

Informe de Actividades Diciembre 2018

Guatemala 28 de diciembre de 2018

Señor

Juan Carlos Carias 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-560-2018-029
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 | 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 | 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 la redacción y elaboración de presentaciones, gestión de expedientes, elaboración de informes, dictámenes, oficios, resoluciones 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">• Participe 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">• 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 | 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) 
 DPI 2167087100101

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

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

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-560-2018-029
2. Nombre: Guiby Yadira Sical Gamez
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

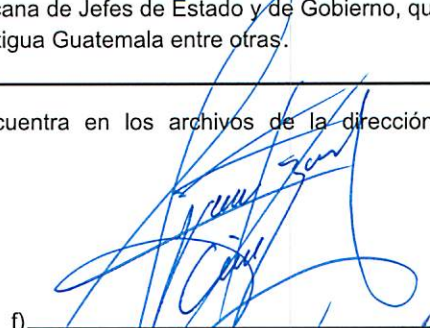
| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|-----|--|--|
| 1 | Apoyar técnicamente en las actividades a cargo del cuerpo asesor, área legal en la recepción y seguimiento de los expedientes de conocimiento hasta su conclusión | <ul style="list-style-type: none">• Apoye de forma técnica en todas las actividades requeridas por el Cuerpo Asesor en la recepción de expedientes administrativos, judiciales, laborales de amparo, oficios, u otros documentos dándole seguimiento hasta su traslado al despacho superior resolviendo en forma conjunta con la legislación vigente. |
| 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">• Apoye en la redacción y elaboración de documentos configurando todas las formalidades jurídicas necesarias para la redacción minutas, informes, resoluciones y presentaciones tomando en consideración la legislación y jurisdicción civil, penal, laboral y administrativa brindando documentos jurídicos necesarios. |
| 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 en las reuniones en las que tiene participación SESAN, brindando aportes y opiniones en materia jurídica, tomando con prioridad la CONASAN, Comisión Presidencial para la Reducción de la Desnutrición Crónica, Foro: los efectos del cambio climático en seguridad alimentaria y nutricional, desnutrición, pobreza y economía en Guatemala, II reunión del Comité Regional Integrada por Fases de la Seguridad alimentaria (CIF) - SICA (CRCIF-SICA) tomando en consideración que estas dos ultimas se llevaron a cabo en Antigua Guatemala, Sacatepequez en la cual se reforzó y establecieron nuevas estrategias para la 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 e 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Apoye al Señor Secretario de SESAN, en diferentes actividades y reuniones en las cuales se apoyo de forma tecnica en la CONASAN, Comisión Presidencial para la Reducción de la Desnutrición Crónica, la celebración de la XXVI Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno, que se llevo a cabo en Antigua Guatemala entre otras. |
|---|---|--|

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) 
 DRI 2167087100101

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

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

f) _____