

Informe de Actividades Octubre 2025

Guatemala 31 de octubre 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 Octubre 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:

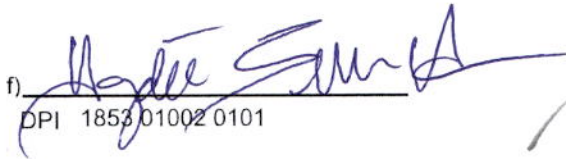
1. Contrato No. DSESAN-412-2025-029
2. Nombre: Haydée Ileanova Lemus Argueta
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Asesorar desde el nivel central de SESAN la estrategia de implementación de las iniciativas intersectoriales.	• Asesoré desde el nivel central de SESAN la estrategia de implementación de las iniciativas intersectoriales.
2	b) Asesora la implementación y la medición de avances de las iniciativas intersectoriales a nivel técnico central, en estrecha armonización con las unidades internas de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional SESAN, con el MIDES, así como con otras entidades públicas que participan en la iniciativa.	• Asesoré la implementación y la medición de avances de las iniciativas intersectoriales a nivel técnico central, en estrecha armonización con las unidades internas de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional SESAN, con el MIDES, así como con otras entidades públicas que participan en la iniciativa.
3	c) Apoyar en la preparación y organización de reuniones relacionadas con la iniciativa intersectorial (mesas de trabajo temáticas; mesa de coordinación entre SESAN y MIDES; mesas de planificación, monitoreo y evaluación; CONASAN), y participar en el desarrollo de los temas bajo su responsabilidad.	• Apoyé en la preparación y organización de reuniones relacionadas con la iniciativa intersectorial (mesas de trabajo temáticas; mesa de coordinación entre SESAN y MIDES; mesas de planificación, monitoreo y evaluación; CONASAN), y participé en el desarrollo de los temas bajo mi responsabilidad.
4	d) Asesorar en la viabilización el avance de los compromisos adquiridos por SESAN en el marco de las iniciativas intersectoriales, en estrecha relación con el Despacho, las Subsecretarías de SESAN y direcciones correspondientes.	• Asesoré en la viabilización el avance de los compromisos adquiridos por SESAN en el marco de las iniciativas intersectoriales, en estrecha relación con el Despacho, las Subsecretarías de SESAN y direcciones correspondientes.
5	e) Apoyar profesionalmente, en colaboración con Despacho y Subsecretaría Técnica de SESAN, la aplicación del modelo de monitoreo y evaluación de las iniciativas intersectoriales, así como la aplicación de los lineamientos de comunicación de la iniciativa.	• Apoyé profesionalmente, en colaboración con Despacho y Subsecretaría Técnica de SESAN, la aplicación del modelo de monitoreo y evaluación de las iniciativas intersectoriales, así como la aplicación de los lineamientos de comunicación de la iniciativa.
6	f) Asesorar a la Secretaría y Subsecretaría de SESAN en todo momento sobre la iniciativa intersectorial e informarle sobre los avances.	• Asesoré a la Secretaría y Subsecretaría de SESAN en todo momento sobre la iniciativa intersectorial e informé sobre los avances.

7	g) Apoyar en la organización de las actividades del Despacho Superior relacionadas con la iniciativa intersectorial.	• Apoyé en la organización de las actividades del Despacho Superior relacionadas con la iniciativa intersectorial.
8	h) Elaborar informes requeridos por el Despacho, la Subsecretaría Técnica y Subsecretaría Administrativa de SESAN.	• Elaboré informes requeridos por el Despacho, la Subsecretaría Técnica y Subsecretaría Administrativa de SESAN.
9	i) Apoyar en otras actividades que sean delegadas por Despacho Superior de SESAN.	• Apoyé en otras actividades que sean delegadas por Despacho Superior de SESAN.

