

Informe de Actividades Febrero 2025

Guatemala 28 de febrero de 2025

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

Secretaría 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 2025, 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-44-2025-029
2. Nombre: Adrián Eduardo Molina Cabrera
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la conformación 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 elaboraron diversos oficios para la conformación de expedientes con el fin de comenzar con las gestiones de baja de bienes de material destructible y Ferroso ante la CGC.
2	b) Apoyo en la recopilación de datos de los bienes para la integración de actas de baja de bienes.	<ul style="list-style-type: none">• Se recopiló y verifico los datos del estado físico de bienes que fueron integrados en las actas para proceso de baja de bienes.
3	c) Apoyo en la toma de inventarios físicos y codificación de los bienes asignados en las oficinas centrales, delegaciones departamentales y bodegas de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindo apoyo en el proceso de etiquetado, y entrega de bienes asignados a las delegaciones departamentales, oficinas y bodegas centrales de la SESAN.
4	d) Apoyo en la conformación 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">• No aplica.
5	e) 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 le dio el seguimiento correspondiente a los expedientes que se encuentran en trámite de proceso de baja, por medio de la recopilación y organización de información.
6	f) Apoyo en el proceso de verificación física, destrucción o incineración y traslado de bienes muebles inservibles autorizados para dar de baja por los entes rectores.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyo en el proceso de verificación física y traslado de bienes muebles inservibles autorizados para dar de baja por los entes rectores.

g) 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-.

- Se brindo apoyo en la clasificación y organización de los tomos, oficios y papelería del archivo de la Dirección Financiera.

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 3022 15190 0101

Licda. Rosmery Eloisa Herrera Rodríguez
DIRECTORA FINANCIERA
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
SESAN

f) 

f) _____

f) _____