

Informe de Actividades Marzo 2022

Guatemala 31 de marzo 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 Marzo 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">• Apoye en la entrega de insumos de las necesidades vehiculares requeridas por las Delegaciones departamentales y la Dirección de Fortalecimiento Institucional
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">• Apoye en el cuadro de combustible de la Dirección de Fortalecimiento institucional sobre la distribución y uso de lo asignado.
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">• Apoye en el seguimiento y verificación de las planificaciones de combustible realizadas quincenal mente por la Facilitadores de Procesos y semanalmente por las Delegaciones Departamentales.
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">• Apoye en el seguimiento y consolidación de las bitacoras y planificaciones semanales de las acciones realizadas por el personal de las Delegaciones Departamentales.
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">• Apoye en la recepción y registro de la correspondencia recibida de las delegaciones departamentales y facilitadores de procesos relacionada con vehículos y combustibles
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">• Apoye en el seguimiento de las bitacoras de recorridos de vehículos quincenales de los facilitadores de procesos y semanales por la Delegaciones Departamentales.
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">• Apoye a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en la Verificación y seguimiento de libro de registro y control de cupones de combustible y la liquidación correspondiente.

8	h) Otras actividades que le sean requeridas por la Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyo en la capacitación de Talleres a las Distintas Delegaciones Departamentales sobre la Elaboración de las Hojas de los libros de Cupones de combustibles de 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 Monzón Ruiz
 Director de Fortalecimiento Institucional
 EN FUNCIONES
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 SESAN.

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

f) _____