Informe de Actividades Septiembre 2022

Guatemala 30 de septiembre de 2022

Licda.
Glenda Elizabeth Mérida Muñoz
Subsecretaria Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Encargada del Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Septiembre 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.	• Se validaron las bases de datos para la gestión de alimento para familias identificadas de niños con desnutrición aguda en la semana epidemiológica 39 del mes de septiembre de los departamentos de (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) y adicional base de datos de niños con desnutrición del departamento de Jutiapa enviado por Delegación.
2	b). Apoyar a la revisión, análisis, registro y seguimiento de expedientes relacionados con El Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19.	• Se integraron las actas correspondientes para completar la liquidación de los expedientes de entrega de alimentos del Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19. Se hizo nuevamente el recordatorio vía telefónica a cada departamento para que liquide sus expedientes. Se realizó un resumen de documentos faltantes de cada expediente y se presentó a la subsecretaría técnica para comprometer a los delegados a finiquitar la entrega de los expedientes faltantes.
3	c) Apoyar a la elaboración de documentos solicitados por la Unidad y Dirección relacionados con el Plan Operativo Anual.	• • Se apoyó en la integración mensual de documentos (solicitudes y oficios) de asistencia alimentaria del año 2021 y 2022. *.También se realizó el informe de avances y logros en de la planificación mensual del mes de Septiembre 2022.
4	d) Apoyar a talleres, reuniones y en la elaboración de minutas y ayudas de memorias.	• • Se apoyó en Ayuda de Memoria de la Reunión Interna para seguimiento y coordinación de actividades del mes de Septiembre 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.	• Se apoyó en la revisión e integración de expedientes de los departamentos de San Marcos, Retalhuleu, Suchitepéquez y Jutiapa y se hizo un inventario de los documentos faltantes para cada expediente recibido en el mes de Septiembre. Se apoyó en la recepción de oficios y expedientes de solicitud de Asistencia Alimentaria.
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).	• Se apoyó con la integración y revisión de documentos solicitados a delegados departamentales para completar expedientes de entregas de alimentos en el mes de Septiembre por Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional (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.	• Se apoyó con la actualización e integración de información de los datos personales y laborales de los delegados departamentales al mes de Septiembre.
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.	• Se apoyó en la programación de capacitaciones para las delegaciones departamentales asi 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.	• Se apoyó con la revisión del inventario de suministros y se hizo solicitud de almacén para suplir faltantes. Se hizo copia de respaldo de archivos de asistencia alimentaria de varios años y se almacenó copia en DVD. Se trabajó en archivo maestro de Excel, para facilitar la comparación de bases de datos y reducir el tiempo de validación.

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

f)_____

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de septiembre de 2022

Licda.
Glenda Elizabeth Mérida Muñoz
Subsecretaria Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Encargada del Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 1 de Julio al 30 de Septiembre de 2022, con el fin de dar base a la cláusula décima 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.	• Se apoyó en la verificación de 3 bases de datos a nivel nacional enviadas por MSPAS correspondientes a la semana 35 y 39 al mes de Julio y Septiembre. Se apoyó en la validación de los registros ante RENAP y se solicitó el alimento correspondiente a cada base de datos.
2	b). Apoyar a la revisión, análisis, registro y seguimiento de expedientes relacionados con El Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19.	• Se apoyó en la integración de actas y oficios de 21 departamentos para la liquidación de expedientes del Programa de Apoyo Alimentario por COVID-19. Se realizó un resumen final con los expedientes faltantes al mes de Septiembre y se solicitaron las actas de cierre para cada expediente.
3	c) Apoyar a la elaboración de documentos solicitados por la Unidad y Dirección relacionados con el Plan Operativo Anual.	• Se apoyó en la integración documentos (solicitudes y oficios) de asistencia alimentaria del año 2021 y de Julio a Septiembre de 2022. También se realizó el informe de avances y logros en de la planificación mensual de los meses de Julio, Agosto y Septiembre 2022.
4	d) Apoyar a talleres, reuniones y en la elaboración de minutas y ayudas de memorias.	• Se apoyó con la elaboración de la Ayuda de Memoria de 3 reuniones Internas para seguimiento y coordinación de actividades del mes de Julio, Agosto y Septiembre del 2022, de la Coordinación de Gestión de Riesgos. También se apoyó con la ayuda de memoria del Taller de socialización de la NDC.
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.	• Se apoyó en la realización de 8 oficios para solicitud de asistencia alimentaria (Izabal, Morales y Livingston y Totonicapán) y de los departamentos de San Marcos, Retalhuleu, Jutiapa, Baja Verapaz y Suchitepéquez. Correspondientes al período de Julio a Septiembre de 2022.

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).	• Se apoyó con la integración de informes enviados por 12 delegaciones departamentales para seguimiento y monitoreo de la asistencia alimentaria de familias con intervenciones de INSAN, familias de niños con DA, Medidas Cautelares del período enero a septiembre 2022 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) 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.	• Se apoyó en la integración de información así como la actualización a Septiembre 2022 de información relacionada con los delegados departamentales a nivel nacional incluidos en el Plan Institucional de Respuesta.
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.	• Se apoyó en la programación de capacitaciones para el 2do Cuatrimestre 2022 para las delegaciones departamentales asi como la actualización de información del Plan de Evacuación con los contactos y funciones delegadas a Septiembre 2022.

9	l) Otras que el Coordinador y Director de la Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho superior designe.	• 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. *. Se revisó la documentación faltante en programas de asistencia alimentaria. *. 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. *. Se apoyó en la creación de oficios de borrador para respuesta de solicitudes de PDH por medidas cautelares de junio 2022. *. Se apoyó en la digitalización de expedientes enviados a MAGA, PDH y PGN. *. Se apoyó en la impresión y encuadernado de 4 Planes de Respuesta Institucional. *. Se participó en el Webinar de Alimentación Escolar como Estrategia Educativa. Se apoyó con el seguimiento para obtención de documentos de identificación de beneficiarios de asistencia alimentaria por medidas cautelares de Izabal. Se apoyó en la encuadernación de la Guía de Asistencia Alimentaria, Plan Institucional de Respuesta y Protocolo Acción Conjunta del SINASAN. 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. Se apoyó con la revisión del inventario de suministros y se hizo solicitud de almacén para suplir faltantes. Se hizo copia de respaldo de archivos de asistencia alimentaria de varios años y se almacenó copia en DVD. Se trabajó en archivo maestro de Excel, para facilitar la comparación de bases de datos y reducir el tiempo de validación.

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-