

Informe de Actividades Marzo 2025

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 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-06-2025-029

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.	<ul style="list-style-type: none">Apoyé durante el período comprendido 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.
2	b) Ofrecer asesoría jurídica y administrativa para responder a las solicitudes de autoridades, colaborando con otras áreas de la Secretaría cuando sea necesario.	<ul style="list-style-type: none">Apoyé durante el período comprendido del 1 al 16 de marzo de 2025, en dar asesoría jurídica y administrativa para responder a las solicitudes de autoridades, colaborando con otras áreas de la Secretaría cuando sea necesario.
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">Apoyé durante el período comprendido del 1 al 16 de marzo de 2025, en analizar y asesorar 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.	<ul style="list-style-type: none">Apoyé durante el período comprendido del 1 al 16 de marzo de 2025, 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.
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.	<ul style="list-style-type: none">Apoyé durante el período comprendido del 1 al 16 de marzo de 2025, 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.	<ul style="list-style-type: none">Apoyé durante el período comprendido del 1 al 16 de marzo de 2025, 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.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyé durante el período comprendido del 1 al 16 de marzo de 2025, 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.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyé durante el período comprendido del 1 al 16 de marzo de 2025, 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 1966 75405 0206
 Licenciada
Aylen Leonor Marroquin Arriaza
 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:

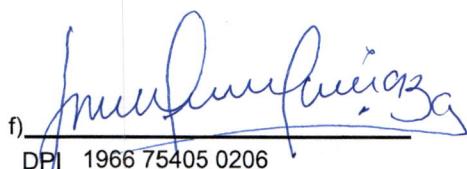
1. Contrato No. DSESAN-06-2025-029
2. Nombre: Aylen Leonor Marroquín Arriaza
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó durante el período 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.
2	b) Ofrecer asesoría jurídica y administrativa para responder a las solicitudes de autoridades, colaborando con otras áreas de la Secretaría cuando sea necesario.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó durante el período del 02 de enero al 16 de marzo de 2025 en brindar asesoría jurídica y administrativa para responder a las solicitudes de autoridades, colaborando con otras áreas de la Secretaría cuando sea necesario.
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">Se apoyó durante el período del 02 de enero al 16 de marzo de 2025 en analizar y asesorar 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.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó durante el período del 02 de enero al 16 de marzo de 2025 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.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó durante el período del 02 de enero al 16 de marzo de 2025 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.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó durante el período del 02 de enero al 16 de marzo de 2025 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.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó durante el periodo del 02 de enero al 16 de marzo de 2025 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.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó durante el periodo del 02 de enero al 16 de marzo de 2025 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 1966 75405 0206
 Licenciada
 Aylen Leonor Marroquin Arriaza
 Abogada y Notaria

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

f) _____

f) _____