

Informe de Actividades Abril 2019

Quetzaltenango 30 de abril de 2019 ✓

Señor

Juan Carlos Carías Estrada

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Abril de 2019, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

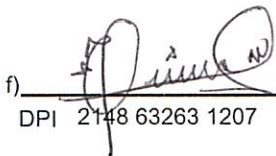
1. Contrato No. DSESAN-208-2019-029 ✓
2. Nombre: Tania Loreth González Pérez ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Quetzaltenango ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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"> • Apoyo y acompañamiento a la coordinación necesaria en convocatoria para desarrollar la tercera reunión de la Comisión de Seguridad Alimentaria y Nutricional. • Dar seguimiento a la conformación de COCOSAN.
2	b) Orientar la elaboración, monitoreo del cumplimiento de los objetivos y diagnóstico de situación del Plan Operativo anual de las COMUSAN o similar, para promover la inclusión de acciones en proyectos y programas de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el marco del POASAN, para su respectiva retroalimentación a la Delegación Departamental de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo y acompañamiento a las acciones propuestas dentro del Plan Operativo Anual de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional. • Cumplir con los objetivos, para promover las acciones en proyectos y programas de Seguridad Alimentaria y Nutricional . • Desarrollar programas de televisión sobre SAN.
3	c) Apoyar el seguimiento y la ejecución 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo y acompañamiento en la realización de monitoreo integral de SAN a nivel de campo con niños con DA -MODA-. • Analizar y evaluar resultados de MODA con los integrantes de la mesa técnica para el cumplimiento de los objetivos de planes institucionales.
4	d) Apoyar a las COMUSAN o similar en los procesos de coordinación, diseño, validación, 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo y acompañamiento en la recopilación de información local para Sala Situacional Municipal SAN. • Coordinar con actores claves para el apoyo en llenado de información. • Actualización de información de sala situacional con el apoyo de MSPAS

5	e) Apoyar las acciones relacionadas con la implementación de herramientas e instrumentos de monitoreo y evaluación del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el ámbito municipal y comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar y sensibilizar a madres de familia de niños con DA. Realizar y coordinar monitoreo, en el tema de agua y saneamiento he higiene, para el mejoramiento de agua potable a las comunidades.
6	f) Documentar, sistematizar e informar al Delegado Departamental, sobre las actividades, reportes e informes de avance y proyectos, informes 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"> • Ingresar las actividades realizadas y listado de participantes en el formato digital. Enviar información requerida por nivel técnico y administrativo.
7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, la Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en las actividades que el delegado departamental designe. Participar en las capacitación y reuniones que se realizaran en la delegación departamental.

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 2148 63263 1207

f) 

f) 
Ing. René Martínez Farfán
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-


 Lilian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-