

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 SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-72-2025-029
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) 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">• Elaboración de cronograma de capacitaciones para capacitar al personal técnico en las delegaciones departamentales que lo requieran, en el mes de febrero.
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 brindo el apoyo técnico al personal en las delegaciones departamentales dando el seguimiento correspondiente al cumplimiento en las actividades planificadas a nivel territorial, en el mes de febrero.
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 realizó el análisis de las actividades y funciones del personal en las delegaciones departamentales del personal técnico, promoviendo la disponibilidad, liderazgo con los monitores municipales, en el mes de febrero.
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">• Apoyo técnico a personal de las delegaciones en las COMUSAN para dar seguimiento a las actividades contempladas en el mes de febrero.
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">• A través del personal técnico se brindo apoyo para la promoción, creación y funcionamiento de oficinas municipales en SAN, en el mes de febrero.
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">• Seguimiento en la visita a territorio para conocer el nivel de gobernanza que se tiene a través de las comisiones en SAN, monitoreando las actividades desarrolladas por el personal de las delegaciones.

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"> • Seguimiento en la validación, consolidación de productos de acuerdo a la calendarización programada para el año 2025, las cuales deben entregarse en el mes de febrero.
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 apoyo en la promoción de proyectos en SAN, a través de las dependencias municipales, los cuales deben ser financiados por la municipalidad y Consejos de Desarrollo.
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 a la coordinación interinstitucional en territorio en apoyo a las delegaciones departamentales, con el objetivo de promover las SAN.
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 apoyo en el seguimiento y coordinación a toda actividad que fue asignada por el director de fortalecimiento institucional con el objetivo de cumplir con los lineamientos de trabajo, en el mes de febrero.

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
Lda. Gilda Lisbeth Mendoza Pérez
 Administradora de Empresas
 Colegiado No. 34,778 

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

f) _____

f) _____