

# Informe de Actividades Abril 2020

Sacatepéquez 30 de abril 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 mes de Abril de 2020, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

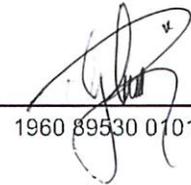
1. Contrato No. DSESAN-538-2020-029 ✓
2. Nombre: Gloria Lisbet Ruiz González de Castillo ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Sacatepéquez ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Orientar y asesorar 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 en seguimiento del funcionamiento de las COMUSAN, recordando a los alcaldes que deben realizar las reuniones mensuales, atendiendo a las convocatorias que se realicen a dichas reuniones, de los municipios a mi cargo.</li></ul>
2	b) Acompañar y orientar el monitoreo del cumplimiento de los objetivos y diagnóstico de situación del Plan Operativo anual de las COMUSAN o similar, elaborar estudios 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 en monitoreo del seguimiento de actividades de las diferentes instituciones para promover la inclusión de personas afectadas por Inseguridad Alimentaria y Nutricional por estado de calamidad por COVID-19 en los diferentes programas de SAN que cada institución tenga, para retroalimentar a la Delegación Departamental.</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 en asistencia a reuniones ordinarias de COMUDE de los municipios de donde se recibieron convocatorias.</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 en monitoreo de los procesos que se están implementando para el seguimiento de los casos de niños con Desnutrición Aguda debido al estado de calamidad sanitaria por COVID-19, en los diferentes servicios de salud de los municipios a mi cargo.</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 en actualización del mapeo de actores comunitarios para contar con información actualizada, según se requiera en el estado de calamidad sanitaria por COVID-19 de los municipios a mi cargo.</li> </ul>
6	f) Documentar, sistematizar e informar al Delegado Departamental, sobre las actividades, reportes e informes de avance y proyectos, informes de evaluación y análisis 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 documentar e informar al Delegado Departamental sobre las actividades realizadas por medio de bitácoras e informes semanales.</li> </ul>
7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Despacho Superior y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en reuniones de equipo en las cuales se brindaron lineamientos y directrices de actividades a realizar durante el mes.</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 1960 89530 0101

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

f)  

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