

## Informe de Actividades Enero 2021

Quiche 29 de enero de 2021

Licda.

**Maria Eugenia de León Quiñonez**

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 4 al 31 de Enero de 2021, 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-217-2021-029

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 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>• Apoyó en las actividades planteadas en el Plan Operativo Anual, elaborado por la Comisión Municipal de seguridad Alimentaria y Nutricional, dando cobertura a las comunidades de la estrategia.</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 Enero se apoyo en la participación de 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 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 Apoyó en reunión ordinaria del Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE) del municipio de Pachalum correspondiente al mes de Enero de 2021 para reactivación de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN), así mismo informar sobre las acciones que se están llevando a cabo en el municipio.</li></ul>
4	d) Apoyar a las COMUSAN o similar en los procesos de seguimiento, diseño, consolidación, 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 al servicios 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 envió de reportes diarios, bitácoras semanales de actividades, planificaciones semanales, bitácoras de combustible, reportes MODA, informes mensuales 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 asistiendo a 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>


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 3149 17071 1421

f)   
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL -SESAN-  
 DELEGACIÓN QUICHÉ

f)   
 mg. Oscar M. Zapeta  
 COORDINADOR DE GESTIÓN DE RIESGOS  
 Dirección de Fortalecimiento Institucional  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

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