

# Informe de Actividades Noviembre 2024

Guatemala 29 de noviembre 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 Noviembre de 2024, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

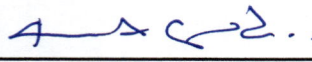
1. Contrato No. DSESAN-573-2024-029
2. Nombre: Hamlet Canga Argüelles Villatoro
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Elaborar y ejecutar planes de capacitación para fortalecer las competencias de los colaboradores de SESAN y los integrantes de SINASAN, de acuerdo a las necesidades identificadas y a las directrices de la dirección de fortalecimiento institucional y despacho superior.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar en una primera socialización de una propuesta de SESAN, para el fortalecimiento de competencias técnicas de los equipos de las delegaciones departamentales</li></ul>
2	b) Apoyar a la dirección de fortalecimiento institucional en el monitoreo, supervisión y evaluación de las actividades planificadas por los delegados departamentales y monitores municipales, presentando informes de resultados de forma mensual.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realización de visitas de campo para verificar el cumplimiento de actividades y apoyar en el seguimiento de acciones de coordinación y otros procesos realizados por las delegaciones departamentales</li></ul>
3	c) Apoyar en el seguimiento y análisis del cumplimiento de las actividades y funciones asignadas a los monitores municipales, y en conjunto con el delegado departamental hacer propuestas de mejora del desempeño.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó para que el personal de las delegaciones de cumplimiento a las actividades de SESAN de acuerdo a los procesos y acciones de coordinación de gobernanza y CCSyC</li></ul>
4	d) Apoyar al personal técnico de SESAN en el desarrollo de actividades en las Comisiones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para fortalecer la gobernanza en SAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompañamiento y apoyo a monitores municipales de municipios de fase 1, en la coordinación de actividades de Gobernanza en SAN para la implementación de iniciativa Mano a Mano</li></ul>
5	e) Apoyar a monitores de SESAN en la implementación y funcionamiento de las dependencias municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo técnico y asesoramiento a monitor municipal en la socialización de propuesta para la conformación de dependencias municipales de SAN</li></ul>
6	f) Apoyar en la validación, consolidación y entrega oportuna de metas físicas institucionales, de las actividades desarrolladas por los delegados departamentales y monitores municipales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seguimiento a la entrega de productos de meta física y revisión de informes técnicos presentados por las delegaciones de acuerdo al POASESAN 2024</li></ul>

7	g) Apoyar en la preparación y gestión de proyectos a ser financiados con fondos de municipalidad, Consejos de desarrollo urbano y rural y/o de Cooperación internacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuir y apoyar a las delegaciones departamentales en la incidencia de proyectos que mejoren y/o fortalezcan la seguridad alimentaria a nivel municipal</li> </ul>
8	h) Apoyar en el seguimiento de proyectos y/o estrategias que se generen por medio de la coordinación interinstitucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la coordinación y socialización de información de estrategia mano a mano y RSH en municipios de fase 2</li> </ul>
9	i) Otras que le sean asignadas por el director de fortalecimiento institucional o autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a DFI en la evaluación de personal de delegaciones departamentales.</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)   
 Ministerio de Salud Pública  
 Director de Fortalecimiento Institucional  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

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