

Informe de Actividades Julio 2021

Guatemala 30 de julio de 2021 ✓

Licda.

María Eugenia de León Quiñonez

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 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-399-2021-029 ✓

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">• Se apoyó en la preparación de documentos de respaldo para la conciliación contable de la cuenta 1235. Equipo Militar y de Seguridad.• Se apoyó en la generación de reportes del Libro Mayor, Auxiliares de Cuentas, en el módulo de Contabilidad, para revisión de los Cur generados desde inicio de ejercicio fiscal 2005 a la fecha, con el objetivo de revisar si se encontraban registrados los cur generados por donación, cur de asientos automáticos de alta de incorporación de bienes y de baja de inventarios.• Se apoyó en la creación de base datos de los bienes identificados en la cuenta 1232.04. Médico, Sanitario y de Laboratorio, para identificar los cur generados en esa cuenta.• Se apoyó en las modificaciones solicitadas por la Dirección de Contabilidad del Minfin, respecto a la cuenta 1232.06 De Transporte, Tracción y Elevación.
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">• Se apoyó en el registro de bienes por compra en la base de datos, libro de inventarios y en el Sicoín.
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">• Se apoyó en la actualización de tarjetas de responsabilidad y en los registros auxiliares del área de Inventarios.
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">• N/A

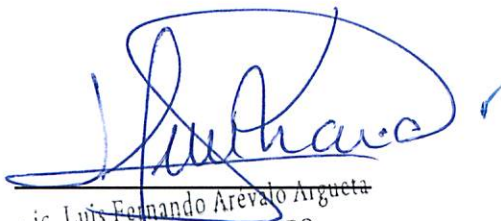
5	Apoyo en la toma de inventarios físicos de los bienes asignados en las oficinas centrales y delegaciones departamentales y municipales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> N/A
6	Apoyo en el cuadro de las bases de datos de control interno del Área de Inventarios.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el cuadro de la base de datos interno del área de inventarios, con el fin de llevar el control adecuado en la base y el Fin 2 del módulo de inventarios.
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"> Se apoyó en las revisiones de expedientes para compromisos y devengados del área de contabilidad.
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"> Se apoyó en seguimiento a expediente ingresados al Ministerio de Salud Proyecto Crecer Sano. Se apoyó en la recepción de constancias forma 1-H para ingresar los bienes adquiridos en el módulo de inventarios. Se apoyó en el archivo de Constancia de forma 1-H. Se apoyó en la actualización del Manual Normas y Procedimientos de la Dirección Financiera. Se apoyó en la elaboración de oficios de la Dirección Financiera.

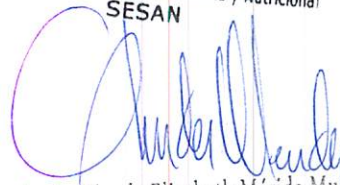
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Financiera de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2552 68675041

f) 
 Sergio René García Estrada
 Jefe de SIAF
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 SESAN

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

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