Informe de Actividades Enero 2022

Guatemala 17 de enero de 2022

Licda.
Lizett Marie Guzmán Juárez
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 al 17 de Enero de 2022, 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-42-2022-029
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 y conformación de expedientes de subvenciones de las que sea beneficiaria la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Se apoyó en la revisión de bienes y elaboración de acta de donación de los mismos de parte de CATIE, debido a la finalización del proyecto PiNN.
2	Apoyo en registro de operaciones de informes financieros de subvenciones de las que sea beneficiaria la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• N/A
3	Apoyo en 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.	• N/A
4	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.	• N/A
5	Apoyo en el seguimiento de gestiones pertinentes para bienes de SESAN pendientes de contabilización.	• Se apoyó en el análisis de oficio del Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección de Contabilidad del Estado, en el que se informa sobre la incorporación de un bien que estaba pendiente de contabilizar.
6	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.	• Se apoyó en la toma de inventario de los bienes de CATIE, por la finalización del proyecto PiNN, que donará a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

7	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 la elaboración de certificaciones de vehículos, bienes fungibles y bienes inmuebles que utilizan las Delegaciones Departamentales. • Se apoyó en la recepción de documentos que vienen a dejar a la Dirección Financiera por parte del personal de otras áreas laborales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional. • Se apoyó en enviar a las Delegaciones Departamentales las retenciones por arrendamiento correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2021. • Se apoyó en la revisión de fondo rotativo correspondiente al mes de diciembre del año 2021. • Se apoyó en la elaboración de un informe de bienes activos fijos fungibles, que han sido objeto de robo, hurto o extravió por parte del personal de la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

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

f) _____

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 17 de enero de 2022

Licda.
Lizett Marie Guzmán Juárez
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 de Enero al 17 de Enero de 2022, 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-42-2022-029
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 y conformación de expedientes de subvenciones de las que sea beneficiaria la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Se apoyó en la revisión de bienes y elaboración de acta de donación de los mismos de parte de CATIE, debido a la finalización del proyecto PiNN.
2	Apoyo en registro de operaciones de informes financieros de subvenciones de las que sea beneficiaria la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• N/A
3	Apoyo en 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.	• N/A
4	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.	• N/A
5	Apoyo en el seguimiento de gestiones pertinentes para bienes de SESAN pendientes de contabilización.	• Se apoyó en el análisis de oficio del Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección de Contabilidad del Estado, en el que se informa sobre la incorporación de un bien que estaba pendiente de contabilizar.
6	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.	• Se apoyó en la toma de inventario de los bienes de CATIE, por la finalización del proyecto PiNN, que donará a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

7	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 la elaboración de certificaciones de vehículos, bienes fungibles y bienes inmuebles que utilizan las Delegaciones Departamentales. • Se apoyó en la recepción de documentos que vienen a dejar a la Dirección Financiera por parte del personal de otras áreas laborales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional. • Se apoyó en enviar a las Delegaciones Departamentales las retenciones por arrendamiento correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2021. • Se apoyó en la revisión de fondo rotativo correspondiente al mes de diciembre del año 2021. • Se apoyó en la elaboración de un informe de bienes activos fijos fungibles, que han sido objeto de robo, hurto o extravió por parte del personal de la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

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)_____
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)_____