

# Informe de Actividades Enero 2020

Guatemala 31 de enero de 2020

Señor

**Juan Carlos Carias Estrada**

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 al 31 de Enero 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-98-2020-029
2. Nombre: Humberto Augusto Paniagua Lemus
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en la revisión de programaciones, solicitudes de combustible de las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ayude en la revisión de planificaciones de combustible correspondientes al mes de Enero 2020 de las 22 Delegaciones Departamentales y los 5 facilitadores de Procesos.</li></ul>
2	b) Apoyar en la integración y revisión de las cantidades de combustibles recibidos, utilizados y en existencia de las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoye en la agregación y análisis de las cantidades de combustibles recibidos, utilizados y en existencia de las Delegaciones Departamentales y los 5 Facilitadores de Procesos.</li></ul>
3	c) Apoyar a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en la generación de informes sobre la distribución y uso del combustible asignado a las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoye a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en la elaboración de informes sobre la distribución y uso del combustible asignado a las Delegaciones Departamentales y a los 5 Facilitadores de Procesos.</li></ul>
4	d) Apoyar en la elaboración de las actas que certifican la recepción y entrega de los cupones de combustibles programados por las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoye en la creación de actas que certifican la recepción y entrega de los cupones de combustible programados para las Delegaciones Departamentales y los 5 Facilitadores de Procesos.</li></ul>
5	e) Dar seguimiento y verificación de los libros de registro y control de los cupones de combustibles en las Delegaciones Departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional que permite reflejar el avance y cumplimiento del uso adecuado de cupones de combustible, cuando le sea requerido.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se dio acompañamiento y comprobación de los libros de registro y control de los cupones de combustible en las 22 Delegaciones Departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional que permita reflejar el avance y cumplimiento del uso adecuado de cupones de combustible, de las Delegaciones Departamentales, cuando le sea requerido.</li></ul>

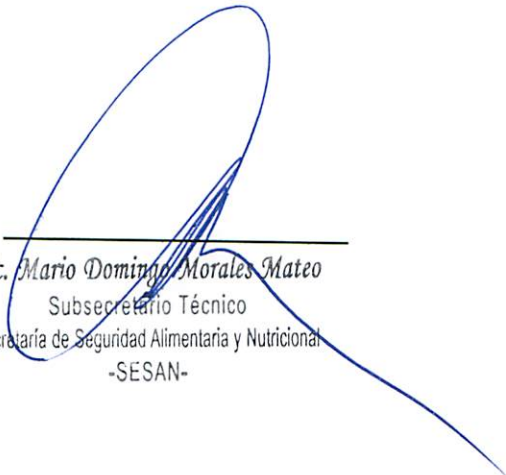
6	f) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Despacho Superior y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la entrega del cargo del Ingeniero Jorge Arturo Sosa Vasquez Delegado Departamental de Huehuetenango</li> </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-159179130 0101

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

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

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