

Informe de Actividades Julio 2026

Guatemala 31 de julio 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 Julio de 2026, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

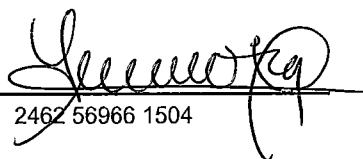
1. Contrato No. DSESAN-470-2026-029
2. Nombre: Ana Liseth Alvarado Torres
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en la elaboración de estudios técnicos relacionados con administración de puestos y asignación de beneficios monetarios, de acuerdo con los renglones presupuestarios 011, 021,022, 029 y 031	• Durante el mes de julio de 2026, no se apoyó en la elaboración de estudios técnicos relacionados con administración de puestos y asignación de beneficios monetarios, de acuerdo con los renglones presupuestarios 011, 021,022, 029 y 031
2	b) Apoyar en la gestión de todas las acciones de personal ante la Oficina Nacional Servicio Civil.	• Durante el mes de julio de 2026, no se apoyó en la gestión de acciones de personal ante la Oficina Nacional Servicio Civil.
3	c) Apoyar en la revisión de nómina y/o planillas mensuales del personal contratado en los diferentes renglones de esta Secretaría.	• Durante el mes de julio de 2026, se apoyó en la revisión de nómina y/o planillas mensuales del personal contratado en los diferentes renglones de esta Secretaría.
4	d) Apoyar en la elaboración de reportes sobre descuentos judiciales ante el Ministerio de Finanzas Públicas.	• Durante el mes de julio de 2026, se apoyó en la elaboración de reportes sobre descuentos judiciales ante el Ministerio de Finanzas Públicas.
5	e) Apoyar en la elaboración de reportes sobre Rescisión de Contratos Administrativos correspondiente al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" ante la Secretaría General de la Presidencia de la República.	• Durante el mes de julio de 2026, se apoyó en la elaboración de reportes sobre Rescisión de Contratos Administrativos correspondiente al renglón presupuestario 029 "Personal por Contrato" ante la Secretaría General de la Presidencia de la República.
6	f) Apoyo en la elaboración de reportes y proyecciones del grupo "0" y grupo "400".	• Durante el mes de julio de 2026, no se apoyó en la elaboración de reportes y proyecciones del grupo "0" y grupo "400".
7	g) Brindar apoyo en la elaboración de proyectos de contratos y/o actas administrativas para la contratación de personal.	• Durante el mes de julio de 2026, se brindó apoyo en la elaboración de proyectos de contratos y/o actas administrativas para la contratación de personal.

8	h) Apoyar en la elaboración de documentos relacionados con Solicitudes de Delegación de Firmas y/o Aprobación de Contratos Administrativos ante la Secretaría General de la Presidencia de la República.	Durante el mes de julio de 2026, se apoyó en la elaboración de documentos relacionados con Solicitudes de Delegación de Firmas y/o Aprobación de Contratos Administrativos ante la Secretaría General de la Presidencia de la República.
9	i) Verificar la entrega oportuna de Fianzas de Cumplimiento por contratación de personal por Servicios Técnicos y Profesionales Individuales en General.	Durante el mes de julio de 2026, se apoyó en la verificación de la entrega oportuna de Fianzas de Cumplimiento por contratación de personal por Servicios Técnicos y Profesionales Individuales en General.
10	j) Brindar apoyo en actividades de orden administrativo y logístico en la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.	Durante el mes de julio de 2026, se brindó apoyo en actividades de orden administrativo y logístico en la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.
11	k) Apoyo en la creación y publicación Numero de Publicación en Guatecompras -NPG-	Durante el mes de julio de 2026, se apoyó en la creación y publicación Numero de Publicación en Guatecompras -NPG-
12	l) Apoyar en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.	Durante el mes de julio de 2026, se apoyó en proyectos de Resoluciones bajo el renglón presupuestario 913 "Sentencias Judiciales". Durante el mes de julio de 2026, se apoyó en la elaboración de proyectos de Acuerdos Internos de Contratos Administrativos correspondiente al renglón presupuestario 022, "Personal por Contrato". Durante el mes de julio de 2026, se apoyó en el proyecto de Actas Administrativas para contratación bajo el renglón presupuestario 189 "Otros estudios y/o servicios"

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 2462 56966 1504

f) 
Licda. Damaris Maza López Nájera
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) _____

f) _____