

# Informe de Actividades Agosto 2021

Quiché 31 de agosto de 2021 ✓

Licda.

**Maria Eugenia de León Quiñonez**  
Secretaría 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-599-2021-029 ✓
2. Nombre: Hellen Crayrel Santos Gómez ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Quiché ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

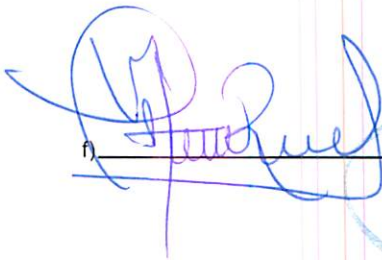

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar la conformación, funcionamiento y/o monitoreos de las Comisiones Municipales, Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN y COCOSAN) o similar, para la implementación de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se brindó el apoyo en la realización de la reunión ordinaria de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria (COMUSAN) del mes de agosto del 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>• Se llevó a cabo la reunión interinstitucional con el fin de socializar el Plan Operativo Anual con respecto a su presentación y aprobación en el municipio asignado.</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>• Se apoyó y participó en la reunión ordinaria del Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE) llevada a cabo en el municipio de Patzité como parte de las acciones en el ámbito municipal para dar cumplimiento al monitoreo según lo instruye el Plan Estratégico en Seguridad Alimentaria y así mismo la presentación de los miembros de la COMUSAN ante los mismos.</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 brindó apoyo en la realización de reunión ordinaria de Mesa Técnica para la atención a la Desnutrición Aguda y así coordinar, socializar y analizar las intervenciones interinstitucionales para la recuperación de los niños con DA en el municipio asignado.</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 realizó MODA en el municipio de Patzité en sus diferentes comunidades y así mismo con el levantado de información de campo se realizó la actualización de base de datos de DA.</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 realización y envío de la siguiente información:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reportes diarios.</li> <li>- Bitácoras y planificaciones semanales.</li> <li>- Informe mensual.</li> <li>- Otros que se requieran de parte de SESAN.</li> </ul> </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 y participó en la reunión mensual de Delegación Departamental para socializar temas relacionados a SAN.</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 3153193211301

f)   


f)   
 Marco Antonio Monzón R.  
 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-