

## Informe de Actividades Agosto 2021

Quiche 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-593-2021-029 ✓
2. Nombre: Deilyn Edilma García Sabán ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Quiché ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

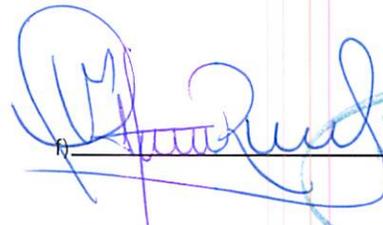
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar la conformación, funcionamiento y/o monitoreos de las Comisiones Municipales, Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN y COCOSAN) o similar, para la implementación de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó en reunión ordinaria del mes de agosto del 2021 de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) en el municipio de Pachalum y así también llevar a cabo las actividades que se tienen planificadas, en promoción de la SAN en dicho 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>Apoyo en reuniones del Centro de Operaciones de Emergencia (COE) del municipio de Pachalum con el objetivo de tratar temas relacionados a la prevención del contagio de COVID-19, así mismo dar a conocer las actividades realizadas por las instituciones. Apoyo a MAGA en implementación de huertos familiares en diferentes comunidades del municipio.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>Apoyo en reunión ordinaria del Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE) correspondiente al mes de agosto de 2021 del municipio de Pachalum con el objetivo informar avances sobre de la acciones realiza en cuanto a SAN por 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 reunión de Mesa Técnica en la cual se socializaron los casos de niños con DA detectados hasta la fecha, así mismo dar a conocer las acciones de las instituciones que están realizando en beneficio de las familias de los niños con DA.</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 Servicio de Salud con el propósito de actualizar la información de los casos de los niños con DA detectados en diferentes comunidades del municipio de Pachalum para llevar a cabo 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>Apoyó en la elaboración y envió de Reportes diarios, Bitácora semanal de actividades, Planificación semanal de actividades, 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 reunión de equipo de trabajo de la Delegación Departamental para tratar y conocer temas administrativos y técnicos para la implantación de acciones de SAN en el municipio.</li> </ul>

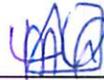
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 2175408721421

f)   


f)   
 Marco Antonio Monzón Juárez  
 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-