

Informe de Actividades Enero 2026

Guatemala 30 de enero de 2026

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 5 al 31 de Enero de 2026, 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-08-2026-029
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">• Se apoyó durante el periodo comprendido del 5 al 31 de enero de 2026 en ofrecer asesoría jurídica relativa a dudas en cuanto a administración de personal, que fue requerida por las autoridades de la SESAN. |
| 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 apoyó durante el periodo comprendido del 5 al 31 de enero de 2026 en brindar asesoramiento legal en todos los aspectos relacionados con SESAN, incluyendo contratos, convenios, normativas y otros documentos pertinentes. |
| 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 periodo comprendido del 5 al 31 de enero de 2026 en analizar y asesorar sobre acciones jurídico-administrativas, tanto preventivas como reactivas, que contribuyeron 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 periodo comprendido del 5 al 31 de enero de 2026 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. |
| 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">• Se apoyó durante el periodo comprendido del 5 al 31 de enero de 2026 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. |
| 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 periodo comprendido del 5 al 31 de enero de 2026 en analizar la documentación legal necesaria para la conformación de expedientes por parte de las distintas direcciones de SESAN. |

| | | |
|---|---|--|
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> Se apoyó durante el período comprendido del 5 al 31 de enero de 2026 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) _____

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

f) _____