

Informe de Actividades Marzo 2024

Guatemala 27 de marzo de 2024

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Marzo de 2024, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-44-2024-029
2. Nombre: Aylen Leonor Marroquín Arriaza
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Técnica
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar a la Subsecretaría Técnica en el consenso, seguimiento y valoración de acciones relativas a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en el análisis de la documentación que ingresa al Despacho del Subsecretario Técnico, dándole seguimiento a las políticas que se manejan relativamente para el buen funcionamiento de la Seguridad Alimentaria y Nutricional de acuerdo a la normativa de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
2	b) Brindar apoyo en el seguimiento de las acciones realizadas por las Direcciones a cargo de la Subsecretaría Técnica, de acuerdo a sus respectivos planes operativos y presupuestos ordinarios.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé a la Subsecretaría Técnica en la revisión de toda la documentación que ingresó de asistencias alimentarias por emergencias, por InSAN, medidas cautelares y medidas judiciales, así también darle seguimiento a las acciones relativas a la Seguridad Alimentaria y Nutricional que se llevan a cabo en las Direcciones y Coordinaciones que están a cargo de la Subsecretaría técnica, con el manejo del buen funcionamiento de los procedimientos que se utilizan para el trabajo que se realiza conjuntamente con otras Instituciones, de acuerdo a sus funciones que se encuentran enmarcadas en la Ley
3	c) Seguimiento y apoyo jurídico a los requerimientos realizados por las Direcciones de la SESAN, en áreas de su competencia.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la revisión y análisis de documentos que realizan en las Direcciones y Coordinaciones de la Subsecretaría Técnica, las cuales requieren de firma o visto bueno del Señor Subsecretario, verificando que se cumpla con la Ley y su Reglamento, los protocolos, guías y procedimientos establecidos en la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República.
4	d) Analizar la documentación legal y expedientes que sean conformados por las Direcciones a cargo de Subsecretaría Técnica.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en la revisión del informe solicitado por el Diputado Byron Tejeda Marroquín de la Bancada CABAL, con relación a la desnutrición aguda del municipio de Baja Verapaz, realizado por la Coordinación de Monitoreo y Evaluación de la Dirección de Planificación.• Apoyé en la revisión del convenio de cooperación y

		<p>coordinación interinstitucional entre el Ministerio de Desarrollo, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la República -SESAN- y el Programa Mundial de Alimentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyé en la revisión del informe solicitado por el Licenciado Julio Santiz Jefe de la Unidad de Asuntos Internacionales de la Procuraduría General de la Nación, con relación a la medida cautelar MC-412-17 Comunidad Laguna Larga Departamento de Petén. • Apoyé en la informe solicitado por la Diputada de Baja Verapaz Marleni Lineth Matías Santiago, en donde solicita información del censo de beneficiarios amparados en inseguridad alimentaria y nutricional para el año 2024, informe realizado por la Coordinación de Gestión de Riesgo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.
5	e) Comparecer ante cualquier entidad pública o privada para apoyar la gestión y procuración de actuaciones relacionadas con procesos administrativos a cargo de la Subsecretaría Técnica.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé en la gestión de procesos que se ventilan en las entidades públicas y privadas en materia administrativa, para el buen desarrollo y funcionamiento que le compete de conformidad con la Ley de la materia a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República.
6	f) Emisión de opiniones jurídicas en lo relacionado a la Administración Pública.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé en la gestión de procesos que se ventilan en las entidades públicas y privadas en materia administrativa, para el buen desarrollo y funcionamiento que le compete de conformidad con la Ley de la materia a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República.
7	g) Análisis y seguimiento a los manuales de procedimientos que inciden en las Direcciones a cargo de la Subsecretaría Técnica.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé en la emisión de opiniones jurídicas en procesos laborales y administrativos para poder resolver conflictos relacionados con el personal permanente y temporal de las Delegaciones Departamentales y de la Planta Central de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, así también dando asesoría a los Directores en el tema de los procedimientos disciplinarios, que se puedan iniciar al personal de su cargo.
8	h) Otras actividades que se le sean requeridas por la Subsecretaría Técnica y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé en la elaboración de memoriales en los procesos números 01173-2019-07408 de la señora Emidia Betzabé Alvizures Mota; 01173-2018-09164 del señor Julio Estuardo Gómez Gálvez; 01173-2020-02270 de la señora Mirly Marielos Roca Roca.

- | | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none">Participación de reunión con personal de la Dirección de Planificación, Fortalecimiento Institucional, y la Dirección de Comunicación para ver tema como elaborar los informes solicitados por la Contraloría General de Cuentas a los monitores de municipios fiscalizados. |
|--|--|--|

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Subsecretaría Técnica de SESAN.

Atentamente,

f) 
DFI 1966754050206
Licenciada
Aylen Leonor Marroquín Arriaza
Abogada y Notaria

f) 
M Sc. Martha E. Salazar R.
SUBSECRETARIA TÉCNICA
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
De la Presidencia de la República
-SESAN-

f) _____

f) _____