

## Informe de Actividades Marzo 2020

Guatemala 31 de marzo de 2020

Licda.

**Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo**  
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Marzo de 2020, 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-23-2020-029
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   | 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.                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Asesoré y analicé las acciones legales que de forma preventiva o reactiva permitieran la defensa y protección de los intereses de la Secretaria de Seguridad Alimentaria.</li></ul>     |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigí y procuré todos los asuntos judiciales o administrativos en los que por disposición legal o interés de la SESAN fui parte, auxiliando en las gestiones que realizaron.</li></ul> |
| 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.                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Analicé la documentación que ingresó y emanó a la SESAN relacionada con temas administrativos, jurídicos u otra índole en los que fueron requerido su análisis.</li></ul>               |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 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 se emitió en expedientes que fueron conformados por las distintas Direcciones de la SESAN. |
|----|---|---|

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 2577 32683 0201

f)   
 Cecilia Margarita Méndez Sazo  
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 de la Presidencia de la República  
 -SESAN-

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

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

# Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de marzo de 2020

Licda.

**Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo**

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 de Enero al 31 de Marzo de 2020, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-23-2020-029
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   | 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.                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en analizar y estudiar las actuaciones legales que permitieron defender y proteger los interés de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional-SESAN- mediante mecanismo de prevención y reacción, entre otros puedo mencionar: Expedientes: Escrito por medio del cual se solicita a la Honorable Corte de Constitucionalidad copia íntegra del expediente número 4419-2019; escrito por medio del cual se interpone Ampliación en contra de la sentencia de fecha 13 de enero de 2020, dentro del expediente 4419-2019, escrito a través del cual se pone de conocimiento del Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y Previsión Social y de Familia, en relación al pago de prestaciones laborales a favor del señor Byron Fernando Castro Reyes, dentro del ordinario laboral No. 21005-2016-1136. Informe No. SESAN –AJ-08-2020 en referencia al Proceso 01173-2019-04536.3. Requerimientos Internos: se analizó y devolvió el expediente 25-2020 proveniente de la Unidad Administrativa de SESAN por encontrarse errores, requerimiento No. 27-2020, y requerimiento 17-2020.</li></ul> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en procurar todos los asuntos judiciales o administrativo que por disposición legal o interés de la SESAN fui parte, ofreciendo la asesoría legal en el caso planteado, advirtiendo los caminos legales, actitudes que debían de asumirse y acciones que debía adoptarse en el caso concreto, prestando auxilio en las diferentes gestiones que se realizaron, de las cuales se resaltan: Gestión de firmas en las Actas del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional – CONASAN-. Escrito dentro de los diferentes Procesos judiciales, penales o administrativos, en los que encabezan: expediente No. 01173-2016-03554, por medio del cual se informa al Juzgado sobre el avance trámite administrativo del pago de prestaciones laborales del señor René Alejandro Girón</li></ul>   |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | Braghiroly; Escrito por medio del cual se plantea denuncia por la posible comisión de delito de falsedad material.  |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyé en el análisis detallado de la documentación que ingreso y emanó a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, y que formaba parte de los diferentes expedientes administrativos y judiciales, separando o considerando por separado sus partes, para conocer su estado, y extraer conclusiones, realizar observaciones, emitir opiniones, y dictámenes al respecto, dentro de los cuales se detallan: Se faccionó informe No. SESAN-AJ-08-2020 en referencia al proceso 01173-2019-04536. Se emitieron opiniones Jurídicas respecto a la procedencia o no del pago de prestaciones y vacaciones, identificadas como SESAN A.J. 05-2020, Opinión SESAN A.J. 02-2020, Opinión SESAN A.J. -12-2020, Opinión SESAN A.J -11-2020, Opinión SESAN A.J. 15-2020 en referencia al arrendamiento del inmueble que ocupará las oficinas de la Delegación Departamental de San Marcos. Se analizó y revisó las resoluciones No. SESAN 14-2020 Ref. RRHH-02, Revisión de la resolución No. SESAN 30-2020 de fecha 27 de febrero de 2020 en referencia al pago de prestaciones laborales y vacaciones del señor Juan Carlos Carías Estrada, resolución No. SESAN 29-2020 en referencia al pago de prestaciones laborales y vacaciones del señor José Miguel Monzón Puac.</li> </ul> |

|   |   |  |
|---|---|--|
| 4 | d) Analizar la documentación legal que deba emitirse en expedientes que sean conformados por las distintas Direcciones de la SESAN. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Estudie, recibí, interpreté y redacte los documentos legales que debían emitirse en los distintos expedientes en las diferentes Dirección de la Secretaría de Seguridad Alimentaria, tales como: Informe SESAN-AJ-02-2020 por medio del cual se adjunta reporte integro de los expediente que se tramitaron y los que actualmente en trámite en la Asesoría del Cuerpo Asesor del año 2012 a la fecha, celebración de reunión procedimiento de remisión de notificación a despacho superior. Coadyuve en la redacción del Acta número 01-2020 de la Primera Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional-CONASAN- de fecha cuatro de febrero del año dos mil veinte. Transcripción del comunicado expuesto por los miembros de la instancia de consulta y participación social – INCOPAS-, debidamente individualizados, se coadyuvo en la elaboración de minuta de resolución y acta de administrativa para arrendar el inmueble que ocupara las oficinas de la Delegación Departamental de San Marcos de SESAN.</li> </ul> |
|---|---|--|

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 2577 32683 0201

f)   
 Licda. Maritza Méndez Sazo  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 de la Presidencia de la República  
 -SESAN-

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

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