

Informe de Actividades Agosto 2022

Guatemala 31 de agosto 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 Agosto de 2022, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

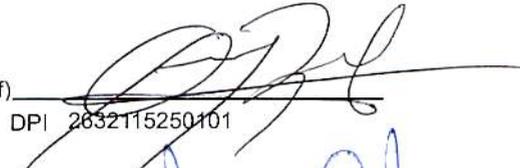
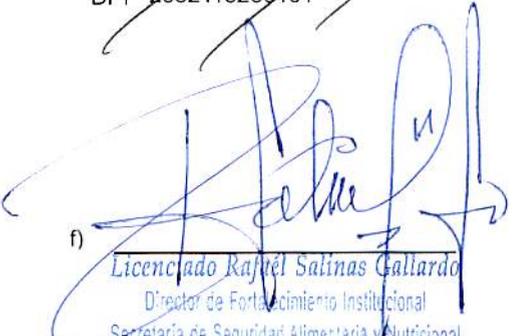
1. Contrato No. DSESAN-435-2022-029
2. Nombre: Otto René Juárez Rivera
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar a 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">• Se integró y se verificó la base de datos de niños identificados con desnutrición aguda para su asistencia alimentaria. Base de niños identificados hasta la semana 35 del mes de Agosto. (Alta Verapaz Baja Verapaz Chimaltenango Chiquimula Guatemala El Progreso Escuintla Huehuetenango Izabal Jalapa Jutiapa Petén Quetzaltenango Quiché Retalhuleu Sacatepequez San Marcos Santa Rosa Sololá Suchitepequez Totonicapán Zacapa)
2	b). Apoyar a 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">• Se apoyó en la integración de documentos faltantes para completar los expedientes departamentales, se recibieron documentos de 4 departamentos quedando pendiente 15 departamentos. Se recibieron oficios y constancias de entregas de alimentos a la población incluida en el Programa de Apoyo Alimentario por COVID-19. Se dió seguimiento al oicio del 11 de Julio de 2022 se envió oficio DFI-143-2022 en recordatorio de la integración de expedientes y se continúa con el registro y revisión de los expedientes faltantes.
3	c) Apoyar a la elaboración de documentos solicitados por la Unidad y Dirección relacionados con el Plan Operativo Anual.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la integración mensual de documentos (solicitudes y oficios) de asistencia alimentaria del año 2021 y 2022. *.También se apoyó en la realización del informe de avances y logros en de la planificación mensual del mes de Agosto 2022.
4	d) Apoyar a talleres, reuniones y en la elaboración de minutas y ayudas de memorias.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en Ayuda de Memoria de la Reunión Interna para seguimiento y coordinación de actividades del mes de Agosto del 2022, para la Coordinación de Gestión de Riesgos.

5	e) Apoyar a 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"> Se apoyó en la revisión de expedientes y se hizo un inventario de los documentos faltantes para cada expediente. Se apoyó en la recepción de oficios y expedientes de solicitud de Asistencia Alimentaria. Se digitalizó un resumen de cada expediente detallando de contenido de cada uno.
6	f) Apoyar a la integración de informes departamentales sobre seguimiento y monitoreo de los avances de las gestiones de alimentos enviadas al Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional (VISAN).	<ul style="list-style-type: none"> 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.
7	g) Apoyar a la actualización del Plan Institucional de Respuesta, con base a los lineamientos de la Secretaría Ejecutiva de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres (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 actualización e integración de información así como la actualización de información relacionada con datos personales de los delegados departamentales.
8	h) Apoyar a la elaboración y actualización del Plan de Evacuación, con base a los lineamientos de la Secretaría Ejecutiva de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres (SE-CONRED); así como la vigencia e implementación del mismo, en oficinas centrales.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la programación de capacitaciones para las delegaciones departamentales así como la actualización de información del Plan de Evacuación con los contactos y funciones delegadas para el año 2022.
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 apoyó con el seguimiento para obtención de documentos de identificación de beneficiarios de asistencia alimentaria por medidas cautelares de Alta Verapaz, Panzos. Se apoyó en la encuadernación de la Guía de Asistencia Alimentaria, Plan Institucional de Respuesta y Protocolo Acción Conjunta del SINASAN.

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) **Licenciado Rafael Salinas Gallardo**
 Director de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

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