

# Informe de Actividades Octubre 2020

Quiche 30 de octubre 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 Octubre de 2020, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

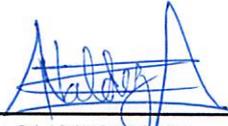
1. Contrato No. DSESAN-1128-2020-029 ✓
2. Nombre: Belky Maricela Valdez Manuel ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional /Quiché ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar la conformación, funcionamiento y/o monitoreo 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 apoyó en realización de reunión ordinaria de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) del municipio de Pachalum correspondiente al mes de Octubre de 2020, con el fin de llevar a cabo la elaboración de Plan Operativo Anual para el 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>• Durante el mes de octubre se participó en reuniones del (COEM) con el objetivo de brindar información sobre las actividades realizadas por Instituciones en el municipio de Pachalum así mismo dar seguimiento correspondiente a acciones propuestas por el COE para la prevención del contagio por COVID-19.</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>• Apoyó en las actividades planteadas dentro del Plan Operativo Anual, elaborado por la Comisión de seguridad Alimentaria y Nutricional, dando seguimiento en conjunto con MAGA a la implementación de huertos familiares en hogares de niños con DA y hogares de familias con escasos recursos del 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 apoyó en reuniones interinstitucionales con el fin de dar a conocer acciones que se estarán realizando en cuanto a SAN en las diferentes comunidades del municipio de Pachalum, así mismo dar a conocer los casos de DA y poder brindar apoyo y seguimiento correspondiente a los mismos.</li></ul>

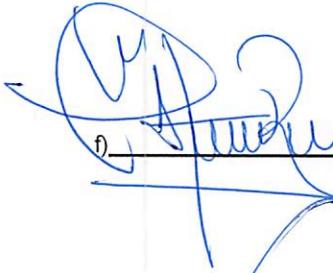
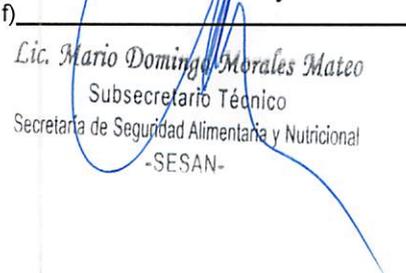
5	e) Apoyar las acciones relacionadas con la implementación de herramientas e instrumentos de monitoreo y evaluación del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el ámbito municipal y comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en visitas a Centro de salud con el propósito de actualizar información de casos de niños con DA detectados en el municipio de Pachalum, así mismo se realizaron visitas a hogares de los niños con el objetivo de realizar MODA, saber de su estado nutricional y poder brindar el seguimiento correspondiente.</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 apoyó en la elaboración y envío de reportes diarios, bitácoras semanales de actividades, planificaciones semanales, bitácoras de combustible, reportes MODA, informe mensual e información solicitada por SESAN central.</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 apoyó en reuniones de equipo de trabajo de la Delegación Departamental para conocer temas administrativos e instrumentos para poder llevar a cabo trabajo eficiente dentro del municipio</li> </ul>

1. 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 3149170711421

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-