

# Informe de Actividades Febrero 2021

Quetzaltenango 26 de febrero 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 Febrero de 2021, 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-199-2021-029

2. Nombre: Ruth Eunice Estrada González

3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Quetzaltenango

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>Realicé apoyo y acompañamiento en las diferentes actividades de la COMUSAN siendo el grupo multisectorial, con el fin de aportar y socializar información de calidad y oportuna para la toma de decisiones, búsqueda de acuerdos técnicos para generar propuestas o proyectos de acciones en áreas focalizadas y priorizadas en los municipios asignados</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>Participé en conjunto con las instituciones en el cumplimiento de objetivos situados en el POA de la COMUSAN, con el objetivo de incluir acciones en proyectos de SAN</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>Dí apoyo y acompañamiento en el ámbito municipal y comunitario con el fin de darle seguimiento al cumplimiento de objetivos como el Plan Estratégico en Seguridad Alimentaria y Nutricional en los municipios asignados.</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>Dí apoyo y acompañamiento en diferentes procesos de seguimiento a MSPAS en monitoreos domiciliarios y monitoreos en puntos estratégicos a niños con DA que permitieron obtener informe de la recuperación de los niños en los municipios de Quetgo y Salcajá</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>Realicé acompañamiento en las acciones relacionadas con la implementación de herramientas e instrumentos de monitoreo y evaluación del Sistema de Información Nacional de SAN</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>Notifiqué al Delegado Departamental por medio de bitácora y planificación las actividades a realizar durante el mes de Febrero</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>Participé en las diferentes actividades requeridas por el Delegado Deptal con el fin de confortar la Institución.</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 2193717410401

**Licda. Ruth Estrada**  
**Colegiado: 25953**

f) 

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

f)   


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