

# Informe de Actividades Septiembre 2023

Petén 29 de septiembre de 2023

Licda.

**Lizett Marie Guzmán Juaréz**

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Septiembre de 2023, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

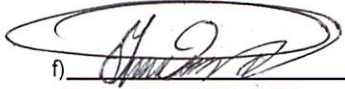
1. Contrato No. DSESAN-477-2023-029
2. Nombre: Yohandra Izabel Ortiz Guerra De Vega
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Petén
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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"><li>• Apoyo logístico a la Delegación Departamental en atención a los representantes de instituciones que acompañen la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional para tomar asistencia.</li></ul>
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"><li>• Se apoyó a la Delegación Departamental de Petén en la atención de personas que lo requieran por cualquier medio brindándoles información que soliciten sobre Seguridad Alimentaria y Nutricional y dando respuesta inmediata a lo requerido por correo electrónico.</li><li>• Apoyo a la Delegación Departamental de Petén en mantener al día la información de correos y números telefónicos de Alcaldes, directores de Institución, Gobernación para el envío de convocatorias y oficios que se realicen para diferentes reuniones dirigidas por el delegado o monitores.</li></ul>
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"><li>• Se apoyó a la Delegación Departamental de Petén en la recepción seguimiento y reenvío de los reportes mensuales y de solicitudes para servicios y reporte de motocicletas y vehículos asignados a la delegación y otros requerimientos que solicite el delegado departamental y de oficina central.</li></ul>
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"><li>• Se apoyó a la Delegación Departamental de Petén en recibir correspondencia de oficina central llevando el orden a lo que sea solicitado por el Delegado y enviarlo por cargo expreso a donde corresponda.</li></ul>
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"><li>• Apoyo a la Delegación Departamental de Petén en el envío de informe de impresiones y copias y realizar formato de oficios que se utilizan, se realizó el trabajo administrativo correspondiente.</li></ul>

6	f) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Dirección de Fortalecimiento Institucional, Subsecretaría Técnica y Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a la Delegación Departamental de Petén en la redacción de documento para reunión de CODESAN y envío de invitación de Consejo Municipal de Desarrollo a los monitores municipales.</li> </ul>
---	---	---

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

f)   
 Licenciado Rafael Salinas Gallardo  
 Director de Fortalecimiento Institucional  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f) \_\_\_\_\_