

Informe de Actividades Diciembre 2024

Alta Verapaz 30 de diciembre 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 Diciembre 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-86-2024-029
2. Nombre: Evelyn Yerania García Palma
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Alta Verapaz
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.	• Apoyo y participación en la coordinación de las reuniones de la comisión municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional-COMUSAN, con el objetivo de fortalecer la Gobernanza en SAN. mediante monitoreo cuatrimestral, de los municipios de La Tinta y Panzós.
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-.	• Apoyo y participación en las acciones del Plan Interinstitucional de atención a casos NDA, de los municipios de La Tinta y Panzós, en reunión de mesas Técnicas .
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.	• Apoyo en la coordinación de acciones para la intensificación de atención a casos NDA , en las comunidades priorizadas según el Plan Interinstitucional, en coordinación con los Pilares de la SAN.

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.	• Apoyo y participación en actividades de fortalecimiento de capacidades a integrantes de las COCOSAN, en el municipio de La Tinta.
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.	• Apoyo en la acreditación de 2 COCOSAN, ante la municipalidad del municipio de Panzós.
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.	• Apoyo en la elaboración de informes de las semanas epidemiológicas sobre los casos NDA, con el objetivo de analizar los datos estadísticos a nivel municipal.
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).	• Apoyo y participación en el Monitoreo de la Desnutrición Aguda -MODA- con el objetivo de verificar las intervención de acciones de los cuatro pilares de la SAN.
8	h) Apoyar en las gestiones administrativas que correspondan a los vehículos que le han sido asignados para la realización de sus actividades.	• Apoyo en la elaboración de informes semanales de actividades coordinadas a nivel municipal y comunitario, sin uso de vehículo.
9	i) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Dirección de Fortalecimiento Institucional, Subsecretaría Técnica y Despacho Superior.	• Participación y asistencia en reuniones de trabajo con monitores municipales, delegados regional y departamental de Alta Verapaz, con el fin de recibir lineamientos e instrucciones de trabajo.

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 2206578231805

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

f)

f)



Informe Final de Actividades

Alta Verapaz 30 de diciembre 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 de Enero al 31 de Diciembre de 2024, con el fin de dar base a la cláusula décima segunda del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-86-2024-029
2. Nombre: Evelyn Yerania García Palma
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Alta Verapaz
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.	• Apoyé y participé en la coordinación de 12 reuniones de COMUSAN del municipio de La Tinta, con el objetivo de fortalecer la Gobernanza en SAN. • Apoyé en la coordinación de celebración de dos reuniones de COMUSAN del municipio de Panzós.
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-.	• Apoyé en la coordinación de 4 ferias integrales con integrantes de COMUSAN del municipio de La Tinta. • Apoyé y participé en seis reuniones de la Unidad Técnica municipal, con el objetivo de apoyar acciones con cooperantes de la SAN.
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.	• Apoyé en la socialización y elaboración del Plan municipal Interinstitucional en atención a casos NDA, del municipio de La Tinta. • Apoyé en la conformación y fortalecimiento de integrantes de dos COCOSAN, del

		municipio de Panzos. • apoyé en el fortalecimiento de capacidades de los integrantes de cuatro COCOSAN, del municipio de La Tinta.
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.	• Apoyé y coordiné con integrantes de las COCOSAN, el monitoreo de casos detectados con Desnutrición, en comunidades priorizadas del municipio de La Tinta. • Apoyé y monitoree tres entregas de raciones de alimentos a casos NDA, por parte de VISAN-MAGA, en el municipio de La Tinta.
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.	• apoyé y realicé MODA a 71 casos de Desnutrición aguda, reportados por personal de MSPAS a nivel municipal, actualizados mensualmente, en el municipio de La Tinta. • Apoyé el levantamiento de MODA, en once casos NDA, del municipio de Panzós, según base del Plan Interinstitucional del municipio
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.	• Apoyé la elaboración de planificaciones y bitácoras de actividades quincenales, realizadas en el municipio de La Tinta. • Apoyé en la elaboración de fichas de información según Plan Interinstitucional del municipio de Panzós.
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).	• Apoyé en la redacción de informes semanales, de los análisis de datos de las semanas epidemiológicas, según reporte de base NDA.
8	h) Apoyar en las gestiones administrativas que correspondan a los vehículos que le han sido asignados para la realización de sus actividades.	• Apoyé en actividades programadas del Plan Interinstitucional, del municipio de Panzos, con el objetivo de dar cumplimiento a gestiones administrativas de dicho municipio.

9	i) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Dirección de Fortalecimiento Institucional, Subsecretaría Técnica y Despacho Superior.	• Apoyé y participé en reuniones presenciales y virtuales de equipo de monitores y Delegado Departamental, Regional y personal de Despacho superior de SESAN central.
---	--	--

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 2206578231805

f) 

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

f) _____

