

Informe de Actividades Abril 2022

Guatemala 29 de abril de 2022

Licda.

Lizett Marie Guzmán Juárez

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 2022, 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-342-2022
2. Nombre: Otto René Juárez Rivera
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a. Apoyar en la revisión, análisis, registro y verificación de la población vulnerable identificado por el gobierno, relacionados con desnutrición aguda a nivel nacional.	• *. Se apoyó en la verificación y análisis de 10 bases de datos de 10 departamentos con los datos de los niños identificados con desnutrición aguda para su asistencia alimentaria. (Zacapa, Jalapa, Huehuetenango, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Izabal, El Progreso, Suchitepequez, Petén, Sololá)
2	b. Apoyar en la revisión, análisis, registro y seguimiento de expedientes relacionados con El Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19.	• *. Se solicitaron y se integraron a cada expediente departamental, los oficios y constancias de entregas de alimentos a la población incluida en el Programa de Apoyo Alimentario por COVID-19. Se continúa con el registro y revisión de los expedientes faltantes.
3	c. Apoyar en la elaboración de documentos solicitados por la Unidad y Dirección relacionados con el Plan Operativo Anual.	• *. Se realizó la integración mensual de documentos de asistencia alimentaria. También se realizó el informe de avances y logros en de la planificación mensual para intergrarlo al avance del POA.
4	d. Apoyar en talleres, reuniones y en la elaboración de minutas y ayudas de memorias.	• *. Se brindo asistencia técnica vía telefónica a delegados departamentales en cuanto al seguimiento y presentación de informes para el control de solicitudes y entregas de alimentos en cada área.
5	e. Apoyar en la gestión administrativa, seguimiento de documentos de la unidad de Gestión de Riesgo y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional que le son requeridas.	• *. Se realizó una revisión de expedientes y se hizo un inventario de los documentos faltantes para cada expediente. • *. Se digitalizó un resumen de cada expediente para una mejor ubicación y detalle del contenido de cada uno.
6	f. Apoyo en la integración de informes departamentales sobre seguimiento y monitoreo de los avances de las gestiones de alimentos enviadas a VISAN.	• *. Se solicitó a cada delegación departamental, la documentación necesaria para completar los expedientes de entregas de alimentos para niños con DA, INSAN, Medidas Cautelares para su comparación con los informes de entrega de alimentos de VISAN y su validación frente a los documentos oficiales de solicitud de alimentos a dicho Viceministerio.

7	g. Apoyo para la actualización del Plan Institucional de Respuesta, con base a los lineamientos de la SE-CONRED; así como la vigencia e implementación del mismo ante una situación de riesgo, emergencia o desastre.	<ul style="list-style-type: none"> *. Se apoyó en la integración de información así como la actualización de información relacionada con los delegados departamentales.
8	h. Apoyo para la elaboración y actualización del Plan de Evacuación, con base a los lineamientos de la SE-CONRED; así como la vigencia e implementación del mismo, en oficinas centrales.	<ul style="list-style-type: none"> *. Se conoció el plan de evacuación, previo a su complementación en las oficinas centrales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
9	i. Otras que el Coordinador y Director de la Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho superior designe.	<ul style="list-style-type: none"> *. Se participó en la revisión de la documentación faltante en programas de asistencia alimentaria. *. También se apoyó en el análisis de nuevos esquemas para la presentación de avances de asistencia alimentaria y nuevas rutas para la revisión y validación de datos en los listados de beneficiarios. *. Se apoyó en el grabado CD's que incluye del Plan Institucional de Respuesta.

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 2632115250101

f) 
 Ing. Oscar M. Zapeta
 COORDINADOR DE GESTIÓN DE RIESGOS
 Dirección de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f) 
 Marco Antonio Monzón Ruiz
 Director de Fortalecimiento Institucional
 EN FUNCIONES
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 SESAN

f) 
 Ing. Gabriel José Pérez Tuna
 SUBSECRETARIO TÉCNICO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 De la Presidencia de la República
 -SESAN-