

Informe de Actividades Agosto 2021

Quetzaltenango 31 de agosto 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 Agosto 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-570-2021-029 ✓
2. Nombre: Ada del Carmen Ralac López ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Quetzaltenango ✓
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.	• Apoyar y acompañar en reunión de COMUSAN del mes de agosto del municipio de Concepción Chiquirichapa, para la implementación de acciones en SAN con el fin de poder prevenir la Desnutrición Aguda en el municipio.
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.	• Apoyar y acompañar a personal de MSPAS/PROSAN e integrantes de la COMUSAN del municipio de Concepción Chiquirichapa en las actividades a desarrollar en la Semana Mundial de la Lactancia Materna como parte del seguimiento de las actividades del POACOMUSAN. Apoyar y acompañar a ASERJUS en la entrega de raciones de alimentos a familias en INSAN, niños con DA y bajo peso, como parte de las acciones de respuesta y tratamiento de la DA por las instituciones que inciden en el municipio.
3	c) Apoyar el seguimiento y la realización 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	• Apoyar y acompañar a personal de MIDES en estudio socioeconómico para el inicio de proceso de inclusión a Niños con DA a programa social y apoyar el seguimiento de pagos de programa Bono Social en el municipio de Concepción Chiquirichapa. Apoyar acompañar en reuniones de ámbito municipal tales como COMUDE, COEM y otras reuniones que sean requeridas en el municipio de Concepción Chiquirichapa.
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.	• Apoyo y acompañamiento en reunión de Mesa Técnica para el análisis de los casos con DA y abordaje de acciones que contribuyan en la recuperación y tratamiento oportuno de los casos en seguimiento del municipio de Concepción Chiquirichapa.

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"> • Apoyar y acompañar a personal de MSPAS/PROSAN en visitas domiciliarias para el seguimiento de evaluación de estado nutricional por medio de peso y talla de los casos con DA del municipio de Concepción Chiquirichapa.
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"> • Entregar semanalmente bitácoras, informes, planificaciones de actividades y otros que correspondan al nivel técnico a Delegado y autoridades competentes de SESAN.
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"> • Apoyar las reuniones que sean solicitadas por autoridades competentes a nivel departamental para facilitar los procesos de información que contribuyan al fortalecimiento de la institución.


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 2492 99879 0805

f)  

f)  
 Marco Antonio Monzón Ruiz
 COORDINADOR DE DISPONIBILIDAD ALIMENTARIA
 -SESAN-

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