

Informe de Actividades Enero 2025

Guatemala 31 de enero de 2025

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 al 31 de Enero de 2025, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

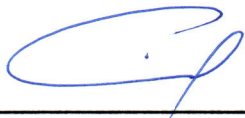
1. Contrato No. DSESAN-69-2025-029
2. Nombre: Erick Yovani Sosa Archila
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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">• Se realizaron reuniones de trabajo con el personal de las delegaciones departamentales en donde se fortalecen aspectos técnicos y administrativos con la meta de reforzar sus conocimientos y enfocarlos en el cumplimiento de objetivos planificados y de requerimiento según las necesidades de la SESANy ejecutar un plan de trabajo
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">• Se procedió a la revisión de actividades planificadas por el personal de campo en donde se analizaron y evaluaron las actividades proyectadas para el presente mes, donde se realiza revisión en conjunto con el delegado departamental con el fin de dar cumplimiento de las actividades y en donde se deben de priorizar las actividades de importancia
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">• Se procedió a realizar reuniones de trabajo con los delegados departamentales para darle seguimiento y apoyar las actividades planificadas por el personal para proceder a realizar propuestas para mejorar el desempeño de sus actividades y dar cumplimiento a lo planificado
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">• Se participo en reuniones de las Comisiones de Seguridad Alimentaria y Nutricional en donde se apporto el fortalecimiento de los temas desarrollados según la agenda y se apoya en el desarrollo de temas y acciones en seguridad alimentaria
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">• Se programa en las reuniones de trabajo con el personal de campo de las delegaciones departamentales el seguimiento y fortalecimiento de las dependencias municipales y el apoyo a los programas implementados en favor de las familias vulnerables y de igual el seguimiento para su creación

6	f) Apoyar en el desarrollo de las evaluaciones y monitoreo de los indicadores para la estimación del índice de gobernanza en el territorio correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyo en la revisión de la nueva propuesta de la plataforma del monitoreo de Gobernanza en Seguridad Alimentaria y Nutricional para su implementación a nivel del territorio
7	g) 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"> Se desarrollan actividades de oficina para revisión y seguimiento en la entrega de las metas físicas, también se desarrollaron actividades con el personal técnico y delegados departamentales para revisión y análisis de informes implementados y procesos de seguimiento
8	h) 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"> Se realizaron reuniones de trabajo con el personal de las delegaciones departamentales con el fin de hacer propuestas de seguridad alimentaria ante las Autoridades Municipales y otras instancias
9	i) Apoyar en el seguimiento de proyectos y/o estrategias que se generen por medio de la coordinación interinstitucional.	<ul style="list-style-type: none"> Se dio seguimiento y apoyo a las delegaciones departamentales en la implementación de estrategias y proyectos establecidos en el marco de la seguridad alimentaria y nutricional en coordinación interinstitucional con el personal de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
10	j) Otras que le sean asignadas por el Director de Fortalecimiento Institucional o autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Se realizo reunión de trabajo con Autoridades del nivel central para el seguimiento de lineamientos para el presente año 2025 y reunión de trabajo de Facilitadores de Procesos Regionales en sede central

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 2647 44055 1801

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

f) _____

f) _____