

Informe de Actividades Septiembre 2023

Guatemala 29 de septiembre de 2023

Licda.
Lizett Marie Guzmán Juaréz
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Septiembre 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-374-2023-029
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.	<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, Boletas de Categorización, Otros.) y bases de datos, 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 septiembre 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 septiembre 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, y participación de reuniones, capacitaciones y talleres de la Coordinación de Gestión de Riesgo, realizadas durante el mes de septiembre 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 septiembre 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 apoyo en la conformación y traslado de respuestas a requerimientos realizados a la Coordinación de Gestión de Riesgos durante el mes de septiembre de 2023.

		<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el control y traslado de actividades realizadas semanalmente para la presentación de logros de la coordinación de Gestión de Riesgos, durante el mes de septiembre 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 RIESGO
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) _____