

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 SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

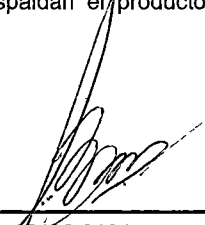
1. Contrato No. DSESAN-56-2026-029
2. Nombre: Ana Beatriz Chavarría Rodríguez de Ixco
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Técnica
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Brindar apoyo en la revisión y análisis de documentos técnicos, emitidos en la Subsecretaría Técnica.	• Se brindó apoyo en la revisión y análisis de documentos técnicos, emitidos en la Subsecretaría Técnica.
2	b) Colaborar en la revisión y análisis de respuestas a solicitudes de Información Pública y otros requerimientos formulados por instituciones públicas.	• Se calabó en la revisión y análisis de respuestas a solicitudes de Información Pública y otros requerimientos formulados por instituciones públicas.
3	c) Asesorar a la Subsecretaría Técnica en el diseño y formulación de proyectos vinculados a la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Se asesoró a la Subsecretaría Técnica en el diseño y formulación de proyectos vinculados a la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
4	d) Brindar asesoría a la Subsecretaría Técnica en el seguimiento de acciones relacionadas con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Se brindó asesoría a la Subsecretaría Técnica en el seguimiento de acciones relacionadas con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.
5	e) Apoyar técnicamente las gestiones de la Subsecretaría Técnica en comisiones, mesas técnicas, grupos de trabajo y demás actividades administrativas asignadas a esta instancia.	• Se apoyó técnicamente en las gestiones de la Subsecretaría Técnica en comisiones, mesas técnicas, grupos de trabajo y demás actividades administrativas asignadas a esta instancia.
6	f) Apoyar en la revisión, análisis y seguimiento de expedientes de asistencia alimentaria remitidos a la Subsecretaría Técnica.	• Se apoyó en la revisión, análisis y seguimiento de expedientes de asistencia alimentaria remitidos a la Subsecretaría Técnica.

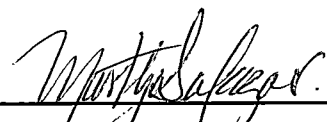
7	g) Realizar otras actividades que sean solicitadas por el Despacho Superior.	• Se realizaron otras actividades que fueron solicitadas por el Despacho Superior
---	--	---

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Subsecretaría Técnica de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 1853/15496 0101
 Licda. Ana Beatriz Chavarría Rodríguez
 Licenciatura en Educación Preprimaria
 con Especialización en
 Gestión Educativa Intercultural
 Colegiado 19323

f) _____

f) 
 M. Sc. Martha E. Salazar R.
 SUBSECRETARIA TÉCNICA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 De la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) _____