

## Informe de Actividades Octubre 2025

Guatemala 31 de octubre de 2025

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 Octubre de 2025, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-03-2025-029
2. Nombre: MARÍA DE LOS ANGELES LOZANO MÉNDEZ
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en el análisis técnico-jurídico de los expedientes a cargo del Cuerpo Asesor.	• Se apoyo durante el mes de octubre de 2025, en el análisis técnico-jurídico de los expedientes a cargo del Cuerpo Asesor.
2	b) Apoyar la redacción de documentos legales y/o administrativos que deba evacuar SESAN.	• Se apoyo durante el mes de octubre de 2025, en la redacción de documentos legales y/o administrativos que debió evacuar SESAN.
3	c) Entregar correspondencia legal y/o administrativa que genere SESAN ante las dependencias que correspondan.	• Se apoyo durante el mes de octubre de 2025, en entregar correspondencia legal y/o administrativa que generó SESAN ante las dependencias que correspondan
4	d) Comparecer ante cualquier entidad pública o privada para gestionar y procurar y dar seguimiento a las actuaciones relacionadas con asuntos jurídicos institucionales.	• Se apoyo durante el mes de octubre de 2025, en comparecer ante cualquier entidad pública o privada para gestionar, procurar y dar seguimiento a las actuaciones relacionadas con asuntos jurídicos institucionales.

5	e) Otras asignadas por la máxima autoridad.	• Se apoyo durante el mes de octubre de 2025, en otras actividades asignadas por la máxima autoridad.
---	---	---

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/ 3056 34321 0301

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

f) \_\_\_\_\_

f) \_\_\_\_\_

## Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de octubre de 2025

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 2 de Enero al 31 de Octubre de 2025, con el fin de dar base a la cláusula décima segunda del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

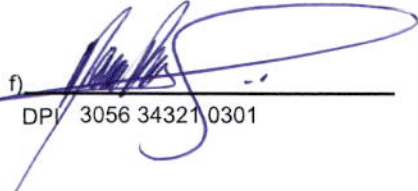
1. Contrato No. DSESAN-03-2025-029
2. Nombre: MARÍA DE LOS ANGELES LOZANO MÉNDEZ
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en el análisis técnico-jurídico de los expedientes a cargo del Cuerpo Asesor.	• Se apoyo durante el periodo del 02 de enero al 31 de octubre de 2025, en el análisis técnico-jurídico de los expedientes a cargo del Cuerpo Asesor.
2	b) Apoyar la redacción de documentos legales y/o administrativos que deba evacuar SESAN.	• Se apoyo durante el periodo del 02 de enero al 31 de octubre de 2025, en la redacción de documentos legales y/o administrativos que debió evacuar SESAN.
3	c) Entregar correspondencia legal y/o administrativa que genere SESAN ante las dependencias que correspondan.	• Se apoyo durante el periodo del 02 de enero al 31 de octubre de 2025, en entregar correspondencia legal y/o administrativa que generó SESAN ante las dependencias que correspondan.
4	d) Comparecer ante cualquier entidad pública o privada para gestionar y procurar y dar seguimiento a las actuaciones relacionadas con asuntos jurídicos institucionales.	• Se apoyo durante el periodo del 02 de enero al 31 de octubre de 2025, en comparecer ante cualquier entidad pública o privada para gestionar y procurar y dar seguimiento a las actuaciones relacionadas con asuntos jurídicos institucionales.

5	e) Otras asignadas por la máxima autoridad.	• Se apoyo durante el periodo del 02 de enero al 31 de octubre de 2025, en otras actividades asignadas por la máxima autoridad.
---	---	---

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/ 3056 34321 0301

f) \_\_\_\_\_

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

f) \_\_\_\_\_