

Informe de Actividades Marzo 2021

Quiche 31 de marzo 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 mes de Marzo 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">• Apoyo en la reunión ordinaria correspondiente al mes de marzo de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) del municipio de Pachalum, con el objetivo principal de darle seguimiento a las acciones del Plan Operativo Anual y promover el funcionamiento del mismo.
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">• Apoyo en reuniones semanales del Centro de Operaciones de Emergencia (COE) del municipio de Pachalum, para tratar temas relacionados a la prevención del contagio por COVID-19, así mismo dar a conocer actividades relevantes realizadas por las diferentes instituciones con presencia en el municipio.• Apoyo en las actividades planteadas dentro del Plan Operativo Anual elaborado por la comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) dando cobertura a diferentes comunidades con la implementación de huertos familiares.
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">• Apoyó en la presentación de las actividades relacionadas a SAN planteadas dentro del POA COMUSAN ante el Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE) del municipio de Pachalum.
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">• Apoyo y acompañamiento en reuniones interinstitucionales con el fin de socializar acciones que se estarán realizando en cuanto a SAN en las diferentes comunidades del municipio de Pachalum, así también tratar los casos de niños con DA y brindar el seguimiento correspondiente.

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"> • Apoyo en el seguimiento y control del estado nutricional de casos de niños con DA detectados en diferentes comunidades del municipio, así mismo apoyo en demostración de preparación de alimentos locales a madres de niños.
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"> • Apoyo en la elaboración y envío de Reportes diarios, bitácoras semanales de actividades, planificaciones semanales de actividades, reportes MODA, bitácoras de combustible, planificación de combustible, informe mensual y final e información solicitada de SESAN central.
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"> • Apoyo en reuniones de equipo de trabajo de la Delegación Departamental para conocer lineamientos, avances en la ejecución de acciones de SAN y temas administrativos.

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) 

f) 
Dr. Héctor Danilo Cardona Barrios
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 De la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) 
M. Sc. Lizett Marie Guzmán Juárez
 SUBSECRETARIA TÉCNICA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 de la Presidencia de la República
 -SESAN-