

# Informe de Actividades Enero 2024

Guatemala 31 de enero de 2024

Licenciada

**Mireya Palmieri Santisteban**

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 al 31 de Enero de 2024, 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-44-2024-029
2. Nombre: Aylen Leonor Marroquín Arriaza
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Técnica
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

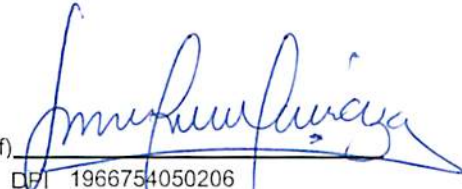
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar a la Subsecretaría Técnica en el consenso, seguimiento y valoración de acciones relativas a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en el análisis de la documentación que ingresa al Despacho de la Subsecretaría Técnica, dándole seguimiento a las políticas que se manejan relativamente para el buen funcionamiento de la Seguridad Alimentaria y Nutricional de acuerdo a la normativa de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li></ul>
2	b) Brindar apoyo en el seguimiento de las acciones realizadas por las Direcciones a cargo de la Subsecretaría Técnica, de acuerdo a sus respectivos planes operativos y presupuestos ordinarios.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé a las Direcciones y Coordinaciones que están a cargo de la Subsecretaría técnica, en el manejo del buen funcionamiento de los procedimientos que se utilizan para el trabajo que se realiza conjuntamente con otras Instituciones, de acuerdo a sus funciones que se encuentran enmarcadas en los Manuales de Normas y Procedimientos Internos y en las Leyes de la materia.</li></ul>
3	c) Seguimiento y apoyo jurídico a los requerimientos realizados por las Direcciones de la SESAN, en áreas de su competencia.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en la revisión de la documentación que proviene de las Direcciones y Coordinaciones de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, evaluando jurídicamente en áreas de su competencia, y de acuerdo a las leyes de la materia, dándoles el seguimiento según el procedimiento que corresponda.</li></ul>
4	d) Analizar la documentación legal y expedientes que sean conformados por las Direcciones a cargo de Subsecretaría Técnica.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en el análisis de la documentación que ingresa a firma de la Subsecretaría Técnica, verificando que se cumpla con protocolos de actuación, guías de asistencias alimentarias, y Acuerdos Internos de esta Secretaría, así también con las Leyes Positivas y Vigentes de la Legislación Guatemalteca, para el cumplimiento de las obligaciones de la Subsecretaría Técnica, revisando los siguientes expedientes los cuales fueron remitidos al Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Ministerio de Agricultura, 1). Masacre del Rio Negro Vs. Guatemala de la Comunidad Rio Negro del Municipio de Rabinal Departamento de Baja Verapaz. 2). Medida Cautelar</li></ul>

		<p>,C-360-20 de las familias Indígenas Mayas Poqomchí de las comunidades Dos Fuentes y Washington del Municipio de Purulhá Departamento de Baja Verapaz. 3). Medida Cautelar MC-44-18 de la Comunidad La Cumbre Sakuxhá del municipio Tactic Departamento de Alta Verapaz. 4). Medida Cautelar MC-782-17 a favor de la señora Paulina Mateo Chic de la Comunidad Patulul del Municipio de Patulul del Departamento de Suchitepéquez. 5). Medida Cautelar MC-860-17 a favor de la comunidad Chaabil choch del municipio de Livingston del Departamento de Izabal. 6). Medida Cautelar MC-872-17 de la Comunidad Maya Qeqchí "Nueva Semuy Chacchillá" DEL MUNICIPIO DE senahú del Departamento de Alta Verapaz, 7) Medida Cautelar MC-412-17 de la comunidad Laguna Larga del Municipio de San Andrés del Departamento de Petén. 8). Medida Cautelar MC-121-11 de las familiar que fueron desalojados en el valle del polochic en el municipio de Panzón Departamento de Alta Verapaz. 9). Carpeta judicial No. 19003-2011-00637 a favor de Angelina Raymundo Vásquez; carpeta judicial no. 19003-2011-00638 a favor de Sebastiana Amador García de Interiano; carpeta judicial No. 19003-2011-00639 a favor de Santos Floridalma Ramírez Gutiérrez, y carpeta judicial no. 19003-2011-00641 a favor de Vitalina García Erazo, localizados en el municipio de Camotán del Departamento de Chiquimula.</p>
5	e) Comparecer ante cualquier entidad pública o privada para apoyar la gestión y procuración de actuaciones relacionadas con procesos administrativos a cargo de la Subsecretaría Técnica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyé en la gestión de procesos que se ventilan en las entidades públicas y privadas en materia administrativa, para el buen desarrollo y funcionamiento que le compete de conformidad con la Ley de la materia a la Sub Secretaría Técnica,</li> </ul>
6	f) Emisión de opiniones jurídicas en lo relacionado a la Administración Pública.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyé en la emisión de opiniones jurídicas que se solicitan a la Subsecretaría Técnica, para determinar procedimientos administrativos apegados a derecho que se puedan establecer dentro de la Institución para un mejor funcionamiento.</li> </ul>
7	g) Análisis y seguimiento a los manuales de procedimientos que inciden en las Direcciones a cargo de la Subsecretaría Técnica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyé en el análisis y seguimiento de procedimientos emitidos por la Dirección de Fortalecimiento Institucional, con relación a la Normativa para la conformación de expedientes de fuente de financiamiento 061 DONACIONES EXTERNAS.</li> </ul>

8	h) Otras actividades que se le sean requeridas por la Subsecretaría Técnica y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se participó en reuniones con personal de las Diferentes Direcciones y Coordinaciones de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para darle seguimiento jurídicamente a los procesos que se están llevando a cabo para el mejor funcionamiento de la Institución.</li> </ul>
---	---	---

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Subsecretaría Técnica de SESAN.

Atentamente,

f)   
 1966754050206

Licenciada  
**Arten Leonor Marroquín Arriaza**  
 Abogada y Notaria

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

f)   
**M.Sc. Martha E. Salazar R.**  
 SUBSECRETARIA TÉCNICA  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 De la Presidencia de la República  
 -SESAN-

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