

# 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-1133-2020-029 ✓
2. Nombre: Fielfer Hernández Ortiz ✓
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"> <li>• Participación en reunión ordinaria de COMUSSAN del municipio de Tacaná, donde participaron representantes de Instituciones, oficinas técnicas municipales y 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.</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 realizó la presentación de una propuesta para el POA 2021 de la Comisión, en reunión de COMUSAN donde los participantes dieron sugerencias para acciones que se puedan coordinar en conjunto dentro de la COMISION.</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>• Se participó y apoyo al personal del P.M.A. para la entrega de remesas condicionadas a Familias beneficiarias del municipio de Tacaná.</li> <li>• Se sostuvieron reuniones con representantes de Instituciones para realizar el FODA de la GCNN.</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>• Participación en el COE Municipal de Tacaná, en el cual se conoció la coordinación y logística para recepción y entrega de alimentos del Programa de Apoyo alimentario.</li> <li>• Se realizaron visitas de forma semanal al Centro de Salud para solicitar la planilla actualizada de casos con D.A. captados en el mes de noviembre de 2020.</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 realizaron 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, y visitas al CRN del Municipio de Tacaná con el fin de verificar la aplicación de protocolos de atención oportuna por parte de las instituciones responsables.</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>Se realizó el envío de requerimientos administrativos de manera semanal, bitácoras de actividades y planificación semanal de actividades otros requerimientos administrativos solicitados.</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>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.</li> </ul>

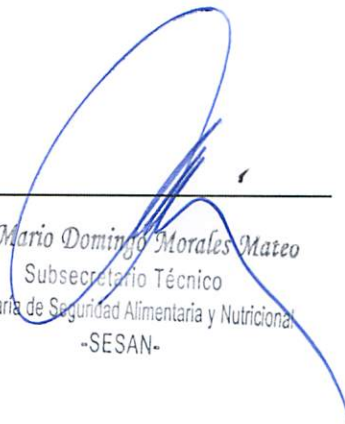
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 2541012321207

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-