

## 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-564-2018-029
2. Nombre: Carlos René González Gómez
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Administrativa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Análisis de la documentación que ingresa y emana a la Secretaría Administrativa de la SESAN relacionada con temas financieros u otra índole en los que le sea requerido su análisis.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en el análisis de la documentación que ingresó y emanó de la Secretaría Administrativa de la SESAN, relacionada con temas financieros o de otra índole, en la que fue requerida dicha actividad.</li></ul>
2	Apoyo en la revisión y análisis de la documentación financiera que deba emitirse en expedientes que sean conformados por las distintas Direcciones a cargo de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en la revisión y análisis de la documentación financiera que debió emitirse en expedientes que fueron conformados por las distintas Direcciones a cargo de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN.</li></ul>
3	Apoyo al personal que integran las Unidades y Direcciones de la SESAN, en temas financieros y de auditoría.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé al personal que integra las Unidades y Direcciones de la SESAN, en temas financieros y de auditoría.</li></ul>
4	Comparecer ante cualquier entidad pública o privada para gestionar actuaciones relacionadas con procesos financieros a cargo de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el presente periodo, no hubo ningún requerimiento para comparecer ante alguna entidad pública o privada a gestionar actuaciones relacionadas con procesos financieros a cargo de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN.</li></ul>



5	Otras que sean asignadas por la Subsecretaría Administrativa de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el presente periodo, no hubo ninguna actividad adicional requerida por la Subsecretaría Administrativa de SESAN.</li> </ul>
---	--------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Atentamente,

f)   
 DPI 1988976931301  
 Lic. Carlos René González Gómez.  
 Contador Público y Auditor  
 Colegiado 6087

f)   
 Subsecretaría Administrativa  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f) \_\_\_\_\_

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-564-2018-029 ✓
2. Nombre: Carlos René González Gómez ✓
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Administrativa ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Análisis de la documentación que ingresa y emana a la Secretaría Administrativa de la SESAN relacionada con temas financieros u otra índole en los que le sea requerido su análisis.	• Apoyé en el análisis de la documentación que ingresó y emanó de la Secretaría Administrativa de la SESAN, relacionada con temas financieros o de otra índole, en la que fue requerida dicha actividad.
2	Apoyo en la revisión y análisis de la documentación financiera que deba emitirse en expedientes que sean conformados por las distintas Direcciones a cargo de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN.	• Apoyé en la revisión y análisis de la documentación financiera que debió emitirse en expedientes que fueron conformados por las distintas Direcciones a cargo de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN.
3	Apoyo al personal que integran las Unidades y Direcciones de la SESAN, en temas financieros y de auditoría.	• Apoyé al personal que integra las Unidades y Direcciones de la SESAN, en temas financieros y de auditoría.
4	Comparecer ante cualquier entidad pública o privada para gestionar actuaciones relacionadas con procesos financieros a cargo de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN.	• Durante el presente periodo, no hubo ningún requerimiento para comparecer ante alguna entidad pública o privada a gestionar actuaciones relacionadas con procesos financieros a cargo de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN.




5	Otras que sean asignadas por la Subsecretaría Administrativa de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el presente periodo, no hubo ninguna actividad adicional requerida por la Subsecretaría Administrativa de SESAN.</li> </ul>
---	--------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Atentamente,

f)   
 DPI 1988976931301  
**Lic. Carlos René González**  
**Contador Público y Auditor**  
**Colegiado 6087**

f)   
**Lilian Elizabeth Morales Rivera**  
 Subsecretaría Administrativa  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f) \_\_\_\_\_

f) \_\_\_\_\_