

Informe de Actividades Mayo 2019

Guatemala 31 de mayo de 2019 ✓

Señor
Juan Carlos Carías Estrada
 Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Mayo de 2019 ✓ con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-54-2019-029 ✓
2. Nombre: Silvy Elizabeth López Morales ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar en la revisión, análisis de documentos y bases de datos que conforman los expedientes para la gestión de riesgo en SAN por Gobierno y la Cooperación Internacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la revisión y análisis de documentos y bases de datos para la gestión de asistencia alimentaria recibidos durante el mes de Mayo de 2019, provenientes de los Departamentos de Guatemala.
2	Apoyar en la revisión, registro y control de la población vulnerable identificado por el gobierno y la cooperación Internacional, relacionados a emergencias por desastres, riesgo a InSAN, hambre estacional y condiciones de pobreza extrema y niños con desnutrición aguda a nivel nacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en el registro, control y revisión de los expedientes para la gestión de asistencia alimentaria, que ingresaron durante el mes de Mayo de 2019, a la Dirección de Fortalecimiento Institucional por Inseguridad Alimentaria y Nutricional correspondientes a los Departamentos de Guatemala
3	Apoyar en talleres, reuniones y en la elaboración de minutas y ayudas de memorias. Apoyar en talleres, reuniones y en la elaboración de minutas y ayudas de memorias.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la capacitación sobre la Ley de Acceso a la Información Pública desde la perspectiva de la Procuraduría de Derechos Humanos y estudio de casos, dirigida a los enlaces de la Unidad de Información Pública y personal técnico de SESAN.
4	Apoyar en la gestión administrativa, seguimiento, traslado de informes y documentos de la unidad de Gestión de Riesgo y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional que le son requeridas.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la gestión administrativa, y seguimiento del análisis de las solicitudes de asistencia alimentaria, trasladando informes y documentos de soporte necesarios para su aprobación en el VISAN-MAGA, durante el mes de Mayo del 2019

5	<p>Otras que el Coordinador de Gestión de Riesgo, la Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho superior designe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el registro y resguardo de las boletas de asistencia alimentaria del año 2019 de la Coordinación de Gestión de Riesgos. <p>Se apoyó en el proceso de Validación de bases de datos que conforman los expedientes para la gestión de riesgo en SAN por Gobierno y la Cooperación INTERNACIONAL ante el Registro Nacional de las Personas (RENAP).</p>
---	---	---

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 2241-24005-1101

f)  
 Ing. Raúl Enrique Orozco Velásquez
 COORDINADOR DE GESTIÓN DE RIESGO
 Dirección de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

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

f) 
 Licda. Maira Ruano Estrada de García
 Subsecretaría Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

Lic. Alberto Juárez Ponce
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 - SESAN -
 Subsecretario Administrativo en Función