

# Informe de Actividades Agosto 2020

Alta Verapaz 31 de agosto de 2020 ✓

Licda.

**Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo**

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 al 31 de Agosto de 2020, 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- 706-2020-029 ✓
2. Nombre: Dorcas Antonieta Quej Isem ✓
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, coordinación y participación en reunión ordinaria de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional, -COMUSAN- bajo los protocolos establecidos por MSPAS en la prevención del COVID-19, en el municipio de Panzós, correspondiente al mes agosto.</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 reunión del Centro de Operación de Emergencia -COE- a nivel municipal, con el objetivo de darle seguimiento a acciones de la función 13, "Gestión de Alimentos" del Plan Nacional de Respuesta -PNR- por la Pandemia del COVID 19.</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 en la reunión ordinaria del Consejo Municipal de Desarrollo del Municipio de Panzós, correspondiente al mes de agosto.</li><li>• Participación en la reunión de la Comisión Municipal de Reducción de Desastre -COMRED- , en el municipio de Panzós.</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 coordinación con el personal de MSPAS de los Distrito Telemán y Panzós, para implementar acciones de monitoreo domiciliar a niños y niñas con desnutrición aguda como parte del plan de búsqueda activa de casos NDA.</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 al COE municipal de Panzós, en el seguimiento de la conformación de expediente de gestión de alimentos del Programa de Apoyo Alimentario en coordinación con actores institucionales de MAGA, MIDES, SE-CONRED y MUNICIPALIDAD.</li> <li>• Apoyo y participación en el curso en línea, medios comunitario de comunicación nutricional y protección de la niñez frente al COVID-19.</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>• Apoyo en la elaboración de bitácoras y planificación semanal de actividades y entrega de informe mensual y medios de verificación de actividades.</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 reunión virtual del equipo de la delegación, convocada por el Delegado departamental con el objetivo de dar instrucciones y lineamientos de trabajo.</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 2792000991604

f)   


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

f)   
**Lit. Mario Domínguez Morales Mateo**  
 Subsecretario Técnico  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-