

Informe de Actividades Febrero 2025

Guatemala 28 de febrero de 2025

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

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 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-50-2025-029
2. Nombre: Angel Emanuel Guzman Carrera
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en el proceso de la gestión documental del archivo muerto de la Dirección Financiera, para su correcto almacenamiento y conservación así como la disposición de los documentos para su consulta.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindo apoyo para la gestión, traslado y almacenamiento de los documentos del archivo muerto de la dirección financiera para su correcta conservación y disposición.
2	b) Apoyo en la elaboración de base de datos del archivo muerto de la Dirección Financiera.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindo apoyo en la revisión y actualización de la información en la base de datos creando documentos que especifican los archivos de cada año
3	c) 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 brindó apoyo mediante la compilación de información sobre el estado de los bienes para la integración de las actas de baja de bienes.
4	d) 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">• No Aplica.
5	e) 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 brindó apoyo en el traslado de bienes en mal estado y desuso a la bodega de inventarios para su correcto almacenamiento.

6

f) 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 brindó apoyo en la entrega de bienes a las delegaciones departamentales; también se apoyó en la etiquetación de bienes para su correcto ingreso a inventarios y en la revisión de certificaciones.

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 3618 08496 0101

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

f) _____

f) _____

f) _____