

Informe de Actividades Enero 2026

Guatemala 30 de enero de 2026

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 5 al 31 de Enero de 2026, 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-62-2026-029
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 el seguimiento a la gestión del convenio entre SESAN y CONADI. |
| 2 | b) Apoyo, gestión y coordinación de la logística de reuniones bilaterales y multilaterales con organismos de cooperación internacional, entidades de gobierno y otros actores clave. Así como la planificación efectiva de reuniones de alto nivel; | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la coordinación de los siguientes eventos: Agendas territoriales en Sacatepéquez y Escuintla. |
| 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 actualizó el directorio de funcionarios miembros 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">• Se coordinó con otras direcciones a cargo como por ejemplo: Dirección de Comunicación e Información la cobertura de las actividades en donde participaron las autoridades de SESAN, Dirección de Fortalecimiento Institucional para la coordinación de los Talleres de Agendas Territoriales. |
| 5 | e) Elaboración de informes ejecutivos de eventos, reuniones relevantes, incluyendo acuerdos, compromisos y acciones de seguimiento; | <ul style="list-style-type: none">• Se coordinó la participación en la reunión con PMA y autoridades de SESAN para la revisión del documento de la Hoja de Ruta y se apoyó en la integración de observaciones |

| | | |
|---|--|---|
| 6 | f) 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 Talleres de Agendas Territoriales de Escuintla. 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

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

f) _____

f) _____