

Informe de Actividades Octubre 2025

Guatemala 31 de octubre 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 Octubre 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-405-2025-029

2. Nombre: Laura Alejandra Cordero Golón de García

3. Unidad Administrativa: Cooperación Externa


4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la identificación, gestión de cooperación ante organismos nacionales e internacionales, fundamentada en las funciones de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República –SESAN-.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en la identificación de apoyo para fortalecer las capacidades del personal en el marco del comité Petit de la Mesa de Alimentación Saludable.
2	b) Apoyo y gestión de la logística de reuniones bilaterales y multilaterales con organismos de cooperación internacional, entidades de gobierno y otros actores clave.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en la coordinación de los siguientes eventos: Taller de construcción de estrategia y campaña de comunicación Ley de Promoción de Alimentación Saludable, Presentación oficial de los resultados de la Brecha de nutrientes y la evaluación Nacional de Seguridad Alimentaria 2024, Simposio de Obesidad y Sobrepeso, Presentación Oficial del Proyecto "Dinámicas de la Seguridad Alimentaria, Nutricional y Medios de Vida". <p>reunión de los alcaldes de los 31 municipios del proyecto Mejorando la Calidad del Gasto Público, en el marco del Programa Programa de Respuesta a los efectos del COVID-19 en Guatemala: Fortaleciendo las capacidades de las instituciones públicas e incrementando los ingresos rurales, financiado por la Unión Europea</p>
3	c) Elaborar y aplicar protocolos para la realización de eventos oficiales de SAN garantizando los estándares de organización y comunicación	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en la preparación logística para la Reunión Extraordinaria del Consejo de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

4	d) Apoyo en garantizar la relación de las acciones de la Dirección de Cooperación Externa con las demás Direcciones de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-, y su vinculación con otras direcciones de cooperación técnica y externa de instituciones públicas miembros del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional - SINASAN-, en temas relacionados con la Seguridad Alimentaria Nutricional SAN.	<ul style="list-style-type: none"> Se coordinó con otras direcciones a cargo como por ejemplo: Dirección de Fortalecimiento Institucional para la revisión de informes de liquidación de los talleres de Agendas Territoriales en las Delegaciones Departamentales (Zacapa, Quetzaltenango, y Sololá) y Dirección de Comunicación e Información la cobertura de las actividades con en donde participaron las autoridades de SESAN.
5	e) Facilitar la articulación entre diferentes actores para asegurar la efectiva planificación de reuniones de alto nivel.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la coordinación de protocolo en la Declaratoria de Piso libre de Tierra en Quiché con Presidente de la República de Guatemala, Ministros, Viceministros y Secretarías involucradas en la iniciativa de Mano a Mano
6	f) Elaboración de informes ejecutivos de eventos, reuniones relevantes, incluyendo acuerdos, compromisos y acciones de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la elaboración de minuta de la reunión de Revisión de agenda evento presentación de resultados del Brecha de Nutrientes (FNG) Evaluación de Seguridad Alimentaria (ESA 2024-2025) con el Programa Mundial de Alimentos PMA y la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional SESAN. Reunión de los alcaldes de los 31 municipios del proyecto Mejorando la Calidad del Gasto Público, en el marco del Programa Programa de Respuesta a los efectos del COVID-19 en Guatemala: Fortaleciendo las capacidades de las instituciones públicas e incrementando los ingresos rurales, financiado por la Unión Europea
7	g) Apoyo en el registro de documentación de actividades realizadas por la Dirección de Cooperación Externa.	<ul style="list-style-type: none"> Se coordinó con las Delegaciones Departamentales de SESAN el envío de los informes de liquidación de los Talleres de Agendas Territoriales en Sololá, Zacapa y Quetzaltenango.
8	h) Apoyo en otras actividades que le sean asignadas por el director/a de Cooperación Externa y/o autoridad superior	<ul style="list-style-type: none"> Se realizaron las cotizaciones para los la presentación de resultados ESA 2024. Se envió el calendario de actividades de las autoridades al Director de Comunicación e Información para la coordinación de la cobertura comunicacional.

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 2234 35902 0101


 Licda. Sindy Massiel Pérez García
 DIRECTORA DE COOPERACIÓN EXTERNA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 SESAN

f) _____

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de octubre 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 periodo del 1 de Abril al 31 de Octubre de 2025, con el fin de dar base a la cláusula décima segunda del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:


1. Contrato No. DSESAN-405-2025-029
2. Nombre: Laura Alejandra Cordero Golón de García
3. Unidad Administrativa: Cooperación Externa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

