

Informe de Actividades Febrero 2025

Guatemala 28 de febrero 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 mes de Febrero 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-7G-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.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el fortalecimiento de conocimientos a personal de la delegación de Jutiapa en la activación de la Mesa Técnica de Análisis de la DA con el objetivo de intensificación de acciones, análisis de información y toma de decisiones de manera oportuna para involucramiento de las autoridades e instituciones del municipio y del departamento.
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 brindó acompañamiento y análisis a las bitácoras del personal de SESAN El Progreso, enfocándose en la mejora y el apoyo a los procedimientos establecidos, incluyendo la verificación de programaciones, la revisión de informes y medios de verificación, así como el respaldo en la solución de problemas surgidos en el territorio.
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 brindó acompañamiento al personal de la delegación de Guatemala en la presentación de requerimientos relacionados a la atención de la DA en los municipios priorizados para el cumplimiento de prioridades establecidas.
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 brindó seguimiento en la preparación de acciones relacionadas con el abordaje de la Agenda Territorial presentada en el departamento de Jalapa con el objetivo de cumplir con las acciones para el desarrollo del taller, incluyendo la realización de coizaciones, análisis de mapeo de actores y preparación de material utilizado.
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 apoyó en el acompañamiento a delegada de Santa Rosa en la apertura de la Dependencia municipal de SAN del municipio de Santa Rosa de Lima para la promoción, atención y priorización de acciones de SAN en lo local.

6	<p>f) Apoyar en el desarrollo de las evaluaciones y monitoreo de los indicadores para la estimación del índice de gobernanza en el territorio correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se brindó seguimiento al personal de las delegaciones para verificar su participación, observar su nivel de atención y asegurar la ejecución efectiva de las acciones planificadas a nivel local, incluyendo el cumplimiento de responsabilidades, la identificación de posibles dificultades y el acompañamiento en la mejora de procesos para fortalecer la gestión territorial.
7	<p>g) Apoyar en la validación, consolidación y entrega oportuna de metas físicas institucionales, de las actividades desarrolladas por los delegados departamentales y monitores municipales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizó el seguimiento para recordar, preparar y presentar los entregables necesarios, garantizando el respaldo adecuado de la información proveniente de las delegaciones departamentales.
8	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se brindó apoyo en la gestión de inducción al personal en coordinación con SEGEPLAN, con el propósito de presentar y dar a conocer la elaboración de perfiles de proyectos en el marco del uso de fondos de los Consejos de Desarrollo
9	<p>i) Apoyar en el seguimiento de proyectos y/o estrategias que se generen por medio de la coordinación interinstitucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la realización de procedimientos y coordinaciones operativas para activar la Comisión Departamental de SAN en el departamento de El Progreso con autoridades para mejora del accionar en atención a prioridades establecidas desde la DFI
10	<p>j) Otras que le sean asignadas por el Director de Fortalecimiento Institucional o autoridades superiores de la SESAN.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la revisión y análisis de documentos para la elaboración de caracterizaciones municipales para presentación de información de manera oportuna según solicitudes de atención.

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) 
 Director de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 SESAN.

f) _____

f) _____