

# Informe de Actividades Abril 2025

Guatemala 30 de abril 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 mes de Abril 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:

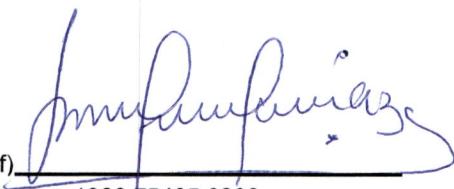
1. Contrato No. DSESAN-399-2025-029
2. Nombre: Aylen Leonor Marroquín Arriaza
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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"><li>• Se apoyó durante el mes de abril en brindar asesoramiento legal en todos los aspectos relacionados con SESAN, incluyendo contratos, convenios, normativas y otros documentos pertinentes.</li></ul>
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"><li>• Se apoyó durante el mes de abril en ofrecer asesoría jurídica y administrativa para responder a las solicitudes de autoridades, colaborando con otras áreas de la Secretaría cuando sea necesario.</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 mes de abril en analizar y asesorar sobre acciones jurídico-administrativas, tanto preventivas como reactivas, que contribuyan 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 mes de abril 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.</li></ul>
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"><li>• Se apoyó durante el mes de abril 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.</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 mes de abril en el análisis de la documentación legal necesaria para la conformación de expedientes por parte de las distintas direcciones de SESAN.</li></ul>

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"> <li>Se apoyó durante el mes de abril 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.</li> </ul>
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"> <li>Se apoyó durante el mes de abril en proporcionar asesoría legal a las Delegaciones Departamentales de SESAN, ya sea por correo electrónico, teléfono o de manera presencial, según sea necesario.</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 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) \_\_\_\_\_