

Informe de Actividades Julio 2024

Guatemala 31 de julio de 2024

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

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

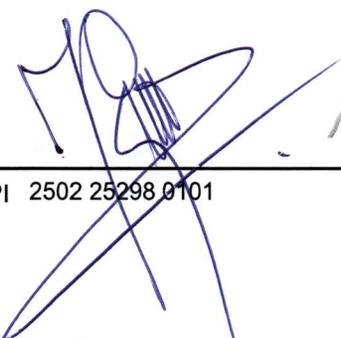
1. Contrato No. DSESAN-72-2024-029
2. Nombre: Luis Alejandro Molina Díaz
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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 Julio de 2024• Se apoyo en la codificación de listado de vehículos asignados a las Delegaciones Departamentales, para la verificación de Stickers Institucionales, en el mes de Julio de 2024.• Se apoyó en la actualización de base de datos de listado de vehículos con información actualizada de las Delegaciones Departamentales, solicitada por la Dirección de Fortalecimiento Institucional, en el mes de Julio de 2024.• Se apoyó en la realización de nombramientos de comisión, requerimientos de traslado y formación de expediente para liquidación de viáticos para las delegaciones de Huehuetenango y Quiché, solicitado por la Dirección de Fortalecimiento Institucional en el mes de Julio 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 Julio 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 Julio de 2024• Se apoyó en la realización de informes y ayudas de memoria, solicitadas por la Dirección de Fortalecimiento Institucional, en el mes de Julio de 2024• Se apoyó en la realización de informes para el conformado de expedientes para liquidación de viáticos del personal de la

		Dirección de Fortalecimiento Institucional, en el mes de Julio 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 el personal de la Coordinación de Gestión de Riesgo, en el mes de Julio 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 Julio 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) 
 Ingeniero Jorge Stuardo Hernández Páez
 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) _____