

Informe de Actividades Junio 2024

Guatemala 28 de junio de 2024

MSc.

Martha E. Salazar R
SubSecretaría Técnica

Encargada temporal del despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Junio de 2024, 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-63-2024-029
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.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la coordinación con delegado departamental en la elaboración de guía de aprendizaje para fortalecimiento de acciones a nivel departamental formando a técnicos en conocimientos básicos de SAN para atención a la población.
2	b) Atender los requerimientos de capacitación en Seguridad Alimentaria para los Delegados Departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en capacitar a personal de SESAN Guatemala en atención a la implementación del Monitoreo de la Desnutrición Aguda MODA del departamento para atender y verificar que la población ha sido atendida según los protocolos de MSPAS.
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 disponibilidad y acceso a los alimentos, consumo y aprovechamiento biológico, agua y saneamiento, salud, nutrición, monitoreo, valoración y otras, a entidades que la SESAN presta apoyo.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó al seguimiento de cursos de formación local de SAN en los departamentos de la región asignada para participar de manera oportuna en atención de conocimientos y procesos de la SAN a nivel local.
4	d) Apoyar procesos de capacitación en otras instancias del SINASAN para fortalecer los aspectos relacionados con la seguridad alimentaria y nutricional de estrategias nacionales, programas gubernamentales y de Cooperación.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la participación de CODESAN Jalapa para formación de conocimientos básicos de la SAN a nivel local en atención y mejora de conocimientos basados en la conceptualización de la Desnutrición Aguda y Crónica.
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, COMUSAN y COCOSAN de su región.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la verificación y establecimiento de procesos de fortalecimiento de conocimientos de la SAN a nivel local, mejorando la dinámica de atención de la SAN con conocimientos de los equipos municipales y departamentales.

6	f) Brindar asistencia técnica oportuna al equipo de las delegaciones departamentales en los diferentes procesos y prioridades establecidas en el POA SESAN de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la participación de reuniones de equipos departamentales de SESAN para seguimiento de procesos y verificación de acciones para el cumplimiento orgánico de actividades relacionadas a SESAN según corresponda en cada una de las intervenciones establecidas.
7	g) Establecer con los Delegados Departamentales el desarrollo de los Planes Operativos y demás prioridades planificadas a nivel Central, principalmente en el seguimiento, monitoreo y cumplimiento de las metas físicas de los Planes Operativos de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Estrategias y Proyectos en SAN ejecutados o coejecutados por la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el establecimiento de líneas de acciones para atención de la planificación operativa en atención a las prioridades de la Secretaría, para el cumplimiento de la planificación y articulación efectiva.
8	h) Apoyar en el traslado de información del nivel comunal, municipal y departamental, brindando asistencia técnica y oportuna al equipo técnico de las delegaciones departamentales en los diferentes procesos y prioridades establecidas a nivel central.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la consolidación y análisis de información de reportes semanales de actividades relevantes para mejora y asistencia técnica en atención a los lineamientos de la DFI
9	i) Contribuir al desarrollo de habilidades para comprender y mejorar las situaciones de seguridad alimentaria que se deben abordar en el ámbito departamental, municipal y comunal, proporcionando información adecuada, clara, precisa que contribuya al equipo para actuar con la capacidad y objetividad que demanden las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el desarrollo de reunión con delegados departamentales en el abordaje de información de manera oportuna según corresponda para la atención de mejora en la región para la presentación de datos establecidos de mejor manera en atención a prioridades desde nivel central.
10	j) 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.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el acompañamiento a monitores para el abordaje de acciones y atención a la mejora de los procesos de reportaje y acción adecuada para mejora de conocimientos de los equipos departamentales de SESAN.
11	k) Apoyar al personal departamental para el cumplimiento de las metas físicas, medios de verificación, informes de cumplimiento y otros que están sujetas a calendarización y compromisos directos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional con las Direcciones de la SESAN e Instituciones de Gobierno y de la Cooperación.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó a la verificación de documentos para liquidación de combustible de los departamentos de la región asignada en seguimiento a los compromisos a nivel local mejorando los procesos de atención.
12	l) Apoyar en los procesos participativos en espacios de análisis, diseño y desarrollo de planes de respuesta institucional ante situaciones de coyuntura SAN y emergencias ocasionadas por desastres naturales.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó al desarrollo de análisis de información relacionada con el abordaje de procesos de categorización, MODA y accionamiento de las Comisiones municipales en atención a planes de prevención a nivel local.
13	m) Apoyar en el seguimiento para la entrega de los informes bimensuales del estado de los vehículos a cargo de la delegación y en la presentación de los informes sobre el uso y manejo de cupones de combustibles asignados a las delegaciones departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó seguimiento de procesos administrativos de las unidades de movilización de la región para atención y presentación de informes.

14	n) Otras que le sean asignadas por el Director de Fortalecimiento Institucional o autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó seguimiento y participación en la capacitación sobre abordaje de la Protección Social y Registro Social de Hogares en el Marco de las Actividades de la SESAN.
----	---	--

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) 
 Director de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

f) _____