

Informe de Actividades Agosto 2021

Sacatepéquez 31 de agosto 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 Agosto 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-608-2021-029 ✓
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">• Apoyo en asistencia, asesoramiento y funcionamiento de las Comisiones Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el seguimiento de acciones de SAN.
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">• Apoyo en seguimiento del POA COMUSAN del municipio de San Juan Alotenango, dentro de las reuniones mensuales.• Apoyo en participación en reunión de club de madres de niños con DA del municipio de San Juan Alotenango.• En seguimiento al plan de acción de la COMUSAN, se brindó apoyo en reunión de club de mujeres del caserío El Porvenir, San Juan Alotenango.
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">• Apoyo en asistencia a reuniones de Consejos Municipales de Desarrollo de los municipios de donde se han recibido convocatorias.
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 en socialización de herramienta de sala situacional municipal en SAN en la COMUSAN del municipio de San Juan Alotenango.• Apoyo en recolección de datos en boleta de aprovechamiento biológico de SSM en SAN del municipio de San Juan Alotenango.

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 en realización de MODA en el municipio de San Juan Alotenango.
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"> • Apoyo en entrega de informes semanales y bitácoras de actividades al jefe inmediato.
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"> • Apoyo en asistencia en reuniones de delegación, en las cuales se dio seguimiento a las solicitudes de nivel central, asimismo se brindaron lineamientos para las actividades a realizar.

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)  **Licda. Gloria Lisbet Ruiz**
Psicóloga
 Col. 9341 ✓
 DPI 1960 89530 0101

f)  **SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL**
 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
 DEPARTAMENTO DE SAN JUAN ALÓTEÑANGO

f)  **Marco Antonio Monzón 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-