

Informe de Actividades Noviembre 2020

San Marcos 30 de noviembre 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 Noviembre 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-1129-2020-029 ✓
2. Nombre: Kimberly Pamela Quiroa Delgado ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / San Marcos ✓
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"> • Participación en reunión ordinaria de COMUSSAN del municipio de Rio Blanco, donde participaron representantes de instituciones, oficinas técnicas municipales, se trataron diferentes temas como: a) Presentación y análisis de sala situacional de D .A. b) Análisis y revisión del POA de la COMISIÓN c) Seguimiento al proceso de Recepción y entrega de Alimentos por el Programa de Apoyo Alimentario a beneficiarios del Municipio.
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"> • Revisión y validación de las actividades de 1 POA 2019 de la COMUSSAN del municipio de Rio Blanco, para su operativización en el ámbito municipal.
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"> • Se apoyó en elaborar el Plan de Acción de la GCNN y la elaboración del FODA de la Gran Cruzada Nacional por la Nutrición, en reunión de COMUSSAN, con los representantes de Instituciones que tienen intervención según las líneas de Acción de la GCNN.
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"> • Visitar servicios de salud para actualizar información sobre casos de niños con DA y su evolución nutricional, para poder darles seguimiento. Análisis de la presentación de la Sala Situacional de D.A. del Municipio de Rio Blanco por parte del personal de MSPAS en reunión de COMISAN.

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"> Desarrollo de visitas domiciliarias y seguimiento a niños con D.A y Bajo Peso de la planilla actualizada al mes de noviembre de 2020, captado por MSPAS, con el fin de verificar la aplicación de protocolos de atención oportuna por parte de las instituciones responsables.
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"> Se realizó el envío de requerimientos administrativos de manera semanal, bitácoras de actividades y planificación semanal de actividades otros requerimientos administrativos solicitados.
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"> Participación en reunión de equipo, donde monitores municipales conjuntamente con Delegado Departamental, definieron directrices para el desarrollo de actividades que contribuyan al mejoramiento de la SAN a nivel municipal, de acuerdo a las competencias y naturaleza de la SESAN.

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 2895062471201

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

f) 


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