

Informe de Actividades Marzo 2026

Guatemala 31 de marzo 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 mes de Marzo 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:

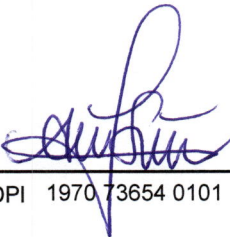
1. Contrato No. DSESAN-58-2026-029
2. Nombre: Astrid Xiomara Sánchez Rojas
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Técnica
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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.	<ul style="list-style-type: none">• 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, Protocolo de Desnutrición Aguda y Hambre estacional 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.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la elaboración de guías e instrumentos metodológicos que contribuyen a lograr los objetivos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
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-.	<ul style="list-style-type: none">• 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 como por ejemplo uso de plataforma GSAN, aula virtual - curso de GSAN revisión, Protocolo DA, Malnutrición, etc.
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.	<ul style="list-style-type: none">• 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 como por ejemplo App GSAN y App Protocolo DA, plataforma Moodle para cursos virtuales, entre otras.
5	e) Apoyar en las actividades y procesos coordinados por la Subsecretaría Técnica con las diferentes instituciones y organizaciones a nivel nacional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en los procesos y actividades que coordina la Sub Secretaría Técnica con las diferentes organizaciones e instituciones a nivel nacional. En este mes se trabajó con INCAP, Banco Mundial, MSPAS y SESAN.

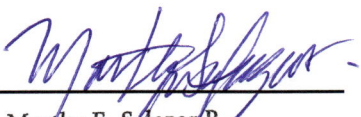
6	f) Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios sobre el avance de las actividades realizadas, en función de los resultados esperados.	<ul style="list-style-type: none"> Se prepararon y presentaron informes ordinarios y extraordinarios del avance de las actividades realizadas en función de los resultados esperados en varios temas como Protocolo de Desnutrición Aguda de los 55 municipios priorizados, Protocolo de Hambre Estacional. Revisión de estrategia de PNUD-UNICEF, informes elaborados sobre peticiones de del despacho sobre tasas y casos de desnutrición aguda a nivel municipal, Análisis de resultados de la Encuesta de Salud a escolares 2009 y 2015, entre otros.
7	g) Otras actividades técnicas que le sean asignadas por el Despacho Superior y la Subsecretaría Técnica.	<ul style="list-style-type: none"> Se acompañó a la subsecretaria en las reuniones de otras dependencias: Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, CONASAN 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, CATIE, CIIPEC-INCAP, Save the Children, para dar seguimiento a las acciones realizadas de manera conjunta con SESAN.

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) 
M Sc. Martha E. Salazar R.
 SUBSECRETARIA TÉCNICA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 De la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) _____

f) _____