

Informe de Actividades Agosto 2022

Guatemala 31 de agosto 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 Agosto 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-382-2022-029

2. Nombre: Ancelma Donado Quiñonez

3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos


4. A continuación detallo las actividades realizadas:

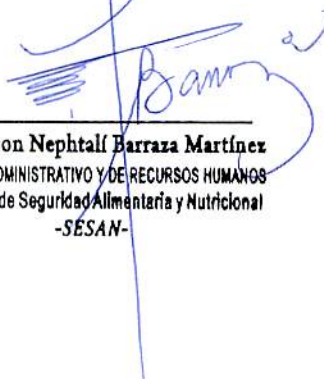
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar en la recepción de los bienes, útiles y suministros adquiridos por la SESAN para consumo de la institución.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en la recepción de los bienes, útiles y suministros adquiridos por la SESAN para consumo de la institución; tijeras, material de oficina, equipo de cómputo .
2	Apoyo en la actualización de los inventarios físicos de existencias de materiales y suministros en bodega.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en la actualización de los inventarios físicos de existencias de materiales y suministros en bodega; se realizó limpieza general y rotulación de insumos.
3	Apoyo en la recepción de solicitudes de suministros de las diferentes direcciones de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en la recepción de solicitudes de suministros de las diferentes direcciones y delegaciones de la SESAN; revisión en digital e impresa.
4	Apoyo en el despacho de las cantidades de bienes, útiles y suministros que soliciten las distintas direcciones de la SESAN, verificando que se cuente con la autorización respectiva.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en el despacho de las cantidades de bienes, útiles y suministros que solicitaron las distintas direcciones y delegaciones de la SESAN, materiales de oficina, insumos de bioseguridad, productos de limpieza entre otros, verificando que se cuente con la autorización respectiva.
5	Apoyo en el archivo de documentos internos del área del Almacén.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en el archivo de documentos internos del área del Almacén, emitidos y recibidos, oficios, circulares, memorándums, requisiciones, facturas entre otros.
6	Apoyo en el análisis de rotación de inventarios y disponibilidad de existencias.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en el análisis de rotación de inventarios y disponibilidad de existencias, en el auxiliar de tarjetas de kardex.
7	Apoyo en el análisis de inventarios de las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en el análisis de inventarios de las Delegaciones Departamentales a través de solicitudes de requerimiento.
8	Apoyo en la programación para la compra de bienes, materiales útiles y suministros, para el abastecimiento del almacén.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en la programación y recepción de los bienes, materiales útiles y suministros, para el abastecimiento del almacén.

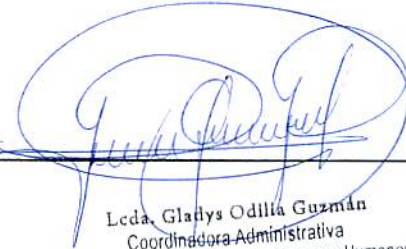
9	Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en otras actividades que fueron requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN; revisión de series de equipo de cómputo, movimiento cuatrimestral.
---	---	---

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Administrativa y de Recursos Humanos de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2169 86125 1801

f) 
Lic. Gerson Nephtal Barraza Martínez
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Lcda. Gladys Odilia Guzmán
 Coordinadora Administrativa
 Dirección Administrativa y de Recursos Humanos
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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