

# Informe de Actividades Junio 2023

Guatemala 29 de junio 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 Junio 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-347-2023-029

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"><li>• Apoyo en la integración de expediente de respaldo para realizar el ajuste en el Sicoinweb de la SESAN, que permita regularizar parcialmente la cuenta 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>• 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.</li></ul>
3	c) Apoyo en las actividades que se desarrollan en las áreas de Contabilidad, Tesorería, 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 para pago de arrendamientos.</li><li>• Apoyo en la revisión de documentos de compras y servicios varios.</li><li>• Apoyo en la revisión de expedientes de solicitud de visa presupuestaria.</li></ul>
4	d) Apoyo en el registro de los bienes procedentes de donaciones. (regularización contable).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la búsqueda de documentos de respaldo de donaciones de la cuenta 1232-06 De transporte, tracción y elevación</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 los reportes que se publican en el Portal Web de la SESAN, para cumplir con la Ley de Acceso a la Información Pública.</li> <li>• Apoyo en las reuniones de la Comisión interna de regularización de cuentas contables.</li> <li>• Apoyo en la elaboración de oficios, informes y cuadros varios.</li> <li>• Otras actividades asignadas por la Directora Financiera.</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)   
**Licda. Rosmery Eloisa Herrera Rodríguez**  
 DIRECTORA FINANCIERA  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 SESAN

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

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