

Informe de Actividades Octubre 2018 ✓

Guatemala 31 de octubre 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 Octubre 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-481-2018-029 ✓
2. Nombre: José Mardoqueo De Jesús Lémus Sayes ✓
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

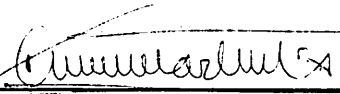
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	a) a) Apoyo en la revisión, conteo físico y codificación de bienes propiedad de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyo en la revisión, codificación y colocación de stikers a los bienes de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.• Se apoyo en la recepción y almacenamiento en bodega, de bienes que ya no eran usados por las personas responsables.
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 traslado de bienes de una bodega a otra .
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 apoyó en el traslado y asignación 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 en el área de inventarios por asignaciones, solicitudes de traslados y devoluciones de bienes.
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 inventarios.
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 apoyó en el archivo de documentación de solicitud de traslado de bienes y 1H recibidos durante el presente mes en el área de inventarios.

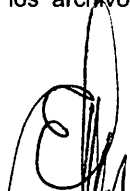



		<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyo en el ordenamiento y archivo de tarjetas de responsabilidad.
7	<p>g) Otras Actividades asignadas por el titular de la Dirección Financiera y las autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República – SESAN-</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el presente mes 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 Rivas López Urizar
 DIRECTOR FINANCIERO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Cifra E...
 Subsecretaría Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de octubre 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 periodo del 3 de Septiembre al 31 de Octubre de 2018, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICO, que a continuación se describe:

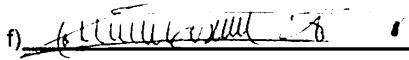
1. Contrato No. DSESAN-481-2018-029
2. Nombre: José Mardoqueo De Jesús Lémus Sayes
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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">• Durante el presente periodo se apoyo en la revisión, codificación y colocación de stickers a los bienes de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para poder mantener identificados los activos• Se apoyo en la recepción de bienes por devoluciones en mal estado o por falta de uso para almacenamiento en bodega durante los meses de septiembre y Octubre.• Se apoyo en la toma de inventario, traslado y ordenamiento de bienes en una de las bodegas ubicadas en la casa 1 de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
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 traslado de bienes entre bodegas de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.• Se apoyo en la revisión de bienes y creación de un archivo de excel con el listado de activos de equipo de computo en mal estado para solicitud de dictamen técnico, dando inicio al proceso de baja.
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">• Durante los meses de Septiembre y Octubre se apoyo en el traslado de bienes Según solicitudes echas a la Dirección Financiera, por el personal a cargo de los bienes, de la Seguridad Alimentaria y Nutricional .
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 en el área de inventarios por asignaciones, solicitudes de traslados y devoluciones de bienes, generadas por el personal de la Seguridad Alimentaria y Nutricional .
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 inventarios de bienes de activos fijos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional durante los meses de septiembre y Octubre.

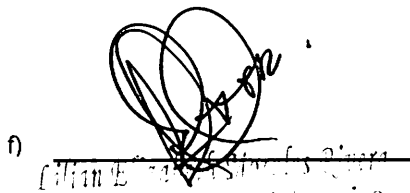
6	f) Apoyo en el archivo de todo tipo de documentos relacionados con altas, bajas, traslados y las gestiones que deriven del movimiento de los bienes inventariables de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyo en el archivo de documentación de solicitudes de traslados de bienes y 1H recibidos durante los meses de Septiembre y Octubre en el área de inventarios de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional. • Se apoyo en el ordenamiento y archivo de tarjetas de responsabilidad de activos fijos y bienes fungibles de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
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"> • Durante el periodo de Septiembre y Octubre no se requirieron actividades por parte del Director Financiero u otras autoridades superiores de la Secretaría 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 2986 43049 0105

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

f) 
 Oficina de Asesoría Jurídica
 Subsecretaría de Asesoría Jurídica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____