

# Informe de Actividades Mayo 2025

Guatemala 30 de mayo de 2025

Licenciada

**Mireya Palmieri Santisteban**

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Mayo 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-393-2025-029
2. Nombre: Astrid Xiomara Sánchez Rojas
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Técnica
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar y asesorar profesionalmente las intervenciones en el marco la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Plan Estratégico Institucional, Plan de la Lucha Contra la Malnutrición y otros planes programas y estrategias para el combate para la malnutrición y otros temas relacionados.	<ul style="list-style-type: none"><li>• a) Se apoyó y asesoró profesionalmente las intervenciones en el marco la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Plan Estratégico Institucional, Plan de la Lucha Contra la Malnutrición y otros planes programas y estrategias para el combate para la malnutrición y otros temas relacionados.</li></ul>
2	b) Apoyar en la elaboración de guías e instrumentos metodológicos que contribuyan al logro de los objetivos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• b) Se apoyó en la elaboración de guías e instrumentos metodológicos que contribuyen al logro de los objetivos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li></ul>
3	c) Apoyar en el diseño y desarrollo de actividades de capacitación y asistencia técnica en temas de seguridad alimentaria y nutricional dirigido al personal de las Direcciones a cargo de la Subsecretaría Técnica con énfasis en las Delegaciones Departamentales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SESAN-.	<ul style="list-style-type: none"><li>• c) Se apoyó en el diseño y desarrollo de actividades de capacitación y asistencia técnica en temas de seguridad alimentaria y nutricional dirigido al personal de las Direcciones a cargo de la Subsecretaría Técnica con énfasis en las Delegaciones Departamentales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SESAN-.</li></ul>
4	a) Apoyar y asesorar en el uso efectivo de las plataformas virtuales de e-learning y herramientas digitales (aplicaciones móviles y web) diseñadas para monitoreo y evaluación, así como en el uso estratégico de la información emanada de éstas, para ser consideradas en la mejora continua de los procesos coordinados o implementados por la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• d) Se apoyó y asesoró en el uso efectivo de las plataformas virtuales de e-learning y herramientas digitales (aplicaciones móviles y web) diseñadas para monitoreo y evaluación, así como en el uso estratégico de la información emanada de éstas, para ser consideradas en la mejora continua de los procesos coordinados o implementados por la SESAN.</li></ul>
5	a) Apoyar en los procesos y actividades que coordina la Sub Secretaría Técnica con las diferentes organizaciones e instituciones a nivel nacional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• e) Se apoyó en los procesos y actividades que coordina la Sub Secretaría Técnica con las diferentes organizaciones e instituciones a nivel nacional.</li></ul>

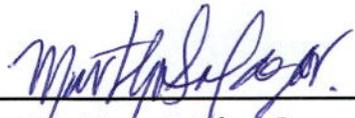
6	a) Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios del avance de las actividades realizadas en función de los resultados esperados.	• f) Se apoyó en los procesos y actividades que coordina la Sub Secretaría Técnica con las diferentes organizaciones e instituciones a nivel nacional.
7	a) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y el Subdespacho Técnico	• g) Se apoyó en otras actividades requeridas por el Despacho Superior y el Subdespacho Técnico como reuniones con algunos cooperantes y con VP.

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Subsecretaría Técnica de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 1970 78654 0101

**Licda. Astrid Sánchez**  
**Máster en Nutrición,**  
**Alimentación y Metabolismo**  
**Colegiado No.2597**

f)   
**M. Sc. Martha E. Salazar R.**  
 SUBSECRETARIA TÉCNICA  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 De la Presidencia de la República  
 -SESAN-

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

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