

# Informe de Actividades Septiembre 2021

Suchitepéquez 30 de septiembre de 2021 ✓

Licda.

**María 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 Septiembre 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-654-2021-029 ✓
2. Nombre: María del Carmen Alvarez Orizabal de López ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Suchitepéquez ✓
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>• Apoyo a la Delegación Departamental de Suchitepéquez, Realizando reunión Ordinaria de COMUSAN para el seguimiento a las actividades del POA-COMUSAN en el Municipio de Pueblo Nuevo, correspondiente al Mes de Septiembre del 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>• Apoyo a la Delegación Departamental de Suchitepéquez, realizando Capacitación a miembros de COMUSAN y OMSAN sobre G - SAN en el Municipio de Pueblo Nuevo, correspondiente al Mes de Septiembre del 2021.</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 a la Delegación Departamental de Suchitepéquez, realizando recepción de asistencia alimentaria para el banco de Alimentos de la OMSAN a mujeres embarazadas y niños de bajo peso vulnerables en InSAN en el Municipio de Pueblo Nuevo, correspondiente al Mes de Septiembre del 2021.</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>• Apoyo a la Delegación Departamental de Suchitepéquez, actualizando información de sala situacional de niños con desnutrición aguda proporcionada por personal de MSPAS en el Municipio de Pueblo Nuevo correspondiente al Mes de Septiembre del 2021.</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 a la Delegación Departamental de Suchitepéquez, en visitas domiciliarias a niños de bajo peso en prevención de la desnutrición en el Municipio de Pueblo Nuevo correspondiente al Mes de Septiembre del 2021.</li> <li>• Apoyo a la Delegación departamental de Suchitepequez realizando actualización de Sala Situacional Municipal en SAN en el Municipio de Pueblo Nuevo correspondiente al Mes de Septiembre del 2021.</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>• Apoyo a la Delegación Departamental de Suchitepéquez, en la elaboración de formato de planificación semanal de actividades administrativas y de campo del Municipio de Pueblo Nuevo correspondiente al Mes de Septiembre del 2021.</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>• Apoyo a la Delegación Departamental de Suchitepéquez, participando en reunión de equipo en Delegación Departamental de Suchitepequez correspondiente al Mes de Septiembre del 2021.</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 1779 42533 1217



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-

# Informe Final de Actividades

Suchitepéquez 30 de septiembre de 2021 ✓

Licda.

**María 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 periodo del 1 de Julio al 30 de Septiembre, de 2021, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-654-2021-029 ✓
2. Nombre: María del Carmen Alvarez Orizabal de López ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Suchitepéquez ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

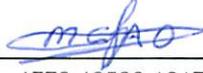
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar la conformación, funcionamiento y/o monitoreos de las Comisiones Municipales, Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN y COCOSAN) o similar, para la implementación de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a la Delegación Departamental de Suchitepéquez, realizando 3 reuniones ordinarias de COMUSAN en el Municipio de Pueblo Nuevo.</li><li>• Apoyo a la Delegación Departamental de Suchitepéquez, realizando 1 reunión de conformación de COCOSAN en el Municipio de Pueblo Nuevo</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 a la Delegación Departamental de Suchitepéquez, realizando 1 capacitación a lideresas comunitarias en el Municipio de Pueblo Nuevo</li><li>• Apoyo a la Delegación Departamental de Suchitepéquez, realizando 1 capacitación a madres de niños con bajo peso en el Municipio de Pueblo Nuevo</li><li>• Apoyo a la Delegación Departamental de Suchitepéquez, realizando 1 capacitación a miembros de la COMUSAN y OMSAN en el Municipio de Pueblo Nuevo</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 a la Delegación Departamental de Suchitepéquez, realizando 2 recepciones de asistencia alimentaria en el Municipio de Pueblo Nuevo</li><li>• Apoyo a la Delegación Departamental de Suchitepéquez, realizando 1 entrega de asistencia alimentaria en el Municipio de Pueblo Nuevo</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>• Apoyo a la Delegación Departamental de Suchitepéquez, realizando 3 actualizaciones de sala situacional de niños con desnutrición en el Municipio de Pueblo Nuevo</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 a la Delegación Departamental de Suchitepéquez, reportando 1 monitoreo de desnutrición aguda y bajo peso en el Municipio de Pueblo Nuevo</li> <li>• Apoyo a la Delegación Departamental de Suchitepéquez, reportando 1 búsqueda de niños de bajo peso en el Municipio de Pueblo Nuevo</li> <li>• Apoyo a la Delegación Departamental de Suchitepéquez, reportando 1 visita domiciliaria a niños de bajo peso en el Municipio de Pueblo Nuevo</li> <li>• Apoyo a la Delegación Departamental de Suchitepéquez, reportando 1 actualización de sala situacional Municipal de SAN en el Municipio de Pueblo Nuevo</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>• Apoyo a la Delegación Departamental de Suchitepéquez, reportando 3 archivos de informe semanal de bitácora y planificación del Municipio de Pueblo Nuevo</li> <li>• Apoyo a la Delegación Departamental de Suchitepéquez, reportando 3 archivos de informe semanal de bitácora y planificación del Municipio de Pueblo Nuevo</li> <li>• Apoyo a la Delegación Departamental de Suchitepéquez, reportando 3 archivos de informe semanal de bitácora y planificación del Municipio de Pueblo Nuevo</li> <li>• Apoyo a la Delegación Departamental de Suchitepéquez, reportando 3 archivos de informe semanal de bitácora y planificación del Municipio de Pueblo Nuevo</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>• Apoyo a la Delegación Departamental de Suchitepéquez, realizando 1 entrega de ACF Nutri Niños en el Municipio de Pueblo Nuevo</li> <li>• Apoyo a la Delegación Departamental de Suchitepéquez, realizando 1 actualización de la POLSAN en el Municipio de Pueblo Nuevo</li> <li>• Apoyo a la Delegación Departamental de Suchitepéquez, realizando 1 participación en Jornada de Vacunación en prevención del COVID 19 en el Municipio de Pueblo Nuevo</li> </ul>

- Apoyo a la Delegación Departamental de Suchitepéquez participando en 1 reunión de equipo en Delegación Departamental de Suchitepéquez

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 1779 42533 1217

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-