

Informe de Actividades Noviembre 2021

Guatemala 30 de noviembre de 2021

Licda.

María 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 Noviembre 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">• Se apoyo en la revisión de las solicitudes de combustibles de las 22 Delegaciones Departamentales y los 5 Facilitadores de Procesos para el mes de noviembre 2021
2	b) Apoyar en la atención de insumos de las necesidades vehiculares requeridas por las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyar en la elaboración y traslado de los Servicios de Mantenimiento y reparación de las 22 delegaciones departamentales y los 5 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 elaboración de informes sobre la entrega y consumo de combustibles asignados a las 22 delegaciones departamentales y a los 5 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 elaboración de las actas de entrega de combustibles programadas por las 22 Delegaciones Departamentales y los 5 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.	<ul style="list-style-type: none">• Apoye en la verificación de los libros de registro y control de cupones de combustibles en las 22 delegaciones Departamentales y el 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"> • Se continuo con el Apoyo al Manual de Normas y Procedimiento de Consumo de combustibles en las Delegaciones Departamentales.
---	--	--

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 1591791300101

f) 
 Marco Antonio Menzón Ruiz
 Director de Fortalecimiento Institucional
 EN FUNCIONES
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

f) _____