

# Informe de Actividades Septiembre 2021

Guatemala 30 de septiembre de 2021

Licda.

**Maria Eugenia de León Quiñonez**

Secretaría 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 2021, 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-428-2021-029
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>• Apoye en la revisión de las planificaciones de las 22 Delegaciones Departamentales y 5 Facilitadores de Procesos</li></ul>
2	b) Apoyar en la atención de insumos de las necesidades vehiculares requeridas por las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar en la Elaboración y entrega a de los servicios de mantenimiento de vehículos a el Encargado de Vehículos y Combustibles</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>• Apoyar a la DFI en la generación de informes sobre la distribución y gasto del combustible de las 22 delegaciones departamentales y 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 elaboración de Actas de entrega y recepción de cupones de combustible a las 22 Delegaciones Departamentales y 5 Facilitadores de Procesos.</li></ul>
5	e) Apoyar en el 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>• Apoye en la verificación de los libros de registro y control de cupones de las delegaciones departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.</li></ul>

6	f) Otras actividades que le sean requeridas por la Dirección y el Despacho Superior.	• Apoye en la Elaboración del Proyecto de Combustible de la DFI.
---	--	--


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)   
  
 Marco Antonio Monzón Ruiz  
 COORDINADOR DE DISPONIBILIDAD ALIMENTARIA  
 -SESAN-

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

f)   
 M. Sc. Lizett Marie Guzmán Juárez  
 SUBSECRETARIA TÉCNICA  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 de la Presidencia de la República  
 -SESAN-