

Informe de Actividades Diciembre 2019

Guatemala 31 de diciembre 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 Diciembre de 2019, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-731-2019-029 ✓
2. Nombre: Josue Stheevens Pivaral Chavarria ✓
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas: ✓

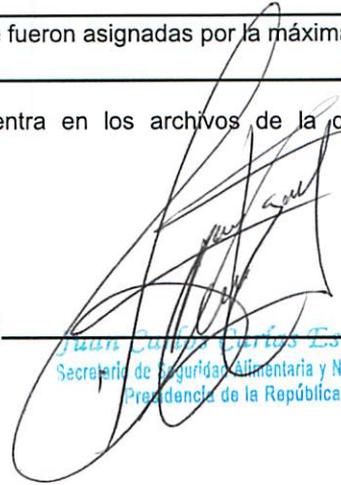
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en análisis técnico-jurídico de los expedientes a cargo del cuerpo asesor.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en análisis técnico-jurídico de los expedientes a cargo del cuerpo asesor.
2	b) Apoyar la redacción de escritos judiciales y/o administrativos que deba evacuar SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé la redacción de escritos judiciales y/o administrativos que deba evacuar SESAN.
3	c) Apoyar en la procuración de asuntos jurídico-administrativos de las Oficinas Centrales y/o Departamentales de SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en la procuración de asuntos jurídico-administrativos de las Oficinas Centrales y/o Departamentales de SESAN.
4	d) Entrega de correspondencia judicial y/o administrativa que genere SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en la entrega de correspondencia judicial y/o administrativa que genere SESAN.
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 ante cualquier entidad pública o privada para gestionar y procurar actuaciones relacionadas con lo jurídico y legal institucional.

6	f) Otras asignadas por la máxima autoridad.	• Otras que fueron 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 1867585020501

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

f) _____

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de diciembre 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 periodo del 16 de Agosto al 31 de Diciembre de 2019, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-731-2019-029
2. Nombre: Josue Stheevens Pivaral Chavarria
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

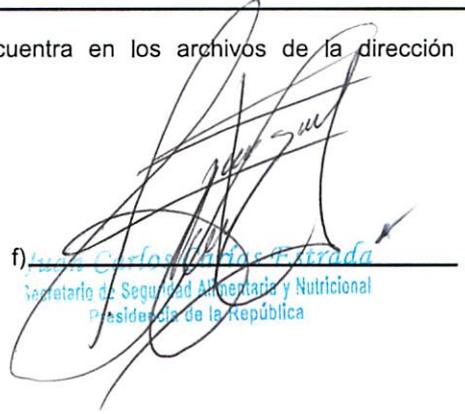
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en análisis técnico-jurídico de los expedientes a cargo del cuerpo asesor.	• Apoyé en análisis técnico-jurídico de los expedientes haciendo un estudio minucioso en varios de ellos dando mi opinión los cuales están a cargo del cuerpo asesor.
2	b) Apoyar la redacción de escritos judiciales y/o administrativos que deba evacuar SESAN.	• Apoyé en la redacción de escritos judiciales y administrativos algunos de estos fueron al Ministerio de Finanzas y Juzgado de Trabajo.
3	c) Apoyar en la procuración de asuntos jurídico-administrativos de las Oficinas Centrales y/o Departamentales de SESAN.	• Apoyé en la procuración de asuntos jurídicos y administrativos de las Oficinas Centrales y Departamentales de SESAN visitando a diario juzgados entre ellos de familia y trabajo en los cuales estuve al pendiente de denuncias o casos de terminación de contratos en los que apoye para que las resoluciones y notificaciones estuvieran efectuadas en el menor tiempo para así agilizar el envío de despachos y notificaciones a todos los departamentos haciendo un informe semanal del proceso y estado en el cual se incluía el estatus detallado de los mismos.
4	d) Entrega de correspondencia judicial y/o administrativa que genere SESAN.	• Apoyé en la entrega de correspondencia judicial y administrativa que genero SESAN, llevando todo tipo de escritos así como correspondencia de SESAN a las dependencias del estado siendo estas las de mayor visita los Juzgados de Trabajo, juzgados de Familia y Paz de Villa Nueva y San Miguel Petapa, Ministerio Publico, Procuraduría General de la Nación, Procuraduría de los Derechos Humanos, Corte de Constitucionalidad, Corte Suprema de Justicia, Ministerio de Finanzas, Trabajo, Economía así mismo Secretarías del Estado, en los cuales siempre lleve los documentos y escritos a tiempo ya que algunos de estos por lo regular llevan horario de entrega

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 ante las entidades públicas y privadas para gestionar y procurar actuaciones relacionadas con lo jurídico haciendo énfasis en la agilización de expedientes así como el apoyo a estas entidades en la medida de lo posible para que nuestros procesos tanto legales como institucionales fueran de una forma lo mas precisos en resoluciones o sentencias asi como tratar de que las notificaciones fueran hechas en el menor tiempo posible para una optimo desempeño en las visitas a estas entidades.
6	f) Otras asignadas por la máxima autoridad.	<ul style="list-style-type: none"> En otras asignaciones colabore con el apoyo del traslado de instrumentos de trabajo asi como cualquier apoyo ya sea de traslado de notificaciones para el envío a los departamentos,

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 1867585020501

f) 
 Carlos Andrés Estrada
 Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidente de la República

f) _____

f) _____