

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-29-2026-029
2. Nombre: Sonia Carolina Mejía
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">• Durante el periodo del 05 al 31 de enero 2026 se apoyó en la oficina de la Delegación Departamental de Guatemala SESAN |
| 2 | b) Apoyo a la distribución de insumos de servicios generales. | <ul style="list-style-type: none">• Durante el periodo del 05 al 31 de enero 2026 apoyé en la distribución de insumos de servicios generales en la oficina de la Delegación de Guatemala SESAN. |
| 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">• Durante el periodo del 05 al 31 de enero 2026 apoyé en el montaje de salones para las distintas reuniones de trabajo en la oficina de la Delegación Departamental de Guatemala. |

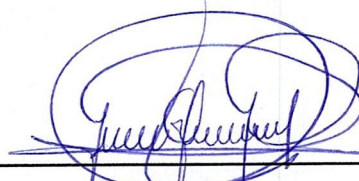
| | | |
|---|--|---|
| 4 | d) Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN. | • Durante el periodo del 05 al 31 de enero 2026 esta actividad no se realizó. |
|---|--|---|

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 2530 93333 0101

Licda. Damaris Clarisa Lopez Najera
ENCARGADA TEMPORAL DE LA DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y
NUTRICIONAL -SESAN-

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

f) _____