

Informe de Actividades Julio 2026

Guatemala 31 de julio 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 Julio 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:

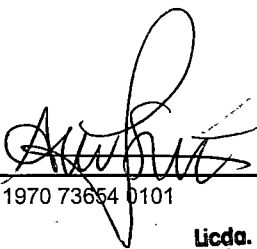
1. Contrato No. DSESAN-58-2026-029
2. Nombre: Astrid Xiomara Sánchez Rojas
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Técnica
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

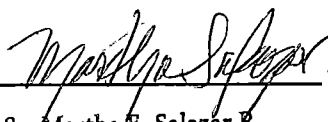
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar y asesorar profesionalmente las intervenciones en el marco de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Plan Estratégico Institucional, el Plan de la Lucha contra la Malnutrición, así como otros planes, programas y estrategias orientados al combate de la malnutrición y temas relacionados.	• Se apoyó y asesoró 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. Principalmente en elaborar informes de seguimiento.
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 al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional específicamente revisión de GSAN para monitoreo de la Gobernanza en SAN.
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 capacitación en temas de Malnutrición y asistencia técnica en temas de seguridad alimentaria y nutricional dirigidas al personal de las Direcciones a cargo de la Subsecretaría Técnica y el de las Delegaciones Departamentales de la SESAN (personal de campo a nivel municipal y comunitario). En este mes se colaboró en al capacitación de Gestore comunitarios en SAN.
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 continúa con el apoyo y asesoría en el uso efectivo de plataformas virtuales de e-learning y de herramientas digitales (aplicaciones móviles y web) diseñadas para monitoreo y evaluación, específicamente en GSAN, revisando y ajustando los documentos de los indicadores mensuales y manuales de dicha estrategia. Con el fin de mejorar los procesos coordinados o implementados por la SESAN.

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 las actividades y procesos coordinados por la Subsecretaría Técnica con las diferentes instituciones y organizaciones a nivel nacional entre ellos ministerios, agencias y proyectos de cooperación. Se apoya en la elaboración de informes mensuales recopilando información de las diferentes instituciones.
6	f) Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios sobre el avance de las actividades realizadas, en función de los resultados esperados.	Se apoyo en la recopilación, preparación y presentación de informes ordinarios y extraordinarios sobre el avance de las actividades realizadas, en función de los resultados esperados así como en las presentaciones de avances y resultados.
7	g) Otras actividades técnicas que le sean asignadas por el Despacho Superior y la Subsecretaría Técnica.	Se apoyó en la revisión y elaboración de documentos técnicos asignados por despacho y subsecretaría técnica. Análisis de indicadores e información relevante en temas de SAN.

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) _____