

Informe de Actividades Junio 2024

Guatemala 28 de junio de 2024

MSc.
Martha E. Salazar R
SubSecretaria Técnica
Encargada temporal del despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Junio de 2024, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

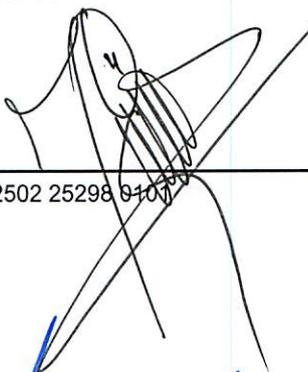
1. Contrato No. DSESAN-72-2024-029
2. Nombre: Luis Alejandro Molina Díaz
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

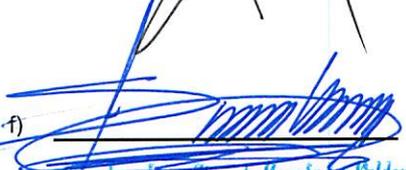
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en la logística de las diferentes actividades planificadas y/o programadas por la Dirección de Fortalecimiento Institucional, así como a las delegaciones departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la implementación de base de datos de tarjetas de responsabilidad de vehículos de 2 y 4 ruedas, asignados a personal departamental de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, en el mes de Junio 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, en el mes de Junio 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 Junio de 2024• Se apoyó en la elaboración de informes ejecutivos, ayudas de memoria, y minutas en el mes de Junio de 2024.• Se apoyó en la realización de informes para el conformado de expedientes para liquidación de viáticos, en el mes de Junio 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 apoyo en realizar solicitudes de vehículo para la Coordinación de Gestión de Riesgo, en el mes de Junio de 2024• Se apoyó en el llenado de formularios y formación de expedientes para liquidación de viáticos, para la Delegación de Quiché, en el mes de Junio de 2024.• Se apoyó en la impresión y distribución de documentos para la Coordinación de Gestión de Riesgo y la Dirección de Fortalecimiento Institucional, en el mes de Junio de 2024.

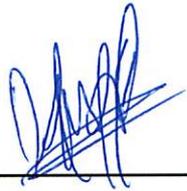
• Se apoyó en la elaboración de nombramientos para personal de la Delegación de Quiché, en el mes de Junio de 2024.

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 9100

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

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

f) _____