

Informe de Actividades Junio 2025

Guatemala 27 de junio 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 Junio 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:

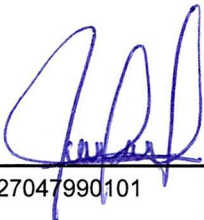
1. Contrato No. DSESAN-74-2025-029
2. Nombre: Jennifer Elizabeth López Velásquez
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en la elaboración de informes técnicos requeridos por las autoridades de SESAN o por entes externos, velando por la calidad y la entrega oportuna de los mismos.	• Se realizaron informes técnicos de las actividades en las que se participó durante el mes, velando por entregar la información solicitada con la calidad esperada.
2	b) Apoyar en la implementación de bases de datos con la información generada en las delegaciones departamentales, cuidando que las mismas estén actualizadas.	• Se brindó apoyo en la elaboración y seguimiento de formularios electrónicos para recopilación de información a nivel de las delegaciones departamentales.
3	c) Apoyar en la generación y presentación de propuestas para la implementación del sistema de información de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, que responda a los objetivos de la DFI.	• Se continuó con la generación de documentos para el sistema de información en el que se contempla integrar las caracterizaciones municipales y departamentales de las condiciones determinantes de la seguridad alimentaria y nutricional.
4	d) Colaborar con el análisis de información que sea presentada por las delegaciones departamentales y por otras entidades, para responder a requerimiento de las autoridades.	• Se brindó apoyo en la revisión y análisis de la información consignada en las presentaciones elaboradas por las delegaciones departamentales para actividades institucionales.
5	e) Apoyar en la elaboración de formatos o herramientas para la recopilación de información brindada por el personal técnico en las delegaciones departamentales, haciendo uso de medios de fácil adaptabilidad.	• Se brindó apoyo en la elaboración de un formato para la presentación de avances por parte de las instituciones en las comisiones municipales de seguridad alimentaria y nutricional y las comisiones departamentales de seguridad alimentaria y nutricional.
6	f) Apoyar en el seguimiento de los planes y líneas de trabajo definidas para llevar a cabo las actividades de la Dirección de Fortalecimiento Institucional en los diferentes niveles de intervención.	• Se brindó apoyo en el seguimiento de los productos relacionados a las caracterizaciones municipales y departamentales.

7	g) Colaborar en la generación de estrategias y propuestas de acciones que respondan a las funciones de la Dirección de Fortalecimiento Institucional y de las Delegaciones departamentales.	Se realizaron propuestas de mejoras en la elaboración de las caracterizaciones municipales y departamentales en conjunto con la persona responsable del monitoreo de avances designada por las autoridades.
8	h) Apoyar en la revisión técnica de los documentos trasladados por las delegaciones departamentales y contribuir en la mejora de la calidad en la presentación de los documentos.	Se apoyó en la revisión técnica de la información de las caracterizaciones de los municipios priorizados en los protocolos establecidos en CONASAN, para verificar la validez de los datos presentados.
9	i) Brindar apoyo en la implementación de aplicaciones informáticas institucionales, utilizadas por el personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional en el monitoreo y reportería de actividades desarrolladas en el marco de las funciones de la SESAN.	Se realizaron ajustes en las herramientas utilizadas para la elaboración de las caracterizaciones municipales y departamentales para que las mismas puedan generar de manera más eficiente la información necesaria.
10	j) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior, la Dirección de Fortalecimiento Institucional o la Coordinación de Disponibilidad Alimentaria.	Se brindó apoyo en el seguimiento al desarrollo de las visitas programadas por los asesores de Vicepresidencia a nivel de las delegaciones departamentales.

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 2227047990101
JENNIFER ELIZABETH LOPEZ VELASQUEZ
 INGENIERA CIVIL
 COL. 11,312

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

f) _____

f) _____

COG 11015
INSENIERY SIAIG
JENNIER ELLIZABETH TOBEX AERUCODEX