

# Informe de Actividades Diciembre 2019

Guatemala 31 de diciembre 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 mes de Diciembre 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-975-2019-029 ✓
2. Nombre: José Juan González Zepeda ✓
3. Unidad Administrativa: Financiera ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Toma de inventarios y codificación de bienes propiedad de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, que se encuentran en resguardo en las bodegas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyò en la toma de inventario, actualización y codificación de los bienes ubicados en las bodegas de SESAN central.</li></ul>
2	b) Apoyo en la actualización y traslados de bienes en las Tarjetas de Responsabilidad y en los registros auxiliares del Área Inventarios.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyò en la actualización y traslados en las tarjetas de responsabilidad de personal de SESAN central como también de los delegados y monitores de las delegaciones de SESAN de los distinto departamentos del país.</li></ul> <p>se apoyò en los registros auxiliares en el área de inventario.</p>
3	c) Apoyo en el cuadro de las bases de datos de control interno del Área de Inventarios.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyò en el seguimiento y ordenamientos de los expedientes de tarjetas de responsabilidad y en la asignación de numero de inventario de los bienes ingresados en SESAN central, indicados por la encargada de inventarios,</li></ul>
4	d) Apoyo en el seguimiento correspondiente de los expedientes de baja de inventarios.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyò en la ubicación de los códigos para el cuadro del inventario de bienes que se encuentran en la bodega de la 3era calle de la zona 1 , en la bodega del sótano y bodega 1 ambas ubicadas en SESAN central en proceso de baja.</li></ul>



5	e) 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"> <li>Se apoyò a la dirección de almacén en verificar los numero de serie de los bienes fijos de nuevo ingreso a SESAN central.</li> </ul> <p>Se apoyò en otras actividades que fueron asignadas por las autoridades de SESAN central.</p>
---	---	---

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 1580 47826 2201

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

f)   
 Lilian Elizabeth Mora Rivera  
 Subsecretaria Administrativa  
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f) \_\_\_\_\_

# Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de diciembre 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 4 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2019, 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-975-2019-029
2. Nombre: José Juan González Zepeda
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Toma de inventarios y codificación de bienes propiedad de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, que se encuentran en resguardo en las bodegas.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó en el mes de Noviembre y Diciembre en la toma de inventario donde se realizaron actualizaciones y codificaciones de los bienes en las bodegas de SESAN central.</li></ul>
2	b) Apoyo en la actualización y traslados de bienes en las Tarjetas de Responsabilidad y en los registros auxiliares del Área Inventarios.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó en el mes de Noviembre y Diciembre en la actualización y traslados de las tarjetas de responsabilidad del personal de SESAN central como también en las delegaciones de los distintos departamentos del país y también se apoyó en los registros auxiliares en el área de inventario.</li></ul>
3	c) Apoyo en el cuadro de las bases de datos de control interno del Área de Inventarios.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó en el mes de Noviembre y Diciembre en las ubicación, seguimiento y ordenamientos de los bienes que se encuentran en las bodegas, y expedientes de tarjeta de responsabilidad y en la asignación de numero de inventario de los bienes ingresados en SESAN central, indicados por la encargada de inventarios.</li></ul>
4	d) Apoyo en el seguimiento correspondiente de los expedientes de baja de inventarios.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó en el mes de Noviembre y Diciembre en la ubicación de los códigos para el cuadro del inventario de bienes que se encuentra en la bodega de la 3ra calle de la zona 1, en la bodega del sótano y bodega 1 ambas ubicadas en SESAN central en proceso de baja.</li></ul>

*[Handwritten signature]*

5	e) 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"> <li>Se apoyó en el mes de Noviembre y Diciembre en otras actividades asignadas por las autoridades de SESAN, como también se apoyó a la dirección de almacén en la verificación de números de serie de los bienes fijos de nuevo ingreso a SESAN central</li> </ul>
---	---	--

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 1580 47826 2201

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

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

f) \_\_\_\_\_