

Informe de Actividades Abril 2019

Guatemala 30 de abril de 2019 ✓

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 10 al 30 de Abril de 2019, 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-328-2019-029
2. Nombre: HAZEL ARLETTE ALONZO NAVAS
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo correspondiente en el archivo físico y digital para fácil acceso de la gestión contable de la Dirección Financiera de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Se apoyó en ordenar los Cur's físicos de Marzo y Abril. • 2. Se apoyó en escanear los Cur's previo a su archivo físico para tener una copia digital y un acceso más rápido para consulta de los mismos.
2	b) Apoyo en la actualización y control del archivo cronológico de los documentos de las áreas de la Dirección Financiera de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Se apoyó llevando un control de todos los Cur's en Excel de los meses de Marzo y Abril.
3	c) Apoyo en foliar los documentos que respaldan la ejecución de gasto del presente ejercicio fiscal de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Se foliaron 66 Cur's de los meses de Marzo y Abril de 2019.



<p>4</p>	<p>d) Otras que sean asignadas por el Director Financiero y/o las autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Se apoyó en el control y revisión de la liquidación de reconocimiento de gastos del mes de Marzo. 2. Se apoyó en el evento de INCOPAS del día 30/04/2019. 3. Se apoyó en el área de inventarios, llevando un registro de todo aquello que hay en bodega. 4. Se apoyó brindando a compras un listado de Cur's de Fondo Rotativo. 5. Se apoyó recibiendo correspondencia de otras Direcciones de la SESAN.
----------	---	---

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 2987 44508 010-1

f) 
Lic. Alberto Juárez Ponce
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 - SESAN -

Subsecretario Administrativo en Función:

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

f) _____