

## Informe de Actividades Mayo 2022

Quetzaltenango 31 de mayo de 2022

Licda.

**Lizett Marie Guzmán Juárez**

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Mayo de 2022, 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-204-2022-029
2. Nombre: Ana Gabriela Guillén Pérez
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realización de Reunión mensual de Comusan con actores del municipio para dar seguimiento y coordinar actividades propias en Seguridad Alimentaria y Nutricional, basándonos en la Estrategia de Comunicación para el cambio Social y de Comportamiento de la GCNN.</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 MSPAS en el monitoreo domiciliar a niños diagnosticados con DA, realizando Y verificando resultados en el tratamiento de ATLU, dando seguimiento a su desarrollo nutricional.</li></ul> <p>Acompañamiento a diferentes Instituciones para dar seguimiento a casos con niños con DA.</p>
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>• Acompañamiento a MAGA en resultados obtenidos en la siembra del huerto familiar a madres de niños de bajo peso, en un proceso participativo de aprendizaje, conocimiento y experiencias en el cultivo de sus verduras, para replicarlo en sus hogares.</li></ul> <p>Apoyo a Inspectora de Saneamiento Ambiental en el monitoreo de tomas de atarques de distribución de agua potable al municipio de San Mateo.</p>

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 y acompañamiento a mesa técnica, para la coordinación de acciones en Seguridad Alimentaria y Nutricional a niños Inssan.</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>• Entrega de informe semanal, como bitácoras y planificaciones donde se coordinan actividades tomadas en el municipio, manteniendo informado al delegado Departamental de las mismas, dando así cumplimiento a los requerimientos solicitados en los términos de referencia según contrato.</li> </ul>
7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Dirección de Fortalecimiento Institucional, Subsecretaría Técnica y Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones de Equipo de Delegación para alcanzar los objetivos esperados, mejorando las practicas y conductas en acciones implementadas así como reforzar los conocimientos adquiridos.</li> <li>• Apoyo y acompañamiento en las actividades de información requeridas por Dirección de Fortalecimiento Institucional.</li> </ul>

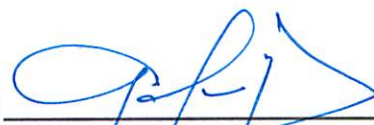
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 2489 72146 0901

f) 

f)   
 Mirva Antonia Gonzon Ruiz  
 Director de Fortalecimiento Institucional  
 EN FUNCIONES  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
 Ing. Gabriel José Pérez Tuna  
 SUBSECRETARIO TÉCNICO  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 De la Presidencia de la República  
 -SESAN-

<p>• Apoyo y acompañamiento a mesa técnica para la coordinación de acciones en Segundo Año de Nutrición Infantil a niños inasistidos.</p>	<p>e) Apoyar las acciones relacionadas con la implementación de herramientas e instrumentos de monitoreo y evaluación del Sistema de Información Nacional de Segundo Año de Nutrición Infantil en el ámbito municipal y comunal.</p>	<p>5</p>
<p>• Entrega de informe semestral, como resultado de las actividades coordinadas en el municipio, manteniendo informado al Delegado Departamental de las mismas, dando cumplimiento a los requerimientos solicitados en los términos de referencia según contrato.</p>	<p>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.</p>	<p>6</p>
<p>• Apoyo y acompañamiento en las actividades de información requeridas por Dirección de Fortalecimiento Institucional, acciones implementadas así como evaluar los resultados obtenidos. • Reuniones de trabajo de la Delegación para monitorear los objetivos esperados, mejorando las prácticas y conductas en las actividades de información.</p>	<p>g) Otras actividades que sean requeridas por el Delegado Departamental, Dirección de Fortalecimiento Institucional, Subsecretaría Técnica y Despliegue Superior.</p>	<p>7</p>

2. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentran en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SEAN.

Atentamente,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
DPI 2188 15148 0901

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_