

Informe de Actividades Marzo 2024

Guatemala 27 de marzo de 2024

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 11 al 31 de Marzo 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-298-2024-029
2. Nombre: Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Ofrecer asesoría jurídica relativa a dudas en cuanto a administración de personal, que sea requerida por las autoridades de la SESAN.	• Se apoyó durante el período comprendido del 11 al 31 de marzo de 2024, en ofrecer asesoría jurídica relativa a dudas en cuanto a administración de personal, que fue requerida por las autoridades de la SESAN.
2	b) Brindar asesoramiento legal en todos los aspectos relacionados con SESAN, incluyendo contratos, convenios, normativas y otros documentos pertinentes.	• Se apoyó durante el período comprendido del 11 al 31 de marzo de 2024, en brindar asesoramiento legal en todos los aspectos relacionados con SESAN, incluyendo contratos, convenios, normativas y otros documentos pertinentes.
3	c) Analizar y asesorar sobre acciones jurídico-administrativas, tanto preventivas como reactivas, que contribuyan a la defensa y protección de los intereses de SESAN.	• Se apoyó durante el período comprendido del 11 al 31 de marzo de 2024, en analizar y asesorar sobre acciones jurídico-administrativas, tanto preventivas como reactivas, que contribuyen a la defensa y protección de los intereses de SESAN.
4	d) Colaborar en la gestión de asuntos judiciales o administrativos en los que SESAN esté involucrada por disposición legal o interés institucional, brindando apoyo en coordinación con la Procuraduría General de la Nación.	• Se apoyó durante el período comprendido del 11 al 31 de marzo de 2024, en la gestión de asuntos judiciales o administrativos en los que SESAN está involucrada por disposición legal o interés institucional, brindando apoyo en coordinación con la Procuraduría General de la Nación.
5	e) Apoyar en la Revisión de la documentación administrativa, legal y de recursos humanos, y de otro tipo que circule dentro de SESAN, ofreciendo análisis cuando sea requerido por la Secretaría.	• Se apoyó durante el período comprendido del 11 al 31 de marzo de 2024, en la revisión de la documentación administrativa, legal y de recursos humanos, y de otro tipo que circula dentro de SESAN, ofreciendo análisis cuando fue requerido por la Secretaría.
6	f) Analizar la documentación legal necesaria para la conformación de expedientes por parte de las distintas direcciones de SESAN.	• Se apoyó durante el período comprendido del 11 al 31 de marzo de 2024, en analizar la documentación legal necesaria para la conformación de expedientes por parte de las distintas direcciones de SESAN.

7	g) Representar a SESAN ante organismos judiciales, la Corte de Constitucionalidad y otras entidades públicas o privadas, en gestiones y actuaciones legales en nombre de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó durante el período comprendido del 11 al 31 de marzo de 2024, en representar a SESAN ante organismos judiciales, la Corte de Constitucionalidad y otras entidades públicas o privadas, en gestiones y actuaciones legales en nombre de la institución.
---	--	---

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 1634895721801

**Licenciada
 Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer
 Abogada y Notaria**

f) _____

f) 
Lcda. Mireya Palmieri Santisteban
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 de la Presidencia de la República

f) _____