

## Informe de Actividades Abril 2020

Guatemala 30 de abril de 2020

Licda.

**Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo**

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Abril de 2020, 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-402-2020-029
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"><li>• Se apoyó en la actualización del control de Bases de datos y Expedientes para Asistencia Alimentaria del año 2020 en la Coordinación de Gestión de Riesgos.</li></ul>
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"><li>• Se apoyó en el registro, control y revisión de base de datos enviada por la directiva de la Asociación Nacional de Jubilados y Pensionados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y personas de la tercera edad no pensionadas.</li></ul>
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"><li>• Se apoyó en el control de Reuniones realizadas durante el mes de abril de 2020, referentes al escenario por COVID 19.</li></ul>
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"><li>• Se apoyó en el seguimiento de solicitudes de asistencia alimentaria, trasladando informes y documentos de soporte en la coordinación de Gestión de Riesgos durante el mes de abril de 2020.</li></ul>

5 .	Otras que el Coordinador de Gestión de Riesgo, la Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho superior designe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en el proceso de entrega del kit Saldremos adelante en apoyo a las familias afectadas por las medidas de contención ante el COVID 19, realizando la entrega y toma de datos de la persona responsable de hogar, en las distintas zonas del departamento de Guatemala, durante el mes de Abril del año 2020.</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 2241 24005 1101

f)   
 Lic. Billy de Salvador  
 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)   
 Lic. Mario Domingo Morales Mateo  
 Subsecretario Técnico  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-