

# Informe de Actividades Marzo 2024

Quiché 27 de marzo de 2024

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 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-219-2024-029
2. Nombre: Bernardo Javier Rodríguez Pérez
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Quiché
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 llevó a cabo la primera reunión de COMUSAN en donde se seleccionaron las comunidades a categorizar para la gestión de Asistencia Alimentaria.</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 participó en la elaboración y planificación de actividades a desarrollar dentro del Plan Operativo Anual de la Comisión Municipal De Seguridad Alimentaria y Nutricional POA COMUSAN para el presente año.</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 coordinó con el personal del Distrito de Salud del municipio, la programación, planificación, monitoreo de seguimiento a los casos activos de DA.</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>Se realizó la categorización de comunidades para identificar las comunidades en riesgo de Inseguridad Alimentaria y Nutricional InSAN para Gestión de Asistencia Alimentaria</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 llevó a cabo el monitoreo de casos de niños con DA en las diferentes comunidades del municipio, con el objetivo de fortalecer a los padres de familia en la buena alimentación nutritiva y la recuperación adecuada de los casos.</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 traslado la documentación de la GAA del municipio de Nebaj a la Delegación Departamental del Quiché para su respectiva revisión de los avances obtenidos en el mes de marzo.</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 elaboró informe semanal de las actividades mas relevantes realizadas durante el mes de marzo en el municipio asignado y así, darle cumplimiento a las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual.</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 realizó la gestión de servicio del vehículo para su buen funcionamiento y el cumplimiento de la entrega de planes quincenales como medio de verificación del trabajo desarrollado en el municipio-</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 llevó a cabo la reunión ordinaria mensual convocado por la Delegada en funciones, para tratar temas de Gestión de Asistencia Alimentaria y el avance de los procesos en los municipios de trabajo.</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 2492501521410

f)   
 The stamp is circular and contains the text: "SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL", "PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA", "DELEGACIÓN DE QUICHÉ", "GUATEMALA, C.A." and "TECNICIONAL".

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

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