

Informe de Actividades Septiembre 2025

Guatemala 30 de septiembre 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 Septiembre 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 la revisión de acciones de forma administrativa para seguimiento de acciones en las delegaciones departamentales.
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 el seguimiento de actividades planificadas en el marco de planificación estratégica de las delegaciones departamentales de seguimiento en atención a informes presentados.
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 reunión con equipo de delegación de Jutiapa para atención de acciones en seguimiento de gestión de InSAN para el departamento según los procesos de formación necesarios para los expedientes.
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 informes y presentación de gobernanza en los departamentos asignados según prioridades establecidas desde la dirección de fortalecimiento.
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 al seguimiento de acciones de anteproyecto de dependencias municipales de SAN para seguimiento de prioridades establecidas en la región.
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 la inducción al personal de nuevo ingreso para fortalecer los procesos de gestión de conocimiento y transferencia de los mismos fomentando ambientes de manejo de información y análisis de la misma para la atención de prioridades establecidas..

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 en la validación, verificación y traslado de documentos generados desde las delegaciones departamentales para atención efectiva y cumplimiento de directrices emitidas.
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 brindó apoyo a las delegaciones de Jutiapa y Jalapa en la formación de documentos y presentaciones de las Comisiones Departamentales para fomentar acciones estratégicas en atención de requerimientos de subsecretaría técnica.
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 al seguimiento de estrategia de Mano a Mano en los territorios establecidos para verificación y análisis de información generada en atención a informes nacionales, mejorando la aceptabilidad de accionar en atención lineamientos técnicos establecidos.
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 al seguimiento de documentos administrativos de la delegación de Quiche en atención a procedimientos administrativos establecidos por la DFI con el objetivo de mejorar los procesos en los territorios.

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

f) _____

f) _____