

# Informe de Actividades Noviembre 2020

Quiche 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-1042-2020-029 ✓
2. Nombre: Deilyn Edilma García Sabán ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Quiché ✓
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>Se apoyo en la realización de reunión ordinaria de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) en el municipio de Pachalum, con el fin de elaborar el Plan Operativo Anual (POA) del año 2021.</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>Se apoyo en la participación de reuniones del Centro Operativo de Emergencia (COE) con el objetivo de dar a conocer las actividades realizadas por las instituciones en el municipio de Pachalum.</li></ul>
3	c) Apoyar el seguimiento a las 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>Se apoyo en el Plan Operativo Anual, elaborado por la Comisión de Seguridad Alimentaria y Nutricional, dándole seguimiento en conjunto con MAGA, MIDES, MUNICIPALIDAD y MINEDUCN a la entrega de ochocientas cincuenta y cuatro raciones de alimentos a familias beneficiadas por el programa Asistencia Alimentaria y Prevención del COVID-19 en el municipio de Pachalum.</li></ul>
4	d) Apoyar a las COMUSAN o similar en los procesos de 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>Se apoyo y participo en Reunión de Mesa Técnica con el propósito de socializar los casos de niños con DA, así también como las acciones que se estarán implementando en diferentes comunidades del municipio de Pachalum.</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>• Se apoyo en la realización de visitas al Centro de Salud para la actualización de base de datos de niños con DA detectados en distintas comunidades del municipio de Pachalum y así mismo para conocer la evolución del estado nutricional de los mismos e implementar huertos familiares con el apoyo de personal técnico de MAGA.</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 realización de ;</li> <li>A) Reportes diarios</li> <li>B) Bitácoras semanales</li> <li>C) Otros que se requieren.</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>• Se apoyo en reunión de equipo de trabajo de la Delegación Departamental para conocer nuevos lineamientos y avances en temas administrativos.</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 2175408721421

f)   


f)   
**Ing. René Martínez Farfán**  
 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-