



LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL LE INVITA A PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029

Servicios a contratar: Servicios Técnicos para el apoyo en la Asistencia de la Dirección de Cooperación Externa.

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Fortalecer la capacidad operativa y de gestión de la Dirección de Cooperación Externa mediante la contratación de un asistente que apoye de forma eficiente, ordenada y confidencial los procesos administrativos, técnicos y de coordinación institucional relacionados con la cooperación, asegurando la correcta gestión documental, la comunicación institucional y el seguimiento oportuno de acciones, compromisos y resultados.

REQUISITOS DEL PUESTO:

EDUCACIÓN:

- Título a nivel diversificado preferiblemente con estudios universitarios en administración de empresas, ciencias jurídicas y sociales, relaciones internacionales u carreras afines.

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Apoyar de manera directa a la Dirección de Cooperación Externa en la gestión administrativa y operativa de los diferentes procedimientos a cargo de la Dirección.
- Apoyar en la elaboración, revisar y dar seguimiento a correspondencia oficial, oficios, notas técnicas y comunicaciones dirigidas a instituciones nacionales, agencias de cooperación y otros actores estratégicos.
- <Apoyar en la gestión y mantener actualizados y ordenados archivos físicos y digitales de convenios de cooperación nacional e internacional.
- Apoyar la organización y seguimiento de la agenda de la Dirección incluyendo la coordinación de reuniones, misiones, talleres y eventos nacionales e internacionales.
- Apoyar en la elaboración y actualizar directorios de cooperantes, instituciones de gobierno, incluyendo la coordinación de reuniones, misiones talleres y eventos nacionales e internacionales.
- Apoyar en dar seguimiento a solicitudes de información, acuerdos y compromisos asumidos por la Dirección de Cooperación Externa.
- Apoyar la coordinación interna con otras direcciones de SESAN y con instituciones del SINASAN asegurando que las acciones de cooperación se articulen a nivel central.
- Apoyar en la preparación de insumos administrativos y técnicos para procesos de planificación, monitoreo y evaluación vinculados a la cooperación.
- Apoyar en utilizar herramientas informáticas y plataformas digitales institucionales para la gestión de información, comunicación y seguimiento.
- Otras asignadas por la Dirección de Cooperación Externa.

RESULTADOS ESPERADOS:

- Gestión documental de la Dirección de Cooperación Externa organizada, actualizada y debidamente resguardada.
- Elaboración de correspondencia oficial elaborada y tramitada de manera oportuna y conforme a la normativa institucional.
- Actualización periódica de directorios de cooperantes e instituciones de gobierno e informes de cooperación.
- Apoyo en la agenda de la Dirección gestionada de forma eficiente, con reuniones y coordinaciones debidamente organizada y documentadas.
- Seguimiento oportuno a compromisos y acuerdos derivados de procesos de cooperación nacional e internacional.
- Apoyo efectivo al fortalecimiento de la coordinación interna y externa de SESAN en materia de cooperación.

La presente contratación de Servicios Profesionales Individuales en General, se realizará con fundamento en el Artículo 44, literal e) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República; Artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y Artículo 35 del Decreto 36-2024 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco, con vigencia para el Ejercicio Fiscal 2026.



**Fecha límite para recepción
de documentación: 30/04/2026**

HABILIDADES / ACTITUDINALES / DESTREZAS:

- Buenas relaciones humanas.
- Comunicación asertiva.
- Toma de decisiones.
- Capacidad y experiencia.
- Competitivo.
- Trabajo bajo presión.

DETALLES DE CONTRATACIÓN:

- El servicio será contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- Servicios Técnicos
- Honorario Mensual IVA INCLUIDO: Q. 8,500.00

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR INDISPENSABLE:

- Presentar curriculum vitae (experiencia comprobable).
- Enlace: <https://admin.hirex.app/-OkiNIBs65C8/jobs/1775752635>

PASOS PARA APLICAR A LA CONVOCATORIA:

- Disponibilidad de horario.
- **Fecha de recepción de documentos: desde el 20/04/2026 hasta el 30/04/2026.**
- La participación en esta convocatoria no garantiza la contratación por parte de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.



Servicios Técnicos