

Rodolfo Peña

RODOLFO PEÑA MARROQUIN
2 Calle 3-40 San Vicente Pacaya, Escuintla
NIT.: 15259900

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE B

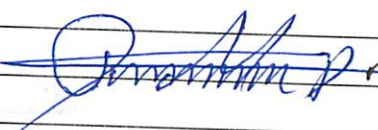
Nº 000010

DIA 30 MES 04 AÑO 2019

NOMBRE: SESAN /

DIRECCION: 8a Avenida 13-06 Zona 1 ✓

NIT.: 4125567-4 ✓

CANT.	DESCRIPCION	TOTAL
	Honorarios por servicios profesionales individuales en general prestados a SESAN según contrato administrativo No: DSESAN-299-2019-029 correspondiente al mes de abril 2019 ✓	Q. 10,000 ✓
	 Licenciado: Rodolfo Peña Marroquin Administrador Público Colegiado: 22,147	}
	CANCELADO	
"FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE, NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL"		

TOTAL EN LETRAS:

Diez Mil quetzales exactos ✓

TOTAL Q. Q. 10,000 ✓

AUT. SEG. RES. 2017-1-61-115812 DEL 13-12-2017, DEL 001 AL 025.
IMPRESA Y SERVICIOS RUIZ 21 CALLE 7-15, ZONA 1. NIT.: 4322614 - TEL.: 2253-1434.

ORIGINAL: CLIENTE • DUPLICADO: CONTABILIDAD
FECHA DE VENCIMIENTO: 13/12/2019

Informe de Actividades Abril 2019


Guatemala 30 de abril de 2019

Señor
Juan Carlos Carías Estrada
Secretario 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 2019, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-299-2019-029
2. Nombre: RODOLFO PEÑA MARROQUIN
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en la conciliación de los saldos del inventario de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el saldo en el Libro de Inventarios, Modulo de Inventarios y Libro mayor del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de abril de 2019 no se realizo actividades relacionadas con este producto.
2	b) Apoyar en la conformación de expedientes para iniciar las gestiones de baja de Bines de material Destructible y Ferroso ante la Dirección de Bienes del Estado y Contraloría General de Cuentas.	<ul style="list-style-type: none">• Se poyo en la conformación de listados de bienes para solicitar baja de material destructible ante la Dirección de Bienes del Estado, así mismo se apoyó en la conformación de listado de bienes material ferroso para baja de ante la Controlaría General de cuentas
3	c) Apoyar en la conformación de expedientes para gestionar baja de bienes ante la Contraloría General de Cuentas por robo, hurto o reposición de los mismos por parte del responsable.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de abril del 2019 se apoyó en el ordenamiento de los bienes de consistencia destructible para realizar el proceso de destrucción previo a la emisión de resolución de baja por parte de la Controlaría General de Cuentas, así mismo se le está dando seguimiento a los expedientes 2018-70299, 2018-65702 ante la Controlaría General de Cuentas.
4	d) Apoyar en seguimiento oportuno de los expedientes que se encuentran en trámite de baja en la Dirección de Bienes del Estado y Contraloría General de Cuentas.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de abril del 2019 se apoyó en el seguimiento respectivo de expedientes ante la Dirección de Bienes del Estado para la Legalización de los bienes entregados a la Municipalidad de Chiantla, Huehuetenango, según acta 11-2019
5	e) Apoyar en la gestión y solicitud de aprobación baja de bienes, traslados e incorporaciones ante la Dirección de Contabilidad del Estado.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la localización de documentación de soporte para realizar gestiones ante Dirección de Contabilidad del Estado de los bienes no contabilizados, y su listado.



6	f) Apoyar en la depuración de los registro de inventarios en las hojas movibles del libro de inventarios de la SESAN, así como en el módulo de inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, conforme a resoluciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Dirección de Bienes del Estado.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la actualización de los registros en tarjetas de responsabilidad de activos fijos y bienes fungibles del personal de la SESAN, y delaciones Departamentales y sus municipios.
7	g) 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 apoyó en el acompañamiento a reuniones de seguimiento en las gestiones de baja, traslado y contabilización de los bienes de la SESAN. Se apoyó en comisiones al interior del país a verificar el inventario físico de las delegaciones. Se apoyó en la entrega y traslado de expedientes ante las entidades correspondientes.

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Financiera de SESAN.

Atentamente,


 DPI 1985 67804 0201

f) 
 René López Urizar
 DIRECTOR FINANCIERO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Lilian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____