

# Informe de Actividades Septiembre

2024

Guatemala 30 de septiembre 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 Septiembre 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-61-2024-029
2. Nombre: Hamlet Canga Argüelles Villatoro
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>• Realización de reunión con DFI y coordinación para atender los requerimientos por parte de SESAN, apoyando en revisar los contenidos de informes de reporte y asistencia técnica a las necesidades de las delegaciones</li></ul>
2	b) Atender los requerimientos de capacitación en Seguridad Alimentaria para los Delegados Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se expuso en reuniones de trabajo con los equipos de las sedes departamentales, desarrollando temas de seguridad alimentaria para la atención y seguimiento de los procesos en los departamentos</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>• Apoyo en el desarrollo de temas de capacitación a nivel regional sobre temáticas de SAN con instancias en diferentes espacios, para colaborar al fortalecimiento de capacidades técnicas</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 contribuyó con instancias que participan en COMUSAN con el fortalecimiento conocimientos en temática de SAN y de la estrategia de mano a mano para su implementación</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>• Participación en reuniones de comisiones específicas de SAN para generar una mejor dinámica de articulación de acciones en territorios, para hacer efectiva la implementación de la estrategia mano a mano en municipios de fase 1</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>Mediante espacio de trabajo con los equipo de sede y delegados, para la continuidad de las actividades de coordinación para el logro de la implementación de las acciones de la estrategia mano a mano a nivel intersectorial</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>Realización de reuniones de trabajo para apoyar a las delegaciones en la entrega y cumplimiento de reporte de productos de meta física, reportes de avance e informes de acciones como parte del POA</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 sostuvo reuniones con personal de las delegaciones de la región, donde se atendió necesidades de asesoramiento técnico y transferencia de metodologías de trabajo para mejora el accionar de los equipos técnicos</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>Apoyo a los equipos técnicos a través de reuniones para compartir experiencias y realizar transferencia de metodologías que faciliten el logro de resultados y se mejore la aplicación de estrategias locales de SAN</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 promovió con delegados departamentales actividades proactivas para que los equipos técnicos expongan inquietudes y propuestas de mejora para generar mayor sinergia y colaboración para la realización del trabajo en equipo</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>Realización de diversas reuniones con los equipos de las delegaciones, contribuyendo a mejorar la eficiencia de reporte de los productos y entregables de las delegaciones según calendarización de 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>Apoyo al personal técnico de los municipios priorizados de fase 1, para que los monitores municipales generen información para el análisis y focalización de acciones de respuesta a las problemáticas identificadas</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>Cumplimiento con actividades administrativas, entrega de informe de estado de vehículo y apoyo con el seguimiento para que delegaciones tengan actualizada información de manejo de vehículos y combustibles</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>Participación en reunión de coordinación de actividades de mano a mano en conjunto con monitores municipales y gestores, en municipios de fase 1 con participación de SST, DFI, coordinación de aprovechamiento biológico y coordinación de planificación 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,

f)   
 DPI 2591 78284 1301

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

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

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