

# Informe de Actividades Enero 2023

Guatemala 31 de enero de 2023 ✓

Licda.

**Lizett Marie Guzmán Juárez**

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 al 31 de Enero de 2023, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-41-2023-029 ✓

2. Nombre: Sigrí Odette Gaitán Zaldaña

3. Unidad Administrativa: Financiera

4. A continuación detallo las actividades realizadas:

| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO  | ACTIVIDADES REALIZADAS   |
|-----|---|--|
| 1   | a) Apoyo en la preparación de documentos de respaldo para que se realice la conciliación contable en el módulo de Inventarios y las cuentas contables del -SICOINWEB-, para su envío a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la búsqueda de documentos de respaldo, generación de reportes y elaboración de cuadros comparativos para regularizar la cuenta contable 1232-07 De comunicaciones.</li></ul>  |
| 2   | b) Apoyo en la elaboración de informes financieros de los recursos que administra la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, en el ámbito de competencia de la Dirección Financiera.   | <ul style="list-style-type: none"><li>• En el mes de enero no se apoyó en la elaboración de informes financieros.</li></ul>  |
| 3   | c) Apoyo en las actividades que se desarrollan en las áreas de contabilidad, presupuesto y SIAF, tales como revisión de expedientes que soportan la ejecución de gastos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, de conformidad a la normativa aplicable. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la revisión de informes 029.</li><li>• Apoyo en la revisión de documentos de liquidación de fondo rotativo y caja chica.</li><li>• Apoyo en la revisión de documentos para pago del servicio de mensajería.</li><li>• Apoyo en la revisión de expedientes para liquidación de servicios de reparación y mantenimiento de vehículos.</li><li>• Apoyo en la revisión de documentos de compras varias.</li></ul> |
| 4   | d) Apoyo en el cuadro de las bases de datos para el seguimiento del Área de Inventarios.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la actualización de la base de datos interna de la SESAN.</li></ul>   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 5 | e) Otras actividades asignadas por el titular de la Dirección Financiera y las autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la generación e integración de reportes que se publican para cumplir con la Ley de Acceso a la Información Pública.</li> </ul> |
|---|--|--|

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Financiera de SESAN.

Atentamente,

f)  ✓  
 DPI 2603 59122 0613

f)  ✓  
 Sergio René Oviedo Estrada  
 Jefe de SIAF  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 SESAN  
 DIRECTOR FINANCIERO EN FUNCIONES

f) \_\_\_\_\_

f) \_\_\_\_\_