

## Informe de Actividades Julio 2021

Alta Verapaz 30 de julio de 2021 ✓

Licda.

**María 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 Julio 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-443-2021-029 ✓
2. Nombre: Anderzon Eduardo Roldán Pérez
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 y participación en reunión ordinaria de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -COMUSAN- en seguimiento a las acciones del POACOMUSAN en el municipio de Cobán.</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 ordinaria mensual del Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE- en el municipio de Cobán</li><li>• Apoyo y participación en reunión del Centro de Operaciones de Emergencia Municipal -COEM- para fortalecer los procesos de coordinación, toma de decisiones y acciones estratégicas en relación a las medidas de prevención del Covid-19</li></ul>
3	c) Apoyar el seguimiento y la realización 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 capacitación de La Coordinadora Institucional de promoción por los derechos de la niñez -CIPRODENI-, con el fin de fortalecer las capacidades y habilidades para el desempeño efectivo relacionados a la defensa de los derechos de la niñez y adolescencia del Municipio de Cobán.</li></ul>
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"><li>• Apoyo y seguimiento a la gestión y actualización mensual de casos de niños detectados con Desnutrición Aguda a través del Programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional -PROSAN- del distrito de salud de Cobán.</li><li>• Apoyo y participación en el proceso de selección y priorización de comunidades con familias en riesgo a inseguridad alimentaria como potenciales beneficiarios del proyecto de transferencias monetarias del Programa Mundial de Alimentos -PMA- a efectuarse en el municipio de Cobán</li></ul>

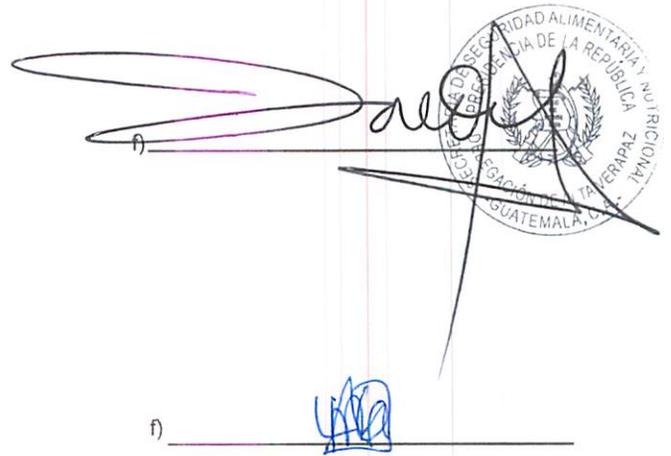
5	e) Apoyar las acciones relacionadas con la implementación de herramientas e instrumentos de monitoreo y evaluación del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el ámbito municipal y comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo al <b>monitoreo</b> y seguimiento a casos de niños y niñas con <b>desnutrición</b> aguda detectados por el distrito de salud de Cobán, a través de <b>herramienta</b> de monitoreo -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>• Apoyo y <b>cumplimiento</b> en la elaboración de bitácoras y entrega de <b>planificación</b> semanal de actividades, así como reporte de <b>Monitoreo</b> de Nutri Niño, MODA y Monitoreo de Gobernanza en <b>SAN</b> y aspectos administrativos requeridos por la Delegación <b>Departamental</b> a solicitud de la Dirección de Fortalecimiento <b>Institucional</b></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 <b>participación</b> en reunión de equipo técnico SESAN convocada por el <b>delegado</b> Departamental con el fin de recibir instrucciones y <b>lineamientos</b> de trabajo a nivel de territorios.</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 2076 60794 1613

  
Ing. Norman Leonel Sigui Fajardo  
Director de Fortalecimiento Institucional  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
-SESAN-

  
f) \_\_\_\_\_

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