

## Informe de Actividades Octubre 2024

Guatemala, 31 de octubre 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 15 de Octubre 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-312-2024-029
2. Nombre: Gilda Lisbeth Mendoza Pérez
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

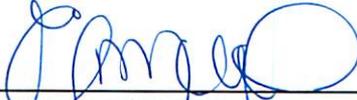
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Desarrollar los programas y contenidos de las capacitaciones y formación que sean requeridos por las autoridades superiores y las necesidades de los Delegados Departamentales, en conjunto con el Director de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seguimiento en el traslado de lineamientos de trabajo a Delegados Departamentales de acuerdo al cronograma de entrega de informes mensuales.</li></ul>
2	b) Atender los requerimientos de capacitación en Seguridad Alimentaria para los Delegados Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seguimiento y socialización en temas en SAN, de acuerdo a los requerimientos de los delegados departamentales que corresponden a la región VI.</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>• Seguimiento y participación en reunión con el coordinador de disponibilidad de alimentos y Director de Fortalecimiento Institucional, en donde se abordaron temas de suma importancia en SAN para luego ser trasladados al personal en las delegaciones departamentales.</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>• Apoyo técnico a personal en las delegaciones departamentales en brindarles capacitación en temas de SAN, con el objetivo de fortalecer las capacidades del personal a nivel municipal y departamental.</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>• Apoyo técnico en el seguimiento de actividades dirigidas a temas de SAN, en las delegaciones asignadas, con el objetivo de articular y generar sinergias en los diferentes niveles de la SAN.</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>• Dar asistencia técnica de acuerdo al POA SESAN, a las delegaciones departamentales de acuerdo a las necesidades presentadas.</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 dio continuidad en las delegaciones a los planes operativos, monitoreos y entrega de informes de acuerdo al cronograma establecido por la DFI, para dar cumplimiento a las actividades establecidas durante el mes de octubre.</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>Con el objetivo de apoyar en el seguimiento de la consolidación, revisión y envío de información recopilada a nivel municipal, comunitario y departamental, se brindo asistencia técnica al personal en las delegaciones.</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 contribuyo en el desarrollo de habilidades del personal en las delegaciones departamentales, brindando asistencia técnica oportuna a nivel municipal, comunitario y departamental en las delegaciones asignadas en la región VI.</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>Con el objetivo de mejorar el clima laboral y las relaciones interpersonales, se sostuvo reuniones de equipo en dos de las delegaciones asignadas a mi región, siendo Izabal y Alta Verapaz.</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 dio cumplimiento a las actividades programadas de acuerdo al cronograma establecido por la Dirección de Fortalecimiento Institucional, para el traslado respectivo de los informes requeridos mensualmente.</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 participo en los diferentes espacios, con el objetivo de analizar y diseñar el desarrollo de planes de respuesta institucional ante situaciones que afectan a la población.</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 realizo la elaboración de informes mensuales del uso y estado del vehiculó 4 ruedas asignado a mi persona, en donde se registra el kilometraje, servicios y asignación de combustible. Así mismo se dio el seguimiento y apoyo técnico del uso de vehiculos de 2 y 4 ruedas, elaboración de solicitudes de servicio en las delegaciones de mi región.</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>• Seguimiento y participación en las diferentes actividades asignadas por el Director de Fortalecimiento Institucional, reunión en oficinas de SESAN Central con personal de la dirección.</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 1720 42038 0901

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

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

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

## Informe Final de Actividades

Guatemala, 31 de octubre 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 2 de Mayo al 15 de Octubre de 2024, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-312-2024-029
2. Nombre: Gilda Lisbeth Mendoza Pérez
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

