

Informe de Actividades Junio 2025

Guatemala 27 de junio 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 Junio 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 bajo los criterios establecidos en el artículo 109 del Decreto Número 36-2024.
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 el estado de los bienes que son necesarios integrar en actas de baja de bienes. Se apoyo con la creación y recopilación de certificaciones de inventario para proceder a la integración.
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. Se brindo apoyo en el proceso de codificación de bienes asignados para 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. Asimismo, se dio seguimiento al cumplimiento de los plazos establecidos, verificando que la documentación estuviera completa y en conformidad con las normativas vigentes.

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, organización e integración de información que corresponda al caso tratado.
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

f) _____
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
SESAN

f) _____