

Informe de Actividades Septiembre
2018 ✓

Guatemala 28 de septiembre 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 Septiembre 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.	• Apoyé en el análisis de la documentación que ingresó y se emanó de la SESAN relacionada con asistencia alimentaria, gestiones ordinarias, temas administrativos, y financieros en los que se me requirió mi análisis.
2	b) Apoyar al personal que integra las Unidades y Direcciones de la SESAN, en temas administrativos, financieros y de auditoría.	• Apoyé en reuniones interinstitucionales entre SESAN y VISAN-MAGA, Contraloría General de Cuentas, así como, reuniones internas donde se abordaron diversos temas, entre ellos las correcciones y contenido final del manual de gestiones alimentarias que conoce SESAN, fortalecimiento a delegaciones, fortalecimiento de las habilidades del personal de campo, entre otras.
3	c) Comparecer ante cualquier entidad pública o privada para gestionar y procurar actuaciones relacionadas con los intereses institucionales.	• Comparecí ante entidades públicas para gestionar y procurar actuaciones relacionadas con los intereses institucionales. Apoyé al Secretario de SESAN en reuniones convocadas por el Congreso de la República,

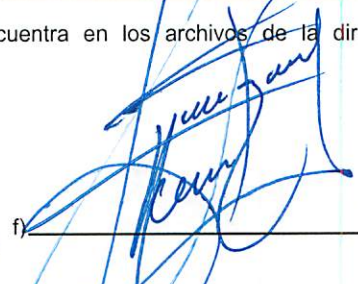
4	d) Otras que sean asignadas por la máxima autoridad.	• Apoyé en visitas de campo a delegaciones departamentales. • Apoyé en reuniones de trabajo al Secretario de SESAN. • Apoyé en reunión de Mesa de pronóstico de SAN.
---	--	--

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) 
Lilian Elizabeth Morales Rivera
Subsecretaria Administrativa
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

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

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de septiembre 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 1 de Junio al 30 de Septiembre 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-403-2018-029

2. Nombre: José Alberto López Contreras

3. Unidad Administrativa: Despacho Superior

4. A continuación detallo las actividades realizadas:

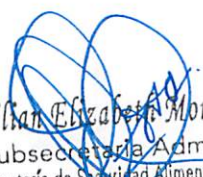
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en el análisis de la documentación que ingresa y emana a la SESAN relacionada con temas administrativos, financieros, u otra índole en los que le sea requerido su análisis.	A lo largo del periodo comprendido entre los meses de junio y septiembre, apoyé en el análisis de diversos documentos que ingresaron y egresaron a SESAN, tanto de origen ordinario como extraordinario, siendo los más significativos los relacionados a gestiones de asistencia alimentaria que se tramitan en el Despacho Superior de la institución, así mismo, diversa documentación administrativa, financiera, operativa y de otra índole para la que se me solicitó el apoyo.
2	b) Apoyar al personal que integra las Unidades y Direcciones de la SESAN, en temas administrativos, financieros y de auditoría.	A lo largo del periodo comprendido entre los meses de junio y septiembre apoyé activamente en diversas actividades tanto internas como externas que se desarrollaron con el giro ordinario y extraordinario de SESAN. Mi apoyo se enfocó principalmente en actividades relacionadas con el Despacho Superior y la Sub Secretaría Técnica. Con el Despacho Superior atendí las solicitudes para participar y apoyar en reuniones diversas. Con la Sub Secretaría el apoyo se enfocó principalmente en el fortalecimiento de las delegaciones departamentales, mejora de la comunicación interna, así como la mejora en los procesos de gestiones de alimentos. Además, apoyé y participe en mesas de trabajo internas y externas donde se planificaron, diseñaron y ejecutaron acciones encaminadas a la Seguridad Alimentaria y Nutricional del país.
3	c) Comparecer ante cualquier entidad pública o privada para gestionar y procurar actuaciones relacionadas con los intereses institucionales.	A lo largo del periodo comprendido entre los meses de junio y septiembre apoyé al Secretario de SESAN atendiendo la solicitud de comparecer ante entidades públicas donde se abordaron temas relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional, la emergencia del Volcan de Fuego, la celebración de las diferentes COMUSAN y CODESAN en el país, asistencia alimentaria, acuerdo de actuación conjunta entre Guatemala y Estados Unidos entre otras.

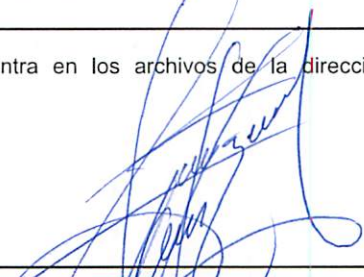
4	d) Otras que sean asignadas por la máxima autoridad.	A lo largo del periodo comprendido entre los meses de junio y septiembre apoyé al Secretario en diversas giras de trabajo que realizó en diferentes departamentos del país con el objetivo de evaluar las acciones de las delegaciones departamentales de SESAN, para medir su capacidad de operación y así brindar un fortalecimiento integral. Así mismo, apoyé en reuniones técnicas que fueron de utilidad para la toma de decisión a nivel institucional e interinstitucional.
---	--	---

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

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