

Informe de Actividades Abril 2023

Guatemala 28 de abril 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 Abril de 2023, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

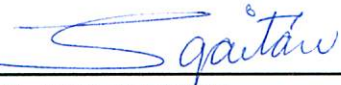
1. Contrato No. DSESAN-41-2023-029
2. Nombre: Sigrid Odette Gaitán Zaldaña
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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 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 la Directora Financiera.
---	--	---

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) 
Licda. Rosmery Eloisa Herrera Rodríguez
 DIRECTORA FINANCIERA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 SESAN

f) 
 Licda. Gladys Elizabeth Torres Rodríguez
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 28 de abril 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 de Enero al 30 de Abril de 2023, con el fin de dar base a la cláusula décima 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:

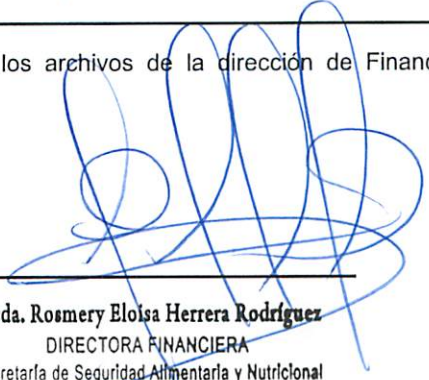
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la preparación de documentos de respaldo para que se realice la conciliación contable en el módulo de Inventarios y las cuentas contables del -SICOINWEB-, para su envío a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.	<ul style="list-style-type: none">Se brindo apoyo en la búsqueda de documentos de respaldo, elaboración de cuadros comparativos y redacción de oficios para regularizar las cuentas contables 1232-04 Médico sanitario y de laboratorio y 1232-07 De comunicaciones.
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">Se apoyó en la elaboración de informes mensuales de ejecución presupuestaria que se presentan al Sub despacho administrativo 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">Se apoyó en la revisión de informes 029, documentación de fondo rotativo, mensajería, reparación de vehículos y 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">Se apoyó en la actualización de la base de datos interna de la SESAN, de acuerdo con los movimientos relacionados con la regularización de las cuentas contables.

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"> Se brindó apoyo en la generación e integración de reportes para cumplir con la Ley de Acceso a la Información Pública, elaboración de oficios, informes, asistencia a reuniones de la comisión interna de saneamiento de cuentas contables, así como 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) 
Licda. Rosmery Eloisa Herrera Rodríguez
 DIRECTORA FINANCIERA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 SESAN

f) 
 Licda. Nanda Elizabeth Mérida Muñoz
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____