

# Informe de Actividades Julio 2024

Guatemala 31 de julio de 2024

Licenciada  
**Mireya Palmieri Santisteban**  
Secretaría 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 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:

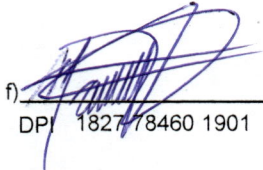
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Desarrollar los programas y contenidos de las capacitaciones y formación que sean requeridos por las autoridades superiores y las necesidades de los Delegados Departamentales, en conjunto con el Director de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó con el desarrollo de procesos en delegación SESAN Guatemala para el establecimiento de un programa para fortalecimiento de las Oficinas Municipales de SAN en el departamento.</li></ul>
2	b) Atender los requerimientos de capacitación en Seguridad Alimentaria para los Delegados Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó a la consolidación, revisión y entrega de informes sobre categorización solicitados por SESAN para el seguimiento oportuno de requerimientos solicitados.</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 apoyó al acompañamiento de la implementación de y desarrollo de la socialización de POLSAN socializando con delegados información relevante y desarrollo de actividades para el establecimiento de procesos necesarios a nivel local.</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 apoyó en el acompañamiento de espacios de capacitación desarrollados por SESAN en el nivel local para mejorar los procesos de fomento en las instituciones participantes.</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 apoyó en la participación y desarrollo de la Comisión Departamental de SAN del departamento de Guatemala, fomentando la articulación y desarrollo óptimo de la misma, brindando asesoría a delegado departamental.</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>• Se apoyó en el seguimiento a las delegaciones departamentales de SESAN en la región asignada en los procesos entregables de metas físicas del mes de julio para la atención y consolidación de la información.</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>• Se apoyó en el seguimiento de procesos de monitoreo de actividades generadas desde el territorio para el cumplimiento de metas físicas.</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 en el acompañamiento de desarrollo de proceso de Categorización y consolidación de información para procesos de gestión de asistencia alimentaria en los departamentos de la región.</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 apoyó en el acompañamiento del personal de las delegaciones para el seguimiento de procesos y la mejora en atención de monitoreos y coordinaciones locales mejorando la capacidades de los equipos.</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 apoyó en el seguimiento de informes semanales consolidando, analizando y compartiendo la información generada desde el nivel local fomentando procesos de mejora a nivel territorial.</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 participación de reunión con la Dirección de fortalecimiento Institucional y facilitadores regionales para el establecimiento de metas y lineamientos para compartir con delegados departamentales y monitores en el territorio.</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>• Se participó de reunión del Consejo Regional de Desarrollo de la Región IV para el seguimiento de procesos de asignación presupuestaria en los departamentos, en el cual la secretaria no presenta ningún compromiso posterior.</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 realizó envió y presentación de informe de los vehículos asignados para el cumplimiento de la normativa así como la respectiva entrega y liquidación de combustible.</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 apoyó en reunión con unidad de disponibilidad y área informática de SESAN en reunión para seguimiento de la implementación de plataforma de categorización aportando apreciación desde la perspectiva histórica de uso desde la institución.</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 182778460 1901

f)   
 \_\_\_\_\_  
*Ingeniero Jorge Stuardo Hernández Yuliez*  
 Director de Fortalecimiento Institucional  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

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