

Informe de Actividades Febrero 2019


Guatemala 28 de febrero de 2019 ✓

Señor
Juan Carlos Carias 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 Febrero de 2019, 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-16-2019-029
2. Nombre: Carlos René González Gómez
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Administrativa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

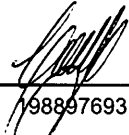
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Análisis de la documentación que ingresa y emana a la Secretaría Administrativa de la SESAN relacionada con temas financieros u otra índole en los que le sea requerido su análisis.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en el análisis de la documentación que ingresó y egresó de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN, relacionada con aspectos financieros o de otra naturaleza en la que fue requerido el análisis correspondiente de parte del suscrito.
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">• Apoyé en la revisión y análisis de la documentación financiera que debió emitirse en expedientes conformados por las Direcciones a cargo de la Subsecretaría Administrativa.
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">• Apoyé al personal integrante de las Unidades y Direcciones de la SESAN, en temas financieros y de auditoría, cuando así fue requerido.
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">• Durante el periodo que se informa no hubo requerimiento alguno para comparecer ante alguna entidad pública o privada para efectuar gestiones relacionadas con procesos financieros a cargo de la Subsecretaría Administrativa.
5	Otras que sean asignadas por la Subsecretaría Administrativa de la SESAN	<ul style="list-style-type: none">• Durante el periodo, se atendieron algunas actividades para las cuales se recibieron las instrucciones respectivas por parte de la Subsecretaría Administrativa.



	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el periodo que se informa se atendieron otras actividades para lo cual se recibieron las instrucciones respectivas por parte de la Subsecretaría Administrativa .
--	---

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 988976931301
Lic. Carlos René González Gómez
Contador Público y Auditor
Colegiado 6087

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

f) _____

f) _____