

# Informe de Actividades Enero 2024

Quetzaltenango 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-193-2024-029
2. Nombre: Ada del Carmen Ralac López
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Quetzaltenango
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>• Apoyo y acompañamiento en reunión interinstitucional destinada a dar seguimiento a las intervenciones relacionadas con la Seguridad Alimentaria y Nutricional -SAN- así como al fortalecimiento de la COMUSAN del municipio de Cajolá, para establecer una coordinación efectiva entre las instituciones involucradas.</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>• Apoyo en reunión estratégica con el personal técnico de la Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -OMSAN- con la finalidad de fortalecer el Plan Operativo Anual de la OMSAN del municipio de Cajolá y revisión detallada de la asignación presupuestaria para el año 2024, e identificar las áreas prioritarias y estratégicas para asegurar que el presupuesto asignado se alinee de manera efectiva con los objetivos y metas trazadas para mejorar la Seguridad Alimentaria Y Nutricional del municipio.</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>• Respaldo y acompañamiento integral en los procesos de seguimiento orientados a la reactivación de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional del municipio de Cajolá para garantizar su funcionamiento efectivo y sostenible a lo largo del año 2024.</li> </ul>
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>• Apoyo y acompañamiento en reunión interinstitucional con el objetivo de obtener información actualizada sobre los casos vigentes de desnutrición aguda en niños del municipio de Cajolá y profundizar en el análisis de la situación, compartir datos relevantes entre las instituciones participantes y coordinar esfuerzos para desarrollar estrategias efectivas de intervención.</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>• Apoyo y acompañamiento a nutricionista del CAP del municipio de Cajolá, en la realización de visitas domiciliarias a casos de niños con desnutrición aguda para correspondiente monitoreo de estado nutricional.</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>• Informar al Delegado Departamental de SESAN, acerca de las actividades significativas en el marco de la Seguridad Alimentaria y Nutricional desarrolladas en el municipio de Cajolá durante el mes de enero, con el objetivo de respaldar y fortalecer las iniciativas de las instituciones que tienen intervenciones en SAN en el municipio.</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>• Proporcionar respaldo técnico para el seguimiento y consolidación de metas físicas requeridas por autoridades de SESAN, de los municipios de San Juan Olinstepeque, San Mateo, La Esperanza y Cajolá.</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>• En el presente mes no realizó solicitud para uso de vehículo institucional.</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>• Apoyo y acompañamiento en reuniones requeridas por el Delegado Departamental de SESAN, con el objetivo de recibir las directrices a seguir en los municipios del departamento de Quetzaltenango.</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/ 2492 99879 0805

f) 

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) \_\_\_\_\_