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

Atentamente,

f) 
 DPI 1853 01002 0101

Haydee Ileanova Lomas Argueta
 Licenciada en Administración de Empresas
 Colegiado No. 35,932

f) _____

f) 
Lcda. Mireya Palmieri Santisteban
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 de la Presidencia de la Republica

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de octubre 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 periodo del 5 de Mayo al 31 de Octubre de 2025, con el fin de dar base a la cláusula décima segunda del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-412-2025-029
2. Nombre: Haydée Ileanova Lemus Arqueta
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

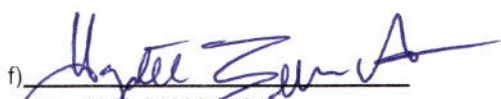
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Asesorar desde el nivel central de SESAN la estrategia de implementación de las iniciativas intersectoriales.	<ul style="list-style-type: none">• Asesoré desde varias aristas la mejora a la implementación de la estrategia de la iniciativa intersectorial para la reducción de la pobreza multidimensional y la malnutrición, participando en: reuniones de trabajo para la planificación y coordinación en campo; la elaboración de perfil de proyecto de la iniciativa intersectorial para implementar en el 2026 por un socio implementador y que fue presentado a autoridades de SESAN; participación en sesiones técnicas para evaluar avances con base a datos de monitoreo y evaluación; y la participación en diferentes espacios de coordinación y apertura de la gobernanza para avanzar la estrategia en nuevos municipios intervención.• Asesoré en el diseño de un curso virtual para la iniciativa intersectorial, a fin de mejorar capacidades del personal de territorio a nivel inter institucional.
2	b) Asesora la implementación y la medición de avances de las iniciativas intersectoriales a nivel técnico central, en estrecha armonización con las unidades internas de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional SESAN, con el MIDES, así como con otras entidades públicas que participan en la iniciativa.	<ul style="list-style-type: none">• Participé y asesoré en reuniones mensuales y periódicas para medir avances de las instituciones que implementan la iniciativa intersectorial.• Asesoré a la generación de tableros de datos con más detalle de los avances en los municipios intervención.• Elaboré un manual de Supervisión y Monitoreo en Campo, con herramientas para la supervisión y un calendario propuesto de visitas conjuntas, el cual fue socializado con las autoridades de SESAN, con el equipo asesor y de coordinación de campo de SESAN y de MIDES.• Participé mensualmente en la Mesa de Planificación, M/E de la iniciativa intersectorial para evaluar avances y retos compartidos de las instituciones que participan en la iniciativa.• Apoyé a la redefinición de las metas de SESAN para reportar a las Metas Presidenciales y al tablero del portal del MIDES (SNIS), con el fin de visibilizar mejor las actividades y resultados de SESAN.

