

Informe de Actividades Marzo 2022

Guatemala 31 de marzo de 2022

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 2022, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

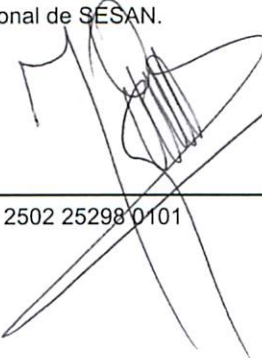
1. Contrato No. DSESAN-13-2022-029
2. Nombre: Luis Alejandro Molina Díaz
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a. Apoyar en la revisión, análisis, registro y control de la población vulnerable identificado por el gobierno, relacionados con desnutrición aguda a nivel nacional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la revisión del consolidado de familias según semana epidemiológica.
2	b. Apoyar en 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">• Apoyo en el registro y seguimiento de expedientes relacionados con el Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19 SEGUNDA FASE. Marzo 2022
3	c. Apoyar en la elaboración de documentos solicitados por la Unidad y Dirección relacionados con el Plan Operativo Anual	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el ingreso de datos con relación al Plan Operativo Anual, Marzo del año 2022
4	d. Apoyar en talleres, reuniones y en la elaboración de minutas y ayudas de memorias	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en asistir a talleres, reuniones, elaboración de minutas y ayudas de memoria.
5	e. Apoyar en la gestión administrativa, seguimiento de 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">• Apoyo en la recepción de expedientes y dar seguimiento en su ingreso a la coordinación de Gestión de Riesgo.• Apoyo en la recepción y traslado de oficios que ingresan a la coordinación de Gestión de Riesgo.• Apoyo en la solicitud de suministros de oficina para la coordinación de Gestión de Riesgo
6	f. Otras que el Coordinador y Director de la Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho superior designe.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la impresión de documentos• Apoyo en el grabado de información en cds.


		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la solicitud de vehículos para la coordinación de Gestión de Riesgo.
--	--	---

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 2502 25298 0101

f) 
 Ing. Oscar M. Zapeta
 COORDINADOR DE GESTIÓN DE RIESGOS
 Dirección de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f) 
 Marco Antonio Monzón Ruiz
 Director de Fortalecimiento Institucional
 EN FUNCIONES
 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-