

Informe de Actividades Febrero 2026

Guatemala 27 de febrero 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 mes de Febrero 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.	• Se apoyó durante el mes de febrero 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.	• Se apoyó durante el mes de febrero 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.	• Se apoyó durante el mes de febrero 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.	• Se apoyó durante el mes de febrero 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.	• Se apoyó durante el mes de febrero 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.	• Se apoyó durante el mes de febrero 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 mes de febrero 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) 
Lcda. Mireya Palmieri Santisteban
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 de la Presidencia de la República

f) _____

f) _____