

Informe de Actividades Julio 2023

Guatemala 31 de julio de 2023

Licda.

Glenda Elizabeth Mérida Muñoz

Subsecretaria Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Encargada temporal del despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Julio 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">• Apoyo en la integración de expediente para regularización de la cuenta contable 1232-05 Educacional, Cultural y Recreativo.
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, 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">• 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.• Apoyo en la revisión de expedientes de solicitud de visa presupuestaria.
4	d) Apoyo en el registro de los bienes procedentes de donaciones. (regularización contable).	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la búsqueda de documentos de respaldo de donaciones de la cuenta 1232-05 Educacional, Cultural y Recreativo.

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 en el Portal Web de la SESAN, 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) 
 Sergio René García Estrada
 Jefe de SIAF
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 SESAN
 DIRECTOR FINANCIERO EN FUNCIONES

f) _____

f) _____