

Informe de Actividades Junio 2018

Guatemala 29 de junio 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 Junio 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.	• Apoyar en la realización de programas, y peticiones de combustible de las 22 Delegaciones Departamentales
2	b) Apoyar en la integración y revisión de las cantidades de combustibles recibidos, utilizados y en existencia de las Delegaciones Departamentales.	• Auxiliar en la unificación y verificación de las sumas de combustible aceptados, gastados y en surtido de las sucursales 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.	• Asistir a la DFI en la redacción de documentos para el reparto y consumo de gasolina designado a las 22 agencias.
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.	• Auxiliar en la suscripción de actas que garantizan la asignación y adjudicación de los vales de gasolina planificados por las 22 Delegaciones.
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.	• Dar seguimiento y revisión de los libros de registro de los vales de gasolina en las 22 Delegaciones y también en 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.	• Asistir a los 5 Delegados Regionales en el proyecto de sus tareas y requerimientos de gasolina correspondiente al mes de Junio 2018.

		<ul style="list-style-type: none"> • Asistir en la coordinación relacionada con los mantenimientos de la flotilla de SESAN en los departamentos, a solicitud de la dirección.
--	--	--


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 79130 0101

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

f) 
Lidia María Ruano Estrada de García
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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