		<p>Gestioné que SESAN tenga un usuario en el portal del SNIS/MIDES, lo cual se avanzó hasta los requisitos que solicita MIDES.</p>
3	<p>c) Apoyar en la preparación y organización de reuniones relacionadas con la iniciativa intersectorial (mesas de trabajo temáticas; mesa de coordinación entre SESAN y MIDES; mesas de planificación, monitoreo y evaluación; CONASAN), y participar en el desarrollo de los temas bajo su responsabilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Apoyé en la organización y asistí en representación de SESAN a reuniones de COMUSAN, COMUDEs, así como Eventos de Declaratoria de Municipios Libres de Pisos de Tierra, en municipios con intervención de la iniciativa intersectorial. <p>Los informes fueron elaborados y enviados oportunamente cada mes, posterior a la participación.</p> <p>Participé en Mesas de Coordinación de Alto Nivel de la iniciativa intersectorial, organizadas de mayo a septiembre.</p> <p>Participé en las Mesas de Planificación, M/E así como la Mesa de Comunicación interinstitucional para la iniciativa intersectorial, dando mis aportes para su desarrollo y temas de seguimiento.</p>
4	<p>d) Asesorar en la viabilización el avance de los compromisos adquiridos por SESAN en el marco de las iniciativas intersectoriales, en estrecha relación con el Despacho, las Subsecretarías de SESAN y direcciones correspondientes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Asesoré y coordiné reuniones para analizar avances en la implementación de acciones, coordinando con el equipo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI), Unidad de Planificación y Unidad de Monitoreo y Evaluación. <p>Se sostuvieron diferentes reuniones mensuales con equipos de territorio para evaluar avances e identificar brechas y planes para avanzar.</p> <p>Se planteó un modelo de supervisión y acompañamiento en campo (elaboré el manual para el efecto) con el fin de tener un acompañamiento más cercano en territorio, esto coordinado desde la DFI de SESAN.</p>
5	<p>e) Apoyar profesionalmente, en colaboración con Despacho y Subsecretaría Técnica de SESAN, la aplicación del modelo de monitoreo y evaluación de las iniciativas intersectoriales, así como la aplicación de los lineamientos de comunicación de la iniciativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Apoyé al rediseño del proceso de recabar datos de territorio, y a simplificar las herramientas de recopilación de datos de monitoreo y evaluación, junto con la técnica de MYE de SESAN, para mejorar los flujos de datos y contar con cortes de información en tiempo. <p>Asesoré a la Técnica de M/E a generar tableros y fichas de datos por municipios intervención para reflejar los avances.</p> <p>Apoyé a la Unidad de Comunicación a diseñar y elaborar un kit de herramientas de comunicación institucional para apoyar a los municipios de territorios de la iniciativa intersectorial y mejorar la visibilidad durante eventos.</p> <p>Participé y asesoré a la Mesa de Comunicación Interinstitucional de la iniciativa intersectorial, para elaborar un calendario compartido de publicaciones.</p>
6	<p>f) Asesorar a la Secretaria y Subsecretaría de SESAN en todo momento sobre la iniciativa intersectorial e informarle sobre los avances.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Minutas e informes de reuniones en el nivel central SESAN, con contrapartes del MIDES y otras instituciones, fueron elaborados y enviados; así como informes de viajes de supervisión a territorios con intervención de la iniciativa intersectorial y de actividades de COMUDE, COMUSAN o Eventos de Alto Nivel de Declaratoria de Municipios libres de pisos de tierra, a los cuales asistí, fueron elaborados y enviados oportunamente cada mes.
7	<p>g) Apoyar en la organización de las actividades del Despacho Superior relacionadas con la iniciativa intersectorial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Apoyé en la planificación y organización de Eventos de Alto Nivel de Declaratoria de Municipios libres de pisos de tierra, a los cuales asistí también en apoyo a las autoridades de SESAN y de la iniciativa. Se documentó con informes elaborados y enviados oportunamente cada mes. <p>Apoyé en organización de reuniones con contrapartes institucionales relacionadas a diferentes temas de la iniciativa (ICAP, UVG, INCAP).</p>

8	h) Elaborar informes requeridos por el Despacho, la Subsecretaría Técnica y Subsecretaría Administrativa de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboré informes mensuales requeridos por la Vicepresidencia, sobre los avances de la iniciativa intersectorial, los cuales preparé al final de cada mes, con datos recabados de la unidad de M/E y territorios, y remití a la Subsecretaría Técnica y Despacho de SESAN para aprobación. <p>Elaboré informes técnicos de avance, de diferentes temas y reuniones asistidas, requeridas por el Despacho (reuniones con la UVG, reuniones con el INCAP).</p>
9	i) Apoyar en otras actividades que sean delegadas por Despacho Superior de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé y asesoré el diseño del curso virtual sobre la Iniciativa Intersectorial, en el aula virtual de SESAN, coordinando con el INCAP para el efecto. El curso queda terminado y finalizado su diseño en octubre, para lanzarse en noviembre desde el aula virtual de SESAN. <p>Apoyé el diseño, coordinación y ejecución de talleres para la construcción de equipos de trabajo efectivos (3 talleres regionales y uno del nivel central con autoridades). Esto implicó la coordinación con los consultores del ICAP que realizaron los talleres, y con el BID que lo financió. El producto final de los talleres con conclusiones y recomendaciones se presentó a las autoridades de MIDES y SESAN durante octubre.</p> <p>Participé en reuniones técnicas de trabajo con la UVG, MIDES y SESAN, y PNUD, para que la UVG planteara el diseño de la teoría de cambio y el diseño de la evaluación de medio término con indicadores para la iniciativa intersectorial. El proceso llevó meses para concretarse el diseño en octubre por parte de UVG y JPAL.</p>

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

Atentamente,

f) 
 DPI 1853 01002 0101

Haydée Ileanova Lénus Argueta
 Licenciada en Administración de Empresas
 Colegiado No. 35,932

f) _____

f) 
 Lcda. Mireya Palmieri Santisteban
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 de la Presidencia de la República

f) _____