

## Informe de Actividades Mayo 2019

Quetzaltenango 31 de mayo 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 Mayo de 2019, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO que a continuación se describe:

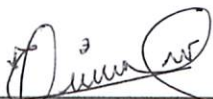
1. Contrato No. DSESAN-208-2019-029
2. Nombre: Tania Loreth González Pérez
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Quetzaltenango
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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"> <li>• Realizar las entregas de convocatorias a los representantes de las instituciones que integran la COMUSAN, de los municipios de Almolonga, El Palmar, Quetzaltenango.</li> <li>• Ser participe en la coordinación de las reuniones mensuales de COMUSAN, para dar seguimiento a las acciones en SAN.</li> </ul>
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"> <li>• Dar acompañamiento requerido en la ejecución de actividades y acciones programadas en el Plan Operativo Anual de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional, con el objetivo de cumplir con el monitoreo y llegar a la población comunitaria en especial a los mas vulnerables.</li> </ul>
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"> <li>• Apoyo y acompañamiento en actividades comunitarios y municipales en los municipios designados.</li> <li>• Apoyo y acompañamiento en la realización de mesa técnica con los representantes de las instituciones que la conforman.</li> </ul>
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"> <li>• Realizar la recopilación y actualización de datos de Sala situacional con apoyo del técnico de MSPAS de los municipios de: Almolonga, El Palmar, Quetzaltenango.</li> </ul>

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"> <li>Realizar trabajo de campo de Monitoreo Integrado de Seguridad Alimentaria y Nutricional (MONISAN) en las comunidades priorizadas, para dar seguimiento al desarrollo de las actividades programadas con el objetivo de monitorear la entrega de intervenciones relacionadas con la seguridad alimentaria y nutricional.</li> </ul>
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"> <li>Subir actividades relevantes y listado de participantes a la plataforma de control de actividades de SESAN, con el fin de respaldar las actividades.</li> <li>Envío de boletas llenadas de MONISAN a través de la APP.</li> <li>Redacción y envío de bitácoras semanales con la programación de actividades semanales.</li> <li>Elaborar informes de actividades realizadas mensualmente con sus medios de verificaciones.</li> </ul>
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"> <li>Participar en las reuniones y evaluaciones de actividades requeridas y programadas por el delegado departamental.</li> <li>Apoyo y acompañamiento a participar actividades delegadas por el Delegado Departamental.</li> </ul>

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)   
**Ciela Maira Ruano Estrada de Garcia**  
 Subsecretaria Técnica  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

  
**Lic. Alberto Juárez Ponce**  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-  
 Subsecretario Administrativo en Función