

# Informe de Actividades Agosto 2019

Alta Verapaz 30 de agosto de 2019 /

Señor

**Juan Carlos Carías Estrada**

Secretario 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 2019, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

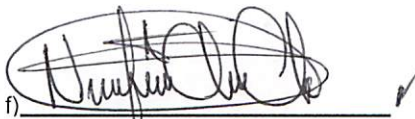
1. Contrato No. DSESAN-523-2019-029
2. Nombre: Nancy Fabiola Chén Choc
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Alta Verapaz
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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"> <li>• Apoyo, participación y seguimiento a la realización de la reunión ordinaria de la COMUSAN, con el propósito de conocer las acciones realizadas por los pilares en relación a los casos DA.</li> <li>• Participación en la reunión de la Mesa Técnica Municipal LAE, con el objetivo primordial de mejorar la preparación de los alimentos.</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 y participación en la promoción de información en temas de Seguridad Alimentaria y Nutricional a través de Stan informativos.</li> <li>• Apoyo, participación y seguimiento a la realización de la reunión del Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-.</li> </ul>
3	c) Apoyar el seguimiento y la ejecución 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 y participación al seguimiento de los monitoreos en establecimientos educativos, con el objetivo de verificar el cumplimiento y entrega de la alimentación escolar-.</li> <li>• Apoyo y seguimiento a datos MODA en la unidad de monitoreo y en la unidad de nutrición, captados en el Centro de Atención Permanente -CAP-</li> </ul>
4	d) Apoyar a las COMUSAN o similar en los procesos de coordinación, diseño, validación, 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, seguimiento y actualización de información de la SSmsan utilizando la boleta de entrevista con informantes claves a través de grupos focales en la comunidad y con informante clave a nivel institucional.</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 y participación en Talleres educativos, dirigidos a la población estudiantil con el objetivo de fortalecer los temas relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional.</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>• Cumplimiento en la de entrega de documentos administrativos que respalden la ejecución de cada una de las actividades realizadas, bitácora y planificación semanal.</li> <li>• Entrega al requerimiento establecido por autoridades Departamentales que corresponde al registro de actividades a la plataforma, realizadas durante el 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>• Apoyo y participación en la reunión mensual de la Red Departamental de la Secretaría Contra la Violencia Sexual y Trata de Personal.</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 2166 26854 1601

f)   
**Ing. René Martínez Farfán**  
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
  
 f)   
**Licda. Maira Roldán Estrada de García**  
 Subsecretaria Técnica  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-