

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 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:

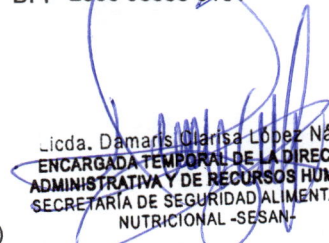
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Brindar apoyo en las oficinas de las diferentes Direcciones que conforman la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de febrero se apoyó en la oficina de la Delegación Departamental de Guatemala SESAN
2	b) Apoyo a la distribución de insumos de servicios generales.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de febrero 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 mes de febrero 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.	<ul style="list-style-type: none"> En el mes de febrero 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

f) 
 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 Guzman
 Coordinadora Administrativa
 Dirección Administrativa y de Recursos Humanos
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN-

f) _____