

Informe de Actividades Octubre 2018

Guatemala 31 de octubre 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 Octubre 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:

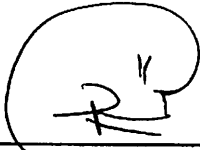
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en la revisión de programaciones, solicitudes de combustible de las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la revisión de programaciones, solicitudes de combustible de las 22 Delegaciones Departamentales
2	b) Apoyar en la integración y revisión de las cantidades de combustibles recibidos, utilizados y en existencia de las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la consolidación y comprobación de las cuota de combustibles recibidos y utilizados y en existencia de la 22 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"> • Apoyar a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en la generación de informes sobre la distribución y uso del combustible asignado a las 22 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"> • Apoyar en la elaboración de las actas que certifican la recepción y entrega de los cupones de combustible programadas por las 22 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"> • Se dio seguimiento en la verificación de los apuntes en los libros de registro y control de los cupones de combustible en las 22 Delegaciones Departamentales y el de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, para que refleje el avance y cumplimiento del uso adecuado de los cupones de combustible. cuando 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"> • Colabore con los cinco Delegados Regionales en la preparación de su proyecto y dotación mensual de combustible para el presente mes. • Se colabore en la elaboración del resumen de la información sobre los servicios de mantenimiento de los vehículos Departamentales durante el presente mes, a petición de la Dirección.

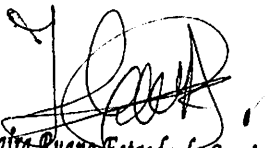
		<ul style="list-style-type: none">• Se elaboraron los oficios para las solicitudes de los servicios de mantenimiento de los vehículos de los Delegados Regionales en el presente mes. A petición de la Dirección.
--	--	---

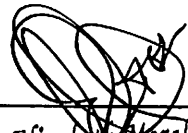
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
DPL 1591/9130 0101

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

f) 
Licda. Maira Quano 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-

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de octubre 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 periodo del 2 de Mayo al 31 de Octubre de 2018, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICO, que a continuación se describe:

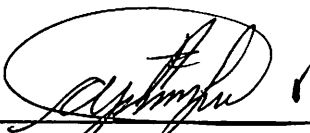
1. Contrato No. DSESAN-243-2018-029
2. Nombre: Humberto Augusto Paniagua Lemus
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en la revisión de programaciones, solicitudes de combustible de las Delegaciones Departamentales.	• Ayude en la revisión de las planificaciones y 132 solicitudes de combustible correspondiente a 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.	• Ayude en la incorporación y revisión de las cantidades de combustible de las 22 delegaciones Departamentales, recibidos, gastados y en existencia de lo cual hace un total de 132, revisiones.
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.	• Ayude a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en la elaboración de informes sobre la distribución y gasto del combustible asignado a las 22 delegaciones se realizaron 6 informes
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.	• Ayude en la suscripción de Actas que garantizan la asignación y adjudicación de los cupones de combustible planificados para la 22 delegaciones haciendo un total de 132 actas
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.	• Se dio seguimiento en la verificación de los registros en los libros de registro y control de los cupones de combustible en las 22 Delegaciones Departamentales y el de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, para que refleje el avance y cumplimiento del uso adecuado de los cupones de combustible. se dio seguimiento a 132 en total
6	f) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Despacho Superior y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	• Apoye a los 5 Facilitadores de Procesos en la preparación de su planificación y las 5 solicitudes de combustibles haciendo un total de 30. • Apoye en la elaboración de las solicitudes de los servicios de mantenimiento y reparación de los Facilitadores de Procesos durante los 6 meses haciendo un total de 30.

- Apoyar en lo relacionado con los mantenimientos a la flota de vehículos y motocicletas de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en el área Departamental a la Solicitud de la Dirección.
- Se apoyo a las Delegaciones de Retalhuleu, Huehuetenango, Guatemala, San Marcos y Quiché en la inducción del Sistema Administrativo de Combustibles, a Solicitud de la Dirección.
- Apoyar a la Delegación de Baja Vera paz, en la estructuración del Informe de Auditoria 14-2018, a petición 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 159179130 0101

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


 Ccda. 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-