

## Informe de Actividades Julio 2024

Guatemala 31 de julio de 2024 ✓

Licenciada

**Mireya Palmieri Santisteban**

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Julio 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-60-2024-029
2. Nombre: Jose Alfredo Robles de Leon
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>• Se llevo a cabo reunión de trabajo con la delegada de San Marcos con el propósito de establecer capacitaciones al personal de la delegación.</li></ul>
2	b) Atender los requerimientos de capacitación en Seguridad Alimentaria para los Delegados Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• En reunión de equipo de la delegación de San Marcos se fortaleció a monitores municipales en temas de Seguridad Alimentaria y Nutricional y Malnutrición para mejorar el trabajo a nivel municipal.</li></ul>
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"><li>• Se dió seguimiento para que los monitores municipales de nuevo ingreso participaran durante el mes de julio en el Curso virtual de la Estrategia de Comunicación para el Cambio Social y Comportamiento como parte del fortalecimiento de sus conocimientos.</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 estrategias nacionales, programas gubernamentales y de Cooperación.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se capacitó a monitores y gestores municipales de nuevo ingreso de la delegación de San Marcos con el propósito de fortalecer sus conocimientos y capacidades en el tema del Seguimiento y Apertura de las Oficinas Municipales de SAN como parte de los compromisos de parte del Proyecto AACID-SESAN.</li></ul>
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"><li>• Se participó y dio seguimiento a la reunión de la Comisión Departamental de SAN del departamento de Retalhuleu como parte de las acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional a nivel departamental así también con el objetivo de generar compromisos de mejora de la SAN a nivel territorial.</li></ul>

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"> <li>• En el mes de julio se asistió a monitores municipales y delegados departamentales brindando apoyo profesional como parte de las responsabilidades como Facilitador de Procesos y enlace de la DFI con delegaciones departamentales.</li> </ul>
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"> <li>• Con las delegaciones departamentales de Huehuetenango, San Marcos y Retalhuleu se dio seguimiento a los requerimientos establecidos por Oficinas Centrales con la finalidad de dar cumplimiento a las metas físicas establecidas en los Planes Operativos.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó durante el mes de julio a la DFI con el objetivo primordial que los requerimientos establecidos por oficinas centrales fueran trasladados de manera oportuna para el cumplimiento de los compromisos de la Secretaría.</li> </ul>
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"> <li>• Se llevo a cabo reunión de trabajo con parte del equipo de monitores municipales de la delegación de Huehuetenango con la finalidad de fortalecer sus conocimientos, capacidades y habilidades y con ello contribuir a la mejora de acciones en territorio.</li> </ul>
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"> <li>• Se sostuvo reunión con el equipo de la delegación de San Marcos con la finalidad de presentar a la nueva delegada departamental a la vez para que los monitores municipales expusieran sus logros y necesidades con el fin de mejorar el desarrollo de actividades a nivel local.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó en la Socialización, elaboración y revisión de informes de Categorizaciones y Apertura de las Oficinas Municipales de SAN para el mes de julio para que las delegaciones cumplieran en el tiempo establecido por la DFI.</li> </ul>
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"> <li>• Con delegados departamentales de San Marcos y Retalhuleu se analizaron los resultados de los Monitoreos de niños con D.A. del primer semestre para establecer el avance de monitoreos como parte de las funciones de monitores municipales.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó en la elaboración, seguimiento y entrega del informe bimensual de vehículos para el mes de julio del departamento de San Marcos como parte de los compromisos con oficinas centrales.</li> </ul>

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"> <li>Se dio seguimiento al desarrollo de reuniones de SAN a nivel de las delegaciones asignadas, así como a los requerimientos establecidos por autoridades de las Oficinas de Sesan.</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,

*Handwritten signature of José Alfredo Robles de León*

f) \_\_\_\_\_  
DPI 1639 86436 1201

*Licenciado  
José Alfredo Robles de León  
Abogado y Notario  
Col. 24,919*

*Handwritten signature of Director of Institutional Strengthening*

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

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

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