

# Informe de Actividades Enero 2024

El Progreso 31 de enero de 2024

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 periodo del 3 al 31 de Enero de 2024, 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-183-2024-029
2. Nombre: Guillermo Antonio Méndez Arriaza
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / El Progreso
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar la conformación, funcionamiento y/o monitoreos de las Comisiones Municipales, Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN y COCOSAN) o similar, para la implementación de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó a la Delegación Departamental de SESAN el Progreso en la Coordinación para la reactivación de la Comisión Municipal de seguridad Alimentaria y Nutricional-COMUSAN ante el COMUDE en los Municipios de Sanarate y San Antonio La Paz.</li></ul>
2	b) Acompañar y orientar el monitoreo del cumplimiento de los objetivos y diagnóstico de situación del Plan Operativo Anual de las Comisiones Municipales, Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional –COMUSAN- o similar, elaborar estudios para promover la inclusión de acciones en proyectos y programas de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el marco del Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional –POASAN-, para su respectiva retroalimentación a la Delegación Departamental de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República – SESAN-.promover la inclusión de acciones en proyectos y programas de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el marco del Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional –POASAN-, para su respectiva retroalimentación a la Delegación Departamental de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República –SESAN-.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó a la Delegación Departamental de SESAN el Progreso, en cumplimiento de las diferentes actividades del POASAN de la COMUSAN, como lo fue la participación de las reuniones de COMUDE en los Municipios de Sanarate y San Antonio La Paz, esto con el objetivo de retroalimentar a la Delegación Departamental de lo socializado.</li></ul>
3	c) Apoyar el seguimiento y la realización de actividades en el ámbito municipal y comunitario, a fin de monitorear el cumplimiento de objetivos de planes institucionales como el Plan Estratégico en Seguridad Alimentaria y Nutricional, Planes Coyunturales, entre otros.otros.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó a la Delegación Departamental de SESAN el Progreso en el seguimiento de las diferentes actividades, presentadas tanto en el ámbito Municipal como Comunitario en donde se coordinó y se monitoreo cada una de las actividades presentadas en los Municipios de Sanarate y San Antonio La</li></ul>

		Paz.
4	d) Apoyar a las Comisiones Municipales, Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional –COMUSAN- o similar en los procesos de seguimiento, diseño, consolidación, aplicación de las estrategias, metodologías y la implementación de diagnósticos Municipales y Comunitarios de la situación Alimentaria y Nutricional, que permitan contar con la información para elaborar los informes de Salas Situacionales, entre otros.y Comunitarios de la situación Alimentaria y Nutricional, que permitan contar con la información para elaborar los informes de Salas Situacionales, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental de SESAN el Progreso en la Actualización de información de los casos de niños con Desnutrición Aguda y de las familias en INSAN, de los Municipios de Sanarate y San Antonio La Paz, esto con el objetivo de contar con los datos de los casos para su respectivo seguimiento esto en conjunto con la COMUSAN, así mismo se informo a a la Delegación Departamental.</li> </ul>
5	e) Apoyar las acciones relacionadas con la implementación de herramientas e instrumentos de monitoreo y valoración del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el ámbito municipal y comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental de SESAN el Progreso en el monitoreo y seguimiento de niños con Desnutrición aguda, familias en INSAN y acciones implementadas con la herramienta e instrumentos de Monitoreo, esto en los Municipios de Sanarate y San Antonio La Paz.</li> </ul>
6	f) Documentar, sistematizar e informar al Delegado Departamental, sobre las actividades, reportes e informes de avance y proyectos, informes de valoración y análisis de resultados u otros de información específica que le correspondan a nivel técnico y administrativo que sea requerido por el Delegado Departamental o autoridades superiores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental de SESAN el Progreso en informar sobre las diferentes actividades y acciones desempeñadas en los Municipios así como de los resultados obtenidos esto mediante las Bitácoras y planificación de manera quincenal así como fotografías.</li> </ul>
7	g) Brindar apoyo técnico en la consolidación mensual de las metas físicas del Plan Operativo Anual de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República (POA SESAN).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental de SESAN el Progreso en la consolidación mensual y cumplimiento de las metas físicas del POA-SESAN, como lo fue las capacitaciones a instituciones y información requerido por la Delegación de los Municipios de Sanarate y San Antonio La Paz, esto con el objetivo de darle seguimiento a las metas establecidas.</li> </ul>
8	h) Apoyar en las gestiones administrativas que correspondan a los vehículos que le han sido asignados para la realización de sus actividades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó a la Delegación Departamental de SESAN el Progreso en la realización de gestiones Administrativas como la solicitud de servicio de Motocicleta asignada y liquidación de cupones de combustible en oficinas centrales, así como otras gestiones requeridas por el Delegado Departamental.</li> </ul>

9	i) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Dirección de Fortalecimiento Institucional, Subsecretaría Técnica y Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó a la Delegación Departamental de SESAN el Progreso en la participación de en 02 reuniones con el equipo Técnico en sede Departamental, donde se trataron temas sobre el seguimiento de las actividades en los Municipios, así mismo se apoyó al Delegado en trabajo Administrativo en sede y realización de Planificaciones quincenales para el presente año, esto para el Fortalecimiento de la SAN.</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)   
 DPI 2976999380207



f)   
**Licda. Karin Lissette Medrano Figueroa**  
 Coordinadora de Aprovechamiento Biológico  
 Dirección de Fortalecimiento Institucional  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
**Director de Fortalecimiento Institucional**  
**EN FUNCIONES**  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f) \_\_\_\_\_