

Informe de Actividades Febrero 2021

Guatemala 26 de febrero de 2021

Licda.

Maria Eugenia de León Quiñonez

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2021 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-31-2021-029
2. Nombre: Karina Melisa García Gómez
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la revisión, recepción, proceso de legalización y registro de donaciones en especie realizadas por organizaciones nacionales e internacionales a favor de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">No aplica
2	Apoyo en el seguimiento a la implementación de un sistema informático para gestión de bienes fijos y fungibles propiedad de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República.	<ul style="list-style-type: none">No aplica
3	Apoyo en el seguimiento de gestiones pertinentes para bienes de SESAN pendientes de contabilización.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en la elaboración de informe para la Unidad de Auditoría Interna sobre el seguimiento que se la ha dado a los bienes pendientes de contabilizar.
4	Apoyo en la conformación y seguimiento 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">No aplica
5	Apoyo en la actualización y traslados de bienes en las Tarjetas de Responsabilidad y en los registros auxiliares del Área Inventarios.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en la actualización de tarjetas de responsabilidad de personal que entrego equipo de computo inservible.
6	Apoyo en el cuadro de las bases de datos de control interno del Área de Inventarios.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en la actualización de base de datos nueva que maneja el área de inventarios, donde fue ingresado el número de Dictamen con el cual se procedió a dar de baja el bien.
7	Apoyo en la toma de inventarios físicos y codificación de los bienes asignados en las oficinas centrales, delegaciones departamentales, municipales y bodegas de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">Se procedió a realizar la toma de inventarios físicos de equipo de computo de la sede departamental de Chiquimula.

8	Apoyo en la generación y actualización de resguardos de responsabilidad de activos fijos en el módulo de inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
9	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 la elaboración de oficios para el Congreso de la República sobre solicitud de información; Dirección Administrativa y Financiera informando sobre el hurto de un bien que se encontraba en la bodega nueva; Unidad de Auditoria Interna sobre los avances que se han tenido para contabilizar los bienes Se lleno un formulario emitido por la Unidad de Auditoria Interna sobre el seguimiento a las donaciones de Mercy Corps. Se elaboraron 27 certificaciones de vehículos los cuales fueron solicitados por Transportes. Se apoyó en la revisión de Curs, mismos que fueron solicitados por la Contraloría General de Cuentas. Se apoyó en la revisión de Fondo Rotativo. Se apoyó en el informe de Katie. Se apoyó en el traslado de bienes de baja que se encuentran en Casa Central, para la nueva bodega. Se apoyó en tomar nota de cada uno de los bienes de baja que se encontraban en la bodega de Casa Central. Se apoyó en dar seguimiento al análisis que realizo Contabilidad, Inventarios, Presupuesto y Siaf, sobre las enmiendas, respecto a las donaciones de Mercy Corps. Participo en una reunión sobre el análisis de las enmiendas de Mercy Corps para poder emitir informe respecto a las mismas. Se apoyo en dar seguimiento a la contabilización de 4 bienes. Participo en reunión para darle seguimiento a los bienes de la Secretaria.

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 2508 44435 0101

f) 
 Jefe de Siaf
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

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

f) _____