

# Informe de Actividades Enero 2019 ✓

Guatemala 31 de enero de 2019 ✓

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 4 al 31 de Enero de 2019, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-07-2019-029 ✓
2. Nombre: Lorena Anabella Morales Quiroa ✓
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

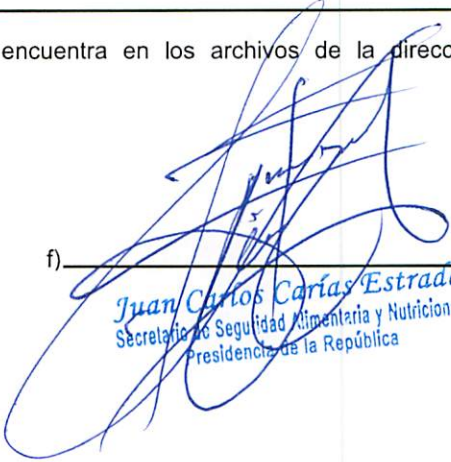
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar técnica y administrativamente en las actividades a cargo del cuerpo asesor, en la recepción, seguimiento y análisis de los expedientes de conocimiento hasta su conclusión;	• Apoyé técnica y administrativamente en las actividades a cargo del cuerpo asesor, en la recepción, seguimiento y análisis de los expedientes de conocimiento hasta su conclusión
2	Apoyar técnicamente en la redacción y elaboración de presentaciones, gestión de expedientes, elaboración de informes, memorandos, dictámenes, oficios, providencias, resoluciones y otros documentos;	• Apoyé técnicamente en la redacción y elaboración de presentaciones, gestión de expedientes, elaboración de informes, memorandos, dictámenes, oficios, providencias, resoluciones y otros documentos;
3	Participar en las reuniones por designación, realizando aportes y brindando opiniones técnicas, debiendo elaborar los informes que de dicha participación se deriven;	• Participé en las reuniones por designación, realizando aportes y brindando opiniones técnicas, debiendo elaborar los informes que de dicha participación se deriven;
4	Apoyar y asesorar en la investigación de temas relacionados al desarrollo y tendencias nacionales e internacionales sobre Seguridad Alimentaria y Nutrición	• Apoyé al cuerpo de asesores en la investigación de temas relacionados al desarrollo y tendencias nacionales e internacionales sobre Seguridad Alimentaria y Nutrición
5	Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes, ayuda de memoria, minutas, presentaciones	• Brindé apoyo técnico en la elaboración de informes, ayuda de memoria, minutas, presentaciones

6	Otras que sean asignadas por el Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Realicé otras actividades varias
---	--	------------------------------------

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 1754-74761-0901

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

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

f) \_\_\_\_\_