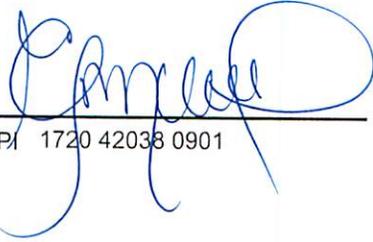
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Desarrollar los programas y contenidos de las capacitaciones y formación que sean requeridos por las autoridades superiores y las necesidades de los Delegados Departamentales, en conjunto con el Director de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyo de Mayo a octubre en los procesos de capacitación al personal en las delegaciones de Alta Verapaz, Izabal y Petén.</li></ul>
2	b) Atender los requerimientos de capacitación en Seguridad Alimentaria para los Delegados Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyo de mayo a octubre, en el seguimiento y traslado de información recibida por el Director de Fortalecimiento Institucional, en las delegaciones departamentales de Alta Verapaz, Izabal y Petén.</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>• En los meses de mayo a octubre se dio seguimiento a los procesos de categorización, Gestión de Asistencia Alimentaria y apoyo en capacitar a personal de MINEDUC para realizar el Quinto Censo de Talla en Escolares de Primer Grado Educación Primaria.</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>• De mayo a octubre se apoyo, en el fortalecimiento de actividades relacionadas con SAN, así mismo se apoyo técnicamente en el seguimiento a casos DA a nivel territorial, en los departamentos de Alta Verapaz, Izabal y Petén.</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 participo de mayo a octubre en el fortalecimiento de las CODESAN junto a delegados departamentales, con el objetivo de articular y generar información que contribuya a la SAN a nivel de región.</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 apoyo de mayo a octubre en el seguimiento y traslado de información recibida por la Dirección de Fortalecimiento a las Delegaciones Departamentales, para la generación de informes semanales, quincenales, mensuales y todo informe requerido por la dirección de manera oportuna dentro de las prioridades de la SESAN.</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 apoyo de mayo a octubre en el seguimiento a los Planes Operativos, de Seguridad Alimentaria y demás prioridades planificadas para el año 2,024, en las Delegaciones Departamentales de Alta Verapaz, Izabal y Petén.</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 dio asistencia técnica de mayo a octubre, al personal de las delegaciones departamentales de Alta Verapaz, Izabal y Petén, de acuerdo a las solicitudes del personal en los procesos y prioridades establecidos a nivel central de SESAN.</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 dio seguimiento y apoyo de mayo a octubre en las diferentes actividades desarrolladas por las delegaciones de Alta Verapaz, Izabal y Petén, con el objetivo de fortalecer las habilidades y comprender la situación de cada territorio para mejorar el desarrollo de actividades a nivel comunitario, municipal y departamental.</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>seguimiento de mayo a octubre a las reuniones de equipo en las delegaciones de Alta Verapaz, Izabal y Petén, con el objetivo de conocer sus puntos de vista en el ambiente laboral, sus necesidades, escuchar propuestas para mejorar su entorno laboral con la intención de conservar buenas actitudes y comportamientos que fortalezcan el trabajo en las delegaciones.</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 apoyo de mayo a octubre en el seguimiento de revisión, consolidación y envío de informes de las delegaciones departamentales de Alta Verapaz, Izabal y Petén programados dentro de las metas físicas para el año 2,024.</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>De mayo a octubre se brindo apoyo técnico a delgados departamentales de acuerdo a sus requerimientos en los diferentes temas que se abordaron en las delegaciones departamentales de Alta Verapaz, Izabal y Petén, para dar cumplimiento a los procesos de SAN.</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 apoyo de mayo a octubre en el seguimiento de elaboración y entrega de informes mensuales del uso y estado del vehículo 4 ruedas asignado a mi persona, en donde se registra el kilometraje, servicios y asignación de combustible. Así mismo se dio el seguimiento y apoyo técnico del uso de vehículos de 2 y 4 ruedas, elaboración de solicitudes de servicio en las delegaciones de mi región.</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 participo de mayo a octubre en 6 reuniones convocadas por el Director de Fortalecimiento Institucional en las instalaciones de SESAN Central, con el objetivo de trasladar lineamiento de trabajo.</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 1720 42038 0901

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

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

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