

Informe de Actividades Enero 2026

Guatemala 30 de enero de 2026

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 periodo del 5 al 31 de Enero de 2026, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

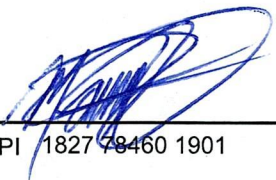
1. Contrato No. DSESAN-75-2026-029
2. Nombre: Mauro Anibal Cardona Vargas
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Elaborar e implementar planes de capacitación para fortalecer las competencias de los colaboradores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional sobre procesos administrativos y normativas vigentes, de acuerdo a las necesidades identificadas y a las directrices emitidas por la Dirección de Fortalecimiento Institucional, Subdespacho o Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el seguimiento y fomento de fortalecer las competencias administrativas en el manejo de información para atención de observaciones verificadas en la normativa de manejo de combustible de las delegaciones seleccionadas.
2	b) Apoyar a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en el monitoreo y validación de los expedientes administrativos de las delegaciones departamentales, para asegurar que cumplan con los requisitos legales y normativos.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la DFI en el seguimiento, monitoreo y verificación de acciones establecidas en delegaciones establecidos para constituir expedientes de seguimiento de combustible, resguardo de libros, formularios y cupones de combustible para control y seguimiento de observaciones realizadas desde auditoría interna.
3	c) Apoyar en la verificación todos los medios de soporte relativos a los procesos administrativos en las delegaciones departamentales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, garantizando la disponibilidad de la información en todo momento que sea requerida.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la verificación de informes del personal 021 de 04 delegaciones para verificar el cumplimiento de la normativa vigente y atención de los procesos establecidos girando la información necesaria para el cumplimiento institucional.
4	d) Dar seguimiento constante de los procesos de liquidación y registro del combustible en cada una de las delegaciones departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la revisión de documentos de liquidación de combustible de cuatro delegaciones para mejora e identificación de puntos de mejora en atención a normativa vigente.
5	e) Verificar de manera documental y física el estado de los activos asignados a cada una de las delegaciones de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, de acuerdo a una planificación definida, o según sea requerido por la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Se verificó el estado de bienes y vehículos de las delegaciones para observar y atender las recomendaciones de procesos normados desde la institución.

6	f) Realizar, en cada una de las delegaciones departamentales, arquezos sorpresivos de cupones de combustibles como mínimo dos veces al año o según sea requerido por el Director de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la realización de arqueo de combustible de las delegaciones de Guatemala, Santa Rosa, Chiquimula y Zacapa verificando la documentación del uso de combustible.
7	g) Identificar todas aquellas buenas prácticas administrativas que se lleven en las delegaciones departamentales y promover la estandarización a través de propuestas de mejora en el manual de procedimientos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó seguimiento en la sistematización de buenas prácticas establecidas en las delegaciones visitadas con el objetivo de mejorar los procesos de información y seguimiento de procesos establecidos.
8	h) Apoyar en la actualización del registro del mobiliario y equipo asignados al personal de las delegaciones departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el registro de información respecto al mobiliario de las delegaciones seleccionadas para fomentar la gestión de equipo necesario faltante en las delegaciones departamentales.
9	i) Apoyar en la elaboración de propuestas de mejora del desempeño de los colaboradores de la SESAN en las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el acompañamiento a reunión con DFI para unificar los puntos de mejora del equipo a nivel departamental para mejora del desempeño del equipo de los colaboradores de la institución.
10	j) Apoyar en la elaboración de informes de las gestiones administrativas realizadas por las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la consolidación y análisis de información reunida durante las visitas de las delegaciones realizadas en el mes de enero, con el objetivo de presentar los hallazgos y puntos de mejoras a nivel territorial.
11	k) Otras que le sean asignadas por el director de fortalecimiento institucional o autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la atención de requerimientos técnicos de las delegaciones seleccionadas para fomentar las mejoras en las delegaciones departamentales en apoyo a la DFI, con el objetivo de contribuir en el cumplimiento de objetivos de SESAN.

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 98460 1901

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

f) _____

f) _____