

Informe de Actividades Abril 2020

Guatemala 30 de abril 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 Abril 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-394-2020-029 ✓
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.	• Apoyar en la Revisión de solicitudes de combustible de la 22 Delegaciones Departamentales y 4 Facilitadores de Procesos para el mes de Abril 2020.
2	b) Apoyar en la integración y revisión de las cantidades de combustibles recibidos, utilizados y en existencia de las Delegaciones Departamentales.	• Apoyar en la revisión de de las cantidades de combustible recibido, gastado y en existencia de la 22 Delegaciones Departamentales y 4 Facilitadores de Procesos.
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.	• Apoyar a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en la generación de informes sobre la distribución y uso del combustible asignado a las 22 delegaciones departamentales y 4 Facilitadores de Procesos.
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.	• Apoyar en la elaboración de actas que certifican la recepción y entrega de los cupones de combustible programados para las delegaciones departamentales y los Facilitadores de Procesos durante el mes de abril.
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.	• Apoyar en dar seguimiento a los libros de registro y control de los cupones de combustible de las delegaciones departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.
6	f) Otras actividades que le sean requeridas por la Dirección y el Despacho Superior.	• Apoyar en el registro y traslado al área de Vehículos de la documentación relacionada con los mantenimiento de los Vehículos de las Delegaciones Departamentales y los 4 Facilitadores de Procesos. • Se apoyo en la revisión de los posibles Hallazgos de la Contraloría General de Cuentas.

- Apoyo en el traslado de oficinas de las delegaciones departamentales relacionada con las solvencias de Vehículos correspondiente al mes de abril 2020.

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 1591/9130 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) _____