

Informe de Actividades Julio 2018 ✓

Guatemala 13 de julio 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 al 10 de Julio de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

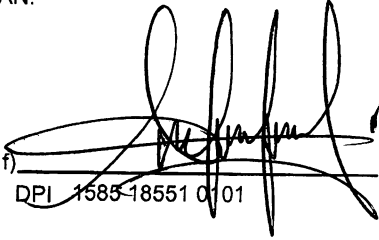
1. Contrato No. DSESAN-388-2018-029 ✓
2. Nombre: Diana Guisela Solares Herrera ✓
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

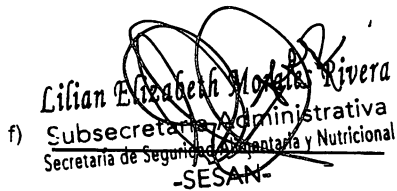
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	a.) Apoyar técnicamente en las actividades a cargo del cuerpo asesor, área legal en la recepción y seguimiento de los expedientes de conocimiento hasta su conclusión	• Apoye técnicamente en las actividades a cargo del cuerpo asesor, área legal en la recepción y seguimiento de los expedientes de conocimiento hasta su conclusión.
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.	• Apoye en la redacción y elaboración de presentaciones, gestión de expedientes, elaboración de informes, memorandos, dictámenes, oficios, resoluciones y otros documentos del área legal.
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;	• Participo en las reuniones por designación, realizando aportes y opiniones técnicas en materia jurídico administrativa elaborando informes que dicha participación se deriven.
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;	• Apoyé en investigación de aspectos legales y normativas 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.

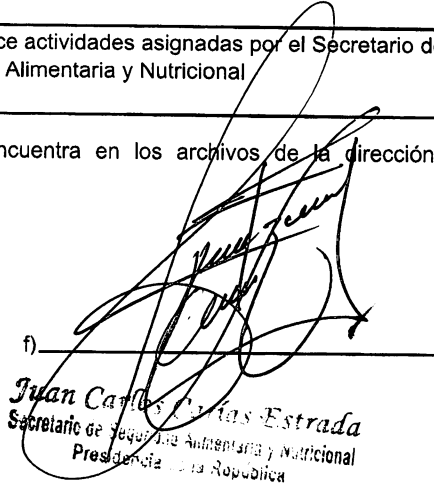
5	e.) Otras que sean asignadas por el Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional	• Realice actividades asignadas por el Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
---	---------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------

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 1585-18551 0101

f) 
 Lilian Elizabeth Mota Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Juan Carlos Rojas Estrada
 Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la Republica

f) _____