

## Informe de Actividades Mayo 2025

Guatemala 30 de mayo 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 Mayo 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-68-2025-029
2. Nombre: Hamlet Canga Argüelles Villatoro
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"><li>Se dio seguimiento para fortalecer en temas SAN a personal de la secretaria de seguridad alimentaria y nutricional con el objetivo de apoyarles y que se pueda socializar temática específica a instancias del SINASAN</li></ul>                                        |
| 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"><li>Se coordinó con delegados departamentales del territorio, para el seguimiento de actividades planificadas por el personal técnico con el propósito de supervisar y apoyar procesos para verificar el cumplimiento de las actividades</li></ul>                          |
| 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"><li>Se participa en reuniones técnicas mensuales con delegados y monitores para atender temas y hacer seguimiento de las actividades asignadas con el propósito de hacer propuestas para mejorar el desempeño del personal técnico</li></ul>                                |
| 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"><li>Se participó en reuniones de las comisiones de SAN con el propósito de establecer estrategias para mejorar el trabajo inter institucional e incidencia para lograr la gobernanza local en lo comunitario</li></ul>                                                      |
| 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"><li>Apoyar al personal técnico de campo en reuniones con actores de las Oficinas Municipales de Seguridad Alimentaria, para lograr una mejor cohesión de acciones en el territorio y hacer mas eficiente la implementación y seguimiento de los planes operativos</li></ul> |
| 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"><li>Se participó en reuniones de COMUSAN, para generar y articular una mejor implementación inter institucional de las acciones del plan operativo anual para beneficiar a las familias vulnerables desde lo local</li></ul>                                                |

|    |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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"> <li>Se desarrollaron reuniones de trabajo con el personal de las delegaciones de la región, en seguimiento a la entrega de informes mensuales del POA 2025 haciendo la revisión y consolidación de los mismos y se coordina con los delegados el traslado a DFI</li> </ul>                    |
| 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"> <li>Se apoya a personal técnico en la revisión de propuesta técnica para presentación de perfil de proyecto en SAN para brindar apoyo a familias en situación de INSAN</li> </ul>                                                                                                             |
| 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"> <li>Se coordina con el delegados de Totonicapán y Quetzaltenango el aspecto logístico y preparativos para la realización de los eventos de agendas territoriales de SAN en el marco de la coordinación entre SCEP y SESAN para la incidencia en una agenda de SAN en el territorio</li> </ul> |
| 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"> <li>Se participo en reunión de trabajo con autoridades del nivel central con el objetivo de mejorar procesos y dar cumplimiento a nivel de los territorios a los lineamientos de trabajo de SESAN</li> </ul>                                                                                  |

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 2591 78284 1301

f)

*Ingeniero Jorge Stuardo Hernández Páides*  
 Director de Fortalecimiento Institucional  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)

f)