

Informe de Actividades Marzo 2025

Guatemala 31 de marzo de 2025

MSc.

Martha Eugenia Salazar Rodríguez

Encargada temporal del Despacho Superior

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 17 al 31 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:

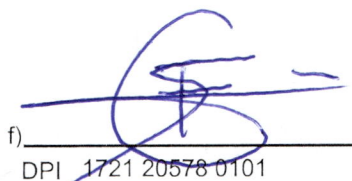
1. Contrato No. DSESAN-397-2025-029
2. Nombre: Cristián Rodríguez Fernández
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyo durante el periodo del 17 al 31 de marzo de 2025, 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.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyo durante el periodo del 17 al 31 de marzo de 2025, 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.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyo durante el periodo del 17 al 31 de marzo de 2025, en ofrecer asesoría jurídica y administrativa para responder a las solicitudes de autoridades, colaborando con otras áreas de la Secretaría cuando fue 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.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyo durante el periodo del 17 al 31 de marzo de 2025, 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 y/o las entidades administrativas correspondientes..	<ul style="list-style-type: none">Se apoyo durante el periodo del 17 al 31 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 y/o las entidades administrativas correspondientes..
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.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyo durante el periodo del 17 al 31 de marzo de 2025, 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.

7	g) Analizar la documentación legal necesaria para la conformación de expedientes por parte de las distintas direcciones de SESAN.	• Se apoyo durante el periodo del 17 al 31 de marzo de 2025, en analizar la documentación legal necesaria para la conformación de expedientes por parte de las distintas direcciones de SESAN
8	h) 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 apoyo durante el periodo del 17 al 31 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.
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 apoyo durante el periodo del 17 al 31 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.
10	j) Apoyar en otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior.	• Se apoyo durante el periodo del 17 al 31 de marzo de 2025, en otras actividades que sean 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 1721 20578 0101

Cristián Rodríguez Fernández
Abogado y Notario

f) _____

f) 
M Sc, Martha E. Salazar R.
SUBSECRETARIA TÉCNICA
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
De la Presidencia de la República
-SESAN-

ENCARGADO (A) TEMPORAL
DEL DESPACHO SUPERIOR

f) _____