

Informe de Actividades Septiembre 2025

Guatemala 30 de septiembre de 2025

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 Septiembre de 2025, 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-055-2025-029
2. Nombre: Marta Raquel Elías Carpio
3. Unidad Administrativa: Cooperación Externa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en la recepción, clasificación, registro, resguardo, distribución y seguimiento de la correspondencia desde y hacia las distintas Direcciones de la institución de acuerdo al procedimiento establecido.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el mes de septiembre se apoyó en la recepción, clasificación, registro, resguardo, distribución y seguimiento de la correspondencia desde y hacia las distintas Direcciones de la institución de acuerdo al procedimiento establecido. Dándole el debido seguimiento con el fin de agilizar los procesos. Así como la elaboración y entrega de Oficio para la contratación de personal de la DCE.
2	b) Así como la actualización continua del Directorio de Cooperantes que contenga información acordada con el titular de Cooperación Externa. Apoyar en la elaboración de documentos e informes.	<ul style="list-style-type: none"> • Así como la actualización continua del Directorio de Cooperantes que contenga información acordada con el titular de Cooperación Externa. Apoyar en la elaboración de documentos. La actualización de algunos Ministerios tales como: Ministerio de Educación Ministerio de Cultura y Deportes Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales Ministerio de Trabajo, y actualización de algunos cooperantes: Observatorio en Salud Sexual y Reproductiva -OSAR- Alianza Maya para la Salud Wuqu Kawoq Asociación Civil Alianza por la Nutrición – APN- CARE-Guatemala PUENTE
3	c) Apoyar en el proceso de la planificación anual de la Dirección de Cooperación Externa -DCE-.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyo en el proceso de la planificación anual de la Dirección de Cooperación Externa -DCE-.
4	d) Apoyar en la recepción de llamadas, documentos y atención a los visitantes;	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la recepción de llamadas, documentos y atención a los visitantes; trasladando las llamadas a donde corresponden y dando el debido seguimiento. Así también como el apoyo en la impresión de documentos para los diferentes talleres de agendas territoriales.

5	e) Apoyo logístico para el desarrollo de reuniones bilaterales, multilaterales, mesas técnicas de sensibilización, talleres y eventos concernientes a la dirección de Cooperación.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en lo logístico para el desarrollo de reuniones bilaterales, multilaterales, mesas técnicas de sensibilización, talleres y eventos concernientes a la dirección de Cooperación. Así como el apoyo, para la firma del convenio entre UNFPA Y SESAN.
6	f) Apoyo en la elaboración de agenda de trabajo de las diferentes reuniones de la Dirección de Cooperación Externa -DCE- para la revisión y actualización de los procesos requeridos;	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyo en diferentes reuniones de la Dirección de Cooperación Externa -DCE- para la revisión y actualización de los procesos requeridos; así como en la reservación de salón para las reuniones presenciales.
7	g) Apoyo en la revisión y actualización de los convenios, cruces de cartas y memorando, para la entrega mensual a la unidad de Información Pública.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la revisión y actualización de los convenios, cruces de cartas y memorando, para la entrega mensual a la unidad de Información Pública, con copia a Despacho superior, Fortalecimiento Institucional, Subsecretaría Técnica y Planificación Monitoreo y evolución.
8	h) Otras actividades que sean asignadas por el titular de la Dirección de Cooperación Externa -DCE- y demás autoridades de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyo en otras actividades que fueron asignadas por el titular de la Dirección de Cooperación Externa -DCE- y demás autoridades de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-. Así como solicitudes de vehículo para las diferentes reuniones fuera de SESAN.

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

Atentamente,

f) 
 DPI 1614 07889 0101


 Licda. Sindy Massia Pérez G.
 DIRECTORA DE COOPERACIÓN EXTERNA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 f) _____
 -SESAN-

f) _____

f) _____