

# Informe de Actividades Septiembre

2024

Guatemala 4 de septiembre 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 periodo del 1 al 4 de Septiembre de 2024, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL COMO PROFESIONAL EXPERTO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-004-2024-081
2. Nombre: Andrea Del Carmen Valdez Gonzalez
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

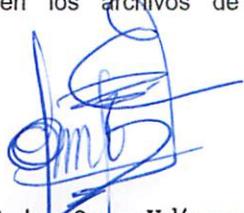
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Actualizar la programación general y operativa del proyecto y velar por el cumplimiento del cronograma de trabajo y del presupuesto aprobado, según lineamientos de SESAN y AACID.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la actualización de las tareas que deben realizar los gestores para cumplir con el cronograma establecido en el plan operativo anual del proyecto.</li></ul>
2	b) Asesorar en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) y programación detallada para la aprobación del Comité de Seguimiento (CdS).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó a los gestores en la elaboración de su planificación, de tal manera que alinearan sus actividades al cumplimiento del proyecto.</li></ul>
3	c) Coordinar al equipo de campo para el seguimiento de las acciones.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la planificación para la reunión con ADIMAN en San Marcos para presentar el proyecto a los alcaldes de los municipios priorizados.</li></ul>
4	d) Participar en representación del proyecto en las reuniones del Comité de Seguimiento (CdS); así como otros eventos relacionados con el proyecto convocado por la SESAN y la AACID a nivel central, departamental, municipal y comunitario.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se participó en la planificación de la reunión del comité de seguimiento a realizarse el 26 de septiembre.</li></ul>
5	e) Participar en actividades de coordinación interinstitucional a nivel departamental, municipal y comunitario con otros programas y proyectos de la cooperación nacional e internacional, sector privado y sociedad civil que realizan actividades de fortalecimiento de competencias institucionales y comunitarias en los municipios atendidos por el proyecto.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se participó en las actividades de coordinación para el fortalecimiento de las competencias institucionales de los municipios priorizados por el proyecto.</li></ul>
6	f) Elaborar un informe mensual de avances financieros.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se coordinó con AACID la entrega del informe mensual correspondiente al mes de agosto. Estableciendo que las fechas de entrega pueden ser el 20 o 21 de cada mes posterior al ejecutado.</li></ul>

7	g) Elaborar un informe técnico trimestral, resumiendo las principales actividades realizadas en los ámbitos de trabajo, obstáculos encontrados, retos y desafíos para el alcance de los objetivos del proyecto, para conocimiento de la Dirección de Fortalecimiento Institucional y de la AACID.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se elaboró una carpeta con los medios de verificación correspondientes al mes de agosto, mismos que fortalecerán la elaboración del informe trimestral.</li> </ul>
8	h) Participar en reuniones de trabajo con la Dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN de forma quincenal o extraordinaria cuando se requiera para el cumplimiento de sus términos de referencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se participó en reuniones de coordinación para la implementación del proyecto.</li> </ul>
9	i) Recopilar la información técnica requerida por SESAN y la AACID con relación a informes trimestrales, semestrales, anuales y final del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se recopiló información para elaborar los informes trimestrales, así como el informe del diagnóstico de conocimientos de la COMUSAN.</li> </ul>
10	j) Otras que le sean asignadas por el Director de Fortalecimiento Institucional, de acuerdo a las necesidades del Proyecto.	<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)   
 DPI 2501 92039 0101

  
 f) ~~Ing. Raúl Enrique Orozco Velásquez~~  
 Coordinador de Disponibilidad Alimentaria  
 Dirección de Fortalecimiento Institucional  
 -SESAN-

  
 f) ~~Ingeniero Jorge Stuardo Hernández Valdez~~  
 Director de Fortalecimiento Institucional  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

# Informe Final de Actividades

Guatemala 4 de septiembre 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 periodo del 1 de Agosto al 4 de Septiembre de 2024, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL COMO PROFESIONAL EXPERTO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-004-2024-081
2. Nombre: Andrea Del Carmen Valdez Gonzalez
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

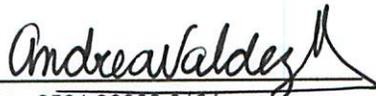
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Actualizar la programación general y operativa del proyecto y velar por el cumplimiento del cronograma de trabajo y del presupuesto aprobado, según lineamientos de SESAN y AACID.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la actualización de la matriz de resultados del proyecto: Apoyo al fortalecimiento de las competencias institucionales en el marco de la Gobernanza en SAN, para prevención de la malnutrición; con el objeto de tomar en consideración las observaciones que surgieron de las Delegaciones Departamentales de San Marcos y Chiquimula.</li></ul> <p>Se apoyó en la actualización de las tareas que deben realizar los gestores para cumplir con el cronograma establecido en el plan operativo anual del proyecto.</p>
2	b) Asesorar en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) y programación detallada para la aprobación del Comité de Seguimiento (CdS).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se brindó seguimiento a los acuerdos del Comité de Seguimiento del proyecto, dentro de los cuales esta la contratación del personal a partir de agosto con presupuesto de la fuente de financiamiento 061.</li></ul> <p>Se apoyó a los gestores en la elaboración de su planificación, de tal manera que alinearan sus actividades al cumplimiento del proyecto.</p>
3	c) Coordinar al equipo de campo para el seguimiento de las acciones.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se coordinó reunión virtual con el equipo de Chiquimula para planificar las capacitaciones que se darán en COMUSAN de los 5 municipios priorizados por el proyecto, siendo estos: Gobernanza en SAN; POLSAN, sus ejes temáticos y transversales; Ventana de los 1000 días; Desnutrición crónica y aguda; y, herramientas de planificación.</li></ul> <p>Se apoyó en la planificación para la reunión con ADIMAN en San Marcos para presentar el proyecto a los alcaldes de los municipios priorizados.</p>

