

Informe de Actividades Diciembre 2025

Guatemala 30 de diciembre 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 Diciembre 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-478-2025-029
2. Nombre: Marta Raquel Elías Carpio
3. Unidad Administrativa: Cooperación Externa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

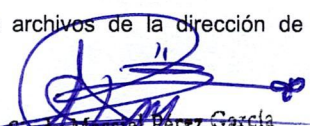
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en la recepción, clasificación, registro, resguardo, distribución y seguimiento de la correspondencia desde y hacia las distintas Direcciones de la secretaría de acuerdo al procedimiento establecido.	• Se apoyó en la recepción, clasificación, registro, resguardo, distribución y seguimiento de la correspondencia desde y hacia las distintas Direcciones de la secretaría de acuerdo al procedimiento establecido.
2	b) Apoyar en la actualización del Directorio las direcciones de Cooperación de las instancias de Gobierno, agencias internacionales, academia entre otros, para agilizar las comunicaciones oficiales;	• Se apoyó en la actualización del Directorio las direcciones de Cooperación de las instancias de Gobierno, agencias internacionales, academia entre otros, para agilizar las comunicaciones oficiales; se actualizo a los siguientes cooperantes: One More Child, Plan Internacional, Catholic Relief Services, Food for the Hungry, Inc, Mercy Corps, SIC 4 CHANGE.
3	c) Apoyar en la recepción de llamadas nacionales e internacionales, así como la atención de cooperantes que visitan a la SESAN;	• Se apoyó en la recepción de llamadas nacionales e internacionales, así como la atención de cooperantes que visitan a la SESAN; Se apoyo con el cooperante, JICA/SESAN reunión en oficinas de SESAN.
4	d) Apoyo logístico para el desarrollo de reuniones bilaterales, multilaterales, mesas técnicas de sensibilización, talleres y eventos que realiza y coordina la DCE;	• Se apoyó con la logística para el desarrollo de reuniones bilaterales, multilaterales, mesas técnicas de sensibilización, talleres y eventos que realiza y coordina la DCE; así como en la reservación de salón para las diferentes reuniones, reunión Bono Nutrición adenda, Proyecto activa SAN - Propuesta de acciones SESAN,
5	e) Apoyo en la revisión y actualización del contenido de los convenios, cruces de cartas y memorando, para iniciar el procedimiento de dictámenes técnicos de las diferentes direcciones de la SESAN, así como la revisión y elaboración de correspondencia internas y externas.	• Se apoyó en la revisión y actualización del contenido de los convenios, cruces de cartas y memorando, para iniciar el procedimiento de dictámenes técnicos de las diferentes direcciones de la SESAN, así como la revisión y elaboración de correspondencia internas y externas. Se apoyo en revisar algunos convenio, carta o memorando que vencieron en fechas recientes. Se apoyo en la elaboración y traslado de los pedidos para los talleres de agendas territoriales los días 15 y 16 en

		Escuintla y Sacatepéquez, al mismo tiempo con la solicitud de cotización del restaurante Varadero en Escuintla. También se apoyó con la elaboración de Oficios para los diferentes alcaldes, solicitando puntos focales en el marco del proyecto: Mejorando la calidad del gasto público en SAN.
6	f) Apoyo en la elaboración, revisión y entrega mensual del informe de los Convenios vigentes de la SESAN a la unidad de Información Pública;	Se apoyó en la elaboración, revisión y entrega mensual del informe de los Convenios vigentes de la SESAN a la unidad de Información Pública; Se apoyo en trasladar a las Direcciones de Fortalecimiento, Planificación Subsecretaría Técnica y Despacho, copia respectiva de los convenios.
7	g) 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-.	Se apoyó 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 la solicitud de vehículos para las diferentes reuniones fuera de SESAN, CONASAN, Universidad del Valle, traslado de Palacio para actividad programada por MINEX, solicitud de vehículo para el hotel Conquistador. Solicitud de vehículo hacia San Juan Cotzal, al mismo tiempo que se traslado Requerimiento de traslado para Laura Cordero,

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

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

f) _____

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de diciembre 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 3 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2025, con el fin de dar base a la cláusula décima segunda del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

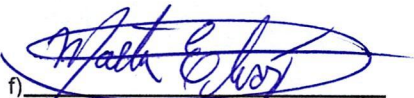
1. Contrato No. DSESAN-478-2025-029
2. Nombre: Marta Raquel Elías Carpio
3. Unidad Administrativa: Cooperación Externa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

