

Informe de Actividades Febrero 2021

Guatemala 26 de febrero de 2021

Licda.

Maria Eugenia de León Quiñonez
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2021, 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-304-2021-029
2. Nombre: Pablo Antonio Ramírez Leal
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|-----|---|--|
| 1 | a) Asesorar en el seguimiento de la ejecución de las políticas públicas, planes y acciones de la Dirección de Fortalecimiento Institucional; | <ul style="list-style-type: none">• Se ha hecho participado con las instituciones gubernamentales (SCEP/ MSPAS / Municipalidades) de manera que se logre fortalecer la SAN. Promoviendo el acercamiento y facilitando los procesos. |
| 2 | b) Recomendar estrategias y planes de acción para la Dirección de Fortalecimiento Institucional; | <ul style="list-style-type: none">• Revisar la participación de años anteriores con las instituciones participantes. Revisar la estadística existente entre SESAN/MSPAS para optimizar los recursos , a manera de reducir tiempo/costo. De manera que se llegue a más población de una manera más eficiente. |
| 3 | c) Apoyar y dar seguimiento en los temas que le sean requeridos por la Secretaría de Seguridad Alimentaria de la Presidencia de la República; | <ul style="list-style-type: none">• Apoyar con la implementación y distribución del ACF. Mejorar el proceso entre FODES/MSPAS /PMA |
| 4 | d) Brindar acompañamiento al Director de Fortalecimiento Institucional, a diferentes actividades, cuando le sea requerido; | <ul style="list-style-type: none">• Se le ha dado seguimiento con PMA a fin de mejorar la distribución del ACF |
| 5 | e) Elaborar propuestas y análisis de documentos desde el punto de vista de su competencia | <ul style="list-style-type: none">• Se han revisado los documentos que dio MSPAS/SIAS con el listado de requerimientos para el ACF. |
| 6 | f) Brindar apoyo en las gestiones y negociaciones con otros ministerios, organismos internacionales y otros actores para lograr la interacción su integración y apoyo a las acciones de la Gran Cruzada por la Nutrición. | <ul style="list-style-type: none">• Gestionar y mejorar la información de MSPAS, de manera que sea más eficiente el procesos de distribución del ACF. Se coordina de manera que las respuesta a las necesidades del programa sean gestionadas a la brevedad posible. |

| | | |
|---|--|--|
| 7 | g) Otras actividades que le sean requeridas. | <ul style="list-style-type: none"> atención de reunión virtual (zoom) con MSPAS/ SESAN/PMA . Se debe incrementar el número de KG solicitados, de manera que estos se distribuyan lo más rápido posible, disminuyendo el tiempo de almacenaje (evitar cualquier contratiempo que afecte su almacenamiento) y poder incrementar el número de Kgs distribuidos por área de salud. De manera que sea más económico su distribución y sea mejor aprovechado por los beneficiarios, |
|---|--|--|

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

Atentamente,


 DPI 2660 37677 0101

f) 
 Lic. Mario Domingo Morales Mateo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Dr. Hector Danilo Cardona Barrios
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 De la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) _____