

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 PROFESIONAL, que a continuación se describe:


1. Contrato No. DSESAN-387-2018-029
2. Nombre: Andrea Rebeca Barrios García
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a.) Asesorar y analizar las acciones legales que de forma preventiva o reactiva permitan la defensa y protección de los intereses de la Secretaria de Seguridad Alimentaria.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en Asesorar y analizar las acciones legales de que forma preventiva o reactiva permitan la defensa y protección de los intereses de la Secretaria de Seguridad Alimentaria.
2	b.) Dirigir y procurar todos los asuntos judiciales o administrativos en los que por disposición legal o interés de la SESAN deba ser parte, auxiliando en las gestiones que deba realizar.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en dirigir y procurar todos lo asuntos judiciales o administrativos en los que por disposición legal o interés de la SESAN deba ser parte, se apoyó auxiliando en las gestiones que se realizaron.
3	c.) Analizar la documentación que ingresa y emana a la SESAN relacionada con temas administrativos, jurídicos u otra índole en los que le sea requerido su análisis.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el análisis de toda la documentación que ingresa y emana a la SESAN relacionada con temas administrativos, jurídicos y de otra índole en los que le fueron requeridos
4	d.) Analizar la documentación legal que deba emitirse en expedientes que sean conformados por las distintas Direcciones de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el analisis de la documentación legal que deba emitirse en expedientes que sean conformados por las distintas dirección de la SESAN.


5	e.) Comparecer ante cualquier entidad pública o privada para gestionar y procurar actuaciones relacionadas con lo jurídico y legal institucional.	• Se apoyó en comparecer ante cualquier entidad pública o privada para gestionar y procurar actuaciones relacionada con lo jurídico y legal institucional .
---	---	---

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 2426 66817 0101

f) 
 Juan Carlos Rojas Estrada
 Subsecretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

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

f) _____