

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 TÉCNICO, que a continuación se describe:

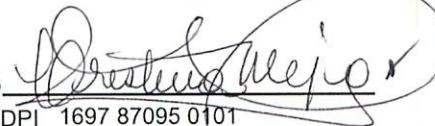
1. Contrato No. DSESAN-197-2018-029 ✓
2. Nombre: Gloria Cristina Mejía Aguirre ✓
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


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 apoyó la realización de actividades relacionadas al registro de ingreso de documentos a la oficina del cuerpo asesor, así como su seguimiento hasta la verificación de atención a cada asunto.
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 apoyó en la elaboración y redacción de documentos, así como en la revisión de borradores propuestos para atender la correspondencia del Despacho Superior.
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">• Se atendió la convocatoria a reuniones, asistiendo técnicamente las mismas.
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">• Se apoyó en la investigación normas y documentos técnicos de interés institucional, relacionados a la seguridad alimentaria y nutrición. .
5	e) Apoyar al Secretario de CONASAN para cumplir con sus funciones;	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó apoyo para la realización de las reuniones de la Comisión Presidencial para la Reducción de la Desnutrición Crónica y del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

6	f) Otras que sean asignadas por el Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional	• Se brindó apoyo al cuerpo asesor para el seguimiento de asuntos asignados por el Secretario de SESAN.
---	--	---

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

f) _____

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