

Informe de Actividades Julio 2018

Guatemala 31 de julio 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 Julio 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-403-2018-029
2. Nombre: José Alberto López Contreras
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) 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">• Apoyé en el análisis de información relacionada con gestiones de Asistencia Alimentaria, así como, otra documentación relacionada con temas administrativos, financieros y de competencia de las delegaciones departamentales de SESAN.
2	b) 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">• Apoyé a las direcciones que integran la Sub Secretaría Técnica en temas relacionados con el fortalecimiento institucional con mayor énfasis en las delegaciones departamentales.Apoyé al Despacho Superior en el análisis, planificación y toma de acciones relacionadas con la dotación de suministros de mobiliario, insumos, equipo y vehículos para el personal que lo necesita.Apoyé a la Sub Secretaría Administrativa en el proceso del fortalecimiento relacionado con los procesos operativos y administrativos.Apoyé en reuniones de trabajo relacionadas con las funciones de SESAN entre los diferentes niveles jerárquicos que conforma el personal de la institución.
3	c) Comparecer ante cualquier entidad pública o privada para gestionar y procurar actuaciones relacionadas con los intereses institucionales.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé al Secretario de SESAN en giras de trabajo que ejecutó.Apoyé en mesas de trabajo celebradas entre SESAN y VISAN-MAGA en el marco de la Función 13 del Plan Nacional de Respuesta.Apoyé con visita a delegaciones de SESAN.

4	d) Otras que sean asignadas por la máxima autoridad.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé en el análisis del proyecto de presupuesto individualizado por direcciones correspondiente a SESAN. Apoyé al Secretario de SESAN en reuniones efectuadas con personal de de la Institución.
---	--	---

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 2562 00580 2201

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

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

f) _____