

Informe de Actividades Marzo 2023 ✓

Guatemala 31 de marzo 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 Marzo 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-69-2023-029 ✓
2. Nombre: Silvy Elizabeth López Morales
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 de documentos y bases de datos que conforman los expedientes para la gestión de riesgo en SAN por Gobierno y la Cooperación Internacional 0.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la revisión de documentos físicos y digitales (Oficios de Delegados Departamentales de SESAN, en traslado de Expedientes, Oficios de solicitantes, Registro de familias potenciales, Certificaciones de Actas, Otros.) los cuales dan soporte a los expedientes en solicitud de Asistencia por medio de la Gestión de Asistencia por Inseguridad Alimentaria, correspondientes a los departamentos de Guatemala, que ingresaron durante el mes de marzo de 2023, a la Coordinación de Gestión de Riesgo.
2	b) Apoyar en la revisión, registro y control de la población vulnerable identificado por el gobierno y la cooperación Internacional, relacionados a emergencias por desastres, riesgo a InSAN, hambre estacional y condiciones de pobreza extrema y niños con desnutrición aguda a nivel nacional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la revisión de documentos físicos y digitales, los cuales dan soporte a los expedientes en solicitud, por medio de las intervenciones para Gestión de Asistencia Alimentaria, correspondientes a los departamentos de Guatemala, que ingresaron durante el mes de Marzo de 2023, a la Coordinación de Gestión de Riesgo.
3	c) Apoyar en talleres, reuniones y en la elaboración de minutas y ayudas de memorias.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el seguimiento a reuniones de la Coordinación de Gestión de Riesgo, realizadas durante el mes de marzo de 2023.
4	d) Apoyar en la gestión administrativa, seguimiento, traslado de informes y 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 gestión administrativa y en la elaboración de Oficios en respuesta, seguimiento y traslado a los documentos y gestiones de Asistencia Alimentaria, recibidos en la Coordinación de Gestión de Riesgo durante el mes de marzo de 2023.


5	e) Otras que el Coordinador de Gestión de Riesgo, la Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho superior designe.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la conformación y traslado de Informes, y respuestas a requerimientos realizados a la Coordinación de Gestión de Riesgos durante el mes de marzo de 2023.
---	---	---

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 2241 24005 1101

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) _____