

# Informe de Actividades Septiembre 2024

Sacatepéquez 30 de septiembre 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 periodo del 2 al 30 de Septiembre 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-478-2024-029
2. Nombre: Gloria Lisbet Ruiz González
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Sacatepéquez
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Asesorar la estructuración, actuación y monitoreo de las Comisiones Municipales y Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN y COCOSAN) o similares, para impulsar acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asesorar a la COMUSAN del municipio de San Juan Alotenango en la estructuración y funcionamiento.</li><li>• Asesorar a la COMUSAN del municipio de Ciudad Vieja en la estructuración y funcionamiento.</li><li>• Asesorar a la COMUSAN del municipio de San Antonio Aguas Calientes en la estructuración y funcionamiento.</li></ul>
2	b) Asesorar en el monitoreo del cumplimiento de los objetivos y diagnóstico de situación del Plan Operativo Anual de las Comisiones Municipales y Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional o similares, elaborar estudios para promover la inclusión de acciones en proyectos y programas de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el marco del Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional –POASAN-, para su respectiva retroalimentación a la Delegación Departamental de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República –SESAN-.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en el monitoreo y ejecución del POA de la COMUSAN de San Juan Alotenango.</li></ul>
3	c) Asesorar en las 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 Còyunturales, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en participación de reunión ordinaria de COMUDE del municipio de San Juan Alotenango.</li><li>• Apoyo en participar de reunión ordinaria de COMUDE del municipio de Ciudad Vieja.</li><li>• Apoyo en participar de reunión ordinaria de COMUDE del municipio de San Antonio Aguas Calientes.</li></ul>

4	d) Asesorar a las Comisiones Municipales, Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional –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 en seguimiento de sala situacional municipal de aprovechamiento biológico en el municipio de San Juan Alotenango.</li> </ul>
5	e) Asesorar en las acciones relacionadas con la implementación de herramientas e instrumentos de monitoreo y valoración 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 realización de MODA a casos nuevos reportados por MSPAS y seguimiento de casos del municipio de San Juan Alotenango.</li> </ul>
6	f) Informar sobre el análisis de las intervenciones a nivel territorial de la Desnutrición Aguda de los Municipios y el Departamento, conforme a las salas epidemiológicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en elaboración de informe de análisis de intervenciones a casos de niños con DA, según la sala situacional epidemiológica presentada por MSPAS de San Juan Alotenango.</li> </ul>
7	g) Apoyar en documentar, sistematizar e informar al Delegado Departamental, sobre las actividades, reportes e informes de avance y proyectos, informes de valoración y análisis de resultados u otros de información específica que le corresponda y que sea requerido por el Delegado Departamental o autoridades superiores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en entrega de reportes e informes de actividades, asimismo de planificaciones y bitácoras quincenales al jefe inmediato.</li> </ul>
8	h) Acompañar y asesorar en la consolidación mensual de las metas físicas del Plan Operativo Anual de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República (POA SESAN).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo y acompañamiento en la consolidación de metas físicas del POA SESAN de Sacatepéquez.</li> </ul>
9	i) Asesorar en las gestiones relacionadas con los vehículos asignados a la Delegación Departamental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en las gestiones administrativas correspondientes al uso de vehículo asignado a mi persona, para realizar las actividades en los municipios a mi cargo.</li> </ul>
10	j) Asesorar en la recopilación precisa de datos sobre la Inseguridad Alimentaria y Nutricional de las familias en áreas territoriales específicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en asesorar a la OMSAN en reunión para el proceso de diseño de herramientas para la sala situacional municipal del Plan de Emergencia para situaciones de INSAN de la OMSAN.</li> </ul>
11	k) Asesorar en el proceso de registro y digitalización de información en Inseguridad Alimentaria y Nutricional a nivel territorial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a la OMSAN en el proceso de registro de información obtenido para elaboración de criterios de evaluación para familias en riesgo a INSAN.</li> </ul>

12	l) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Dirección de Fortalecimiento Institucional, Subsecretaría Técnica y Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en participación en reuniones de equipo de la Delegación Departamental.</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)   
**Licda. Gloria Lisbet Ruiz**  
**Psicóloga**  
**Col. 9341**  
 DPI 1960 89530 0101

f)   
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL  
 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEC, QUERÉTARO  
 QUERÉTARO, C.A.

f)   
**Ingeniero Jorge Sivarolo Hernández Valdés**  
**Director de Fortalecimiento Institucional**  
**Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional**  
**-SESAN-**

f) \_\_\_\_\_