Informe de Actividades Enero 2022

Guatemala 31 de enero de 2022

Licda.
Lizett Marie Guzmán Juárez
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 Enero de 2022, 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-065-2022-029
2. Nombre: Mauro Anibal Cardona Vargas
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	• Se apoyó en el desarrollo de programaciones de trabajo para el abordaje de lineamientos establecidos desde la dirección de fortalecimiento institucional
2	b) Atender los requerimientos de capacitación en Seguridad Alimentaria para los Delegados Departamentales.	• Se apoyó en la reunión con equipo de SESAN delegación Guatemala para el seguimiento y abordaje de las prioridades a nivel departamental para el cumplimiento de acciones relacionadas al plan de acción y metas físicas establecidas en la delegación
3	c) Apoyar como enlace en cursos y diplomados regulados con otras instituciones y entidades académicas, y actuar como facilitador en temas de capacitación en alimentación, nutrición y otras, a entidades que la SESAN presta apoyo	• Se apoyó en el seguimiento a las delegaciones en la inscripción y avance del diplomado en la estrategia de Comunicación para el Cambio Social y de Comportamiento en los departamentos priorizados
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.	• Se apoyó en el seguimiento y participación en la implementación de la plataforma de información Departamental del departamento de Jalapa en seguimiento a acuerdos con CATIE-SESAN en el marco de los sistemas de información del SIINSAN
5	e) Apoyar en el fortalecimiento y dar seguimiento a los procesos 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.	• Se apoyó en el desarrollo y participación de la Comisión Departamental de Jutiapa para seguimiento de las actividades de Gobernanza en SAN y seguimiento de la implementación de la planificación Anual de la misma
6	f) Establecer con los Delegados Departamentales el desarrollo de los Planes Operativos y demás prioridades planificadas a nivel Central.	• Se apoyó a delegados departamentales en el desarrollo y revisión de documentos de POA departamentales y municipales para su entrega a nivel central y el cumplimiento de metas institucionales

7	g) Apoyar en el traslado de información brindando asistencia técnica y oportuna al equipo técnico de las delegaciones departamentales en los diferentes procesos y prioridades establecidas a nivel central	• Se apoyó en el desarrollo de revisión de procesos administrativos con monitores y delegados para la utilización de herramientas de control de combustible en seguimiento de acuerdos desde SESAN Central
8	h) Contribuir al desarrollo de habilidades para comprender y mejorar las situaciones de seguridad alimentaria que se deben abordar en el ámbito departamental y municipal, proporcionando información adecuada, clara, precisa que contribuya al equipo para actuar con la capacidad y objetividad que demanden las actividades	• Se apoyó en el desarrollo de programa de capacitación a personal de delegación Jutiapa en seguimiento a prioridades establecidas por delegada departamental para el mejoramiento de las acciones de SAN a nivel territorial
9	i) Apoyar al personal departamental para motivar sus habilidades y puedan participar en los espacios de análisis, departamentales y municipales, propiciando un ambiente para que el equipo exponga sus necesidades y plantee sus puntos de vista para mejorar el desarrollo de las actividades	• Se apoyó en el abordaje de reunión de trabajo con personal de la delegación de Santa Rosa, para la sensibilización y utilización de procesos establecidos en manuales de normas y procedimientos establecidos en SESAN con la visibilización de actividades problemáticas y soluciones encontrados para la viabilidad de las actividades a desarrollar
10	j) Conducir procesos participativos en espacios de análisis, diseño y desarrollo de planes de respuesta ante situaciones de coyuntura SAN.	• Se apoyó en el desarrollo de reunión con delegados departamentales para el establecimiento de prioridades a trabajar en la región así como la socilización de lineamientos establecidos por autoridades locales por medio de prioridades en la dirección de fortalecimiento institucional
11	k) Otras que le sean asignadas por el Director de Fortalecimiento Institucional o autoridades superiores de la SESAN	• Se apoyó en la participación de reunión con facilitadores de procesos Regionales y autoridades de SESAN con el objetivo de transmitir lineamientos operativos para la consideración y abordaje de planes departamentales en las regiones asignadas.

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 1827 78460 1901

f) _____
Marco Antonio Monzón Ruiz
Director de Fortalecimiento Institucional
EN FUNCIONES
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) _____
Ing. Gabriel José Pérez Tuna
SUBSECRETARIO TÉCNICO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
De la Presidencia de la República
-SESAN-

f) _____