

Informe de Actividades Octubre 2018

Guatemala 31 de octubre 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 Octubre de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

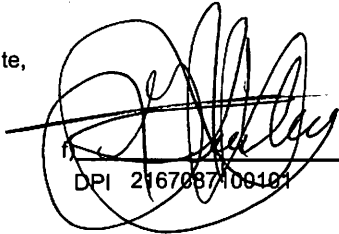
1. Contrato No. DSESAN-408-2018-029
2. Nombre: Guiby Yadira Sical Gamez
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

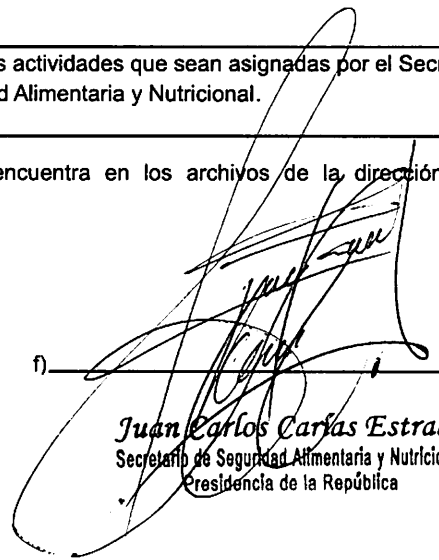
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a.) Apoyar técnicamente en las actividades a cargo del cuerpo asesor, área legal en la recepción y seguimiento de los expedientes de conocimiento hasta su conclusión	<ul style="list-style-type: none">• Apoye técnicamente en las actividades 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.	<ul style="list-style-type: none">• Apoye en la redacción y elaboración de presentaciones, gestión de expedientes, elaboración de informes, 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;	<ul style="list-style-type: none">• 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.
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">• Apoye 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;


5	e.) Otras que sean asignadas por el Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional	• Otras actividades que sean 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 2167087109101

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

f) 
María Elizabeth Blázquez Rivera
 Subsecretaría Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de octubre 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 15 de Junio al 31 de Octubre de 2018, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICO, que a continuación se describe:

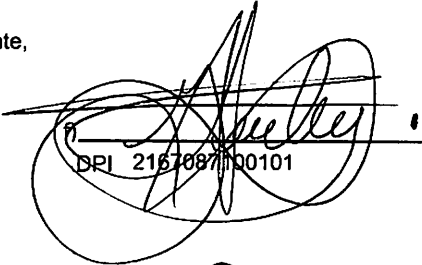
1. Contrato No. DSESAN-408-2018-029
2. Nombre: Guiby Yadira Sical Gamez
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

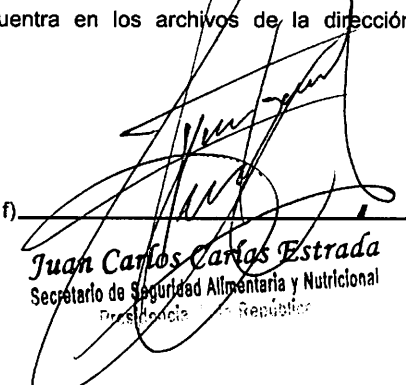
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a.) Apoyar técnicamente en las actividades a cargo del cuerpo asesor, área legal en la recepción y seguimiento de los expedientes de conocimiento hasta su conclusión	<ul style="list-style-type: none">• Se brindo apoyo en seguimiento a todos los expedientes y documentación que ingreso al Cuerpo Asesor para su creación y revisión 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.	<ul style="list-style-type: none">• Elaboré presentaciones que se utilizaron para la Reunión Ordinaria de la Comisión Presidencial para la Reducción de la Desnutrición Crónica, así como documentos del área legal y gestión de los expedientes hasta que fuesen fenecidos.
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">• Participo en cuatro reuniones ordinarias de la Comisión Presidencial para la Reducción de la Desnutrición Crónica, así mismo tuve participación en tres reuniones de CONASAN, y en una reunión de jurídicos de diferentes instituciones para dictamen conjunto de Comisión Presidencial para la Reducción de la Desnutrición Crónica.
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">• Colaboré con recabar la información legal pertinente en materia de SAN para coadyuvar en la solución de consultas realizadas por las Direcciones de la SESAN.


5	e.) Otras que sean asignadas por el Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó apoyo en cuanto a la asistencia técnica en la elaboración de oficios, control y verificación del Sistema de Control de Expedientes y acompañamiento en comisiones oficiales designadas 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 2167087700101

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

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

f) _____