

Informe de Actividades Marzo 2025

Guatemala 31 de marzo de 2025

MSc.

Martha Eugenia Salazar Rodríguez

Encargada temporal del Despacho Superior

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Marzo de 2025, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

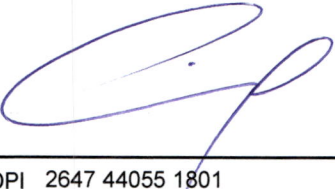
1. Contrato No. DSESAN-69-2025-029
2. Nombre: Erick Yovani Sosa Archila
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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 capacito al personal de las sedes departamentales en temas de seguridad alimentaria con el objetivo de dotarlos de conocimientos técnicos y administrativos
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 procedio a monitorear y supervisar al personal de las delegaciones departamentales de acuerdo a las planificaciones quincenales y de igual forma revisión de las planificaciones en reunión con el personal y delegado departamental
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 asiste a reuniones de trabajo en sedes departamentales con la meta de analizar el cumplimiento de acciones planteadas por el personal técnico y hacer correcciones u observaciones
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 asistio a las COMUSAN y CODESAN de los municipios y departamentos de la región con el fin de apoyar y fortalecer dichos procesos en favor de la 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 procedio a la revisión de los Planes Operativos Anuales de las Dependencias Municipales con el fin de analizar las actividades planificadas y el impacto que generan en su territorio
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 dio seguimiento al desarrollo de las evaluaciones realizadas en el territorio en la implementacion de la Gobernanza en S.A.N.

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 participo en reuniones con los diferentes equipos con el fin de concientizar para la consolidación y envío oportuno de los informes para su revisión y aprobación
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 procedio a tener un acercamiento nuevamente con los delegados departamentales con el fin de buscar apoyo con otras instancias para el fortalecimiento sobre el tema de formulacion y evaluación de proyectos
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 da seguimiento a las estrategias implementadas en las delegaciones departamentales y con el personal en municipios priorizados
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 participo en reuniones virtuales y presenciales en seguimiento a actividades planificadas y priorizadas por SESAN

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

f) _____

f) _____