

Informe de Actividades Noviembre 2019

Guatemala 29 de noviembre 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 Noviembre 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:

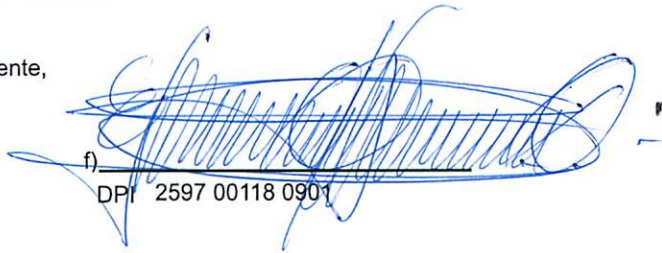
1. Contrato No. DSESAN-437-2019-029
2. Nombre: Edilio Jesús Ovalle Gramajo
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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 Secretaría de Seguridad Alimentaria	<ul style="list-style-type: none">• Asesoré y analicé las acciones legales que permitieron la defensa y protección de los Intereses de la SESAN, que pueden aplicarse de forma preventiva y reactiva.
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">• Dirigí y procuré todos los asuntos judiciales y administrativos en los que tiene interés la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, auxiliando en las gestiones que para el caso debieron realizarse.
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">• Analicé la documentación que ingresó y emanó de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional relacionada con temas administrativos y jurídicos para los cuales fue requerido mi análisis.
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">• Analicé la documentación legal que debió emitirse por las Direcciones de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en los expedientes conformados.
5	e) Comparecer ante cualquier entidad pública o privada para gestionar y procurar actuaciones relacionadas con lo jurídico y legal institucional	<ul style="list-style-type: none">• Comparecí a las entidades públicas y privadas para gestionar y procurar actuaciones relacionadas con lo 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	• Presté asesoría vía correo electrónico y vía telefónica a las Delegaciones Departamentales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
---	--	---

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 Carías Estrada
 Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

f) _____

f) _____