

# Informe de Actividades Noviembre 2019

Baja Verapaz 29 de noviembre 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 Noviembre 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-741-2019-029 ✓
2. Nombre: José Domingo Primero Calo
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Baja 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>• Coordinación y apoyo interinstitucional con la institución CARITAS VERAPAZ para la implementación de acciones de SAN a través de la promoción de proyectos en las comunidades del Municipio de Rabinal, B.V.</li> <li>• Asistir en la reunión ordinaria del Consejo Municipal de Desarrollo para identificar los diversos requerimientos de desarrollo urbano y rural del municipio.</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>• Visita y monitoreo al Centro de Recuperación Nutricional para el llenado del formulario de visita que validan las acciones de mejoras en la salud de los niños y niñas que se encuentran en dicho centro.</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>• Apoyar a los grupos focales claves en el seguimiento y ejecución de actividades como monitoreo y evaluación de la categorización INSAN y Sala Situacional Municipal que contribuyen en proporcionar información de Seguridad Alimentaria Nutricional del Municipio.</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 y monitoreo a la Comisión encargada de los Sitios Centinela en el llenado de las mantas y libro de registro que proporcionan un sistema de información de prevención relativo a la Seguridad Alimentaria Nutricional del Municipio.</li> <li>• Promover acciones coherentes a las actividades estratégicas que dan cumplimiento y validación a la actualización de datos e informaciones del POA COMUSAN 2020, a través del desarrollo de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria Nutricional.</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>• Coordinar actividades estratégicas de visita y monitoreo interinstitucional coherente a los casos de desnutrición y promover acciones en base a lo que se determina mediante el llenado del formulario de visita de hogar -MODA-.</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>• Presentar a través de documento, acciones ejecutadas como planes semanales, bitácoras personales y constancia de comisión que contribuyen al cumplimiento a lo establecido en el informe mensual, además de la actualización de categorización técnica del Municipio de Rabinal, Baja Verapaz.</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>• Asistir en las reuniones internas con el equipo de la Delegación Departamental con el apoyo del Facilitador Regional, también participar en la reunión con la Unidad de Género y Recursos Humanos de SESAN Central.</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.

entamente,

f)   
 DPI 1973415001504

f)  

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

f)   
 Licda. Maira Ruano Estrada de Garcia  
 Subsecretaria Técnica  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-