

Informe de Actividades Diciembre 2024

Guatemala 30 de diciembre 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 Diciembre 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 diciembre 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 diciembre de 2024, en 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 diciembre 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 diciembre 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 diciembre 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
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
de la Presidencia de la República

f) _____

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de diciembre de 2024

Licenciada
Mireya Palmieri Santisteban
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 14 de Junio al 31 de Diciembre de 2024, con el fin de dar base a la cláusula décima segunda del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

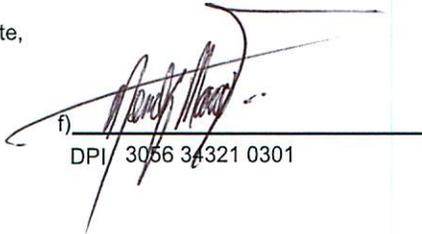
1. Contrato No. DSESAN-372-2024-029
2. Nombre: MARÍA DE LOS ANGELES LOZANO MÉNDEZ
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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 periodo comprendido del 14 de junio al 31 de diciembre 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 periodo comprendido del 14 de junio al 31 de diciembre de 2024, en 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 periodo comprendido del 14 de junio al 31 de diciembre de 2024, en entregar correspondencia legal y/o administrativa que generó SESAN ante las dependencias que correspondían.
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 periodo comprendido del 14 de junio al 31 de diciembre de 2024, en comparecer ante cualquier entidad pública o privada para gestionar, procurar y dar seguimiento a las actuaciones relacionadas con asuntos jurídicos institucionales.

5	e) Otras asignadas por la máxima autoridad.	• Se apoyo durante el periodo comprendido del 14 de junio al 31 de diciembre 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/ 3066 34321 0301

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

f) _____

f) _____