

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-30-2026-029
2. Nombre: Silvia Elizabeth Zurita Rodriguez de Ixvalán
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 apoyé en las diferentes Direcciones, realizando la limpieza diaria de cada oficina dejando así un lugar limpio y agradable para la realización de las actividades del personal.
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 el uso correcto de los insumos solicitados para mantener limpios y desinfectados los ambientes de las oficinas centrales.
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 la logística al personal técnico y/o profesional en el montaje de los salones para las reuniones, sesiones, talleres y/o programas de trabajo de las oficinas centrales.


a) Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.

• Esta actividad no se realizó durante el periodo del 05 al 31 de Enero 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 1996 30631 0101


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

f)

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

f)