

## Informe de Actividades Marzo 2025

Guatemala 16 de marzo de 2025

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 1 al 16 de Marzo de 2025, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

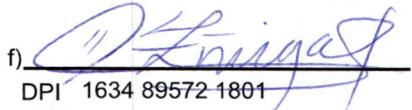
1. Contrato No. DSESAN-05-2025-029
2. Nombre: Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó durante el período del 1 al 16 de marzo de 2025 en ofrecer asesoría jurídica relativa a dudas en cuanto a administración de personal, que fue requerida por las autoridades de la SESAN.</li></ul>
2	b) Brindar asesoramiento legal en todos los aspectos relacionados con SESAN, incluyendo contratos, convenios, normativas y otros documentos pertinentes.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó durante el período del 1 al 16 de marzo de 2025 en brindar asesoramiento legal en todos los aspectos relacionados con SESAN, incluyendo contratos, convenios, normativas y otros documentos pertinentes.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó durante el período del 1 al 16 de marzo de 2025 en analizar y asesorar sobre acciones jurídico-administrativas, tanto preventivas como reactivas, que contribuyeron a la defensa y protección de los intereses de SESAN.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó durante el período del 1 al 16 de marzo de 2025 en la gestión de asuntos judiciales o administrativos en los que SESAN estuvo involucrada por disposición legal o interés institucional, brindando apoyo en coordinación con la Procuraduría General de la Nación.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó durante el período del 1 al 16 de marzo de 2025 en la revisión de la documentación administrativa, legal y de recursos humanos, y de otro tipo que circuló dentro de SESAN, ofreciendo análisis cuando fue requerido por la Secretaría.</li></ul>
6	f) Analizar la documentación legal necesaria para la conformación de expedientes por parte de las distintas direcciones de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó durante el período del 1 al 16 de marzo de 2025 en analizar la documentación legal necesaria para la conformación de expedientes por parte de las distintas direcciones de SESAN.</li></ul>

7:	<p>g) Comparecer ante organismos judiciales, la Corte de Constitucionalidad y otras entidades públicas o privadas, en gestiones y actuaciones legales y/o administrativas en nombre de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó durante el período del 1 al 16 de marzo de 2025 en comparecer ante organismos judiciales, la Corte de Constitucionalidad y otras entidades públicas o privadas, en gestiones y actuaciones legales y/o administrativas en nombre de la institución.</li> </ul>
----	--	--

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 1634 89572 1801

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

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

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

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

## Informe Final de Actividades

Guatemala 16 de marzo de 2025

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 2 de Enero al 16 de Marzo de 2025, 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-05-2025-029
2. Nombre: Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

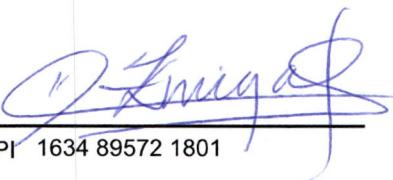
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Ofrecer asesoría jurídica relativa a dudas en cuanto a administración de personal, que sea requerida por las autoridades de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó durante el período comprendido del 02 de enero al 16 de marzo de 2025 en ofrecer asesoría jurídica relativa a dudas en cuanto a administración de personal, que fue requerida por las autoridades de la SESAN.</li></ul>
2	b) Brindar asesoramiento legal en todos los aspectos relacionados con SESAN, incluyendo contratos, convenios, normativas y otros documentos pertinentes.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó durante el período comprendido del 02 de enero al 16 de marzo de 2025 en brindar asesoramiento legal en todos los aspectos relacionados con SESAN, incluyendo contratos, convenios, normativas y otros documentos pertinentes.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó durante el período comprendido del 02 de enero al 16 de marzo de 2025 en analizar y asesorar sobre acciones jurídico-administrativas, tanto preventivas como reactivas, que contribuyeron a la defensa y protección de los intereses de SESAN.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó durante el período comprendido del 02 de enero al 16 de marzo de 2025 en la gestión de asuntos judiciales o administrativos en los que SESAN estuvo involucrada por disposición legal o interés institucional, brindando apoyo en coordinación con la Procuraduría General de la Nación.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó durante el período comprendido del 02 de enero al 16 de marzo de 2025 en la revisión de la documentación administrativa, legal y de recursos humanos, y de otro tipo que circuló dentro de SESAN, ofreciendo análisis cuando fue requerido por la Secretaría.</li></ul>
6	f) Analizar la documentación legal necesaria para la conformación de expedientes por parte de las distintas direcciones de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó durante el período comprendido del 02 de enero al 16 de marzo de 2025 en analizar la documentación legal necesaria para la conformación de expedientes por parte de las distintas direcciones de SESAN.</li></ul>

7  
g) Comparecer ante organismos judiciales, la Corte de Constitucionalidad y otras entidades públicas o privadas, en gestiones y actuaciones legales y/o administrativas en nombre de la institución.

- Se apoyó durante el período comprendido del 02 de enero al 16 de marzo de 2025 en comparecer ante organismos judiciales, la Corte de Constitucionalidad y otras entidades públicas o privadas, en gestiones y actuaciones legales y/o administrativas 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 1634 89572 1801

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

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

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

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