

Informe de Actividades Junio 2018

Guatemala 29 de junio 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 Junio de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

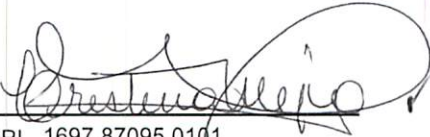
1. Contrato No. DSESAN-197-2018-029
2. Nombre: Gloria Cristina Mejía Aguirre
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar técnicamente en las actividades a cargo del cuerpo asesor, área legal en la recepción y seguimiento de los expedientes de conocimiento hasta su conclusión;	<ul style="list-style-type: none">• Se realizaron las acciones de apoyo técnico para la recepción y evacuación oportuna de los expedientes, que fueron sometidos a consideración de la oficina del cuerpo asesor.
2	b) Apoyar la redacción y elaboración de presentaciones, gestión de expedientes, elaboración de informes, memorandos, dictámenes, oficios, providencias, resoluciones y otros documentos del área legal;	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó el apoyo para la elaboración y redacción de documentos, que durante el proceso de consideración de la oficina del cuerpo asesor, fueron generados para dar atención y respuesta a los requerimientos institucionales que demandaron atención.
3	c) Participar en las reuniones por designación, realizando aportes y brindando opiniones técnicas en materia jurídico administrativa debiendo elaborar los informes que de dicha participación se deriven;	<ul style="list-style-type: none">• Cuando así fue requerido, se atendieron las reuniones institucionales y se brindó el apoyo técnico, jurídico y administrativo, según correspondiera a cada caso.
4	d) Apoyar en la investigación de aspectos legales y normativa relacionados al desarrollo y tendencias nacionales e internacionales sobre el tema de Seguridad Alimentaria y Nutricional, así como apoyar la resolución de consultas para interpretar textos legales;	<ul style="list-style-type: none">• A requerimiento de los asesores, se brindó el apoyo solicitado para la obtención de documentos relacionados a la Seguridad Alimentaria y Nutricional y en materia jurídico legal.
5	e) Apoyar al Secretario de CONASAN para cumplir con sus funciones;	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó el apoyo para la convocatoria, preparación y celebración de la segunda reunión ordinaria del CONASAN.

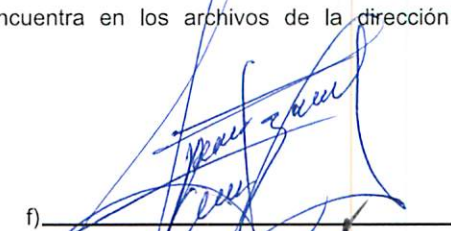
6	f) Otras que sean asignadas por el Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional	<ul style="list-style-type: none"> Según la naturaleza del contrato DSESAN-197-2018-029 y para cumplir con el objeto y descripción definido en el mismo, se informa que en el período correspondiente a este informe, no fueron asignadas otras tareas por parte del Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
---	--	--

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 1697 87095 0101

f) 
 Eilian Echeverría Morales Rivera
 Subsecretaría Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

f) _____