

Informe de Actividades Marzo 2026

Guatemala 31 de marzo 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 Marzo de 2026, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

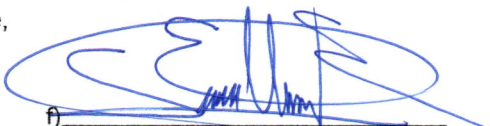
1. Contrato No. DSESAN-083-2026-029
2. Nombre: Saúl Eduardo Urrutia Ramirez
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

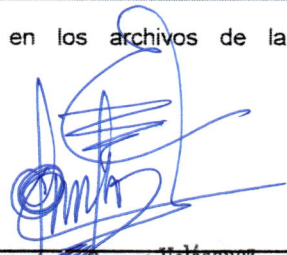
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Brindar apoyo en gestiones administrativas y secretariales, haciendo eficiente el funcionamiento de la Coordinación de Disponibilidad Alimentaria.	<ul style="list-style-type: none">Se brindó asistencia administrativa para la Coordinación de Disponibilidad Alimentaria, como realizar nombramientos, oficios de solicitud de combustible, entre otros, en el mes de marzo 2026
2	b) Apoyar el desarrollo de reuniones de trabajo o eventos de capacitación planificados por la Coordinación de Disponibilidad Alimentaria o la Dirección de fortalecimiento institucional.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en el seguimiento del curso virtual mano a mano, garantizando que todos los participantes concluyan con éxito dicho curso. esto se logro enviando correos recordatorios a los integrantes de SESAN.
3	c) Apoyar en el archivo físico y digital de correspondencia enviada y recibida, la cual se debe clasificar, registrar, distribuir y dar seguimiento, con base al reglamento interno establecido.	<ul style="list-style-type: none">Se crearon y se llevo un control tanto digital como físico de la documentación generada y recibida durante el mes de marzo en la Coordinación de Disponibilidad Alimentaria, con la finalidad de tener orden en los archivos del mes.
4	d) Apoyar en el seguimiento a requerimientos de información trasladados a delegaciones departamentales y facilitadores de procesos regionales, para contar con la información necesaria.	<ul style="list-style-type: none">La Coordinación de Disponibilidad Alimentaria o el Director de Fortalecimiento Institucional asignaron diversos requerimientos de información. Se gestionó la recepción de los datos enviados por las delegaciones departamentales, se realizó su revisión y, finalmente, se realizó la consolidación y el envío al destino requerido.
5	e) Apoyar en dar respuesta a requerimientos de la Unidad de información pública y otras dependencias de SESAN, velando porque se atiendan de manera oportuna y efectiva.	<ul style="list-style-type: none">Durante el mes de marzo, se asignaron varias solicitudes de información. Los datos fueron generados y remitidos por las delegaciones departamentales, para luego ser presentados a la Coordinación de Disponibilidad Alimentaria para su aprobación. Finalmente, la información consolidada se entregó a la Dirección de Fortalecimiento para la continuidad de los procesos necesarios.
6	f) Apoyar en la recepción, revisión, consolidación y seguimiento de los productos de metas físicas enviados por los facilitadores de procesos regionales y las delegaciones departamentales de SESAN.	<ul style="list-style-type: none">Durante el mes de marzo, se gestionó el seguimiento por correo electrónico de los insumos correspondientes a las metas físicas de febrero. Este proceso se llevó a cabo con el objetivo de revisar, consolidar y trasladar la información a la

		Dirección de Fortalecimiento Institucional, dentro de los plazos establecidos.
7	g) Apoyar en la revisión de informes remitidos por las delegaciones departamentales y hacer las observaciones pertinentes y oportunamente, para que continúen con su trámite.	<ul style="list-style-type: none"> Durante el mes de marzo, se recibieron informes elaborados por los delegados departamentales. Estos fueron revisados y, en caso de ser necesario, se solicitaron cambios para, posteriormente, remitirlos a la Dirección de Fortalecimiento Institucional y dar continuidad a su trámite.
8	h) Apoyar en la elaboración de bases de datos que se generen con la información de las delegaciones departamentales según las diferentes temáticas abordadas.	<ul style="list-style-type: none"> Se realizaron actualizaciones en la base de datos de los integrantes de la iniciativa Mano a Mano, con la finalidad de contar con los datos institucionales del personal activo que cubre los municipios de la Iniciativa. Además, se compartieron bases de datos con información de representantes de otras instituciones, con el objetivo de facilitar a los monitores y delegados de SESAN una adecuada articulación y gobernanza interinstitucional.
9	i) Apoyar en la sistematización de la información generada en los municipios priorizados dentro de las iniciativas gubernamentales para la atención de población vulnerable.	<ul style="list-style-type: none"> Se procedió a la revisión de los documentos remitidos por los integrantes de la iniciativa Mano a Mano, con el fin de garantizar la calidad de la información compartida. Asimismo, se enviaron recordatorios por correo electrónico para asegurar la entrega de la documentación pendiente.
10	j) Otras actividades que le sean asignadas por el Coordinador de Disponibilidad Alimentaria y el Director de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó apoyo en la atención de las solicitudes de información requeridas por el Director de Fortalecimiento Institucional. Dicha colaboración incluyó la gestión, recolección y consolidación de los datos necesarios, asegurando que la información entregada cumpliera con los estándares de calidad y oportunidad definidos por la Dirección

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 3603 68816 0101

f) 
 Ing. Raúl Enrique Orozco Velásquez
 Coordinador de Disponibilidad Alimentaria
 Dirección de Fortalecimiento Institucional
 -SESAN-

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

f) _____