

Informe de Actividades Septiembre 2024

Guatemala 30 de septiembre de 2024

Licenciada
Mireya Palmieri Santisteban
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Septiembre de 2024, 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-372-2024-029
2. Nombre: MARÍA DE LOS ANGELES LOZANO MÉNDEZ
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | a) Apoyar en el análisis técnico-jurídico de los expedientes a cargo del Cuerpo Asesor. | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyo durante el mes de septiembre de 2024, en el análisis técnico-jurídico de los expedientes a cargo del Cuerpo Asesor. |
| 2 | b) Apoyar la redacción de documentos legales y/o administrativos que deba evacuar SESAN. | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyo durante el mes de septiembre de 2024, en la la redacción de documentos legales y/o administrativos que debió evacuar SESAN. |
| 3 | c) Entregar correspondencia legal y/o administrativa que genere SESAN ante las dependencias que correspondan. | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyo durante el mes de septiembre de 2024, en entregar correspondencia legal y/o administrativa que generó SESAN ante las dependencias que correspondan. |
| 4 | d) Comparecer ante cualquier entidad pública o privada para gestionar y procurar y dar seguimiento a las actuaciones relacionadas con asuntos jurídicos institucionales. | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyo durante el mes de septiembre de 2024, en comparecer ante cualquier entidad pública o privada para gestionar y procurar y dar seguimiento a las actuaciones relacionadas con asuntos jurídicos institucionales. |

| | | |
|---|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | e) Otras asignadas por la máxima autoridad. | • Se apoyo durante el mes de septiembre de 2024, en otras actividades asignadas por la máxima autoridad |
|---|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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 / 3056 34321 0301

f) 
Lcda. Mireya Palmieri Santisteban
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
de la Presidencia de la República

f) _____

f) _____