

# Informe de Actividades Diciembre 2020

Guatemala 31 de diciembre 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 Diciembre de 2020, 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- 1151-2020-029
2. Nombre: Ivania Massiel Barillas Bran
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	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"><li>• Se apoyó en la preparación de documentos de respaldo para los expedientes en trámite de baja de bienes por robo o extravío que pertenecen a SESAN, con el objetivo de realizar la conciliación contable en el módulo de inventarios y las cuentas contables de -SICOINWEB-</li></ul>
2	Apoyo en el proceso de registro de bienes por compra, donación y/o traslados en la base de datos, libro de inventarios y en el módulo de inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en el proceso de registro de un Switch.</li></ul>
3	Apoyo en la actualización y traslados de bienes en las Tarjetas de Responsabilidad y en los registros auxiliares del Área de Inventarios.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la actualización de bienes en la tarjeta de responsabilidad en el área de inventarios.</li></ul>
4	Apoyo en la elaboración de Certificaciones de Inventarios de bienes de activos fijos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la elaboración de certificaciones de inventario de bienes, para la conformación de expedientes para darle de baja a bienes de activos fijos de la SESAN.</li></ul>
5	Apoyo en la toma de inventarios físicos de los bienes asignados en las oficinas centrales y delegaciones departamentales y municipales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la revisión de inventarios físicos de los bienes asignados en la delegación departamental de Quetzaltenango.</li></ul>
6	Apoyo en el cuadro de las bases de datos de control interno del Área de Inventarios.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la revisión de base de datos de control interno y libros de inventarios.</li></ul>
7	Apoyo en las actividades que se desarrollan en el área de contabilidad, revisión de expedientes que soportan la ejecución de gastos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, de conformidad a la normativa aplicable.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyo en la revisión de Nómina de Contrato 029 correspondiente al mes de diciembre.</li></ul>

8	<p>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"> <li>Se apoyó en la ubicación de bienes en proceso de donación por Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza -CATIE-</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)   
 DFI 2552 68645 0101

f)   
 Lic. Luis Fernando Arévalo 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 diciembre 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 16 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2020, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN- 1151-2020-029
2. Nombre: Ivania Massiel Barillas Bran
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

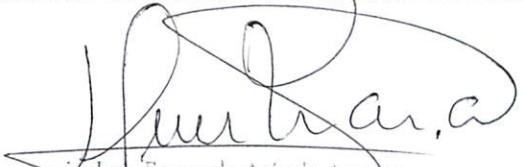
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la preparación de documentos de respaldo para que se realice la conciliación contable en el módulo de Inventarios y las cuentas contables del -SICOINWEB-, para su envío a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la preparación de documentos de respaldo para los expedientes en trámite de baja de bienes por robo o extravío que pertenecen a SESAN, con el objetivo de realizar la conciliación contable en el módulo de inventarios y las cuentas contables de -SICOINWEB-</li></ul>
2	Apoyo en el proceso de registro de bienes por compra, donación y/o traslados en la base de datos, libro de inventarios y en el módulo de inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyo en el proceso de registro de un bien</li></ul>
3	Apoyo en la actualización y traslados de bienes en las Tarjetas de Responsabilidad y en los registros auxiliares del Área de Inventarios.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la actualización de bienes en la tarjeta de responsabilidad de dirección financiera verificando que los bienes físicos se encuentren en las tarjetas correspondientes de cada encargado.</li></ul>
4	Apoyo en la elaboración de Certificaciones de Inventarios de bienes de activos fijos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la elaboración de certificaciones de inventarios de bienes, para conformación de expedientes para darle de baja a bienes de activos fijos de SESAN.</li></ul>
5	Apoyo en la toma de inventarios físicos de los bienes asignados en las oficinas centrales y delegaciones departamentales y municipales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la documentación y revisión de inventarios físicos de los bienes asignados en la delegación departamental de Quetzaltenango.</li></ul>
6	Apoyo en el cuadro de las bases de datos de control interno del Área de Inventarios.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la revisión de base de datos de control interno y libros de inventarios.</li></ul>
7	Apoyo en las actividades que se desarrollan en el área de contabilidad, revisión de expedientes que soportan la ejecución de gastos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, de conformidad a la normativa aplicable.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la revisión de Nómina de Contrato 029 correspondiente al mes de noviembre y diciembre de 2020.</li></ul>

8	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 área de inventarios en la revisión de expedientes y preparación de documentos para solicitar baja de bienes que son objeto de robo o faltantes de inventarios.</li> <li>Se apoyó en la ubicación de bienes en proceso de donación por Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza -CATIE-</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/ 255268649 0101

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