

# Informe de Actividades Marzo 2024

Quiche 27 de marzo 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 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-223-2024-029
2. Nombre: Brandon Estuardo Natareno Gómez
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 apoyó en reunión de COMUSAN de marzo, donde el tema principal fue el seguimiento en capacitación de protocolo de actuación conjunta del sistema nacional de seguridad alimentaria y nutricional, y correcto llenado boleta de categorización de lugares poblados según el riesgo de INSAN.</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 en COMUDE de marzo, donde se les socializo a autoridades comunitarias la implementación de categorización de lugares poblados según su riesgo de INSAN en los diferentes cantos priorizados.</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 en visistas conjuntas con integrantes de COMUSAN, a casos captados y reportados de NDA por los distritos de salud del Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social del municipio de Chichicastenango, donde se reviso carnet del menor actualizado, y seguimiento a visitas al hogar</li></ul>

		según protocolo de atención ambulatorio a casos de desnutrición Aguada
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 en actualización periódica de Mapeo de actores que tienen invención directa con temas de Seguridad Alimentaria y Nutricional, y también potenciales actores que pueden aportar a la SAN del municipio de Chichicastenango.</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 en visitas a Centros de Atención Permanente, donde se coordinó con encargada de PROSAN, donde se actualizo base de datos de NDA, se dio seguimiento a coordinación para visitas conjuntas al hogar casos con desnutrición aguda.</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 en la entrega de: <ul style="list-style-type: none"> <li>A.) Reportes diarios</li> <li>B.) Bitácoras Semanales de actividades</li> <li>C.) Otros que se pidan de Delegación Departamental.</li> </ul> </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 en la actualización mensual de POA 2024 , donde se revisaron 27 líneas de acción y se actualizaron conforme a ejecución y avance de actividades plasmadas 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 apoyó y facilito la entrega de: <ul style="list-style-type: none"> <li>A.) Reporte de Odómetro de Motocicleta asignada</li> <li>B.) Planificaciones Quincenales de Actividades y combustible.</li> </ul> </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 y asistió a sesión mensual de equipo SESAN, donde se obtuvieron nuevas directrices administrativas y técnicas a implementar en el departamento del Quiché.</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. 3257 84124 1401

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

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

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