

Informe de Actividades Diciembre 2022

Alta Verapaz 30 de diciembre de 2022

Licda.

Glenda Elizabeth Mérida Muñoz

Subsecretaría Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Encargada del Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Diciembre 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-773-2022-029
2. Nombre: Gilmar Josué Archila Sierra
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Alta Verapaz
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">• Apoyo y participación en reunión ordinaria de la Comisión Municipal de seguridad Alimentaria y nutricional -COMUSAN-, correspondiente al mes de diciembre, en el municipio de Santa María Cahabón. |
| 2 | b) Acompañar y orientar el monitoreo del cumplimiento de los objetivos y diagnóstico de situación del Plan Operativo Anual de las Comisiones Municipales, Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional -COMUSAN- o similar, elaborar estudios para promover la inclusión de acciones en proyectos y programas de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el marco del Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional -POASAN-, para su respectiva retroalimentación a la Delegación Departamental de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-. | <ul style="list-style-type: none">• Apoyo y participación en la reunión ordinaria del Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-, correspondiente al mes de diciembre, en el municipio de Santa María Cahabón. |
| 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">• Apoyo y participación en impartir sesiones educativas, de manera interinstitucional, para intensificar los esfuerzos en pro de la seguridad alimentaria, en el municipio de Santa María Cahabón. |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | d) Apoyar a las Comisiones Municipales, Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional –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"> • Apoyo y participación en el seguimientos de casos de Niños con Desnutrición Aguda, detectados por el distrito de salud de Cahabón. |
| 5 | e) Apoyar las acciones relacionadas con la implementación de herramientas e instrumentos de monitoreo y valoración del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el ámbito municipal y comunitario. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo y participación en la realización de huertos familiares, en conjunto con el Ministerio de Agricultura y Ganadería y Alimentación -MAGA- , en el municipio de Santa María Cahabón |
| 6 | f) Documentar, sistematizar e informar al Delegado Departamental, sobre las actividades, reportes e informes de avance y proyectos, informes de valoración y análisis 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"> • Apoyo y participación en la elaboración y entrega de documentos administrativos, correspondiente a bitácora y planificación de actividades semanales e informe de MODA, Monitoreo de la entrega del -ACF- NUTRINIÑO |
| 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"> • Apoyo y participación en la reunión de equipo de la Delegación Departamental de Alta Verapaz, convocada por el Delegado Departamental, para darle seguimiento a las acciones realizadas a nivel de territorio. |

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 2727115941601

f)  

f) 
 Licenciado Rafael Salinas Galarza
 Director de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

Informe Final de Actividades

Alta Verapaz 30 de diciembre de 2022

Licda.

Glenda Elizabeth Mérida Muñoz

Subsecretaria Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Encargada del Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 de Octubre al 31 de Diciembre de 2022, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

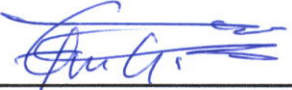
1. Contrato No. DSESAN-773-2022-029
2. Nombre: Gilmar Josué Archila Sierra
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Alta Verapaz
4. A continuación detallo las actividades realizadas:



| 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">• Apoyé y participé en tres ocasiones en la reunión ordinaria de la Comisión de seguridad Alimentaria y nutricional -COMUSAN-, con el objetivo de fortalecer la herramienta de Buena Alimentación para niños y niñas en crecimiento "en el marco de la estrategia nacional de comunicación para el cambio social y de comportamiento". En el municipio de Santa María Cahabón. |
| 2 | b) Acompañar y orientar el monitoreo del cumplimiento de los objetivos y diagnóstico de situación del Plan Operativo Anual de las Comisiones Municipales, Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional -COMUSAN- o similar, elaborar estudios para promover la inclusión de acciones en proyectos y programas de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el marco del Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional -POASAN-, para su respectiva retroalimentación a la Delegación Departamental de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-. | <ul style="list-style-type: none">• Apoyé y participé en tres oportunidades en la reunión Ordinaria del Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-, en el municipio de Cahabón. |
| 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">• Apoyé y participé en reunión Ordinaria de la Mesa Técnica del Programa de Alimentación Escolar -PAE-, en el municipio de santa María Cahabón.• Apoyé y participé en el seguimiento de casos de Niños con Desnutrición Aguda, detectados por el distrito de salud de Cahabón.• Apoyé y participé en impartir sesiones educativas, de manera interinstitucional, para intensificar los esfuerzos en pro de la seguridad alimentaria, en el municipio de Santa María Cahabón. |

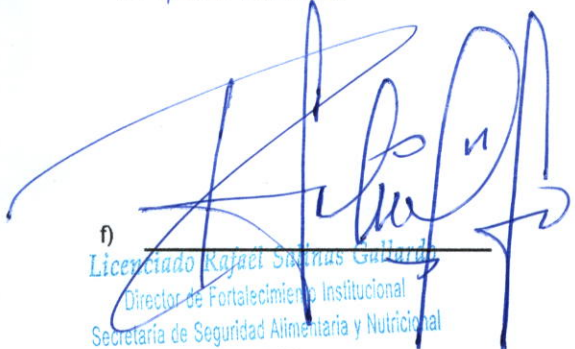
| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyé y participé en la elaboración y entrega de documentos administrativos, correspondiente a bitácora y planificación de actividades semanales e informe de MODA, Monitoreo de la entrega del -ACF- NUTRINIÑO |
|--|--|---|


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 / 2727115941601

f) 


f) 
 Licenciado Rafael Simón Gulland
 Director de Fortalecimiento Institucional
 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-