4	d) Participar en representación del proyecto en las reuniones del Comité de Seguimiento (CdS); así como otros eventos relacionados con el proyecto convocado por la SESAN y la AACID a nivel central, departamental, municipal y comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la elaboración y se compartió la herramienta para el diagnóstico de conocimientos para fortalecer al personal de las COMUSAN de los 11 municipios priorizados de San Marcos y los 5 municipios de Chiquimula. Posteriormente, se realizó la consolidación de respuestas para la elaboración de un informe del diagnóstico.</li> </ul> <p>Se participó en la planificación de la reunión del comité de seguimiento a realizarse el 26 de septiembre.</p>
5	e) Participar en actividades de coordinación interinstitucional a nivel departamental, municipal y comunitario con otros programas y proyectos de la cooperación nacional e internacional, sector privado y sociedad civil que realizan actividades de fortalecimiento de competencias institucionales y comunitarias en los municipios atendidos por el proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la coordinación de reunión con la Asociación de Desarrollo Integral de Municipalidades del Altiplano Marquense (ADIMAM) para presentarle el proyecto y contar con su respaldo para presentar el proyecto a los alcaldes de los 11 municipios priorizados en San Marcos.</li> </ul> <p>Se participó en las actividades de coordinación para el fortalecimiento de las competencias institucionales de los municipios priorizados por el proyecto.</p>
6	f) Elaborar un informe mensual de avances financieros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó con la elaboración del informe de avances financieros correspondiente al mes de agosto, el cual refleja el gasto que se realizó en el renglón 081.</li> </ul> <p>Se coordinó con AACID la entrega del informe mensual correspondiente al mes de agosto. Estableciendo que las fechas de entrega pueden ser el 20 o 21 de cada mes posterior al ejecutado.</p>
7	g) Elaborar un informe técnico trimestral, resumiendo las principales actividades realizadas en los ámbitos de trabajo, obstáculos encontrados, retos y desafíos para el alcance de los objetivos del proyecto, para conocimiento de la Dirección de Fortalecimiento Institucional y de la AACID.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se solicitaron los informes al personal de campo para conformar el expediente que servirá de insumo para la elaboración del informe trimestral.</li> </ul> <p>Se elaboró una carpeta con los medios de verificación correspondientes al mes de agosto, mismos que fortalecerán la elaboración del informe trimestral.</p>
8	h) Participar en reuniones de trabajo con la Dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN de forma quincenal o extraordinaria cuando se requiera para el cumplimiento de sus términos de referencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se coordinó una reunión con el equipo de gestores de San Marcos que cubre los 11 municipios priorizados por el proyecto, con el objetivo de mejorar las actividades que fortalecen el proyecto: Apoyo al fortalecimiento de las competencias institucionales en el marco de la gobernanza en SAN, para prevención de la malnutrición.</li> </ul> <p>Se participó en reuniones de coordinación para la implementación del proyecto.</p>
9	i) Recopilar la información técnica requerida por SESAN y la AACID con relación a informes trimestrales, semestrales, anuales y final del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se gestionó la modificación presupuestaria para la fuente de financiamiento 061, debido a las economías que han habido. En ese sentido se reasigno para equipo de computo, talleres, tintas y personal de septiembre a diciembre 2024.</li> </ul> <p>Se recopiló información para elaborar los informes trimestrales, así como el informe del diagnóstico de conocimientos de la COMUSAN.</p>

10	j) Otras que le sean asignadas por el Director de Fortalecimiento Institucional, de acuerdo a las necesidades del Proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en el requerimiento y conformación de los expedientes del personal que será contratado por el proyecto con la finalidad de cumplir con los requerimientos para desarrollar las actividades a nivel municipal en San Marcos y Chiquimula.</li> <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)   
 DPI 2501 92039 0101

  
 f) Ing. Rafael Enrique Orozco Velásquez  
 Coordinador de Disponibilidad Alimentaria  
 Dirección de Fortalecimiento Institucional  
 -SESAN-

f)   
 Ingeniero Jorge Stuardo Hernández Valdéz  
 Director de Fortalecimiento Institucional  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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