



## MEMORANDUM

DAF -369 -2020

**Para:** Arq. Pahola Aparicio  
Unidad de Transparencia y acceso a la Información Publica  
SENASA

**De:** Lic. Bessy Osorio  
Administradora General y Financiera de SENASA



**Asunto:** Información solicitada

**Fecha:** 03 de Septiembre del 2020

---

Por este medio remito a usted Información que se solicita para el Portal de Transparencia correspondiente a las salidas de Almacén del mes de Agosto 2020, información que fue proporcionada por la Unidad de Servicios Generales y el encargado del Almacén Central de SENASA, Se adjunta Memorándum USG-194-2020.

Agradeciendo de antemano su atención.

Atentamente,

cc: Archivo  
LIVA/ISL

## MEMORANDUM USG-194-2020

Para: Lic. Bessy Osorio  
Administradora General y Financiero de SENASA

De: *Livairme*  
Ligia Irias  
Encargada de Servicios Generales

Asunto: Remisión de información solicitada

Fecha: 03 de Septiembre del 2020

Por este medio remito a usted Información solicitada UTAIP Por la Unidad de Transparencia donde se solicita cuadro con las salidas de material de almacén que se tuvieron del mes de Agosto del 2020, cabe mencionar que según reporte de la encargada de almacén se reportan las salidas del almacén adjuntas durante el mes de Agosto 2020.

Agradeciendo de antemano su atención.

Atentamente,

Atentamente,

Nueva Aldea, Francisco Morazán, 2 de Septiembre del 2020.

**Licda. Bessy Osorio**  
**Jefe Departamento de Administración y Finanzas SENASA**  
Su Oficina

Respetada Licenciada Osorio:

Aprovecho la ocasión para saludarle y desearle Éxitos en sus muy importantes funciones.

Por este remito a usted, el informe mensual del mes de Agosto 2020, del Almacén central lo que se entregado; Material de Aseo, Material de computo, Material de Oficina, Lo cual fue solicitado por de pedidos a Almacén Central del SENASA a nivel central, Regional, laboratorios y CENTREX del SENASA; para remitirlos a la Unidad de Transparencia.

Agradeciendo la atención a la presente, me suscribo,

Atentamente,



*[Handwritten Signature]*  
**Wendy Ulloa**

**Enlace Administrativo/IHIMV**  
**Encargada de Almacén Central del SENASA**

Cc: Ligia Irías/Encargada de Servicios Generales SENASA  
Cc: Arq. Paola Aparicio/Unidad de Transparencia SENASA



**SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA (SENASA)**

**ENTREGAS CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DEL 2020.**

Items	Inventario de Material de Computo	Existencia	Unidad
1	TONER HP 126A NEGRA	1	UNIDADES
2	CARTUCHO DE TINTA HP 950 NEGRA	6	UNIDADES
3	CARTUCHO DE TINTA HP 951 MAGENTA	6	UNIDADES
4	CARTUCHO DE TINTA HP 951 CIAN	6	UNIDADES
5	CARTUCHO DE TINTA HP 951 AMARILLA	6	UNIDADES
6	TONER XEROX NEGRO 6515	4	UNIDADES
7	TONER XEROX AMARILLO 6515	4	UNIDADES
8	TONER XEROX MAGENTA 6515	4	UNIDADES
9	TONER XEROX CIAN 6515	4	UNIDADES
10	TONER HP 12 A	2	UNIDADES
11	DVD-R 4,7 GB	100	UNIDADES



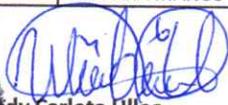
**Wendy Carlota Ulloa**  
**Enlace Administrativo IHIMV y**  
**Encargado del Almacén Central/SENASA**



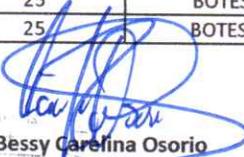
**V.ºB.º Bessy Carelina Osorio**  
**Depto. Administración y**  
**Finanzas del SENASA**

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA (SENASA)			
ENTREGAS CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL 2020.			
Items	Material de Aseo	salida	Unidad
1	PAPEL TOALLA	25	ROLLOS
2	BOLSAS PARA BASURA	10	ROLLOS
3	DESINFECTANTE AZISTIN	24	BOTES
4	COLORO	25	BOTES
5	GEL PARA MANOS	25	BOTES



  
**Wendy Carlota Ulloa**  
 Enlace Administrativo IHIMV y  
 Encargado del Almacén Central/SENASA



  
**V°B° Bessy Carefina Osorio**  
 Depto. Administración y Finanzas del SENASA