

Informe de Actividades Mayo 2020

Guatemala 29 de mayo 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 Mayo 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la comprobación de las programaciones de combustible de las 22 Delegaciones Departamentales y 4 Facilitadores de Procesos.
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"> • Apoyar en unificación y comprobación de las cuotas de combustibles recibidos, gastados y en existencias de las 22 Delegaciones Departamentales y los 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en la generación de informes sobre la entrega y gasto del combustible asignado a las 22 Delegaciones Departamentales y los 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoye en la preparación de las actas que certifican el ingreso de los cupones de combustible programados para las 22 delegaciones departamentales y 4 facilitadores de procesos.
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"> • Apoye en dar seguimiento y verificación de los libros de registro y control de los cupones de combustible de las Delegaciones Departamentales y de la DFI, cuando sea requerido.
6	f) Otras actividades que le sean requeridas por la Dirección y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoye en la revisión y entrega de los servicios de mantenimiento de los vehículos de las 22 Delegaciones Departamentales y los 4 Facilitadores de Procesos.

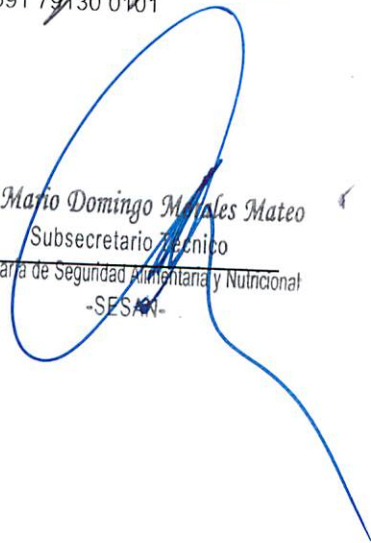
		<ul style="list-style-type: none"> • Apoye en la elaboración del Proyecto de combustible de las 22 delegaciones departamentales y los 4 facilitadores de Procesos para el año 2020
--	--	---

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 79130 0101

f) 
 Ing. René Martínez Parfón
 DIRECCIÓN 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) _____