

Informe de Actividades Marzo 2026

Guatemala 31 de marzo 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 Marzo de 2026, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

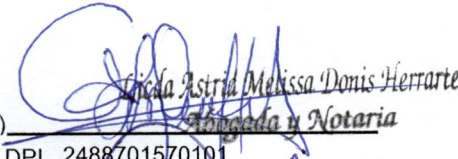
1. Contrato No. DSESAN-23-2026-029
2. Nombre: Astrid Melissa Donis Herrarte
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

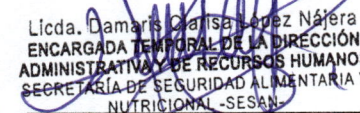
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Asesorar en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de SESAN en las diferentes modalidades establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado.	<ul style="list-style-type: none">Asesoré en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de SESAN en las diferentes modalidades establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado durante el mes de marzo de 2026.
2	b) Apoyar en la elaboración de informes y reportes relacionados con las adquisiciones de bienes y servicios para SESAN.	<ul style="list-style-type: none">Apoyé en la elaboración de informes y reportes relacionados con las adquisiciones de bienes y servicios para SESAN durante el mes de marzo de 2026.
3	c) Brindar apoyo en actividades relacionadas con la elaboración, revisión y distribución de documentos necesarios para llevar a cabo los procesos de adquisiciones.	<ul style="list-style-type: none">Brindé apoyo en actividades relacionadas con la elaboración, revisión y distribución de documentos necesarios para llevar a cabo los procesos de adquisiciones durante el mes de marzo de 2026.
4	d) Asistir en la elaboración de bases de cotización o licitación según corresponda.	<ul style="list-style-type: none">Asistí en la elaboración de bases de cotización o licitación según corresponda, durante el mes de marzo de 2026.
5	e) Apoyar en el proceso de adquisición de bienes y servicios SESAN en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado -GUATECOMPRAS.	<ul style="list-style-type: none">Apoyé en el proceso de adquisición de bienes y servicios SESAN en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado -GUATECOMPRAS durante el mes de marzo de 2026.
6	f) Apoyo en seguimiento administrativo a los expedientes en trámite en la Secretaría General de la Presidencia de la República.	<ul style="list-style-type: none">No se realizó esta actividad.
7	g) Apoyar en el seguimiento del Plan Anual de Compras.	<ul style="list-style-type: none">No se realizó esta actividad.
8	h) Asesorar en los procesos de arrendamiento de bienes inmuebles para oficinas centrales.	<ul style="list-style-type: none">No se realizó esta actividad.
9	i) Apoyo en los procesos de arrendamiento de bienes inmuebles de delegaciones departamentales.	<ul style="list-style-type: none">Apoyé en los procesos de arrendamiento de bienes inmuebles de delegaciones departamentales durante el mes de marzo de 2026.

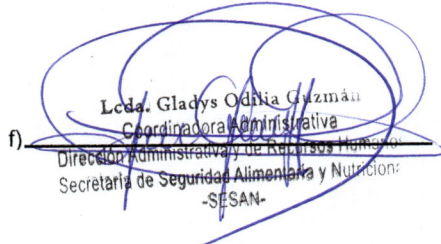
10	j) Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé en otras actividades que fueron requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN durante el mes de marzo 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) 
~~Licda. Astrid Melissa Donis Herrarte~~
~~Abogada y Notaria~~
 DPI 2488701570101

f) 
 Licda. Damaris Dailisa 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 Nutrición
 -SESAN-

f) _____