

# Informe de Actividades Septiembre 2021

Alta Verapaz 30 de septiembre 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 Septiembre 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 correspondiente al mes de septiembre 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 reunión del Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE- en el municipio de Cobán</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 coordinación interinstitucional con personal técnico de la Agencia Municipal de Extensión Rural AMER-MAGA para la atención a familias con casos de niños con Desnutrición Aguda detectados por personal del Distrito de Salud en el municipio de Cobán.</li><li>• Apoyo y participación en el proceso de entrega de transferencias monetarias a familias con riesgo a inseguridad alimentaria y nutricional, derivado de las tormentas ETA e IOTA, beneficiados por el Programa Mundial de Alimentos -PMA- en el municipio de Cobán</li><li>• Apoyo y participación en la entrega de asistencia alimentaria a familias con riesgo a inseguridad alimentaria y nutricional -inSAN afectadas por las tormentas ETA e IOTA, del Programa del VISAN-MAGA en el 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 casos de niños y niñas detectados con desnutrición aguda por el distrito municipal de salud de Cobán durante el mes de septiembre, a través de herramienta de monitoreo a nivel de hogar -MODA-</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 seguimiento a la gestión mensual de datos sistematizados de casos de niños detectados con Desnutrición Aguda a través del Programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional -PROSAN- del distrito municipal de Cobán.</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 cumplimiento en la entrega de informes administrativos en fortalecimiento a la Delegación Departamental correspondientes al mes de septiembre</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 de equipo técnico de la delegación, convocada por el delegado departamental, con el fin de recibir lineamientos de trabajo a realizar en cada uno de los municipios.</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 207660794 1613

f)  

f)    
**Antonio Antonio Manzon Ruiz**  
 COORDINADOR DE DISPONIBILIDAD ALIMENTARIA  
 -SESAN-

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