

Informe de Actividades Febrero 2023

Guatemala 28 de febrero 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 mes de Febrero 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: Sigríd 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">• Apoyo en la búsqueda de documentos de respaldo, generación de reportes, elaboración de cuadros comparativos y oficios para regularizar la cuenta contable 1232-04 Médico sanitario y de laboratorio. |
| 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">• Durante el mes de febrero no se apoyó en la elaboración de informes financieros. |
| 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">• Apoyo en la revisión de informes 029.• Apoyo en la revisión de documentos de liquidación de fondo rotativo y caja chica.• Apoyo en la revisión de documentos para pago del servicio de mensajería.• Apoyo en la revisión de expedientes para liquidación de servicios de reparación y mantenimiento de vehículos.• Apoyo en la revisión de documentos de compras varias. |
| 4 | d) Apoyo en el cuadro de las bases de datos para el seguimiento del Área de Inventarios. | <ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la actualización de la base de datos interna de la SESAN. |

| | | |
|---|--|---|
| 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"> • Apoyo en la generación e integración de reportes que se publican para cumplir con la Ley de Acceso a la Información Pública. • Apoyo en la elaboración de informe circunstanciado sobre gestiones para regularizar la cuenta contable 1232 Maquinaria y equipo. • Apoyo en las reuniones de la Comisión interna de regularización de cuentas contables. • Apoyo en la elaboración de oficios varios. |
|---|--|---|

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 García Estrada
 Jefe de SIAF
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 SESAN
 DIRECTOR FINANCIERO EN FUNCIONES

f) _____

f) _____