

Informe de Actividades Noviembre 2021

Guatemala 30 de noviembre 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 Noviembre de 2021, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO que a continuación se describe:

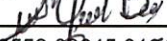
1. Contrato No. DSESAN-399-2021-029
2. Nombre: Ivania Massiel Barillas Bran
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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 generación y verificación reporte en el módulo de contabilidad libro mayor auxiliar de cuentas de la cuenta contable 1232.06 de Transporte, tracción y elevación, para comprobar la operación de ajuste de la cuenta en mención.• Se apoyó en la generación de reportes y realización de matriz de los bienes de la cuenta contable 1232.04 Médico sanitario y de laboratorio, para hacer una comparativa con el la ejecución de gasto, libro mayor e inventarios, el propósito es encontrar las inconsistencias entre los renglones y operaciones contables.• Se apoyó en la realización de cuadros, análisis y búsqueda de documentos de respaldo, para sustentar el expediente que será enviado a la Dirección de Contabilidad del Estado para la conciliación de la cuenta contable 1232.04 Medico, Sanitario y de Labotario.
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 procedimiento de registro de bienes que fueron comprados, donados y trasladados en la base de datos.
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 de personal de SESAN.
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">• Se apoyó en la toma de inventarios físicos al personal de SESAN.

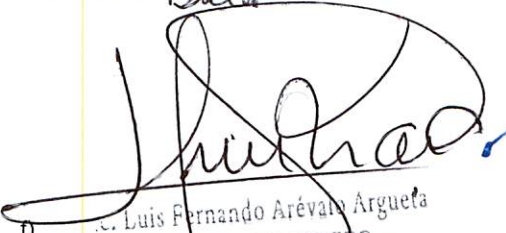
6	Apoyo en el cuadro de las bases de datos de control interno del Área de Inventarios.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en el cuadro de base de datos interna del área de inventarios, con el fin de que la base este cuadrada con el FIN 2 del módulo de inventarios del SICOIN.
7	Apoyo en las 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 al área de Contabilidad, con revisión de expedientes que soportan la ejecución de gastos de la SESAN.
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 al área de presupuesto realización de oficios, conformación de expedientes para realizar modificaciones presupuestarias. • Se apoyó en la recepción y archivo de formularios 1H. • Se apoyó en actualización del PAC del proyecto Crecer Sano. • Se apoyó en realización de oficios de la Dirección Financiera.

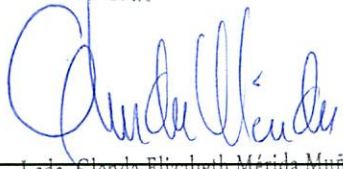
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Financiera de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2552 68645 0101

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


 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-