

Informe de Actividades Diciembre 2018

Guatemala 28 de diciembre de 2018 ✓

Señor
Juan Carlos Carías Estrada
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Diciembre de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-555-2018-029 ✓
2. Nombre: Andy José Escobar Ramírez ✓
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	Apoyar en el análisis de la documentación que ingresa y emana a la SESAN relacionada con temas administrativos, financieros, u otra índole en los que le sea requerido su análisis.	<ul style="list-style-type: none">• Apoye en el análisis de la documentación que ingresa y emana a la SESAN relacionada con temas administrativos, financieros, u otra índole en los que le sea requerido su análisis.
2	Apoyar al personal que integra las Unidades y Direcciones de la SESAN, en temas administrativos, financieros y de auditoría.	<ul style="list-style-type: none">• Apoye al personal que integra las Unidades y Direcciones de la SESAN, en temas administrativos, financieros y de auditoría.
3	Comparecer ante cualquier entidad pública o privada para gestionar y procurar actuaciones relacionadas con los intereses institucionales.	<ul style="list-style-type: none">• Comparecí ante entidades públicas o privadas para gestionar y procurar actuaciones relacionadas con los intereses institucionales.
4	Asesor en Implementación de estructuras de control interno a las Unidades y Direcciones de la SESAN, que fortalezcan los procesos.	<ul style="list-style-type: none">• Asesoré en Implementación de estructuras de control interno a las Unidades y Direcciones de la SESAN, que fortalezcan los procesos.

5	Otras que sean asignadas por la máxima autoridad.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé en la redacción del acta del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional. • Apoyé al Secretario de SESAN en visita a Delegaciones Departamentales.
---	---	---

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

Atentamente,

f) 
 DPI 1768-76014-0901

f) 
 Lilian E. Morales Rivera
 Subsecretaría Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Juan Carlos Carías Estrada
 Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 28 de diciembre de 2018

Señor

Juan Carlos Carías Estrada

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 2 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2018, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-555-2018-029
2. Nombre: Andy José Escobar Ramírez
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar en el análisis de la documentación que ingresa y emana a la SESAN relacionada con temas administrativos, financieros, u otra índole en los que le sea requerido su análisis.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el periodo del 02 de noviembre al 31 de diciembre, Apoyé en la revisión de los documentos que ingresan a SESAN, y necesitan un análisis financiero o administrativo
2	Apoyar al personal que integra las Unidades y Direcciones de la SESAN, en temas administrativos, financieros y de auditoría.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el periodo del 02 de noviembre al 31 de diciembre, Apoyé a las diferentes unidades y direcciones de SESAN, para que los procesos administrativos, financieros y de auditoria se realizaran de la mejor manera
3	Comparecer ante cualquier entidad pública o privada para gestionar y procurar actuaciones relacionadas con los intereses institucionales.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el periodo del 02 de noviembre al 31 de diciembre, Apoyé en reuniones realizadas con instituciones nacionales e internacionales donde se trataron temas de interés de SESAN
4	Asesor en Implementación de estructuras de control interno a las Unidades y Direcciones de la SESAN, que fortalezcan los procesos.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el periodo del 02 de noviembre al 31 de diciembre, Apoyé en la revisión de los informes realizados por Auditoria Interna de las Auditorias a los diferentes departamentos de SESAN

5	Otras que sean asignadas por la máxima autoridad.	<ul style="list-style-type: none"> Durante el periodo del 02 de noviembre al 31 de diciembre, Apoyé en el evento "II Reunión del Comité Regional de la Clasificación Integrada por Fases de Seguridad Alimentaria (CIF) - SICA (CRCIF-SICA). Apoyé en la redacción del acta del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Apoyé al Secretario de SESAN en visita a Delegaciones Departamentales.
---	---	--

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

Atentamente,

f) 

DPI 1768 76014 0901

f) 
 Lilian Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 

Juan Carlos Estrada
 Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

f) _____