

Licda. Melvy Lucrecia Orozco Fuentes

**ABOGADA Y NOTARIA**

8a. Avenida 13-72 Zona 1 Oficina #7 • Guatemala, Guatemala  
Melvy Lucrecia Orozco Fuentes • NIT: 5171711-5

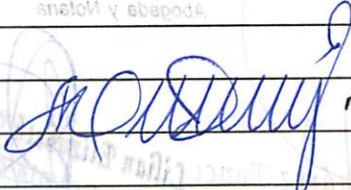
FACTURA SERIE A1 N° 0312

DIA	MES	AÑO
12	04	2019 ✓

Fecha:

Señor: SESAN ✓

Dirección: 8a. Avenida 13-06 Zona 1 Guatemala ✓ NIT: 4125567-4 ✓

DESCRIPCION	VALOR
Por servicios profesionales individuales en general prestados según contrato número DSESAN-309-2019-029 correspondiente al periodo del 25 al 31 de marzo de 2019. ✓	Q. 3,929. 03 ✓
Cancelado. ✓	
 Licenciada Melvy Lucrecia Orozco Fuentes Abogada y Notaria	
<b>SUJETO A RETENCION DEFINITIVA</b>	
Total en letras: <u>tres mil novecientos veintinueve quetzales con 03/100. ✓</u>	<b>TOTAL</b> Q. 3,929. 03 ✓

## Informe de Actividades

Guatemala, 29 de marzo 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 en el periodo comprendido del 25 al 31 de marzo 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-309-2019-029
2. Nombre: Melvy Lucrecia Orozco Fuentes
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Analizar las acciones legales que de forma preventiva o reactiva permitan la defensa y protección de los intereses de la Secretaria de Seguridad Alimentaria.	Analice las acciones legales que de forma preventiva o reactiva permitan la defensa y protección de los intereses de la Secretaria de Seguridad Alimentaria.
2	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 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.
3	Analizar la documentación que ingresa y emana a la SESAN relacionada con temas jurídicos laborales, en los que le sea requerido su análisis.	Analice la documentación que ingresa y emana a la SESAN relacionada con temas jurídicos laborales, en los que le sea requerido análisis.

4	<p>Coordinar con la Procuraduría General de la Nación la estrategia a seguir en los procesos laborales en los que la SESAN es parte así como la conformación de los expedientes que deban remitirse a esa entidad.</p>	<p>Coordiné con la Procuraduría General de la Nación la estrategia a seguir en los procesos laborales en los que la SESAN es parte así como la conformación de los expedientes que deban remitirse a esa entidad.</p>
5	<p>Ejecutar ante los Tribunales de Trabajo y Previsión Social todas las defensas legales en los procesos laborales individuales y colectivos existentes.</p>	<p>Ejecuté ante los Tribunales de Trabajo y Previsión Social todas las defensas legales en los procesos laborales individuales y colectivos existentes.</p>
6	<p>Asesorar al Despacho Superior en asuntos de materia laboral individual y colectiva</p>	<p>Asesoré al Despacho Superior en asuntos de materia laboral individual y colectiva</p>

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de Despacho Superior de SESAN.

Atentamente,

f)   
DPI 1860 0027 1202

f)   
Juan Carlos Casas Estrada  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Presidencia de la República

f)   
Lilian Elizabeth Morales Rivera  
Subsecretaría Administrativa  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
-SESAN-

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