

Informe de Actividades Diciembre
2025

Guatemala 30 de diciembre 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 Diciembre 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:

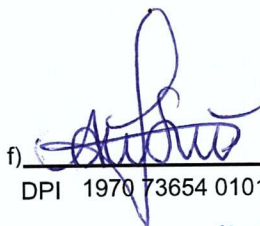
1. Contrato No. DSESAN-476-2025-029
2. Nombre: Astrid Xiomara Sánchez Rojas
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Técnica
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

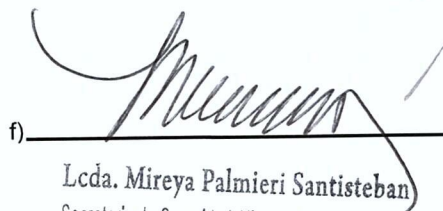
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar y asesorar profesionalmente las intervenciones en el marco de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Plan Estratégico Institucional, el Plan de la Lucha contra la Malnutrición, así como otros planes, programas y estrategias orientados al combate de la malnutrición y temas relacionados.	Se apoyó y asesoró en las intervenciones en el marco de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutrición, Plan Estratégico de SAN, Plan Estratégico Institucional, Plan de la Lucha contra la Malnutrición y otros planes de programas y estrategias para el combate de la malnutrición y otros temas relacionados.
2	b) Apoyar en la elaboración de guías e instrumentos metodológicos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	Se apoyó en la elaboración de guías e instrumentos metodológicos que contribuyen a lograr los objetivos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional entre ellas, la metodología y capacitación a Delegados y Monitores en temas de Malnutrición y la de capacitación a personal de SCEP en temas de Derechos humanos, derecho a la alimentación, sistemas y los determinantes relacionados con la malnutrición.
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 y al personal de las Delegaciones Departamentales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SESAN-.	Se apoyó en el diseño y desarrollo de actividades de asistencia técnica en temas de SAN y otros temas relacionados dirigido al personal de las Direcciones a cargo de la Subsecretaría Técnica con énfasis en las Delegaciones Departamentales de la SESAN. Se realizó el Taller de Delegados y monitores de 6 delegaciones del oriente del país en los temas de Malnutrición. Se está revisando el contenido teórico del curso virtual de la Iniciativa Intersectorial en temas de Malnutrición.

4	d) Apoyar y asesorar en el uso efectivo de plataformas virtuales de e-learning y de herramientas digitales (aplicaciones móviles y web) diseñadas para monitoreo y evaluación, así como en el uso estratégico de la información generada por estas, a fin de mejorar continuamente los procesos coordinados o implementados por la SESAN.	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 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. En este sentido se ha apoyado en el ajuste a la herramienta GSAN, desarrollo de plataforma para reportar los avances de indicadores del Protocolo de la Desnutrición Aguda, revisión de fichas técnicas y visualización en la plataforma virtual.
5	e) Apoyar en las actividades y procesos coordinados por la Subsecretaría Técnica con las diferentes instituciones y organizaciones a nivel nacional.	Se apoyó en los procesos y actividades que coordina la Sub Secretaría Técnica con las diferentes organizaciones e instituciones a nivel nacional. Se están atendiendo reuniones técnicas con Banco Mundial y consultores para desarrollar el proceso de Capacitación de GSAN y se han tenido varias reuniones para dar seguimiento al desarrollo de aplicativos móviles con el Proyecto PiNN CATIE.
6	f) Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios sobre el avance de las actividades realizadas, en función de los resultados esperados.	Se prepararon y presentaron informes ordinarios y extraordinarios del avance de las actividades realizadas en función de los resultados esperados sobre todo los correspondientes a los protocolos aprobados en CONASAN: Protocolo de Desnutrición Aguda, Protocolo de Hambre Estacional y Protocolo de Migrantes retornados.
7	g) Otras actividades técnicas que le sean asignadas por el Despacho Superior y la Subsecretaría Técnica.	Se acompañó a la subsecretaría en las reuniones de otras dependencias: Vicepresidencia y se realizaron diferentes informes requeridos por Despacho Superior y Subdespacho Técnico. Así como la representación de SESAN en eventos de cierre de proyectos de OPS/OMS, PiNN Catie, entre otros.

