

## Informe de Actividades Febrero 2022

Guatemala 28 de febrero de 2022

Licda.

**Lizett Marie Guzmán Juárez**

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2022, 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-068-2022-029
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 atención de Insumos de las necesidades vehiculares requeridas por las Delegaciones Departamentales y la Dirección de Fortalecimiento Institucional, así como el seguimiento a la habilitación de libros de combustibles correspondientes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoye en el traslado de los Servicios de Mantenimiento y Reparación de los Vehículos y las Motocicletas de las 22 Delegaciones Departamentales y 5 Facilitadores de Procesos.</li></ul>
2	b) Apoyar a la Dirección de Fortalecimiento en la generación de informes sobre la distribución y uso del combustible asignado a la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoye a la Dirección en la Generación de informes sobre la distribución y uso de los Facilitadores de Procesos</li></ul>
3	c) Apoyar en el seguimiento y verificación de las planificaciones de combustibles realizadas semanalmente por los Facilitadores de Procesos y por las Delegaciones Departamentales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoye en la comprobación de las planificaciones quincenales que realizan los Facilitadores de Procesos y las Semanales de las Delegaciones Departamentales.</li></ul>
4	d) Apoyar en el seguimiento, consolidación y traslado de bitácoras y planificaciones semanales de acciones realizadas por el personal de las Delegaciones Departamentales asignadas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoye en la comprobación, consolidación de las planificaciones y bitácoras de las 22 Delegaciones Departamentales.</li></ul>
5	e) Apoyar en la recepción y registro de la correspondencia recibida de las delegaciones departamentales y facilitadores de procesos relacionados vehículos y combustibles.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoye en el traslado de los Servicios de Mantenimiento y Reparación de los Vehículos y las Motocicletas de las 22 Delegaciones Departamentales y 5 Facilitadores de Procesos.</li></ul>
6	f) Apoyar en el seguimiento y verificación de las bitácoras de recorrido de vehículos realizadas semanalmente por los Facilitadores de Procesos y por las Delegaciones Departamentales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoye en la verificación de las bitácoras de recorrido de las actividades y recorridos de los vehículos de los Facilitadores de Procesos y las Delegaciones Departamentales.</li></ul>
7	g) Apoyar a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en la verificación y seguimiento de libro de registro y seguimiento de los cupones de combustibles y las liquidaciones correspondientes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoye en la elaboración y seguimiento del libro de registro y control de cupones de combustibles de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.</li></ul>

8	h) Otras actividades que le sean requeridas por la Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoye en la Capacitación a las Delegaciones Departamentales sobre el llenado del Formato del Libro de Registro y Control de Cupones de Combustible que se utiliza en las Delegaciones Departamentales.</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 159/79130 0101

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

f)   
 Ing. Gabriel José Pérez Tuna  
 SUBSECRETARIO TÉCNICO  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 De la Presidencia de la República  
 -SESAN-