

Informe de Actividades Julio 2026

Guatemala 31 de julio de 2026

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 al 31 de julio de 2026, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-765-2026-029
2. Nombre: Luis Enrique Pérez de León
3. Unidad Administrativa: Cooperación Externa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Coordinar y dar seguimiento profesional a procesos de gestión de cooperación nacional e internacional, reembolsable y no reembolsable, vinculados a programas, proyectos y acciones estratégicas de las instituciones públicas miembros del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SINASAN-;	• Se apoyó en la elaboración del Informe final del Proyecto “Promoción de la ley de etiquetado frontal de alimentos como medida de salud pública para prevenir la malnutrición y la reducción de enfermedades crónicas no transmisibles” en el marco de V Reunión de Comisión Mixta Técnica y Científica entre el Gobierno de la República de Guatemala y República de Chile.
2	b) Elaborar, revisar y dar seguimiento a propuestas de convenios, cartas de entendimiento, memorándus de cooperación, planes de trabajo y otros instrumentos de coordinación interinstitucional y cooperación;	• Se apoyó en dar seguimiento a las siguientes propuestas de instrumentos de cooperación: 1- Adenda Bono Nutrición. 2- Convenio SESAN-SEGEPLAN 3- Convenio SESAN-UNICEF 4- Convenio SESAN-PMA 5- Convenio SESAN-Popoyan 6- Adenda SESAN-Global 7- Convenio SESAN-INAP
3	c) Gestionar y dar seguimiento a los procedimientos administrativos y profesionales requeridos para la aprobación, registro y ejecución de programas y proyectos de cooperación ante las instancias correspondientes del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SINASAN-;	• Se apoyó en el seguimiento y la gestión para el consenso del documento técnico de la donación de 1980 toneladas métricas de China (Taiwán) al Gobierno de Guatemala. • Se apoyó en la elaboración de la propuesta de resolución para modificar la resolución 49-2022, para atender requerimiento del Ministerio de Finanzas Públicas para el registro de donación de bienes.
4	d) Dar seguimiento a los compromisos institucionales adquiridos con organismos internacionales, agencias de cooperación entidades gubernamentales y otros actores estratégicos vinculados al SINASAN;	• Se apoyó en la elaboración del oficio de traslado e informe circunstanciado para la firma de la resolución de modificación para la aceptación de donación de bienes en el marco del proyecto PiNN por la UE e implementado por CATIE.

5	e) Elaborar informes profesionales, matrices de seguimiento, ayudas de memoria, análisis situacionales y reportes relacionados con cooperación internacional, gestión de proyectos y cumplimiento de compromisos institucionales;	• Se apoyó en la elaboración de minuta de la reunión de seguimiento entre la SESAN y CARE. • Se apoyó en la elaboración de minuta de la reunión de seguimiento entre la SESAN y Food for the Hungry.
6	f) Coordinar acciones profesionales con direcciones sustantivas de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia -SESAN-;	• Se apoyó en llevar a cabo la revisión al documento de los términos de referencia para la auditoría del proyecto "Apoyo al Fortalecimiento de competencias institucionales en el marco de la Gobernanza en SAN, para la prevención de la malnutrición"
7	g) Brindar acompañamiento profesional en reuniones, visitas de cooperantes y espacios de coordinación relacionados con programas y proyectos de cooperación;	• Se apoyó en la elaboración de propuesta de oficio, atención a correos electrónicos confirmación de las partes, llamadas telefónicas de confirmación y coordinación de la reunión con e Grupo de Instituciones de Apoyo en el Ministerio de Relaciones Exteriores.
8	h) Apoyar en la formulación, monitoreo y evaluación de programas, proyectos, planes de trabajo financiados por cooperación internacional, asegurando la alineación con los instrumentos de planificación institucional y nacional;	• Se apoyó en la socialización del plan de trabajo de CARE en virtud del convenio entre la SESAN y CARE. • Se apoyó con la revisión conjunta del plan de trabajo entre SESAN y CARE. • Se apoyó en el seguimiento al plan de trabajo entre SESAN y Food for the Hungry.
9	i) Dar seguimiento al registro, actualización y control de información en los sistemas nacionales relacionados con cooperación internacional y gestión de proyectos, conforme a la normativa vigente;	• Se apoyó en elaboración del oficio para solicitar a la Agencia Andaluza de Cooperación para el Desarrollo a través de la Agencia Española de Cooperación para el desarrollo, carta de satisfacción de proyecto para pasar a un estado de finalización el proyecto "Fortalecimiento de la Gobernanza local en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), en el marco del PESAN 2016-2020, en el departamento de Chiquimula, Guatemala -AACID-".
10	j) Elaborar presentaciones ejecutivas, documentos profesionales y materiales de apoyo requeridos por la Dirección de Cooperación Externa y autoridades superiores;	• Se apoyó en la elaboración de la propuesta del instrumento 10, relativo a la Ficha de Identificación y Actualización de Capacidades para el Catálogo de Oferta de Cooperación Internacional de Guatemala 2026, remitido por SEGEPLAN para la actualización del Catálogo de Oferta en el tema del Sistema de Información de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
11	k) Apoyar en procesos de identificación de oportunidades de cooperación y análisis de posibles fuentes de financiamiento para iniciativas institucionales vinculados SAN;	• Se apoyó en la identificación de oportunidades de cooperación o análisis de posibles fuentes de financiamiento.
12	l) Dar seguimiento profesional y administrativo a las acciones, gestiones y procesos bajo su responsabilidad, velando por el cumplimiento de cronogramas, productos, indicadores, compromisos y resultados establecidos en convenios, programas, proyectos y mecanismos de cooperación, asegurando su adecuada documentación, monitoreo y reporte oportuno;	• Se apoyó en dar seguimiento profesional y administrativo a los procesos de conformidad a matriz de seguimiento de actividades y reuniones de verificación.

13	m) Realizar otras actividades inherentes al puesto que le sean requeridas por la Dirección de Cooperación Externa o autoridades superiores;	Se apoyó en asistir a la reunión del Comité de Saneamiento de Cuentas.
----	---	--

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

Atentamente,

Lic. Luis Enrique Pérez de León
Abogado y Notario

f) 
DPI 2526 09166 0101

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

f) 

f) _____

f) _____