

## Informe de Actividades Febrero 2023

Guatemala 28 de febrero de 2023 ✓

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 Febrero de 2023, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe: ✓

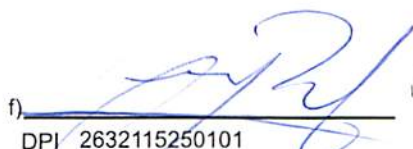
1. Contrato No. DSESAN-71-2023-029 ✓
2. Nombre: Otto René Juárez Rivera
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


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"><li>*. Se validaron las bases de datos para la gestión de alimento para familias identificadas de niños con desnutrición aguda en la semana epidemiológica 52 de los departamentos de (Alta Verapaz, Baja Verapaz, Chimaltenango, Chiquimula, Guatemala, El Progreso, Escuintla, Huehuetenango, zabal, Jalapa, Jutiapa, Petén, Quetzaltenango, Quiché, Retalhuleu, Sacatepequez, San Marcos, Santa Rosa, Sololá, Suchitepequez, Totonicapán, Zacapa)</li><li>*. Se inició con el acumulado de asistencia alimentaria para niños con DA 2023.</li></ul>
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"><li>*. Se apoyó en el escaneo de las actas de avales municipales de varios departamentos de la primera fase de entrega de alimentos por COVID-19 para la liquidación de expedientes de este programa.</li><li>*. Se apoyó en la digitalización de todos los documentos de liquidación de entrega de alimentos por COVID19 en fase 2.</li><li>*. Se apoyó en la solicitud del Oficio de Cierre de Entrega de Alimentos por COVID-19 de Fase 1 y Fase 2 de VISAN-MAGA y MIDES.</li><li>Se apoyó en el cierre final y envió de documentos digitales de cierre de entrega de alimentos COVID a VISAN-MAGA y MIDES.</li></ul>
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"><li>*. Se apoyó en la integración de los avances de asistencia alimentaria de Inseguridad Alimentaria y Nutricional (INSAN), Niños Diagnosticados con Desnutrición Aguda (NDA) y Medidas Judiciales (MJ) del mes de Febrero 2023.</li></ul>
4	d. Apoyar a talleres, reuniones y en la elaboración de minutas y ayudas de memorias.	<ul style="list-style-type: none"><li>*. Se apoyó en Ayuda de Memoria de la Reunión Interna para seguimiento y coordinación de actividades del mes de Febrero</li></ul>

		del 2023, para la Coordinación de Gestión de Riesgos
5	e. Apoyar a la gestión administrativa, seguimiento de documentos de la Coordinación de Gestión de Riesgo y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional que le son requeridas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*. Se apoyó en el escaneo y registro de solicitudes de Asistencia Alimentaria para dar respuesta a requerimientos de información por parte del Congreso de la República de Guatemala y de otras Organizaciones no Gubernamentales.</li> <li>*. Se apoyó en la integración y registro de expedientes generado en la Coordinación de Gestión de Riesgo identificando el estatus de cada expediente.</li> </ul>
6	f. 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"> <li>*. Se apoyó con la impresión del Plan de Evacuación para reunión de Subsecretaría Técnica para definir el primer Simulacro de Terremoto 2023.</li> <li>*. Se apoyó en la impresión de material para divulgar el rol de los integrantes en el Plan de Evacuación de SESAN.</li> </ul>
7	g. 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"> <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>
8	h. Otras que el Coordinador de Gestión de Riesgo y Director de la Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho superior designe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*. Se apoyó en la validación de bases de datos ante RENAP de 4 departamentos. (Suchitepequez, Jutiapa, Quiche, Quetzaltenango).</li> <li>*. Se apoyó con el seguimiento de Mesa Temática.</li> <li>*. Se apoyó con la continuidad del respaldo de archivos de la Coordinación de Gestión de Riesgos.</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)  ✓  
 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) \_\_\_\_\_