

Informe de Actividades Diciembre 2024

Guatemala 30 de diciembre 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 mes de Diciembre 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-295-2024-029
2. Nombre: Cristián Rodríguez Fernández
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Organizar la actividad de los asesores jurídicos contratados por SESAN, proporcionándoles las estrategias procesales y administrativas necesarias para la defensa de los intereses institucionales.	• Se apoyó durante el mes de diciembre de 2024, en organizar la actividad de los asesores jurídicos contratados por SESAN, proporcionándoles las estrategias procesales y administrativas necesarias para la defensa de los intereses institucionales.
2	b) Brindar asesoramiento legal en todos los aspectos relacionados con SESAN, incluyendo contratos, convenios, normativas y otros documentos pertinentes.	• Se apoyó durante el mes de diciembre de 2024, en brindar asesoramiento legal en todos los aspectos relacionados con SESAN, incluyendo contratos, convenios, normativas y otros documentos pertinentes.
3	c) Ofrecer asesoría jurídica y administrativa para responder a las solicitudes de autoridades, colaborando con otras áreas de la Secretaría cuando sea necesario.	• Se apoyó durante el mes de diciembre de 2024, en ofrecer asesoría jurídica y administrativa para responder a las solicitudes de autoridades, colaborando con otras áreas de la Secretaría cuando fuere necesario.
4	d) Analizar y asesorar sobre acciones legales, tanto preventivas como reactivas, que contribuyan a la defensa y protección de los intereses de SESAN.	• Se apoyó durante el mes de diciembre de 2024, en analizar y asesorar sobre acciones legales, tanto preventivas como reactivas, que contribuyan a la defensa y protección de los intereses de SESAN.
5	e) 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 mes de diciembre de 2024, en 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.
6	f) Apoyar en la Revisión de la documentación administrativa, legal y de otro tipo que circule dentro de SESAN, ofreciendo análisis cuando sea requerido por la Secretaría.	• Se apoyó durante el mes de diciembre de 2024, en la revisión de la documentación administrativa, legal y de otro tipo que circule dentro de SESAN, ofreciendo análisis cuando fuere requerido por la Secretaría.
7	g) Analizar la documentación legal necesaria para la conformación de expedientes por parte de las distintas direcciones de SESAN.	• Se apoyó durante el mes de diciembre de 2024, en analizar la documentación legal necesaria para la conformación de expedientes por parte de las distintas direcciones de SESAN.

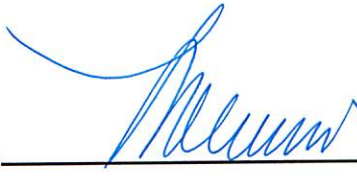
8	h) Representar a SESAN ante organismos judiciales, la Corte de Constitucionalidad y otras entidades públicas o privadas, en gestiones y actuaciones legales en nombre de la institución.	• Se apoyó durante el mes de diciembre de 2024, en representar a SESAN ante organismos judiciales, la Corte de Constitucionalidad y otras entidades públicas o privadas, en gestiones y actuaciones legales en nombre de la institución.
9	i) Proporcionar asesoría legal a las Delegaciones Departamentales de SESAN, ya sea por correo electrónico, teléfono o de manera presencial, según sea necesario.	• Se apoyó durante el mes de diciembre de 2024, en proporcionar asesoría legal a las Delegaciones Departamentales de SESAN, por correo electrónico, teléfono o de manera presencial, según fue necesario.
10	j) Apoyar en otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior.	• Se apoyó durante el mes de diciembre de 2024, en otras actividades que fueron requeridas por el Despacho Superior.

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 1721205780101

Cristián Rodríguez Fernández
Abogado y Notario

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

f) _____

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de diciembre 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 7 de Marzo al 31 de Diciembre de 2024, con el fin de dar base a la cláusula décima segunda del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

- 1. Contrato No. DSESAN-295-2024-029
- 2. Nombre: Cristián Rodríguez Fernández
- 3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
- 4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Organizar la actividad de los asesores jurídicos contratados por SESAN, proporcionándoles las estrategias procesales y administrativas necesarias para la defensa de los intereses institucionales.	Se apoyó durante el período comprendido del 7 de marzo al 31 de diciembre de 2024, en organizar la actividad de los asesores jurídicos contratados por SESAN, proporcionándoles las estrategias procesales y administrativas necesarias para la defensa de los intereses institucionales.
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 7 de marzo al 31 de diciembre de 2024, en brindar asesoramiento legal en todos los aspectos relacionados con SESAN, incluyendo contratos, convenios, normativas y otros documentos pertinentes.
3	c) Ofrecer asesoría jurídica y administrativa para responder a las solicitudes de autoridades, colaborando con otras áreas de la Secretaría cuando sea necesario.	Se apoyó durante el período comprendido del 7 de marzo al 31 de diciembre de 2024, en ofrecer asesoría jurídica y administrativa para responder a las solicitudes de autoridades, colaborando con otras áreas de la Secretaría.
4	d) Analizar y asesorar sobre acciones legales, tanto preventivas como reactivas, que contribuyan a la defensa y protección de los intereses de SESAN.	Se apoyó durante el período comprendido del 7 de marzo al 31 de diciembre de 2024, en analizar y asesorar sobre acciones legales, tanto preventivas como reactivas, que contribuyan a la defensa y protección de los intereses de SESAN.
5	e) 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 7 de marzo al 31 de diciembre de 2024, en 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.
6	f) Apoyar en la Revisión de la documentación administrativa, legal y de otro tipo que circule dentro de SESAN, ofreciendo análisis cuando sea requerido por la Secretaría.	Se apoyó durante el período comprendido del 7 de marzo al 31 de diciembre de 2024, en la revisión de la documentación administrativa, legal y de otro tipo que circule dentro de SESAN, ofreciendo análisis requerido por la Secretaría.

7	g) 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 7 de marzo al 31 de diciembre de 2024, en analizar la documentación legal necesaria para la conformación de expedientes por parte de las distintas direcciones de SESAN.
8	h) 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.	Se apoyó durante el período comprendido del 7 de marzo al 31 de diciembre 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.
9	i) Proporcionar asesoría legal a las Delegaciones Departamentales de SESAN, ya sea por correo electrónico, teléfono o de manera presencial, según sea necesario.	Se apoyó durante el período comprendido del 7 de marzo al 31 de diciembre de 2024, en proporcionar asesoría legal a las Delegaciones Departamentales de SESAN, por correo electrónico, teléfono o de manera presencial, según fue necesario.
10	j) Apoyar en otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior.	Se apoyó durante el período comprendido del 7 de marzo al 31 de diciembre de 2024, en otras actividades que fueron requeridas por el Despacho Superior.

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 1721205780101

Cristián Rodríguez Fernández
Abogado y Notario

f) _____

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

f) _____