

## Informe de Actividades Agosto 2021

Guatemala 31 de agosto de 2021 ✓

Licda.

**María Eugenia de León Quiñonez**  
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Agosto 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-423-2021-029 ✓
2. Nombre: Erick Yovani Sosa Archila ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a. Desarrollar los programas y contenidos de las capacitaciones y formación que sean requeridos por las autoridades superiores y las necesidades de los Delegados Departamentales, en conjunto con el Director de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar fortalecimiento de conocimientos del personal de las delegaciones departamentales en temas requeridos por las autoridades superiores en el seguimiento de los procesos</li></ul>
2	b. Atender los requerimientos y obligaciones de capacitación en Seguridad Alimentaria para los Delegados Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se atendió el requerimiento de fortalecimiento del personal en coordinación con el delegado departamental según reunión de trabajo en sede departamental en temas de seguridad alimentaria y nutricional</li></ul>
3	c. Apoyar en la comunicación en temas relacionados a los cursos de diplomado y otras capacitaciones reguladas con entidades académicas y otras instituciones.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó el proceso de capacitación del personal de las delegaciones en la inscripción de personeros de instituciones en el diplomado de cambio de comportamiento dirigido a las comisiones de seguridad alimentaria y nutricional</li></ul>
4	d. Apoyar procesos de capacitación en otras instancias del SINASAN para fortalecer los aspectos relacionados con la seguridad alimentaria y nutricional de programas gubernamentales y de Cooperación.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se capacitó en temas vinculados a la S.A.N. en reuniones con personeros de las instancias de Gobierno en la cual se fortalecieron en aspectos de importancia en seguridad alimentaria</li></ul>
5	e. Fortalecer el proceso de capacitación con actividades afines a la SESAN, dentro de la dinámica de articulación y generación de sinergias de las CODESAN y COMUSAN de su región.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se participó en reuniones de las comisiones de seguridad alimentaria dando a conocer la importancia de la coordinación, planificación e incidencia a nivel comunitario en la implementación de planes de trabajo en comunidades priorizadas en el seno de la misma y sus funciones como comisión de S.A.N.</li></ul>
6	f. Actuar como facilitador en los temas de capacitación en alimentación y nutrición a entidades que la SESAN presta apoyo.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se fortaleció a personeros de instancias con las cuales la secretaria de seguridad alimentaria coordina y apoya en procesos de seguridad alimentaria y nutricional a nivel municipal y comunitario</li></ul>

7	g. Establecer con los Delegados Departamentales el desarrollo de los Planes y demás prioridades planificadas a nivel Central.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se analizó en reuniones de trabajo con el personal de las delegaciones departamentales la importancia del uso de las herramientas para su socialización a nivel de Comisión Municipal de S.A.N. e implementación en planes de trabajo</li> </ul>
8	h. Lograr que el personal asignado en cada departamento adquiriera información en los diferentes procesos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se socializó con los delegados departamentales lineamientos de trabajo para el cumplimiento de productos a entregar, los cuales son trasladados a los monitores municipales para su seguimiento</li> </ul>
9	i. Brindar asistencia técnica oportuna al equipo de las delegaciones departamentales en los diferentes procesos y prioridades establecidas a nivel central.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se prestó asistencia técnica para identificar problemas relacionados con procedimientos administrativos y técnicos, recomendando medidas apropiadas para su aplicación</li> </ul>
10	j. Contribuir al desarrollo de habilidades para comprender y mejorar las situaciones de seguridad alimentaria que se deben abordar en el ámbito departamental y municipal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en el proceso del desarrollo de habilidades y capacidades las cuales repercutirán en el incremento de conocimientos para comprender la problemática de la InSAN</li> </ul>
11	k. Apoyar al personal departamental para motivar sus habilidades y puedan participar en los espacios de análisis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizaron reuniones de trabajo con el personal de las delegaciones en las cuales se habló sobre la importancia del cumplimiento de las planificaciones semanales y el desarrollo de los diferentes procesos que se llevan de forma permanente</li> </ul>
12	l. Propiciar el ambiente para que el equipo exponga sus necesidades y plantee sus opiniones para el mejor desarrollo de las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se trabajó en reuniones con el personal para que expongan la problemática de el uso de la plataforma para cargar las actividades al sistema los medios de verificación de las actividades planificadas y otros problemas a nivel de trabajo de oficina</li> </ul>
13	m. Proporcionar información adecuada, clara, precisa y sencilla que contribuya al equipo actuar con la capacidad y objetividad que demanden las responsabilidades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se propició en las charlas de trabajo y seguimiento la información emanada por las autoridades superiores y los delegados departamentales al personal de campo, para el buen desarrollo de sus actividades de forma profesional y con actitud positiva en el cumplimiento de los diferentes procesos</li> </ul>
14	n. Conducir procesos participativos en espacios de análisis, diseño y desarrollo de planes de respuesta ante situaciones de coyuntura SAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyaron procesos participativos en respuesta a la implementación de forma trimestral en la actualización de la POLSAN a nivel de las comisiones municipales y departamentales y seguimiento de acciones y actividades en el marco de la Gran Cruzada Nacional por la Nutrición</li> </ul>


15	ñ. Otras que le sean asignadas por el Director de Fortalecimiento Institucional o autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se traslado la información de las directrices emanadas en la reunión de trabajo en sede central por las autoridades superiores</li> </ul>
----	---	--

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

Atentamente,

f)   
 DPI 2647 44055 1801

f)   
 Marco Antonio Monzón Ruiz  
 COORDINADOR DE DISPONIBILIDAD ALIMENTARIA  
 -SESAN-  


f)   
 M. Sc. Lizett Marie Guzmán Juárez  
 SUBSECRETARIA TÉCNICA  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 de la Presidencia de la República  
 -SESAN-

f) \_\_\_\_\_