

# Informe de Actividades Mayo 2022

Guatemala 31 de mayo 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 Mayo 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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se integró para su validación, la base de datos de niños identificados por el Ministerio de Salud, con desnutrición aguda, los que serán atendidos con asistencia alimentaria. Se tomará la base de datos de los niños identificados hasta la semana 22 a nivel nacional.</li></ul>
2	b. Apoyar en la revisión, análisis, registro y seguimiento de expedientes relacionados con El Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizó la integraron de documentos faltantes para completar los expedientes departamentales, 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.</li></ul>
3	c. Apoyar en la elaboración de documentos solicitados por la Unidad y Dirección relacionados con el Plan Operativo Anual.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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 integrarlo al avance del POA.</li></ul>
4	d. Apoyar en talleres, reuniones y en la elaboración de minutas y ayudas de memorias.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó a delegados departamentales en cuanto al seguimiento y presentación de informes para el control de solicitudes y entregas de alimentos en cada área. También se apoyó en Ayuda de Memoria de la 2da Reunión para la Validación de la Política Contra la Degradación de Suelos.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizó una revisión de expedientes y se hizo un inventario de los documentos faltantes para cada expediente.</li></ul>
6	f. Apoyo en la integración de informes departamentales sobre seguimiento y monitoreo de los avances de las gestiones de alimentos enviadas a VISAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó con la integración de documentos solicitados a delegados departamentales para completar expedientes de entregas de alimentos, así mismo se dió seguimiento a las gestiones ingresadas a la unidad y su validación frente a los documentos oficiales de solicitud de alimentos a VISAN.</li></ul>

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"> <li>• Se apoyó en la actualización e integración de información así como la actualización de información relacionada con los delegados departamentales.</li> </ul>
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"> <li>• Se programó la capacitación a las delegaciones departamentales así como la actualización de información del Plan de Evacuación con los contactos y funciones delegadas para el año 2022.</li> </ul>
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"> <li>• *. Se revisó la documentación faltante en programas de asistencia alimentaria.</li> <li>*. Se dió seguimiento al formato para presentación de avances de asistencia alimentaria y nuevas formas para la validación de datos en los listados de beneficiarios.</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 2632115250101

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

f)   
 Marco Antonio Monzon Ruiz  
 Director de Fortalecimiento Institucional  
 EN FUNCIONES  
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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