

# Informe de Actividades Agosto 2021

Zacapa 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-678-2021-029 ✓
2. Nombre: Emely jasmir Vargas Trujillo ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Zacapa ✓
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>• Participación en reuniones ordinarias o extraordinarias de COMUDE o COE correspondientes al mes de agosto, para la socialización de procesos de desarrollo y atención de emergencias a nivel municipal.</li><li>• Apoyo para la implementación de COCOSAN en comunidades seleccionadas a nivel municipal, en coordinación con personal de la Municipalidad y representantes de COCODE.</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 la facilitación de reuniones de COMUSAN ordinaria o extraordinaria para la coordinación de actividades y toma de decisiones, con participación institucional y comunitaria, correspondientes al mes de agosto.</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 para la capacitación y asistencia técnica a personal técnico de la Municipalidad (OMSAN, DMM y otros) y otras organizaciones sobre temáticas relacionadas con la SAN.</li><li>• Apoyo a Municipalidad en la ejecución, seguimiento y elaboración de registros de proyecto de alimentación complementaria con Nutrikito en coordinación con ICADA y Centro de Salud.</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>• Revisión y análisis de sala situacional de desnutrición aguda. Recopilación de fichas de notificación de menores de 5 años con desnutrición aguda en servicios de salud y visitas domiciliarias MODA.</li> <li>• Apoyo en el monitoreo de indicadores de sala situacional de SAN municipal con entrevistas a informantes clave de comunidades seleccionadas y otros actores institucionales.</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>• Apoyo en el monitoreo de la implementación del programa Nutriñiños a nivel municipal y realización de jornadas integrales de salud y nutrición y entrega de alimento complementario a beneficiarios.</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>• Elaboración de reportes e informes semanales y mensual de seguimiento de actividades para entrega a Delegado departamental, correspondientes al mes de agosto.</li> <li>• Participación en reuniones de seguimiento de actividades semanales y mensual con personal técnico de la Delegación y Delegado departamental, correspondientes al mes de agosto.</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>• Participación en eventos de capacitación en temáticas de SAN a requerimiento del Delegado departamental o impartidas por personal de SESAN.</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 2699455391902

f) 

f)   
 Marco Antonio Monzón  
 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-