

Informe de Actividades Marzo 2023

Guatemala 31 de marzo 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 Marzo 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: Sigrid 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 integración del expediente para solicitar la regularización de la cuenta 1232-07 De Comunicaciones, ante la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas.
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">• Apoyo en la elaboración de los Informes Mensuales de Ejecución Presupuestaria que se trasladan al Sub despacho Administrativo-Financiero y a las distintas Direcciones de la SESAN.
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 para pago de arrendamientos.• Apoyo en la revisión de documentos de compras y servicios varios.
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 los reportes que se publican para cumplir con la Ley de Acceso a la Información Pública. Apoyo en las reuniones de la Comisión interna de regularización de cuentas contables. Apoyo en la elaboración de oficios, informes y cuadros varios. Otras actividades asignadas por el Director Financiero.
---	--	--

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

f) _____

f) _____