

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-70-2025-029
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 abordaje de reuniones solicitadas por DFI para abordar los procesos de priorización de acciones en el territorio así como la atención de acciones en los departamentos de la región asignada.
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 apoyó en la atención de planes quincenales establecidos por el personal presente en la región para la accionar y acompañar las acciones implementadas en la región establecida para mejorar la sistematización y abordaje de rutas operativas priorizadas desde nivel central.
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 apoyó en la participación de reuniones de equipo de la región con el objetivo verificar y atender los principios para elaboración de documentos solicitados a SESAN para que los mismos se elaboren con los requerimientos mínimos de calidad para su entrega.
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 apoyó al seguimiento de la comisiones SAN del territorio para fomento de acciones que requieran atención como la implementación de mesas técnicas, atención a prioridades nacionales y mejora de accionar local.
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 la visita y acompañamiento a monitores para la implementación de mejoras dentro de las dependencias municipales establecidas para accionar proyectos de SAN y coordinaciones efectivas para atención según la prioridad del municipio.
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 apoyó en el monitoreo de entrega de documentos sobre estado de flotilla de vehículos de la región para el seguimiento oportuno según lineamientos administrativos establecidos.

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 apoyó a la revisión, consolidación y análisis de información sobre la entrega de productos de metas físicas de la región asignada para la el envió correspondiente a nivel central.
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 apoyó en la participación de reunión del Consejo Departamental de Desarrollo de El Progreso para atención de las acciones y requerimientos necesarios solicitados a nivel territorial.
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 apoyó en el seguimiento e implementación de acciones para la implementación de mesas técnicas de abordaje de la desnutrición aguda en los territorios priorizados para su atención.
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 apoyó en el seguimiento de recuperación de información de las boletas del Quinto Censo de Talla en Escolares de Primero Primaria del Sector Público con el objetivo de recolectar datos para implementar la información necesaria para el cumplimiento de la información.

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

f)

f)