Informe de Actividades Septiembre 2019

Guatemala 30 de septiembre 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 Septiembre 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-437-2019-029
2. Nombre: Edilio Jesús Ovalle Gramajo
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 Secretaria de Seguridad Alimentaria	• Analicé las notificaciones judiciales asesorando y determinando las acciones preventivas y reactivas que permitieron la defensa de los intereses de la SESAN.
2	b) Dirigir y procurar todos los asuntos judiciales o administrativos en los que por disposición legal o interés de la SESAN deba ser parte, auxiliando en las gestiones que deba realizar	• Dirigí y procuré los procesos judiciales en los que la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional debió ser parte y auxilie asimismo en las gestiones realizadas.
3	c) Analizar la documentación que ingresa y emana a la SESAN relacionada con temas administrativos, jurídicos u otra índole en los que le sea requerido su análisis	• Analicé la documentación de expedientes que ingresaron y emanaron de la SESAN relacionada con temas administrativos y jurídicos para los cuales fui requeridos por las dependencias de esta Secretaría.
4	d) Analizar la documentación legal que deba emitirse en expedientes que sean conformados por las distintas Direcciones de la SESAN	• Analicé la documentación legal que contiene los expedientes conformados por las Direcciones de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional recomendando enmiendas conforme a la normativa legal vigente.
5	e) Comparecer ante cualquier entidad pública o privada para gestionar y procurar actuaciones relacionadas con lo jurídico y legal institucional	• Comparecí a reuniones en entidades públicas para gestionar y procurar las actuaciones dentro de los expedientes en que tiene intervención SESAN dentro del marco jurídico y legal institucional.

6	f) Prestar asesoría en temas jurídicos a las Delegaciones Departamentales de SESAN ya sea por correo electrónico o vía telefónica cuando así sea requerido	• Brindé asesoría a las Delegaciones Departamentales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional por correo electrónico cuando fui requerido.

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 2597 00118 0901

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

f) _____

f) _____