

Informe de Actividades Agosto 2024

Guatemala 30 de agosto de 2024

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 01 al 15 del mes de Agosto de 2024, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

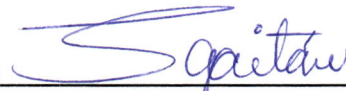
1. Contrato No. DSESAN-41-2024-029
2. Nombre: Sigrid Odette Gaitán Zaldaña
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

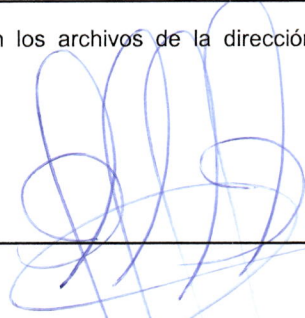
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la preparación de documentos de respaldo para que se realice la conciliación contable en el módulo de Inventarios y las cuentas contables del -SICOINWEB-, para su envío a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la integración de expediente para la regularización parcial de las cuentas contables 1232.03, 1232.05, 1232.07 1232.09 y 1237.00.
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 informes de ejecución presupuestaria mensual que se presentan a las distintas Direcciones y al Sub despacho administrativo 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
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 para regularizar los bienes procedentes de donaciones de distintas 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"> • Apoyo en la generación e integración de reportes mensuales que se publican para cumplir con la Ley de Acceso a Información Pública. • Apoyo en la elaboración de oficios e informes para el seguimiento de las acciones relacionadas con el saneamiento de las cuentas contables que se trasladan hacia la Comisión de la Contraloría General de Cuentas, Despacho Superior, Ministerio de Finanzas Públicas y Unidad de Auditoría Interna.
---	---	--

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) _____



Secretaría de
**Seguridad Alimentaria
y Nutricional de la
Presidencia de la República**

SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
Y NUTRICIONAL -SESAN-
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DE RECURSOS HUMANOS
Se tuvo a la vista el original de
presente fotocopia.

Firma:

ACUERDO INTERNO SESAN No. 117-2024

Ref. RRHH-029

Ana Liseth Alvarado Torres
ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
De la Presidencia de la República
-SESAN-

Guatemala veintidós (22) de julio de dos mil veinticuatro (2024)

LA SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 23, inciso b. del Decreto número 32-2005 del Congreso de la República, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, establece: "...Para el funcionamiento de la SESAN, el Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional está encargado de:...b. Velar por la realización de las funciones de la SESAN".

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 21, inciso b. del Decreto número 32-2005 del Congreso de la República, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para el desarrollo de sus áreas de trabajo la SESAN se integra con personal técnico y/o profesional, y que para tal efecto el tres (03) de enero de dos mil veinticuatro (2024) se suscribió el **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO DSESAN GUIÓN CUARENTA Y UNO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO GUIÓN CERO VEINTINUEVE (DSESAN-41-2024-029)** con **SIGRID ODETTE GAITÁN ZALDAÑA**.

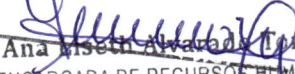
CONSIDERANDO:

Que se tiene a la vista la carta de fecha diecisiete (17) de julio de dos mil veinticuatro (2024), suscrita por **SIGRID ODETTE GAITÁN ZALDAÑA**, por medio de la cual presenta solicitud de rescisión, con efectos a partir del dieciséis (16) de agosto de dos mil veinticuatro (2024) del **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO DSESAN GUIÓN CUARENTA Y UNO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO GUIÓN CERO VEINTINUEVE (DSESAN-41-2024-029)**, suscrito para el período del tres (03) de enero de dos mil veinticuatro (2024) al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).



Secretaría de
**Seguridad Alimentaria
y Nutricional de la
Presidencia de la República**

SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
Y NUTRICIONAL -SESAN-
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y
DE RECURSOS HUMANOS
Se tuvo a la vista el original de
presente fotocopia.

Firma: 
Ana Liseth Avardada Torres
ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
De la Presidencia de la República
-SESAN-

CONSIDERANDO:

Que con base en la cláusula Novena, literal f) del referido contrato, la SESAN puede rescindir el contrato administrativo a solicitud de "La Contratista" por convenir a sus intereses.

POR TANTO:

Con base en lo considerado y normas legales citadas.

ACUERDA:

Artículo 1º. Rescindir a solicitud del contratista por convenir a sus intereses, el **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO DSESAN GUIÓN CUARENTA Y UNO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO GUIÓN CERO VEINTINUEVE (DSESAN-41-2024-029)**, suscrito con **SIGRID ODETTE GAITÁN ZALDAÑA**, por un monto total de **NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES QUETZALES CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (Q. 95,483.87)**, plazo convenido del tres (03) de enero de dos mil veinticuatro (2,024) al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticuatro (2,024).

Artículo 2º. El presente Acuerdo surte efectos de rescisión el dieciséis (16) de agosto de dos mil veinticuatro (2024).

COMUNÍQUESE,


Lcda. Mireya Palmieri Santisteban
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
de la Presidencia de la República

