

Informe de Actividades Abril 2022

Guatemala 29 de abril 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 Abril 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:

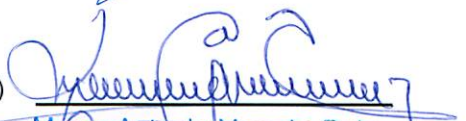
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a. Apoyar en la revisión, análisis, registro y control de la población vulnerable identificado por el gobierno, relacionados con desnutrición aguda a nivel nacional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la revisión del consolidado de casos de niños que presentan desnutrición aguda a nivel nacional, presentada por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
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 de expedientes relacionados con el Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19 Segunda Fase en archivo Excel Abril 2022• Apoyo en la clasificación y rotulación de expedientes y carpetas relacionados con el programa de Apoyo Alimentario y prevención del COVID-19 SEGUNDA FASE, Abril 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 al Plan Operativo Anual, Abril 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 realización de ayuda de memoria, Comité de Seguridad Ocupacional, Abril 2022
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, mes de Abril 2022• Apoyo en la recepción y traslado de oficios que ingresan a la Coordinación de Gestión de Riesgo, mes de abril 2022• Apoyo en la creación de insumos para la elaboración del Plan de Evacuación
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, Plan de Evacuación, croquis de SESAN casa 1, 2 y 3• Apoyo en la impresión de afiches, las 4 intervenciones por Insan.• Apoyo en la solicitud de vehículo para el Coordinador de Gestión de Riesgos, para asistir a reunión Mesa Técnica para

		el abordaje de embarazos en niñas y adolescentes menores de 14 años. • Apoyo en la solicitud de vehículo para personal de CONRED
--	--	---

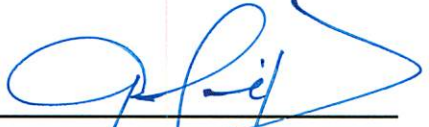
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
DPI 2502 25298 0101

f) 
Marco Antonio Monzón Ruiz
Director de Fortalecimiento Institucional
EN FUNCIONES
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) 
Ing. Gabriel José Pérez Tuna
SUBSECRETARIO TÉCNICO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
De la Presidencia de la República
-SESAN-