

Informe de Actividades Marzo 2025

Guatemala 31 de marzo 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 Marzo de 2025, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

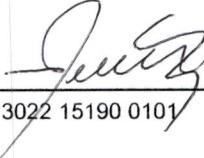
1. Contrato No. DSESAN-44-2025-029
2. Nombre: Adrián Eduardo Molina Cabrera
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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">• No aplica.
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 apoyo con el proceso de codificación y toma de inventario físico de los bienes situados en las bodegas de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República.
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">• Se brindo apoyo en la conformación de expedientes que tratan acerca de la gestión de baja de bienes por motivos de robo, hurto o reposición ante la Contraloría General de Cuentas, solicitando los documentos correspondientes por parte de los responsables.
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.

7	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-	• No aplica.
---	---	--------------

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentran en los archivos de la dirección de Financiera de SESAN.

Atentamente,

f) 
DPI 3022 15190 0101

Licda. Rosmery Eloisa Herrera Rodriguez
DIRECCION FINANCIERA
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
SESAN

f) _____

f) _____