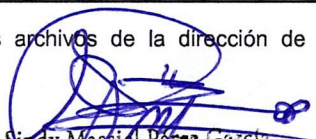
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en la recepción, clasificación, registro, resguardo, distribución y seguimiento de la correspondencia desde y hacia las distintas Direcciones de la secretaría de acuerdo al procedimiento establecido.	Durante los meses de noviembre y diciembre se apoyó en la recepción, clasificación, registro, resguardo, distribución y seguimiento de la correspondencia desde y hacia las distintas Direcciones de la secretaría de acuerdo al procedimiento establecido.
2	b) Apoyar en la actualización del Directorio las direcciones de Cooperación de las instancias de Gobierno, agencias internacionales, academia entre otros, para agilizar las comunicaciones oficiales;	Durante los meses de noviembre a diciembre se apoyó en la actualización del Directorio las direcciones de Cooperación de las instancias de Gobierno, agencias internacionales, academia entre otros, para agilizar las comunicaciones oficiales; FUNDESA, UNTED WAY, CACIF, ASIES, One More Child, Plan Internacional, Catholic Relief Services, Food for the Hungry, Inc, Mercy Corps, SIC 4 CHANGE.
3	c) Apoyar en la recepción de llamadas nacionales e internacionales, así como la atención de cooperantes que visitan a la SESAN;	Durante los meses de noviembre a diciembre se apoyó en la recepción de llamadas nacionales e internacionales, así como la atención de cooperantes que visitan a la SESAN; apoyo en la reservación de salón para reuniones con CATIE y SESAN Visión Mundial, así como con JICA.
4	d) Apoyo logístico para el desarrollo de reuniones bilaterales, multilaterales, mesas técnicas de sensibilización, talleres y eventos que realiza y coordina la DCE;	Durante los meses de noviembre y diciembre se apoyó en la logística para el desarrollo de reuniones bilaterales, multilaterales, talleres y eventos que realiza y coordina la DCE; apoyó en CONASAN, en la elaboración y envío de Oficios, para la actividad de HEA SESAN- Fewes Net, Simposio, para el abordaje de la doble carga de la malnutrición desde la Política Pública, así como en la reservación de salón para las diferentes reuniones, Bono Nutrición adenda, Proyecto activa SAN - Propuesta de acciones SESAN,

5	e) Apoyo en la revisión y actualización del contenido de los convenios, cruces de cartas y memorando, para iniciar el procedimiento de dictámenes técnicos de las diferentes direcciones de la SESAN, así como la revisión y elaboración de correspondencia internas y externas.	Durante los meses de noviembre a diciembre se apoyó en la revisión y actualización del contenido de los convenios, cruces de cartas y memorando, para iniciar el procedimiento de dictámenes técnicos de las diferentes direcciones de la SESAN, así como la revisión y elaboración de correspondencia internas y externas. En apoyo de compartir la documentación, SMC, Dictámenes de, MAGA. Así como el apoyo en el traslado de documentación de 990 Tms de Arroz, se apoyó en revisar algunos convenio, carta o memorando que vencieron en fechas recientes. Se apoyó en la elaboración y traslado de los pedidos para los talleres de agendas territoriales los días 15 y 16 en Escuintla y Sacatepéquez, al mismo tiempo con la solicitud de cotización del restaurante Varadero en Escuintla. También se apoyó con la elaboración de Oficios para los diferente alcaldes, solicitando puntos focales en el marco del proyecto: Mejorando la calidad del gasto público en SAN.
6	f) Apoyo en la elaboración, revisión y entrega mensual del informe de los Convenios vigentes de la SESAN a la unidad de Información Pública;	Durante los meses de noviembre a diciembre se apoyó en elaboración, revisión y entrega mensual del informe de los Convenios vigentes de la SESAN a la unidad de Información Pública; el traslado de copia a cada dirección, tales como Dirección de Planificación Monitoreo y evolución, Dirección de Fortalecimiento, Subsecretaría Técnica y Despacho.
7	g) 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-.	Durante los meses de noviembre y diciembre se apoyó 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-. se apoyó en la elaboración de solicitud de vehículos para las diferentes actividades fuera de SESAN, FEWS NET proyecto estudios de medio de vida, Simposio para el abordaje de la doble carga de la malnutrición desde la política Publica, CONASAN, al mismo tiempo se apoyó en realizar el pedido, cotización y hacer las llamadas respectivas para el repuesto de la impresora que se utiliza en la dirección de cooperación, al mismo tiempo con solicitud de vehículos hacia Universidad del Valle, traslado de Palacio para actividad programada por MINEX, hotel Conquistador, Hotel Hilton Garden Inn, Solicitud de vehículo hacia San Juan Cotzal, al mismo tiempo que se realizo Requerimiento de traslado para Laura Cordero,

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

f) _____

f) _____