

Informe de Actividades Noviembre
2020

Guatemala, lunes 30 de noviembre 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 16 al 30 noviembre de 2020, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato: **DSESAN-1151-2020-029** ✓
2. Nombre: **Ivania Massiel Barillas Bran** ✓
3. Dirección: **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.	N/A
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-.	N/A
3	Apoyo en la actualización y traslados de bienes en las tarjetas de responsabilidad y en los registros auxiliares del Área de Inventarios.	Se apoyó en la revisión de tarjetas de responsabilidad de Dirección Financiera verificando que los bienes físicos se encuentren en las tarjetas correspondientes de cada encargado.
4	Apoyo en la elaboración de certificaciones de inventarios de bienes de activos fijos de la secretaria de seguridad alimentaria y nutricional	Se apoyó en la redacción de certificaciones de inventarios de bienes activos fijos, para conformar expedientes de baja de bienes.



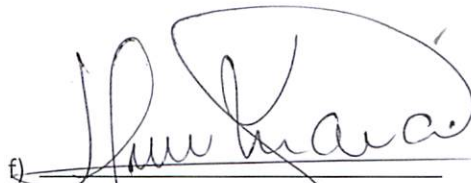
5	Apoyo en la toma de inventarios físicos de los bienes asignados en las oficinas centrales y delegaciones departamentales y municipales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	Se apoyó en la toma de inventario físico de los bienes asignados en la delegación de Quetzaltenango.
6	Apoyo en el cuadro de las bases de datos de control interno del Área de Inventarios.	Se apoyó en la revisión de base de datos interna constatando el libro de inventarios.
7	Apoyo en las actividades que se desarrollan en el área de contabilidad, revisión de expedientes que soportan la ejecución de gasto de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, de conformidad a la normativa aplicable.	Se apoyó en la revisión de Nominas de contratos 029 que soportan la ejecución del gasto.
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-	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 inventario, como también seguimiento a los expedientes que están en trámite.

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

Atentamente,

f) 
 DPI 2552 68645 0101

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

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

f) _____