

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 SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:


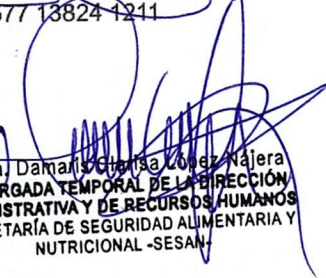
1. Contrato No. DSESAN-27-2026-029
2. Nombre: Suleyda del Carmen Ramirez Mazariegos
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|-----|---|--|
| 1 | a) Brindar apoyo en las oficinas de las diferentes Direcciones que conforman la SESAN. | <ul style="list-style-type: none">• Se brindó apoyo en las oficinas realizando limpieza en los escritorios, pasillos, oficinas y salones de las diferentes Direcciones que conforman la SESAN, en el período del 5 al 31 de enero de 2026. |
| 2 | b) Apoyo a la distribución de insumos de servicios generales. | <ul style="list-style-type: none">• Se brindó apoyo a la distribución de insumos de servicios generales del 5 al 31 de enero de 2026. |
| 3 | c) Apoyo logístico al personal técnico y/o profesional en montaje de los salones de sesiones de Oficinas Centrales para reuniones de trabajo programadas en la SESAN. | <ul style="list-style-type: none">• Se brindó apoyo logístico al personal técnico y/o profesional en montaje de los salones de sesiones de Oficinas Centrales para reuniones de trabajo programadas en la SESAN, en el período del 5 al 31 de diciembre de 2026. |

| | | |
|---|--|---|
| 4 | d) Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN. | <ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en otras actividades que fueron requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN del 5 al 31 de enero de 2026. |
|---|--|---|

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Administrativa y de Recursos Humanos de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2577 13824 1211

 Lcda. Damaís Gertrisa Lopez Najera
**ENCARGADA TEMPORAL DE LA DIRECCIÓN
 ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y
 NUTRICIONAL -SESAN-**

f) 
 Lcda. Gladys Odilia Guzmán
 Coordinadora Administrativa
 Dirección Administrativa y de Recursos Humanos
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-