

Informe de Actividades Marzo 2021

Alta Verapaz 31 de marzo de 2021

Licda.

Maria Eugenia de León Quiñonez
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Marzo de 2021, 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-73-2021-029/
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"> • Apoyo y participación a reunión ordinaria de la COMUSAN, correspondiente al mes de marzo, en seguimiento a las acciones planificadas en el -POACOMUSAN- en el municipio de Panzós
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"> • Participación en la reunión de la Comisión Técnica Interinstitucional Municipal de Alimentación Escolar- CTMAE-, con el fin de elaborar el POA 2021.
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"> • Apoyo y seguimiento de acciones del Centro de Operaciones de Emergencia Municipal, en la conformación de base de datos de beneficiarios de la segunda entrega de Asistencia Alimentaria "Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19", en atención a familias de área urbana de Panzós. • Apoyo y participación en la reunión ordinaria de Consejo Municipal de Desarrollo urbano y rural, correspondiente al de marzo, del municipio de Panzós.
4	d) Apoyar a las 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 seguimiento de monitoreos a casos a niños DA referidos por los distritos de salud del Municipio de Panzós, al Centro de Recuperación Nutricional en el hospital de Santa Catarina la Tinta, con el objetivo de gestionar apoyo según las necesidades del caso • Apoyo y coordinación con personal del Programa Mundial de Alimento y Reli Chu'tam, en la logística de entrega de

		alimentos a 6000 familias damnificadas por la depresión tropical Eta Iota.
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"> • Apoyo al personal de los Distrito de Salud del municipio, en el monitoreo a nivel domiciliario, a casos de Niños y Niñas con desnutrición aguda, mediante el uso de la boleta MODA • Apoyo a la monitorea del municipio de Santa Catarina la Tinta, en la entrega de 60 raciones de alimentos a casos de niños y niñas con Desnutrición Aguda, donados por ONE MORE CHILD y asociación Bautistas k'ekchi' de desarrollo cultural
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"> • Apoyo en la entrega semanal de bitácoras y planificación semanal, donde se respalda acciones realizadas y planificadas a nivel de territorio.
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"> • Apoyo y participación en reunión de equipo técnico de la Delegación Departamental SESAN, para socializar lineamientos de intervención en cada uno de los territorios

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) 
Dr. Héctor Danilo Cardona Barríos
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 De la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) 
M. Sc. Lizett Marie Guzmán Juárez
 SUBSECRETARIA TÉCNICA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 de la Presidencia de la República
 -SESAN-