

Informe de Actividades Mayo 2020

Guatemala 29 de mayo de 2020 ✓

Licda.

Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Mayo de 2020, con 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-387-2020-029 ✓
2. Nombre: RODOLFO PEÑA MARROQUIN ✓
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

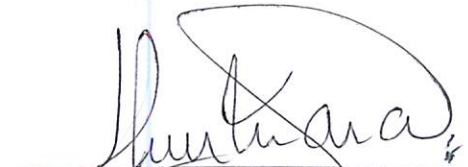
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en la conformación de expedientes para iniciar las gestiones de baja de Bienes de material Destructible y Ferroso ante la Dirección de Bienes del Estado y Contraloría General de Cuentas	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de mayo del 2020 Se apoyó en el seguimiento del expediente que se encuentra en la Contraloría para baja según Acta 15-2019 de material destructible, según Resolución DBE-DBM-876-2019 emitida por la Dirección de Bienes del Estado, Así mismo el Expediente para baja de Up según gestión N0. 464850, Oficio 110-2020.
2	b) 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 mayo del 2020 se procedió a dar seguimiento al expediente con número de gestión 37179 según oficio No. 192-2019 sobre bienes robados Delegación de Retalhuleu, expediente con número de gestión 361100 y oficio No. 124-2019 correspondiente a Sololá. Oficio No. 78-2020
3	c) 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 mayo del 2020 se apoyó en el seguimiento a expedientes según Resolución DBE-DBM-876-2019 baja bienes Destructible.
4	d) 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">• Durante el mes de mayo del 2020 se apoyó en el seguimiento a la gestión 409499 Delegación de Santa Rosa ante Dirección de Contabilidad del Estado. Según oficios N0. 136-2020 y 139-2020.
5	e) Apoyar en la depuración de los registros 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">• Durante el mes de mayo del 2020 se apoyó en la actualización de los registros en tarjetas de responsabilidad de activos fijos y bienes fungibles del personal de la SESAN, sus delegaciones.

6	<p>f) 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-.</p>	<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 la entrega y traslado de expedientes ante las entidades correspondientes. Oficios 136-2020 y Oficio 139-2020 ambos a la Contabilidad del Estado.
---	--	--

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

Atentamente,

f) 
 DPI 1985 67804 0201

f) 
 Lic. Luis Fernando Arévalo Argüeta
 DIRECTOR FINANCIERO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

f) _____