

## Informe de Actividades Julio 2022

Guatemala 29 de julio de 2022

Ing.

**Gabriel José Pérez Tuna**

Subsecretario Técnico de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Encargado del Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Julio de 2022, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-379-2022-029
2. Nombre: Olga Luisa Romero Barillas
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Administrativa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO  | ACTIVIDADES REALIZADAS  |
|-----|---|---|
| 1   | Brindar apoyo en la elaboración del Proyecto de Acuerdo Gubernativo para el Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizaron reuniones con los Directores de SESAN</li></ul>                               |
| 2   | Brindar apoyo en las gestiones para la obtención de dictámenes técnicos, financieros y administrativos que correspondan, previo a la presentación del instrumento ante el ente rector             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizó reunión con las áreas de Recursos Humanos, Cuerpo Asesor y Financiero.</li></ul> |
| 3   | Revisión técnica de los documentos elaborados, que acompañan el proyecto de Acuerdo Gubernativo del Reglamento Orgánico Interno;  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se trabajaron las matrices para las funciones situación actual y propuesta.</li></ul>       |
| 4   | Brindar apoyo en la presentación de la propuesta del instrumento técnico legal, que será sometido a consideración de las autoridades esta Secretaría, para su consideración y visto bueno final.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este término.</li></ul>           |
| 5   | Brindar asesoría en las reuniones que le sean requeridas por la Subsecretaría Administrativa y las autoridades de esta Secretaría.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizaron reuniones con directores de Sesan.</li></ul>                                  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 6 | Otras actividades que sean requeridas por la Subsecretaría Administrativa o Despacho Superior. | • Se realizaron correcciones al Reglamento de Personal de SESAN. |
|---|--|--|

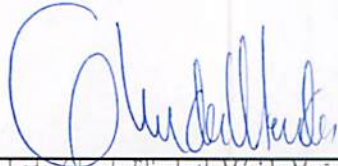
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Subsecretaría Administrativa de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 2441 93533 0101

Olga Luisa Romero Barillas  
 Licda. Administración de Empresas  
 Colegiado activo 14.115

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

f)   
 Licda. Glenda Elizabeth Mérida Muñoz  
 Subsecretaria Administrativa  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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