

Informe de Actividades Julio 2023

Guatemala 31 de julio de 2023

Licda.

Glenda Elizabeth Mérida Muñoz

Subsecretaria Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Encargada temporal del despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Julio de 2023, 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-321-2023-029
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 | a) 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; folder de diferentes tamaños, cuadernos de diferentes estilos, bolsas de diversos tamaños, entre otros. |
| 2 | b) 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. |
| 3 | c) 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. |
| 4 | d) 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, verificando que se cuente con la autorización respectiva. |
| 5 | e) 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; facturas, formas 1-h, solicitudes de requerimiento, circulares, oficios, entre otros. |
| 6 | f) 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; de acuerdo al control de ingresos y egresos del almacén. |
| 7 | g) 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; de acuerdo a la disponibilidad de existencias en tarjetas Kardex. |
| 8 | h) 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 para la compra de bienes, materiales útiles y suministros, para el abastecimiento del almacén. |

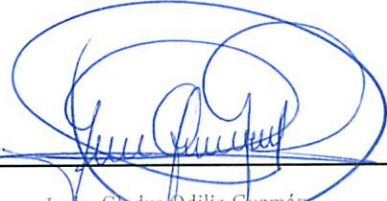
| | | |
|---|--|--|
| 9 | i) Apoyó en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN. | • Se apoyó en otras actividades que fueron requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN. |
|---|--|--|

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


 Lic. Gerson Nephtali Baraza 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) _____