

Informe de Actividades Agosto 2018

Guatemala 31 de agosto de 2018

Señor

Juan Carlos Carías Estrada

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Agosto de 2018, 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-243-2018-029
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">• ayudar en revisión de las programaciones y solicitudes de combustible de las delegaciones departamentales |
| 2 | b) Apoyar en la integración y revisión de las cantidades de combustibles recibidos, utilizados y en existencia de las Delegaciones Departamentales. | <ul style="list-style-type: none">• apoyar en la incorporación y respaldar las cantidades de cupones de combustibles recibidos, sumados y en presencias de las delegaciones departamentales. |
| 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">• ayudar a la DFI en la creación de informes referente a la reparto y utilización de la gasolinas correspondiente a las Delegaciones Departamentales |
| 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">• Ayudar en la redacción de actas que garantizan la aceptación y adjudicación de los cupones de combustible proyectados por las Delegaciones Departamentales. |
| 5 | e) Dar 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">• Revisión de los libros digitales y físicos donde se procede a registrar los vales de combustible en las distintas delegaciones departamentales y también en la Dirección, cuando le sea requerido. |
| 6 | f) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Despacho Superior y la Dirección de Fortalecimiento Institucional. | <ul style="list-style-type: none">• Acompañar a los facilitadores de procesos en la creación de su planificación mensual y su pedido de combustible para el mes de agosto 2018.• Asistir en la Planificación de los servicios de mantenimiento de la flota de vehículos de las delegaciones departamentales a petición de la Dirección. |


| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Colabore en la elaboración de las solicitudes de los servicios de mantenimiento y reparación de los vehículos de los facilitadores de procesos durante el mes de agosto 2018. |
|--|--|---|

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-1591/9130-0101

f) 
Ing. René Martínez Farfán
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-


Licda. Maira Ruano Estrada de Garcia
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
Lilian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-