

Informe de Actividades Febrero 2022

Guatemala 28 de febrero 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 mes de Febrero 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-43-2022-029
2. Nombre: Víctor Manuel Portillo Orantes
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

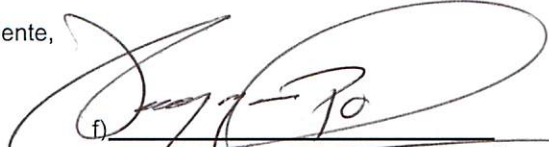
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en entrega y recepción de bienes de activos fijos y fungibles al personal de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en entrega y recepción de bienes de activos fijos y fungibles al personal de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
2	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.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la toma de inventarios físicos y codificación de los bienes asignados en las oficinas centrales, delegaciones departamentales y bodega de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
3	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">• Se apoyó en la actualización de tarjetas del personal bajo reglón 029 y traslados de bienes en las Tarjetas de Responsabilidad y en los registros auxiliares del Área Inventarios.
4	Apoyo en la conformación y seguimiento de expedientes para iniciar las gestiones de baja de Bienes de material Destructible y Ferroso ante la Dirección de Bienes del Estado y Contraloría General de Cuentas.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el seguimiento de identificación de bienes en mal estado que pudiesen constituir material ferroso.
5	Apoyo en la conformación y seguimiento de expedientes para gestionar baja de bienes ante la Contraloría General de Cuentas por robo, hurto o reposición de los mismos por parte del responsable.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en gestionar la baja por reposición de una computadora ante la Contraloría General de Cuentas
6	Apoyo en el seguimiento oportuno de los expedientes que se encuentran en trámite de baja en la Dirección de Bienes del Estado y Contraloría General de Cuentas.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el seguimiento de expediente que se encuentran en trámite de baja en la Contraloría General de Cuentas, de bienes consistentes en SILLAS inservibles.
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-.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en realizar el inventarios de los bienes que se encuentran en la delegación de Totonicapán que serán donados a SESAN por CATIE.• Se apoyó en el seguimiento de actualización de las bases

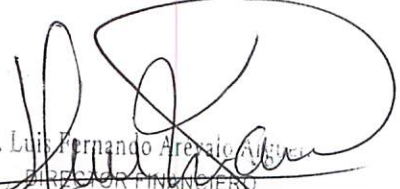
de datos internas de SESAN.


- Se apoyó en la revisión de facturas emitidas por el personal de SESAN bajo reglón 029 del mes de febrero del 2022.

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 2192 78652 0101

f) 
ic. Luis Fernando Arevalo Aluja
DIRECTOR FINANCIERO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) 
Lcda. Glenda Elizabeth Merida Muñoz
Subsecretaria Administrativa
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) _____