

# Informe de Actividades Junio 2024

Guatemala 28 de junio de 2024

MSc.

**Martha E. Salazar R**

SubSecretaria Técnica

Encargada temporal del despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 al 30 de Junio de 2024, 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-339-2024-029
2. Nombre: Andrea Del Carmen Valdez Gonzalez
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Asesorar en la planificación y seguimiento de los planes, programas y proyectos en Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la planificación y aspectos logísticos para llevar a cabo los talleres de capacitación al personal de nuevo ingreso a SESAN, para los municipios de San Marcos y Chiquimula, con el objetivo de fortalecer los conocimientos en conceptos básicos de SAN para el análisis de las situación SAN en el municipio asignado; y, desarrollar la capacidades para la implementación de las acciones de Gobernanza en SAN y CCSyC en los municipios asignados</li></ul>
2	b) Apoyar la organización de actividades según los planes operativos y cronogramas de implementación, siguiendo las directrices de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la organización del taller de fortalecimiento de los conocimientos en conceptos básicos de SAN que se llevará a cabo en San Marcos el 19 y 20 de junio.</li></ul>
3	c) Realizar seguimiento continuo a la implementación de actividades de los planes, programas y proyectos en Seguridad Alimentaria y Nutricional, utilizando indicadores específicos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en el seguimiento a la implementación de actividades según lo planificado.</li></ul>
4	d) Facilitar la gestión con instituciones y actores sociales relacionados con los planes, programas y proyectos en Seguridad Alimentaria y Nutricional para garantizar su implementación exitosa.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en gestionar con otras instituciones las refacciones y almuerzo para realizar el taller de fortalecimiento de los conocimientos en conceptos básicos de SAN. Así como la búsqueda de apoyo interno para el hospedaje de 6 compañeros.</li></ul>
5	e) Facilitar esfuerzos y colaboración con otros planes, programas y proyectos en Seguridad Alimentaria y Nutricional en áreas prioritarias para garantizar su efectiva implementación.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en facilitar esfuerzos con otros planes y programas en Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li></ul>
6	f) Asesorar en la gestión administrativa y logística de los planes, programas y proyectos en Seguridad Alimentaria y Nutricional, incluyendo proyectos de compras y seguimiento financiero.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en el seguimiento continuo a la asignación de espacio presupuestario para el renglón 061 donaciones externas.</li></ul>

7	g) Diligenciar la información de los planes, programas y proyectos en Seguridad Alimentaria y Nutricional, planificando actividades y llevando los registros actualizados según las necesidades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en ordenar los archivos correspondientes para el registro actualizado de la información.</li> </ul>
8	h) Documentar y divulgar las experiencias y lecciones aprendidas derivadas de los planes, programas y proyectos en Seguridad Alimentaria y Nutricional, así como en actividades de comunicación social.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en divulgar lecciones aprendidas de proyectos y programas en Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li> </ul>
9	i) Otras actividades que le sean requeridas por el titular de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en las actividades que fueron asignadas por el Director de Fortalecimiento Institucional.</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) Andrea Valdez

DPI 2501 92039 0101

**Andrea del Carmen Valdez González**  
Licda. Relaciones Internacionales  
Colegiado No. 4848

f) [Signature]

**Blasberto Jorge Blumero Hernández Páez**  
Director de Fortalecimiento Institucional  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
-SESAN-

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

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