Informe de Actividades Mayo 2025

Guatemala 30 de mayo 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 Mayo 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.	• Se apoyo con la elaboración de oficios y recolección de documentación necesaria para iniciar las gestiones de baja de Bienes de material Destructible y Ferroso.
2	b) Apoyo en la recopilación de datos de los bienes para la integración de actas de baja de bienes.	• Se apoyo con la realización de bases de datos y recopilación de fotografías que muestran con mejor detalle los datos de bienes varios que son necesarios integrar en actas 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.	• Se brindo apoyo por medio de requerimiento en comisiones, en la toma de inventario físico, arqueo de formularios y codificación de bienes asignados en oficinas centrales y delegaciones departamentales.
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.	• Se brindo apoyo en el seguimiento oportuno de expedientes que tratan 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.	• 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.	• No aplica.

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 encuentra en los archivos de la dirección de Financiera de SESAN.

Atentamente,

f)_____
DPI 3022 15190 0101

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

f) _____

f) _____