

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:

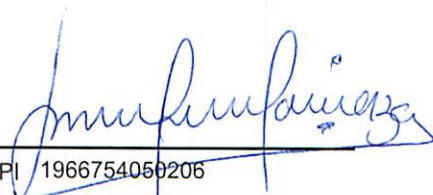
1. Contrato No. DSESAN-300-2024-029
2. Nombre: Aylen Leonor Marroquín Arriaza
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Brindar asesoramiento legal en todos los aspectos relacionados con SESAN, incluyendo contratos, convenios, normativas y otros documentos pertinentes.	• . Se apoyo en el mes de Diciembre en brindar asesoramiento legal en todos los aspectos relacionados con SESAN, incluyendo contratos, convenios, normativas y otros documentos pertinentes.
2	b) Ofrecer asesoría jurídica y administrativa para responder a las solicitudes de autoridades, colaborando con otras áreas de la Secretaría cuando sea necesario.	• . Se apoyó en el mes de diciembre en asesorar jurídicamente y en aspectos administrativos para responder a las solicitudes de autoridades, colaborando con otras áreas de la Secretaría cuando se me fue requerido.
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 en el mes de diciembre en el análisis y asesoramiento de las acciones jurídico-administrativas, tanto preventivas como reactivas, que contribuyan a la defensa y protección de los intereses de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
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 en el mes de diciembre en gestionar 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 otro tipo que circule dentro de SESAN, así como la revisión de informes que sean solicitados a la institución por distintas dependencias del Estado, ofreciendo análisis cuando sea requerido por la Secretaría.	• . Se apoyó en el mes de diciembre en la revisión de la documentación administrativa, legal y de otro tipo que circule dentro de SESAN, así como la revisión de informes que sean solicitados a la institución por distintas dependencias del Estado, realizando análisis 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 en el mes de diciembre en el análisis de la documentación legal necesaria para la conformación de expedientes por parte de las distintas dirección de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

7	g) Asesorar 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 en el mes de diciembre en asesorar a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional ante organismos judiciales, la Corte de Constitucionalidad y otras entidades públicas o privadas, en gestiones y actuaciones legales en nombre de la institución.
8	h) Proporcionar asesoría legal a las Delegaciones Departamentales de SESAN, ya sea por correo electrónico, teléfono o de manera presencial, según sea necesario.	• . Se apoyó en el mes de diciembre en asesorar legalmente a las Delegaciones Departamentales de SESAN, vía correo electrónico, telefónico, así también de manera presencial.

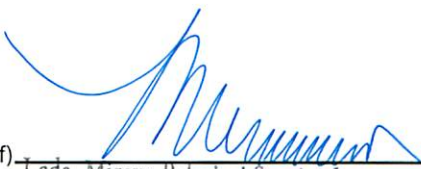
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Despacho Superior de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 1966754050206
 Licenciada

Arlen Leonor Marroquín Arriaza
 Abogada y Notaria

f) _____

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

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de diciembre 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 1 de Abril 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-300-2024-029
2. Nombre: Aylen Leonor Marroquín Arriaza
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Brindar asesoramiento legal en todos los aspectos relacionados con SESAN, incluyendo contratos, convenios, normativas y otros documentos pertinentes.	• Se apoyó durante el periodo comprendido del 1 de abril 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.
2	b) 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 periodo comprendido del 1 de abril al 31 de diciembre de 2024, en asesorar jurídicamente y en aspectos administrativos para responder a las solicitudes de autoridades, colaborando con otras áreas de la Secretaría cuando se me fue requerido.
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 periodo comprendido del 1 de abril al 31 de diciembre de 2024, en el análisis y asesoramiento sobre acciones jurídico-administrativas, tanto preventivas como reactivas, que contribuyan 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 periodo comprendido del 1 de abril al 31 de diciembre de 2024, 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.
5	e) Apoyar en la revisión de la documentación administrativa, legal y de otro tipo que circule dentro de SESAN, así como la revisión de informes que sean solicitados a la institución por distintas dependencias del Estado, ofreciendo análisis cuando sea requerido por la Secretaría.	• Se apoyó durante el periodo comprendido del 1 de abril al 31 de diciembre de 2024, en la revisión de la documentación administrativa, legal y de otro tipo que circule dentro de SESAN, así como la revisión de informes que sean solicitados a la institución por distintas dependencias del Estado, ofreciendo análisis cuando sea 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 periodo comprendido del 1 de abril al 31 de diciembre de 2024, en el análisis de la documentación legal necesaria para la

		conformación de expedientes por parte de las distintas direcciones de SESAN.
7	g) Asesorar 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 1 de abril al 31 de diciembre de 2024, en asesorar 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.
8	h) 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 1 de abril al 31 de diciembre de 2024, en proporcionar asesoría legal a las Delegaciones Departamentales de SESAN, ya sea por correo electrónico, teléfono o de manera presencial, según sea necesario.

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 1966754050206

Licenciada

Aylen Leonor Marroquín Arriaga

Abogada y Notaria

f)

f)

Lcda. Mirceya Palmeri Santisteban
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutrición
de la Presidencia de la República

f)