

### Informe de Actividades Mayo 2019

Guatemala 31 de mayo 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 mes de Mayo de 2019, 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-324-2019-029 ✓
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"> <li>• 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</li> </ul>
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"> <li>• Apoyé en la redacción y elaboración de presentaciones, gestión de expedientes, elaboración de informes y otros documentos del área legal.</li> </ul>
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"> <li>• 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</li> </ul>
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"> <li>• 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.</li> </ul>
5	Asistencia en logística de reuniones en que deba tener intervención el cuerpo asesor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistí en la logística de reuniones en que deba tener intervención el cuerpo asesor</li> </ul>
6	Reproducción física de expedientes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reproducción física de expedientes</li> </ul>

7	Otras que sean asignadas por el Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Otras que fueron 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 Ivone Loiza O. V.  
 DPI 2577 32683 0201

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

f) Lic. Alberto Juárez Ponce  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 - SESAN -  
 Subsecretario Administrativo en Función

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