

# Informe de Actividades Febrero 2026

Guatemala 27 de febrero de 2026

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 Febrero de 2026, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

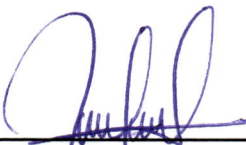
1. Contrato No. DSESAN-84-2026-029
2. Nombre: Jennifer Elizabeth López Velásquez
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se elaboró un reporte de avances de las entrevistas realizadas durante el mes.</li></ul> <p>Se elaboró un reporte de cumplimiento de las solicitudes realizadas a los delegados departamentales, en seguimiento al análisis de las determinantes de la desnutrición en sus territorios.</p>
2	b) Apoyar en la implementación de bases de datos con la información generada en las delegaciones departamentales, cuidando que las mismas estén actualizadas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se elaboró una base de datos de la documentación necesaria para la elaboración de las caracterizaciones municipales y departamentales, para el uso de monitores municipales y delegados departamentales.</li><li>• Se participó en una reunión de seguimiento con los representantes de PINN-CATIE para dar seguimiento a la aplicación de monitoreo de la G-SAN.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se participó en reuniones de seguimiento con representantes del PNUD para la implementación del sistema de información de la SESAN, brindando aportes en lo relacionado a las caracterizaciones.</li><li>• Se dio seguimiento a las propuestas para la actualización de las caracterizaciones municipales y departamentales, participando en reuniones con las autoridades institucionales.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizó la recolección y análisis de la información presentada por los delegados departamentales relacionada a las determinantes de la desnutrición en sus territorios.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se elaboraron instrumentos para la construcción y actualización de las caracterizaciones municipales y departamentales, las cuales fueron validadas con las autoridades institucionales y posteriormente socializadas con</li></ul>

		el personal de territorio.
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó apoyo al personal de territorio para la actualización de las caracterizaciones departamentales.</li> <li>Se dio seguimiento al proceso de capacitación en la nueva metodología de monitoreo de Gobernanza en SAN.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se participó en reuniones de equipo en donde se recibieron lineamientos de trabajo y se brindaron aportes para mejorar el desempeño del personal de territorio correspondiente a las delegaciones departamentales.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dio seguimiento a la revisión técnica y mejora de la calidad de los documentos de caracterizaciones municipales y departamentales solicitadas durante el mes.</li> </ul>
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 reportaría de actividades desarrolladas en el marco de las funciones de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se participó en reuniones con personal de PINN-CATIE y PNUD donde se dieron a conocer los avances en la implementación de las aplicaciones de G-SAN, Protocolos institucionales y tablero de información de SESAN.</li> </ul>
10	j) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior, la Dirección de Fortalecimiento Institucional o la Coordinación de Disponibilidad Alimentaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó apoyo en la realización de entrevistas a personal propuesto para los puestos de monitor de CCSyC y gestor de DDHH y SAN, para los municipios priorizados, se calificaron y trasladaron los resultados a la Dirección de Fortalecimiento Institucional.</li> </ul>

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)   
 D.P.N. 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) \_\_\_\_\_