

# Informe de Actividades Julio 2020

Guatemala 31 de julio de 2020

Licda.

**Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo**  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Julio de 2020, 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-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"><li>• Durante el mes de julio del 2020 Se apoyó en el seguimiento del expediente que se encuentra en la Contraloría para baja material destructible, según Resolución DBE-DBM-876-2019 emitida por la Dirección de Bienes del Estado, Así mismo el Expediente para baja de Ups según gestión N0. 464850, Oficio 110-2020.</li></ul>
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"><li>• Durante el mes de julio del 2020 se procedió a darle seguimiento al expediente con número de gestión 371799 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 y gestión N0. 457790 Delegación Huehuetenango.</li></ul>
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"><li>• Durante el mes de julio del 2020 se apoyó en el seguimiento a expedientes según Resolución DBE-DBM-876-2019 baja bienes Destructible en la Contraloría General de Cuentas, Así mismo el Expediente para baja de Ups según gestión N0. 464850, Oficio 110-2020,</li></ul>
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"><li>• Durante el mes de julio del 2020 se apoyó en el seguimiento a la gestión 409499 Delegación de Santa Rosa ante Dirección de Contabilidad del Estado. Según oficios No. 136-2020 y 139-2020, expediente No. 2020-29089 y acta No. 14 -2020 para incorporación de bienes no contabilizados en la Contabilidad del Estado.</li></ul>
5	e) 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"><li>• Durante el mes de julio 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, y sus delegaciones, así mismo se está realizando un nuevo listado para baja de bienes de consistencia destructible.</li></ul>

6	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-.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en el acompañamiento a reuniones de seguimiento en las gestiones de baja, traslado y contabilización de los bienes de la SESAN y ordenamiento de bodegas.</li> <li>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, oficios del 011-2020 al 016-2020 a la Contraloría General de Cuentas.</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 1985 67804 0201

f)   
 Lic. Luis Fernando Arevalo Argueta  
 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) \_\_\_\_\_



# Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de julio 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 periodo del 1 de Abril al 31 de Julio de 2020, con el fin de dar base a la cláusula décima 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"><li>• Durante los meses de Abril, mayo, junio y julio del 2020 se apoyo dándole seguimiento a los expedientes que se encuentran en la la Contraloría General de Cuentas y la Dirección de Bienes del estado, Resolución DBE-DBM-876 emitida por Bienes del Estado, así mismo a la gestión con No. 280989, se ingreso expediente para baja de bienes ferrosos según gestión No. 464850 y Oficio 110-2020.</li></ul>
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"><li>• Durante los meses de Abril, mayo, junio y julio del 2020 se apoyo dándole seguimiento a los expedientes que se encuentran en la la Contraloría General de Cuentas, expediente con número de gestión 371799 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 y gestión NO. 457790 Delegación Huehuetenango.</li></ul>
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"><li>• Durante los meses de Abril, mayo, junio y julio del 2020 se apoyo dándole seguimiento a los expedientes que se encuentran en la la Contraloría General de Cuentas, según Resolución DBE-DBM-876-2019 baja bienes Destructible, gestión 371799 Delegación Retalhuleu. Así mismo el Expediente para baja de Ups según gestión NO. 464850, Oficio 110-2020.</li></ul>
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"><li>• Durante los meses de Abril, mayo, junio y julio del 2020 se apoyo dándole seguimiento a los expedientes que se encuentran en la la Contraloría General de Cuentas, gestión 409499 Delegación de Santa Rosa ante Dirección de Contabilidad del Estado, Según oficios No. 136-2020 y 139-2020. expediente No. 2020-29089 y acta No. 14-2020 para incorporación de bienes no contabilizados en la Contabilidad del Estado.</li></ul>

5	e) 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"> <li>• Durante los meses de Abril, mayo, junio y julio del 2020, se apoyo en la actualización de los registros en tarjetas de responsabilidad de activos fijos y bienes fungibles del personal de la SESAN, y sus delegaciones. asi mismo se está realizando un nuevo listado para baja de bienes de consistencia destructible.</li> </ul>
6	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-.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante los meses de Abril, mayo, junio y julio del 2020, se apoyo 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, oficios del 011-2020 al 016-2020 a la Contraloría General de Cuentas.</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 1985 67804 0201

f)   
 Lic. Luis Fernando Arevalo Argueta  
 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) \_\_\_\_\_