

Informe de Actividades Julio 2018

Guatemala 31 de julio de 2018 ✓

Señor

Juan Carlos Carías Estrada

Secretario 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 2018, 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-362-2018-029
2. Nombre: José Mardoqueo De Jesús Lémus Sayes
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

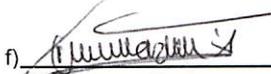
| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|-----|--|---|
| 1 | a) Apoyo en la revisión, conteo físico y codificación de bienes propiedad de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional. | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyo en revisión y codificación de bienes fijos en administración y delegaciones. |
| 2 | b) Apoyo en los procesos de revisión e ingreso de bienes de activos fijos y fungibles adquiridos por compra o donación, al Inventario, así como en los procesos para dar de baja los bienes por traslados, desuso o mal estado, propiedad de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional. | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyo en el proceso de baja de bienes según acta 04-2017 trasladando los bienes de la bodega de inventarios a CORECHA. |
| 3 | c) Apoyo en entrega y recepción de bienes de activos fijos y fungibles al personal de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional. | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyo en el traslado de bienes según solicitudes por el personal a cargo de los activos. |
| 4 | d) Apoyo en la actualización de Tarjetas de Responsabilidad y de registros auxiliares del Área Inventarios. | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyo en la actualización de tarjetas de responsabilidad por solicitudes de traslados, bajas y cargos de activos fijos y fungibles. |
| 5 | e) Apoyo en la elaboración de Certificaciones de Inventario de bienes de activos fijos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional. | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyo en la elaboración de certificaciones de inventario. |
| 6 | f) Apoyo en el archivo de todo tipo de documentos relacionados con altas, bajas, traslados y las gestiones que deriven del movimiento de los bienes inventariables de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional. | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyo en el archivo de documentación de solicitud de traslado de bienes y 1H recibidos durante el presente mes en el área de inventarios.• Se apoyo en revisión y archivo de tarjetas de responsabilidad de bienes de activos fijos y fungibles; anuladas y canceladas. |

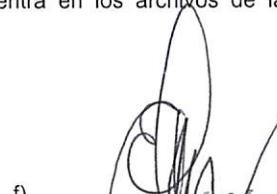


| | | |
|---|---|--|
| 7 | g) Otras Actividades asignadas por el titular de la Dirección Financiera y las autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República – SESAN-. | <ul style="list-style-type: none"> No se requirieron actividades por parte del director financiero u otras autoridades superiores |
|---|---|--|

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 2986 43049 0105

f) 
 Erasto René Copez Urizar
 DIRECTOR FINANCIERO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Lilian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____