

Informe de Actividades Julio 2026

Guatemala 31 de julio de 2026

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 Julio de 2026, 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-475-2026-029

2. Nombre: Juan Daniel López Chic

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.	No aplica
2	b) Apoyo en la recopilación de datos de los bienes para la integración de actas de baja de bienes.	Se apoyo en la recopilacion de datos de equipo de computo para su integracion en las 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 brindó apoyo en la toma de numero de inventario de bienes muebles en oficinas centrales y bodegas de la institución, para garantizar su correcto resguardo.
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.	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.	Se brindó apoyo en el seguimiento de los expedientes en proceso de tramite de baja ante la direccion de bienes del estado y la Contraloría General de Cuentas verificando los requisitos necesarios para continuar el proceso
6	f) Apoyo en el proceso de verificación física, destrucción o incineración y traslado de bienes muebles inservibles autorizados para dar de baja.	No aplica
7	g) Apoyo en la elaboración de base de datos de bienes para baja.	Se apoyo en la elaboracion de una base de datos que contiene la informacion consignada respecto a los bienes para iniciar el proceso de disposicion final.

8	h) 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 el area de tesoreria referente a la revision de facturas de viaticos y reconocimiento de gastos y tambien en el area de Direccion financiera con el seguimiento oportuno de los expedientes que se encuentran en trámite.
---	--	--

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

Atentamente,

f) Luan Chio
DPI 3209 19781 0501

f) Luan Chio
Lcda. Nancy Carolina Colindres Rios de Reyes
DIRECTORA FINANCIERA
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) _____

f) _____