

Informe de Actividades Febrero 2024

Guatemala 29 de febrero de 2024

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2024, 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-72-2024-029
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 logística de las diferentes actividades planificadas y/o programadas por la Dirección de Fortalecimiento Institucional, así como a las delegaciones departamentales. | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el seguimiento y control de tarjetas de Responsabilidad de las Delegaciones Departamentales de vehículos de 2 y 4 ruedas, en el mes de febrero de 2024• Se apoyó en la implementación de base de datos de tarjetas de responsabilidad de vehículos de 2 y 4 ruedas, asignados a personal de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, en el mes de febrero de 2024. |
| 2 | b) Apoyar a la elaboración de documentos solicitados por la Coordinación de Gestión de Riesgo y Dirección relacionados con el Plan Operativo Anual. | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el seguimiento a acciones puntuales en la Dirección de Fortalecimiento Institucional. (Grabado de Metas Físicas en Cd's), en el mes de Febrero de 2024 |
| 3 | c) 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 Reuniones y Talleres asignados por la Coordinación de Gestión de Riesgo en el mes de febrero de 2024• Se apoyó en la realización de informes ejecutivos, minutas, y ayudas de memoria, en el mes de febrero de 2024 |
| 4 | d) 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 realizar solicitudes de Vehículo para la Coordinación de Gestión de Riesgo, en el mes de febrero de 2024. |

| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la impresión y reproducción de documentos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, en el mes de febrero de 2024. |
|--|--|---|

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 RIESGO
Dirección de Fortalecimiento Institucional
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f) 
Ingeniero Jorge Stuardo Hernández Yalden
Director de Fortalecimiento Institucional
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) _____