

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 periodo del 3 al 31 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-766-2026-029
2. Nombre: Reina Concepción Turuy Avila
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 coordinación de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de SESAN en las diferentes modalidades establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado.	• Se brindo apoyo en la coordinación de distintos procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios de SESAN en las diferentes modalidades establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, durante el periodo del 03 al 31 de julio de 2026.
2	b) Apoyar en la elaboración de informes y reportes relacionados con las adquisiciones de bienes y servicios para SESAN.	• Se dio apoyo en la elaboración de informes sobre control y seguimiento de los proceso relacionados con las adquisiciones de bienes y servicios para SESAN, durante el periodo del 03 al 31 de julio 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.	• Se brindo apoyo con la elaboración y revisión de Términos de Referencia, cuadros comparativos, y de evaluación de ofertas, se apoyo con la distribución de documentos y de pedidos, necesarios para llevar a cabo los procesos de adquisiciones. • Se dio apoyo con la elaboración y revisión de Términos de referencia en proceso de compra Directa, cuadro comparativo de ofertas y evaluación de ofertas presentadas electrónicamente en el sistema Guatecompras, distribución de documentos y revisión de pedido para asignación de compra necesarios para llevar a cabo los procesos de adquisiciones, durante el periodo del 03 al 31 de julio de 2026.
4	d) Apoyar en la elaboración de bases de cotización o licitación según corresponda.	• Se dio apoyo en la elaboración de bases de cotización y/o licitación, elaboración de Resolución y redacción de documentos oficiales para el seguimiento del proceso correspondiente, durante el periodo del 03 al 31 de julio 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.	• Se dio apoyo en procesos de adquisición de bienes y servicios SESAN en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado –

		GUATECOMPRAS, durante el periodo del 03 al 31 de julio de 2026.
6	f) Apoyar en dar seguimiento a los eventos que el área de compras publique en Guatecompras (Compras de baja cuantía, compras directas, cotizaciones, licitaciones entre otros).	Se brindo apoyo y seguimientos en los distintos eventos que se publican a través del sistema Guatecompras, en las modalidades de baja cuantía, compra Directa, cotizaciones y licitaciones, durante el periodo del 03 al 31 de julio de 2026.
7	g) Brindar apoyo en el acompañamiento a las Juntas de Cotización y Licitación y personal de área de compras, en materia de contrataciones Públicas.	Se dio seguimiento al proceso de la Junta de Licitación y y personal de área de compras, en materia de contrataciones Públicas, durante el periodo del 03 al 31 de julio de 2026.
8	h) Apoyar en el seguimiento del Plan Anual de Compras.	Se brindo apoyo para el seguimiento y actualización de adquisiciones de acuerdo al Plan Anual de Compras, durante el periodo del 03 al 31 de julio de 2026.
9	i) Apoyar en los procesos de reprogramación de compras mensuales en el área de Compras de la SESAN.	Se dio apoyo en los procesos de reprogramación de compras mensuales en el área de Compras de la SESAN, durante el periodo del 03 al 31 de julio 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.	Se brindo apoyo a la Coordinación administrativa en distintos proceso para el buen desarrollo de las actividades propias del área, durante el periodo del 03 al 31 de julio 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) 
DPI 1770 89251 0101
Licda. Reina Concepción Turuy Avila
Colegiado No. 38,320

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

f) 
Lcda. Otilia Haydee López Jolón
COORDINADORA ADMINISTRATIVA
Secretaría de Seguridad Alimentaria
y Nutricional -SESAN-

f) _____