

Informe de Actividades Diciembre 2018

Guatemala 28 de diciembre 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 Diciembre 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-559-2018-029
2. Nombre: Rosa Ivonie Loaiza Orellana
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	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">• Apoyé 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	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">• Apoyé en la redacción y elaboración de presentaciones, gestión de expedientes, elaboración de informes, oficios, y otros documentos del área legal
3	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">• Participé 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	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">• Apoyé 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	Otras que sean asignadas por el Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé al Señor Secretario de SESAN en las actividades que se realizaron en el marco de celebración de la XXVI Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno, que se llevó a cabo en Antigua Guatemala.
---	---	---

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) Rosa Eunice Icaiza O.
DPI 2577 32683 0201

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

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

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 28 de diciembre 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 2 de Noviembre al 31 de Diciembre 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-559-2018-029
2. Nombre: Rosa Ivonie Loaiza Orellana
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	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">• Auxilie en la realización de todas las actividades que fueron requeridas al cuerpo Asesor, dentro del marco normativo, dándole ingreso y seguimiento a expedientes judiciales laborales, penales, de amparo o niñez; asimismo, requerimientos internos, tales como Acuerdos internos, resoluciones, contratos, rescisiones, entre otros, hasta su efectiva resolución.
2	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">• Brinde apoyó en la elaboración de informes, tales como informe dirigido a Dirección Financiera o Subsecretaría administrativa por medio de los cuales se solicita o se da información necesaria para llevar a cabo las responsabilidades de procesos judicial o administrativos.
3	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">• Tuve participación activa en las reuniones que fueron coordinadas por SESAN, entre las cuales se puede mencionar: La que se desarrolló el 08/11/2018, en donde se llevó a cabo reunión de jurídicos ordenada por la Comisión Presidencial para la reducción de la desnutrición crónica dentro de la reunión número cero nueve guion dos mil dieciocho, con el objeto de emitir opinión jurídica acerca de lo solicitado por parte del Ministerio de Desarrollo Social para que se apruebe ampliación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica 2016-202. Asimismo, la que llevó a cabo el 22/11/2018 en la cual se establecieron actividades para la elaboración de un informe final que se debe presentar al Secretario de SESAN.
4	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">• Brinde auxilio, investigando, aportando, interpretando y analizando normativa vigente y positiva nacional e internacional en el marco de seguridad alimentaria y Nutricional.

5	Otras que sean asignadas por el Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional	• Otras 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) Rosa Ivonne Loiza O.
DPI 2577 32683 0201

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

f) 
Lilia Elizabeth Morales Rivera
Subsecretaria Administrativa
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
SESAN-

f) _____