

## Informe de Actividades Octubre 2021

Guatemala 29 de octubre de 2021 ✓

Licda.

**Maria Eugenia de León Quiñonez**

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Octubre 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.	• Apoye en la Revisión de solicitudes de combustible correspondiente a las delegaciones departamentales y 4 facilitadores de procesos.
2	b) Apoyar en la atención de insumos de las necesidades vehiculares requeridas por las Delegaciones Departamentales.	• se apoyo en la elaboración y traslado de las solicitudes de mantenimiento y reparación 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.	• Se apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en la generación de informes de distribución y uso de cupones de combustible 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.	• Se apoyo en la Elaboracion de actas que certifican la entrega de los cupones de combustibles a las delegaciones departamentales y a los facilitadores de procesos.
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.	• Se apoyo en la verificación de los libros de registro y control 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyo en la elaboración de las normas y procedimientos para el control y administración de cupones de combustibles en las delegaciones departamentales y la dirección de fortalecimiento Institucional</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)   
 Marco Antonio Menzon Ruiz  
 Director de Fortalecimiento Institucional  
 EN FUNCIONES  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
 Ingeniero Pablo Francisco Toledo Chavez  
 SUBSECRETARIO TÉCNICO  
 EN FUNCIONES  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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