

Informe de Actividades Julio 2020

Petén 31 de julio de 2020

Licda.

Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo
Secretaria 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 2020, 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-505-2020-029
2. Nombre: Yohandra Izabel Ortiz Guerra De Vega
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Petén
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Participar en el apoyo logístico de las reuniones de trabajo convocadas y conducidas por la Delegación Departamental.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la Delegación Departamental de Petén en el acompañamiento en reuniones que se realicen, imprimiendo listados de asistencia para los que asistan de diferentes instituciones.
2	b) Brindar atención y apoyo a las personas que lo requieren por medio telefónico, electrónico y personalmente, incluyendo la elaboración y actualización del directorio impreso y electrónico de todos los contactos de la Delegación, para dar seguimiento a las actividades establecidas por la misma.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la Delegación Departamental de Petén en la atención de personas que lo requieran por medio electrónico, telefónico y dar seguimiento.• Se apoyó a la Delegación Departamental en la elaboración y actualización de contactos de distintas instituciones de Gobierno y personal de SESAN.
3	c) Apoyar en la elaboración y traslado de informes ordinarios y extraordinarios, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la Delegación Departamental de Petén en ordenar y enviar informes mensuales y requerimientos, para tener el buen funcionamiento de la Delegación.
4	d) Colaborar en la clasificación, registro y seguimiento a la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación y el seguimiento necesario para dar respuesta a lo requerido.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la Delegación Departamental de Petén en el proceso de agrupación selección, registro de papeles y el acompañamiento necesario para dar respuesta a lo requerido.
5	e) Participar en los procedimientos administrativos que apoyan el quehacer de la Delegación, incluyendo la revisión de los requerimientos de insumos, suministros y equipo necesarios para las actividades de la Delegación.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la Delegación Departamental de Petén en la recepción del consolidado de combustible del mes para el funcionamiento, y apoyó en sacar el reporte de las impresiones y enviarlo.• Se apoyó a la Delegación Departamental en la digitalización y envío del recorrido de los carros de dos y cuatro ruedas, asignados a la Delegación semanalmente para su mantenimiento y servicio cuando sea necesario.

6	f) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Despacho Superior y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó a la Delegación Departamental de Petén en ver y archivar convocatorias de los distintos municipios avisar al personal y llevar un orden de los oficios y cupones de combustible que se entreguen al personal de SESAN.
---	---	---

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 2228 40773 1701

f) 
Ing. René Martínez Farfán
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
 -SESAN-
 DELEGACIÓN PETÉN

f) 
 Lic. Mario Domingo Morales Mateo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

Informe Final de Actividades

Petén 31 de julio de 2020 ✓

Licda.

Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 1 de Abril al 31 de Julio de 2020, 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-505-2020-029 ✓
2. Nombre: Yohandra Izabel Ortiz Guerra De Vega ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Petén ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Participar en el apoyo logístico de las reuniones de trabajo convocadas y conducidas por la Delegación Departamental.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la Delegación Departamental de Petén en dos reuniones de Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional y dos con personal de SESAN.• Se apoyó a la Delegación Departamental en 4 listados de asistencia para las distintas instituciones que participan y reuniones de SESAN.
2	b) Brindar atención y apoyo a las personas que lo requieren por medio telefónico, electrónico y personalmente, incluyendo la elaboración y actualización del directorio impreso y electrónico de todos los contactos de la Delegación, para dar seguimiento a las actividades establecidas por la misma.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la Delegación Departamental de Petén en la atención a personas que visiten la oficina, así como también a las que realicen consultas por medio telefónico o electrónico par el seguimiento a las actividades.• Se apoyó a la Delegación Departamental de Petén en 4 actualizaciones mensuales del directorio de contactos de la Delegación como de las instituciones y autoridades de Gobierno en forma física y digital.
3	c) Apoyar en la elaboración y traslado de informes ordinarios y extraordinarios, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la Delegación Departamental de Petén en la recepción y envío de los 28 informes del personal mensual y 16 actualizaciones de kilometraje semanal de los vehículos de dos y cuatro ruedas asignados a la Delegación.• Se apoyó a la Delegación Departamental de Petén en el envío de 4 solicitudes para servicio y mantenimiento de los vehículos y motocicletas.
4	d) Colaborar en la clasificación, registro y seguimiento a la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación y el seguimiento necesario para dar respuesta a lo requerido.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la Delegación Departamental de Petén en recibir 4 sobres y archivar la papelería que ingresa a la Delegación así como el envío de 28 sobres a oficina central.

5*	e) Participar en los procedimientos administrativos que apoyan el quehacer de la Delegación, incluyendo la revisión de los requerimientos de insumos, suministros y equipo necesarios para las actividades de la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó a la Delegación Departamental de Petén en todas las actividades administrativas necesarias para el buen funcionamiento de la Delegación, y entrega de cupones de combustible a monitores municipales y Delegado Departamental, con su respectivo oficio.
6	f) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Despacho Superior y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó a la Delegación Departamental en la recepción y envío de convocatorias del Consejo Municipal de Desarrollo a monitores municipales de la Delegación. y en la redacción de Actas de CODESAN cuando es requerido.

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 2228 40773 1701

f) 
Ing. René Martínez Farfán
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
 -SESAN-
 DELEGACIÓN PETÉN

f) Lic. Mario Domingo Morales Mateo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-