

# Informe de Actividades Abril 2018 ✓

Guatemala 30 de abril 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 Abril 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-65-2018-029 ✓
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.	• Constatar que las veintidós programaciones y remesas de combustible de las oficinas departamentales
2	b) Apoyar en la integración y revisión de las cantidades de combustibles recibidos, utilizados y en existencia de las Delegaciones Departamentales.	• Constatar la cantidad y contar los cupones de combustible que se les entregan, gastan y la cantidad que tienen en las oficinas 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.	• Respaldo a la Dirección en la reproducción de documentos que contengan el reparto y utilización de combustible estipulado a las Oficinas 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.	• Colaborar en la preparación de documentos en los que se pueda determinar la dotación de los cupones asignados para todas las 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.	• Verificación y seguimiento a los documentos donde registran y controlan los vales de combustible en las Delegaciones Departamentales y el de la Dirección los cuales deben transparentar el recorrido y la ejecución del uso apropiado de los vales de combustible, cuando sean pedidos
6	f) Otras actividades que le sean requeridas por la Dirección y el Despacho Superior.	• A requerimiento de la Dirección de Fortalecimiento se auxilia en el seguimiento de su proyección y liquidación del mes de abril y se elabora la planificación para el mes de Mayo del Facilitador de Procesos. • A petición de la Dirección se realiza una verificación de los servicios de mantenimiento de las motocicletas y los vehículos de las delegaciones departamentales. • A petición de la Dirección se dio seguimiento a los informes de Auditoría de las Delegaciones de Quiché y Alta Verapaz para

		su respectiva liquidación. • a Petición de la Dirección se verifico con las delegaciones departamentales sobre el reporte de multas de transito tanto en emetra como en la Policia Nacional Civil durante el mes de abril
--	--	--

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 0104 ✓

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

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

f)   
**Licda. Maira Quano Estrada de Garcia**  
Subsecretaria Técnica  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
-SESAN- ✓

# Informe Final de Actividades ✓

Guatemala 30 de abril de 2018 ✓

Señor

Juan Carlos Carias 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 5 de Enero al 30 de Abril 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-65-2018-029
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 revisión de programaciones y solicitudes de combustible de las 22 Delegaciones haciendo un total de 88.
2	b) Apoyar en la integración y revisión de las cantidades de combustibles recibidos, utilizados y en existencia de las Delegaciones Departamentales.	• Apoyar en la integración y revisión de la cantidades de combustible recibidos, utilizados y en existencia de las 22 Delegaciones Departamentales haciendo un total de 88.
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.	• Apoye a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en la generación de informes sobre la distribución y uso del combustible asignado a las 22 Delegaciones Departamentales haciendo un total de 4.
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.	• Apoyar en la elaboración de las actas que certifican la recepción y entrega de los cupones de combustible programados para las 22 delegaciones son 88 actas en total.
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 apoyo en el seguimiento y verificación de los libros de combustible de las 22 delegaciones departamentales y el de la Dirección de Fortalecimiento Institucional que permitan reflejar el avance y cumplimiento del adecuado uso de los cupones de combustible haciendo un total de 92.
6	f) Otras actividades que le sean requeridas por la Dirección y el Despacho Superior.	• Apoye en lo relacionado con los mantenimientos a la flota de vehículos y motocicletas de las Delegaciones Departamentales asiendo un total de 88. • Apoyo al Facilitador de Procesos Regionales en la elaboración de sus planificaciones de trabajo y liquidaciones de combustible correspondiente a los 4 meses del año 2018 • A solicitud de la Dirección de Fortalecimiento Institucional se brindo apoyo a las Delegaciones Departamentales de San

		<p>Marcos, El Progreso, Quiché, Alta Verapaz y Quetzaltenango, para realizar las acciones correctivas sugeridas por la unidad de Auditoría Interna par realizar desvanecimientos de hallazgos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Como seguimiento a los procesos mensuales programados por la Dirección de Fortalecimiento Institucional se realizó la revisión, recepción y traslado de informe de solvencias de multas de transito, impuestas a los vehículos de la SESAN. haciendo un total de 88.</li> <li>• Como seguimiento a la solicitud recibida por parte de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, se entrego el listado actualizado y copias de las licencias vigentes, del personal que maneja vehículos propiedad de la SESAN.</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)   
 DR- 1591 79130 0101

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

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

f)   
**Licda. Maira Quano Estrada de Garcia**  
 Subsecretaria Técnica  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-