

# 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 02 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-070-2025-029
2. Nombre: Mauro Anibal Cardona Vargas
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.	• Se apoyó en la actualización y presentación de manual de inducción de personal de nuevo ingreso a la dirección de fortalecimiento institucional para su evaluación y aplicación de acciones correctivas en seguimiento de apoyo a las delegaciones departamentales
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.	• Se apoyó en la consolidación, actualización y seguimiento de actividades programadas en los departamentos asignados durante el mes de enero para el fortalecimiento de acciones y seguimiento de procesos establecidos.
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.	• Se apoyo en la revisión y seguimiento de actividades de monitores para el fomento de acciones correctivas para la mejora de atención de prioridades de la DFI, de las delegaciones asignadas.
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.	• Se apoyó en el establecimiento de flujograma para la activación de las comisiones de Seguridad Alimentaria y Nutricional del territorio para mejora de acciones en los departamentos.
5	e) Apoyar a monitores de SESAN en la implementación y funcionamiento de las dependencias municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Se apoyó en el fortalecimiento y atención de prioridades para las delegaciones departamentales asignadas en el establecimiento de Dependencias municipales de SAN en el territorio para fomento de acciones de SAN a nivel territorial.
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.	• Se apoyó en el desarrollo de procesos para establecimiento de acciones que fomenten la gobernanza en SAN dentro del territorio para la articulación de acciones con delegados y personal de las delegaciones departamentales.

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	• Se apoyó en el seguimiento de reuniones de trabajo para el establecimiento de metas institucionales para establecimiento de acciones en atención a la SAN dentro de la DFI y a nivel territorial.
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 Cooperación Internacional.	• Se apoyó en la presentación y acompañamiento de personal de las delegaciones asignadas para el desarrollo y atención de prioridades en el ámbito de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural para el establecimiento de prioridades de atención de la SAN.
9	i) Apoyar en el seguimiento de proyectos y/o estrategias que se generen por medio de la coordinación interinstitucional.	• Se apoyó en el seguimiento de líneas de acción emanadas por la Dirección de Fortalecimiento institucional para atención.
10	j) Otras que le sean asignadas por el director de fortalecimiento institucional o autoridades superiores de la SESAN.	• Se apoyó en el seguimiento de reunión de trabajo para prioridades de atención en la Dirección de Fortalecimiento Institucional para desarrollar en los departamentos para fomento de la SAN.

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 1827 78460 1901

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

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

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