

Informe de Actividades Abril 2023

Guatemala 28 de abril 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 Abril de 2023, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

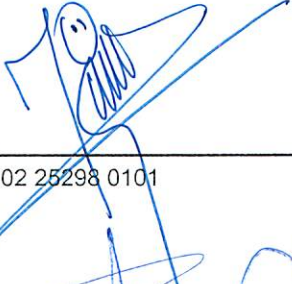
1. Contrato No. DSESAN-70-2023-029
2. Nombre: Luis Alejandro Molina Díaz
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar a la revisión, análisis y registro de la población vulnerable identificado por el gobierno, relacionados con desnutrición aguda a nivel nacional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el seguimiento de bases de datos de familias que no cuentan con el número de DPI por medio de las Delegaciones Departamentales, en el mes de Abril de 2023.
2	b) Apoyar a 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">• Se apoyó en el escaneo de expedientes y documentos relacionados de COVID-19 fase 1 en el mes de Abril de 2023.• Se apoyó en la rotulación y embalaje de expedientes de covid-19 fase 1, en el mes de abril de 2023.
3	c) Apoyar a la elaboración de documentos solicitados por la Unidad y Dirección relacionados con el Plan Operativo Anual.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la, descarga de cronogramas clasificación y calendarización mensual enviados por personal encargado de las Delegaciones Departamentales, para el cumplimiento de las metas físicas según lo establecido en el Plan Operativo Anual en el mes de Abril de 2023• Se apoyó en la descarga, integración y consolidación de informes, de reuniones mensuales Departamentales de COMUSAN Y CODESAN e información relacionada con el Plan Operativo Anual -POA- en el mes de Abril de 2023.
4	d) Apoyar a talleres, reuniones y en la elaboración de minutas y ayudas de memorias.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyo en realizar minutas, ayudas de memoria e informes ejecutivos solicitados por la la Dirección de Fortalecimiento Institucional, en el mes de Abril de 2023.• Se apoyó en asistir a reunión con el Director de Fortalecimiento Institucional y el Director del área Financiera de SESAN, para recibir directrices sobre la formulación de expedientes para liquidar viáticos de personal 021 y 029 Departamentales, en el mes de Abril de 2023.
5	e) Apoyar a 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">• Se apoyó en conformar e ingresar expedientes de viáticos para la coordinación de Disponibilidad Alimentaria, en el mes de Abril de 2023

		<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en el grabado de información en cd's, metas físicas, informe de reuniones de COMUSAN, CODESAN, cronogramas y calendarización mensual enviadas por personal de Delegaciones Departamentales, en el mes de Abril de 2023. • Se apoyó en la reproducción de documentación requerida por el Director de Fortalecimiento Institucional, en el mes de Abril de 2023.
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"> • Se apoyó en la solicitud de vehículos para asistir a capacitaciones, mesas técnicas y talleres para el personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, y Coordinación de Gestión de Riesgo en el mes de Abril de 2023. • Se apoyó en la recepción de documentos enviados por Monitores Departamentales para agregar a expediente de liquidación de viáticos, en el mes de Abril de 2023. • Se apoyó en el llenado de Formularios, Viatico Liquidación, Viatico constancia, Requerimiento de gastos de liquidación, para los Monitores que recibieron capacitación de vehículos, en abril de 2023. • Se apoyó en la realización de Nombramientos e informes de comisión para Monitores Departamentales renglón 029 y 021 que asistieron a Capacitación de Vehículos, en el mes de abril 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 2502 25298 0101

f) 
 Licenciado Rajsael Salinas Gallardo
 Director de Fortalecimiento Institucional
 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) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 28 de abril 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 periodo del 3 de Enero al 30 de Abril de 2023, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-70-2023-029
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 a la revisión, análisis y registro de la población vulnerable identificado por el gobierno, relacionados con desnutrición aguda a nivel nacional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el seguimiento de bases de datos de familias que no cuentan con el número de CUI, por medio de las Delegaciones Departamentales, en el mes de Enero, Febrero, Marzo y Abril del año 2023.
2	b) Apoyar a 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">• Se apoyó en la revisión, escaneo de expedientes y documentos relacionados de COVID-19 fase 1 en el mes de Enero, Febrero, Marzo, y Abril del año 2023.• Se apoyó en la rotulación y embalaje de expedientes de covid-19 fase 1, en el mes de abril de 2023.
3	c) Apoyar a la elaboración de documentos solicitados por la Unidad y Dirección relacionados con el Plan Operativo Anual.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la descarga, consolidación e integración de informes de reuniones Departamentales de COMUSAN Y CODESAN e información relacionada con el Plan Operativo Anual en el mes de Enero, Febrero, Marzo y Abril del año 2023.• Se apoyó en la clasificación y descarga de cronogramas y calendarización mensual enviados por delegados departamentales para el cumplimiento de metas físicas en el mes de Enero, Febrero, Marzo y Abril del año 2023.
4	d) Apoyar a talleres, reuniones y en la elaboración de minutas y ayudas de memorias.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en asistir a talleres, capacitaciones y reuniones asignadas por la Dirección de Fortalecimiento Institucional y Coordinación de Gestión de Riesgo y en el mes de Enero, Febrero, Marzo y Abril del año 2023.• Se apoyó en asistir a reunión con el Director de Fortalecimiento Institucional y el Director del área Financiera de SESAN, para recibir directrices sobre la formulación de expedientes para liquidar viáticos de personal 021 y 029 Departamentales, en el mes de Abril de 2023.• Se apoyo en realizar minutas, ayudas de memoria e informes ejecutivos solicitados por la coordinación de Gestión de Riesgo y la Dirección de Fortalecimiento Institucional, en el

		mes de Enero, Febrero Marzo y Abril del año 2023.
5	e) Apoyar a 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"> Se apoyó en el grabado de cds con metas físicas, reuniones de COMUSAN Y CODESAN, Activación de COMUSAN Y CODESAN, informe de Gobernanza, en la Dirección de Fortalecimiento Institucional en el mes de Enero, Febrero, Marzo y Abril del año 2023. Se apoyó en conformar e ingresar expediente de viáticos para la coordinación de Disponibilidad Alimentaria y Nutricional, en el mes de Enero, Febrero, Marzo y Abril del año 2023.
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"> Se apoyó en la solicitud de vehículos para asistir a capacitaciones, mesas técnicas y talleres para el personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional en el mes de Enero, Febrero, Marzo y Abril de 2023. Se apoyó en el llenado de formularios de liquidación de viáticos del personal 021 y personal por contrato 029, que recibieron capacitación en el mes de Marzo, Abril de 2023. Se apoyó en la realización de Nombramientos e informes de comisión para Monitores Departamentales renglón 029 y 021 que asistieron a Capacitación de Vehículos, en el mes de Marzo, Abril 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 2502 25298 0101

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