

## Informe de Actividades Abril 2020

Totonicapán 30 de abril de 2020 #

Licda.

**Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo**  
Secretaria 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 2020, 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-586-2020-029 ✓
2. Nombre: Tomás Agapito Tzul Pretzantzín ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Totonicapán ✓
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>• Apoyo en la reunión ordinaria mensual de la COMUSAN, en la cual se desarrollaron los siguientes puntos: socialización el plan de contingencia en coordinación MSPAS, MAGA, MEDES, para mitigación de la inseguridad alimentaria y nutricional en el contexto del CORONAVID-19 y sala situacional de niños con DA.</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>• Apoyo presentación con los autoridades de la Aldea Nueva Candelaria socialización de la conformación de la COCOSAN para coordinar capacitaciones interinstitucional Mitigar los efectos ocasionados por la presencia del COVID-19.</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 en la reunión con los miembros de la COCOSAN de la Aldea Patachaj, San Cristóbal Totonicapán, para prevenir el incremento de la pandemia del coronavirus, seguimiento a casos de desnutrición aguda en niños y niñas menores de cinco años de edad y muertes por desnutrición aguda San Cristóbal Totonicapán.</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>• Apoyo en consejería con los autoridades del Barrio la Ciénaga de San Cristóbal Tonicapan, sobre prácticas educativas de educación para el cambio de comportamiento como lavado de manos, uso de mascarillas, y distanciamiento social, evitar aglomeraciones para evitar contagios del COVID-19.</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>• Apoyo en recopilación y llenado de la boleta de la Sala Situacional de SAN con grupos focales en comunidades priorizada y socialización del Plan de Contingencia sobre inseguridad alimentaria por efectos del COVID- 19, en San Cristóbal Totonicapán.</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>• Apoyo en la elaboración y entrega puntualmente de las bitácoras de las actividades realizadas Semanal informes Mensual y Bitácora semanal del Vehículo Jimmy al delegado Departamental.</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>• Apoyo en las visitas al Centro de Salud para obtener listado de niños detectados con DA y la coordinación con MSPAS en las visitas domiciliarias de los niños con desnutrición aguda en las comunidades de Municipio de San Cristóbal.</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 1802 42555 0801 ✓



f) 

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

f)   
 Lic. Mario Domingo Morales Mateo  
 Subsecretario Técnico  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-