

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:

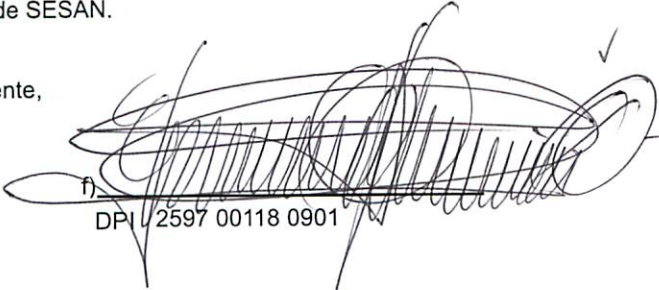
1. Contrato No. DSESAN-21-2020-029✓
2. Nombre: Edilio Jesús Ovalle Gramajo✓
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	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">• Asesoré las acciones legales que de forma preventiva o reactiva permitieron la defensa de los intereses de la SESAN a través de su análisis.
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.	<ul style="list-style-type: none">• Dirigí y procuré los asuntos judiciales o administrativos en los que la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional tuvo interés por disposición legal, auxiliando en las gestiones que debió realizar.
3	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 a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional relacionada con tópicos administrativos y jurídicos en los cuales fui requerido para su análisis.
4	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 en los expedientes que fueron conformados por las Direcciones de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
5	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 la Reunión del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional y comparecí a la Reunión de Generación del Acuerdo Gubernativo de CECODIT en el Ministerio de Educación.

6	Prestar asesoría en temas jurídicos a las Delegaciones Departamentales de SESAN ya sea por correo electrónico o vía telefónica cuando así sea requerido.	<ul style="list-style-type: none"> • Presté asesoría jurídica a las Delegaciones Departamentales de la SESAN por correo electrónico.
---	--	---

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) 
 Licda. Maritza 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:

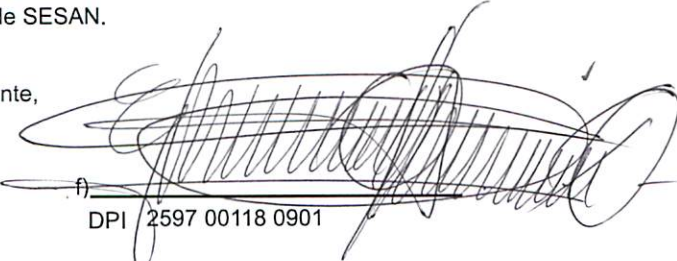
1. Contrato No. DSESAN-21-2020-029 ✓
2. Nombre: Edilio Jesús Ovalle Gramajo ✓
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	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">• Asesoré en las acciones relacionadas con: 1.- Informe SESAN-AJ-08-2020.2. Adjudicación No. R-1501-057-2020.
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.	<ul style="list-style-type: none">• Auxilié en las gestiones que se debieron realizar en los siguientes expedientes: 1.- Expediente MP001-2019-80908.2.- Acta de Adjudicación R-1501-057-2020 de fecha veintisiete de febrero de dos mil veinte.
3	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 el contenido de las actuaciones dentro de los expedientes: 1.- Amparo 3414-2019 Of. 3. Corte Suprema de Justicia.2.- Juicio ordinario Laboral 12071-2019-00856.
4	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 de los expedientes que fueron conformados por las distintas Direcciones de la SESAN son: 1.- Boleta de traslado 34-2020, Recisión de contrato renglon 02-2020, acuerdo interno SESAN No. 011-2020.2.- Oficio para modificación presupuestaria INTRA1 de fuente 21 a fuente 11 trasladado mediante conocimiento DF-010-2020.
5	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 a tramite de expedientes: 1. Ministerio Público, Expediente MP001-2019-80908.

		2.- Comparecí a la reunión extraordinaria 1 del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional realizada el día 04 de febrero de dos mil veinte.
6	Prestar asesoría en temas jurídicos a las Delegaciones Departamentales de SESAN ya sea por correo electrónico o vía telefónica cuando así sea requerido.	<ul style="list-style-type: none"> • Presté asesoría en el tema de la denuncia de prestaciones laborales que reclamó el señor: - Paulo Renberto López Flores, representando a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional en la audiencia señalada para el efecto en el Departamento de Baja Verapaz.

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

f) _____

f) _____