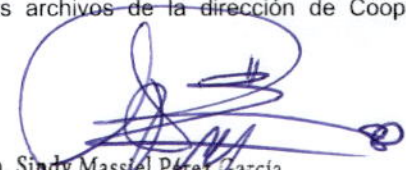

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la identificación, gestión de cooperación ante organismos nacionales e internacionales, fundamentada en las funciones de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República –SESAN-.	• Durante los meses de abril a octubre, se apoyo en el seguimiento en la identificación, gestión de cooperación ante organismos nacionales e internacionales, como: MOU UNFPA, Fondo de Población de las Naciones Unidas y la SESAN, Naciones Unidas, FAO, Instituto Guatemalteco de Migración IGM, Comité Petit de la Mesa de Alimentación Saludable, entre otros, con éxito.
2	b) Apoyo y gestión de la logística de reuniones bilaterales y multilaterales con organismos de cooperación internacional, entidades de gobierno y otros actores clave.	• Durante los meses de abril a octubre, se apoyó en la coordinación de protocolo en los siguientes eventos: Quinto Censo Nacional de Talla, 2 Declaratoria de Piso libre de Tierra en Huehuetenango, Presentación oficial de los resultados de la Brecha de nutrientes y la evaluación Nacional de Seguridad Alimentaria 2024, Simposio de Obesidad y Sobrepeso, Presentación Oficial del Proyecto "Dinámicas de la Seguridad Alimentaria, Nutricional y Medios de Vida". Reunión de los alcaldes de los 31 municipios del proyecto Mejorando la Calidad del Gasto Público, en el marco del Programa de Respuesta a los efectos del COVID-19 en Guatemala: Fortaleciendo las capacidades de las instituciones públicas e incrementando los ingresos rurales, financiado por la Unión Europea. En los talleres: agendas territoriales con la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia SCEP y la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional SESAN, (Baja Verapaz, Totonicapán, Quetzaltenango, Chimaltenango, Zacapa, Jalapa, Sololá, San Marcos, Petén, Izabal, Chiquimula, Retalhuleu, Jalapa), taller de la CIF, Etiquetado Frontal.
3	c) Elaborar y aplicar protocolos para la realización de eventos oficiales de SAN garantizando los estándares de organización y comunicación	• Durante los meses de abril a octubre, se apoyó en la coordinación logística y de protocolo en 2 reuniones ordinarias y 5 extraordinarias del Consejo de Seguridad Alimentaria y Nutricional -CONASAN-

4	d) Apoyo en garantizar la relación de las acciones de la Dirección de Cooperación Externa con las demás Direcciones de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-, y su vinculación con otras direcciones de cooperación técnica y externa de instituciones públicas miembros del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional - SINASAN-, en temas relacionados con la Seguridad Alimentaria Nutricional SAN.	<ul style="list-style-type: none"> Durante los meses de abril a octubre, se coordinó con otras direcciones como por ejemplo: Dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación los talleres de agendas territoriales y con la Dirección de Comunicación e Información de todas las actividades en donde participaron las autoridades de SESAN.
5	e) Facilitar la articulación entre diferentes actores para asegurar la efectiva planificación de reuniones de alto nivel.	<ul style="list-style-type: none"> Durante los meses de abril a octubre, se apoyó en la coordinación de la firma de convenio con Fondo de Población de las Naciones Unidas UNFPA y la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional SESAN, con el Instituto Guatemalteco de Migración. Se apoyó en la coordinación con el Ministerio de Desarrollo Social el protocolo para las declaratorias libres de piso con el Presidente de la República y autoridades de Gobierno.
6	f) Elaboración de informes ejecutivos de eventos, reuniones relevantes, incluyendo acuerdos, compromisos y acciones de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> Durante los meses de abril a octubre, se apoyó en la elaboración de las minutas de las reuniones: en el taller de manejo de conflictos de intereses en los programas de nutrición, taller con Chile sobre el etiquetado frontal, con el Instituto Guatemalteco de Migración, con la ONG MAKKA, con el Programa Mundial de Alimentos.
7	g) Apoyo en el registro de documentación de actividades realizadas por la Dirección de Cooperación Externa.	<ul style="list-style-type: none"> Durante los meses de abril a octubre, se coordinó el apoyo logístico y de protocolo con otras direcciones para llenar el formulario de eventos y se atendieron las actividades según los requerimientos solicitados como por ejemplo en: Taller CIF, Agendas Territoriales, Censo de Talla en Escolares.
8	h) Apoyo en otras actividades que le sean asignadas por el director/a de Cooperación Externa y/o autoridad superior	<ul style="list-style-type: none"> Durante los meses de abril a octubre, se apoyó en atender las actividades que la Directora de Cooperación Externa, solicitó realizara como por ejemplo: cotizaciones de los eventos a realizarse con otras instituciones de gobierno, cooperación internacional y propias de SESAN. Envío de agenda semanal de las actividades de cobertura al Director de Comunicación e Información, elaboración de pedidos para los talleres de agendas territoriales, revisión y entrega de informes finales para liquidación de las agendas territoriales.

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 2234 35902 0101


 Licda. Sindy Massiel Pérez García
 DIRECTORA DE COOPERACIÓN EXTERNA
 f) 
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

f) _____