

Informe de Actividades Julio 2024

Guatemala 31 de julio de 2024

Licenciada
Mireya Palmieri Santisteban
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 2024, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

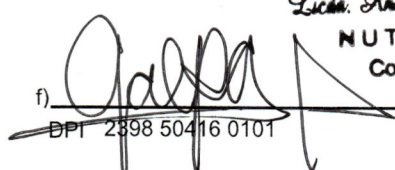
1. Contrato No. DSESAN-75-2024-029
2. Nombre: Ana Gabriela Rosas García
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

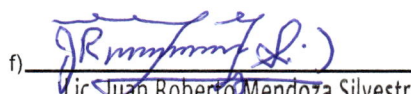
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar y asesorar profesionalmente las intervenciones en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional y la Gran Cruzada Nacional por la Nutrición	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento a la matriculación y asistencia técnica a los inscritos en el Curso Libre de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, dirigido a integrantes del SINASAN durante el mes de julio.• Preparación del Curso Avanzando de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, dirigido a personal de nuevo ingreso de SESAN• Elaboración de documentos técnicos en apoyo a la Iniciativa intersectorial de reducción de la pobreza y la malnutrición, durante el mes de julio.• Participación en reuniones técnicas y de coordinación de la Iniciativa intersectorial de reducción de la pobreza y la malnutrición, durante el mes de julio.
2	b) Elaborar guías e instrumentos metodológicos que contribuyan al logro de los objetivos del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, (SIINSAN).	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de la propuesta de formato integrado de avance mensual para recopilación de datos de producción de las Delegaciones Departamentales.• Validación y pruebas del formato integrado de avance mensual para recopilación de datos de producción de las Delegaciones Departamentales
3	c) Apoyar en los procesos y actividades técnicas que organiza la Coordinación de Monitoreo y Evaluación con las diferentes organizaciones e instituciones a nivel nacional.	<ul style="list-style-type: none">• Participación como analista en el Taller de análisis de Clasificación de la inseguridad alimentaria aguda CIF 2024.• Participación en actividades y reuniones de coordinación asignadas por la Dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación y de Fortalecimiento Institucional en el mes de julio de 2024.
4	d) Preparar y presentar informes ordinarios y extraordinarios del avance de las actividades realizadas en función de los resultados esperados	<ul style="list-style-type: none">• Preparación de documentos y propuestas en seguimiento a los compromisos institucionales en el marco del movimiento SUN durante el mes de julio.

		<ul style="list-style-type: none"> Integración de informes de avances y de situación, designados por la Subsecretaría Técnica.
5	e) Diseño y desarrollo de actividades de capacitación y asistencia técnica en temas de seguridad alimentaria y nutricional a las Delegaciones Departamentales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SESAN-.	<ul style="list-style-type: none"> Participación en la socialización del formato integrado de avance mensual para recopilación de datos de producción de las Delegaciones Departamentales. Seguimiento al llenado del formato integrado de avance mensual para recopilación de datos de producción de las Delegaciones Departamentales en el mes de julio.
6	f) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> Participación en reuniones de trabajo con el equipo interno de SESAN y otras Instituciones en el tema de SAN, asignadas durante el mes de julio de 2024. Preparación de respuestas a requerimientos de información de la Subsecretaría Técnica durante el mes de julio. Seguimiento y revisión técnica de documentos en apoyo a la Dirección de Cooperación Externa asignados por la Subsecretaría Técnica en el mes de julio. Elaboración de notas técnicas requeridas por Despacho y Subdespacho Técnico, durante el mes de julio.

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f) 
 Licda. Ana Gabriela Rosas Gurrut
NUTRICIONISTA
 Colegiado No. 2343
 DPI 2398 50416 0101

f) 
 Lic. Juan Roberto Mendoza Silvestre
 Coordinador de Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 MSc. Ofelia Beatriz Arriaza Gudiel
 Directora de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____