

## Informe de Actividades Mayo 2022

Guatemala 31 de mayo 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 Mayo 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"><li>• -Durante el mes de mayo se apoyó 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.</li></ul>
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"><li>• -Apoyo en el registro de expedientes relacionados con el Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19 Segunda Fase en archivo Excel mayo 2022</li><li>-Apoyo en la clasificación y rotulación de expedientes y carpetas relacionados con el programa de Apoyo Alimentario y prevención del COVID-19 SEGUNDA FASE, mayo 2022</li></ul>
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"><li>• -Apoyo en el ingreso de datos al Plan Operativo Anual, mayo del año 2022</li></ul>
4	d. Apoyar en talleres, reuniones y en la elaboración de minutas y ayudas de memorias	<ul style="list-style-type: none"><li>• -Apoyo en realización de ayuda de memoria, Mesa Sectorial de Agricultura y Café, PROGRESAN-SICA.</li></ul>
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"><li>• -Apoyo en la recepción de expedientes y dar seguimiento en su ingreso a la coordinación de Gestión de Riesgo, mes de mayo 2022</li><li>-Apoyo en la recepción y traslado de oficios que ingresan a la Coordinación de Gestión de Riesgo, mes de mayo 2022</li><li>-Apoyo en la elaboración de croquis para del Plan de Evacuación</li></ul>

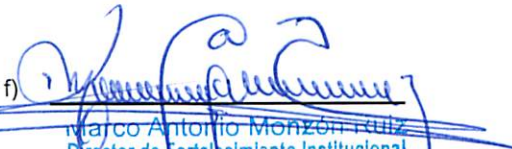
6	f. Otras que el Coordinador y Director de la Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho superior designe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Apoyo en la impresión de documentos requeridos en la Coordinación de Riesgo.</li> <li>-Apoyo en la solicitud de vehículo para el Coordinador de Gestión de Riesgo, para asistir a las reuniones que le fueron asignadas.</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 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  
 -SESAN-

f)   
 Ing. Gabriel José Pérez Tuna  
 SUBSECRETARIO TÉCNICO  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 De la Presidencia de la República  
 -SESAN-