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 73654 0101
Licda. Astrid Sánchez
Máster en Nutrición,
Alimentación y Metabolismo
Colegiado No.2597

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

f) _____

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de diciembre 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 3 de Noviembre al 31 de Diciembre 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-476-2025-029
- 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 de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Plan Estratégico Institucional, el Plan de la Lucha contra la Malnutrición, así como otros planes, programas y estrategias orientados al combate de la malnutrición y temas relacionados.	Durante el periodo de contratación, se apoyó y asesoró en las intervenciones en el marco de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutrición, Plan Estratégico de SAN, Plan Estratégico Institucional, Plan de la Lucha contra la Malnutrición y otros planes de programas y estrategias para el combate de la malnutrición y otros temas relacionados.
2	b) Apoyar en la elaboración de guías e instrumentos metodológicos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	Durante el periodo de contratación se apoyó en la elaboración de guías e instrumentos metodológicos que contribuyen a lograr los objetivos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Entre ellas, se desarrollo la metodología y capacitación a Delegados y Monitores en temas de Malnutrición y la de capacitación a personal de SCEP en temas de Derechos humanos, derecho a la alimentación, sistemas y los determinantes relacionados con la malnutrición.
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 y al personal de las Delegaciones Departamentales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SESAN-.	Durante el periodo de la contratación se apoyó en el diseño y desarrollo de actividades de asistencia técnica en temas de SAN dirigido al personal de las Direcciones a cargo de la Subsecretaría Técnica con énfasis en las Delegaciones Departamentales de la SESAN. En este sentido, se realizó el Taller de Delegados y monitores de 6 delegaciones del oriente del país en los temas de Malnutrición. Se está revisando el contenido teórico del curso virtual de la Iniciativa Intersectorial en temas de Malnutrición.

4	d) Apoyar y asesorar en el uso efectivo de plataformas virtuales de e-learning y de herramientas digitales (aplicaciones móviles y web) diseñadas para monitoreo y evaluación, así como en el uso estratégico de la información generada por estas, a fin de mejorar continuamente los procesos coordinados o implementados por la SESAN.	Durante el período de contratación se ha apoyado y asesorado 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 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. En este sentido se ha apoyado en el ajuste a la herramienta GSAN, desarrollo de plataforma para reportar los avances de indicadores del Protocolo de la Desnutrición Aguda, revisión de fichas técnicas y visualización en la plataforma virtual.
5	e) Apoyar en las actividades y procesos coordinados por la Subsecretaría Técnica con las diferentes instituciones y organizaciones a nivel nacional.	Durante el periodo de contratación se ha apoyado en los procesos y actividades que coordina la Sub Secretaría Técnica con las diferentes organizaciones e instituciones a nivel nacional. Se atendieron reuniones técnicas con Banco Mundial y consultores para desarrollar el proceso de Capacitación de GSAN y se han tenido varias reuniones para dar seguimiento al desarrollo de aplicativos móviles con el Proyecto PiNN CATIE.
6	f) Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios sobre el avance de las actividades realizadas, en función de los resultados esperados.	Durante el periodo de contratación se ha ayudado a la preparación y presentación de los informes ordinarios y extraordinarios del avance de las actividades realizadas en función de los resultados esperados sobre todo los correspondientes a los protocolos aprobados en CONASAN: Protocolo de Desnutrición Aguda, Protocolo de Hambre Estacional y Protocolo de Migrantes retornados.
7	g) Otras actividades técnicas que le sean asignadas por el Despacho Superior y la Subsecretaría Técnica.	Durante el periodo de contratación, se acompañó a la subsecretaria en las reuniones de otras dependencias: Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y Vicepresidencia y se realizaron diferentes informes requeridos por Despacho Superior y Subdespacho Técnico. Así como también se acompañó a la subsecretaria en reuniones con cooperantes como FAO, UNICEF, PMA, entre otros para dar seguimiento a las acciones realizadas de manera conjunta con SESAN. Así mismo se asistió representando a SESAN en eventos de cierre de proyectos de OPS/OMS, PiNN Catie, entre otros.

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 13654 0101
Licda. Astrid Sánchez
Maître en Nutrición,
Alimentación y Metabolismo
Colegiado No.2597

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

f) _____

f) _____