

Informe de Actividades Febrero 2025

Escuintla 28 de febrero de 2025

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2025, 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-140-2025-029
2. Nombre: Maria de los Angeles Enriquez Ayala
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Escuintla
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en el fortalecimiento de competencias técnicas de los monitores municipales en la elaboración de planificaciones operativas y en el monitoreo de intervenciones institucionales.	<ul style="list-style-type: none">• En el mes de febrero se apoyó a la revisión de planificaciones quincenales, así como a la revisión y análisis del reporte semanal de actividades, para mantener el monitoreo a las distintas intervenciones institucionales.
2	b) Asesorar en la elaboración de propuestas estratégicas para la atención de la desnutrición aguda a nivel municipal, con participación institucional e interinstitucional.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó asesoramiento a los monitores, a través del análisis del reporte de MODA, para implementar acciones que apoyen la atención a la Desnutrición Aguda.
3	c) Apoyar en el monitoreo, supervisión y evaluación de las actividades desarrolladas por los monitores municipales, y sugerir acciones de mejora informando sobre el desempeño observado.	<ul style="list-style-type: none">• Se dio seguimiento constante de las actividades desarrolladas en los catorce municipios del Departamento y se plantearon acciones que ayuden en el desempeño.
4	d) Asesorar a los monitores municipales en su participación e incidencia en mesas técnicas afines a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Se dio seguimiento a la conformación de mesas técnicas municipales de DA, para mejorar la incidencia interinstitucional.
5	e) Asesorar a los monitores municipales en la elaboración de propuestas de proyectos enfocados en SAN para su gestión ante el Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE).	<ul style="list-style-type: none">• Se dio seguimiento a la elaboración y diseño de planes enfocados a la SAN, para las gestiones ante los COMUDE y ONG's
6	f) Apoyar en la elaboración de fichas, documentos e informes con información actualizada de seguridad alimentaria y nutricional del contexto municipal y departamental.	<ul style="list-style-type: none">• Se realizó seguimiento a la información para la actualización de los diferentes informes a nivel departamental y municipal, para ser trasladada a solicitud de las autoridades de SESAN.
7	g) Apoyar en el fortalecimiento de competencias de los integrantes de las comisiones de seguridad alimentaria y nutricional en el nivel departamental y nivel municipal, para abordar la temática SAN según las directrices de la Dirección de Fortalecimiento Institucional y Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó apoyo al equipo de trabajo, para la mejora constante de sus conocimientos en el abordaje de la Seguridad Alimentaria y Nutricional en sus municipios, manteniendo los lineamientos establecidos.

8	h) Apoyar en el diseño e implementación de herramientas o procedimientos técnicos que permitan el monitoreo de intervenciones de Seguridad Alimentaria en el territorio.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el mes de febrero, se mantuvo el monitoreo a las diferentes herramientas que permiten recabar información de SAN en los municipios del departamento.
9	i) Apoyar en la revisión de medios de verificación que presenten los monitores municipales, que dan soporte a las actividades desarrolladas.	<ul style="list-style-type: none"> • Se revisó la información que da soporte a las acciones desarrolladas en los municipios del departamento.
10	j) Otras que le sean asignadas por el Delegado Departamental y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la coordinación de las diferentes reuniones de mesa técnica DA, logística del taller de agendas territoriales, traslasc de información solicitada por las autoridades.

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 1711 76855 0501

f) 

f) 
 Director de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 SESAN

f) _____