

Informe de Actividades Agosto 2019

Guatemala 30 de agosto 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 Agosto de 2019, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-462-2019-029
2. Nombre: Jenny Fabiola Gonzalez Fuentes
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a. Asesorar y analizar las acciones legales que de forma preventiva o reactiva permitan la defensa y protección de los intereses de la Secretaría de Seguridad Alimentaria, debiendo informar de los análisis realizados.	• Asesore y analice las acciones legales que de forma preventiva o reactiva permitan la defensa y protección de los intereses de la Secretaría de Seguridad Alimentaria, debiendo informar de los análisis realizados.
2	b. Dirigir y procurar todos los asuntos judiciales o administrativos en los que tenga intervención SESAN en los Departamentos donde sea necesario diligenciarlos.	• Dirigi y procuré todos los asuntos judiciales o administrativos en los que tenga intervención SESAN en los Departamentos donde sea necesario diligenciarlos.
3	c. Analizar la documentación que emana a la SESAN relacionada con temas jurídicos en los que le sea requerida su análisis.	• Analicé la documentación que emana a la SESAN relacionada con temas jurídicos en los que le sea requerida su análisis.
4	d. Ejecutar cronograma de actividades a nivel Departamental y Municipal en temas judiciales.	• Ejecuté cronograma de actividades a nivel Departamental y Municipal en temas judiciales.
5	e. Analizar la documentación legal que deba emitirse en expedientes que sean conformados por las distintas Direcciones de la SESAN.	• Analicé la documentación legal que deba emitirse en expedientes que sean conformados por las distintas Direcciones de la SESAN.
6	f. Comparecer ante cualquier entidad pública o privada para gestionar y procurar actuaciones relacionadas con lo jurídico y legal institucional.	• Comparecí ante cualquier entidad pública o privada para gestionar y procurar actuaciones relacionadas con lo jurídico y legal institucional.
7	g. Informar sobre los riesgos que puedan suscitarse en los litigios en que se vean afectados los intereses de SESAN cuando así se le requiera.	• Informé sobre los riesgos que puedan suscitarse en los litigios en que se vean afectados los intereses de SESAN cuando así se le requiera.

8	h. Otras que sean asignadas por la máxima autoridad	• Otras que sean 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 1679 22343 1202
 LICENCIADA:
Jenny Fabiola González Fuentes
 ABOGADA Y NOTARIA


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

f) _____

f) _____