

Informe de Actividades Noviembre 2018

Guatemala 30 de noviembre 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 2 al 30 de Noviembre 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-612-2018-029
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"> • Apoye en la revisión de programaciones, 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"> • Apoye en la integración y revisión de las cantidades de combustibles que fueron recibidos, utilizados y en existencias de las 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"> • Apoye a la Dirección en la elaboración 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"> • Apoye en la elaboración de las actas que certifican la recepción y entrega de los cupones de combustibles programado para 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 y verificación de los libros de registro y control de los cupones de combustible en la 22 Delegaciones Departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional el cual refleja el avance y cumplimiento del uso adecuado de 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"> • Apoye en la elaboración de la planificación y liquidación de los cupones de combustible de los 4 Facilitadores de Procesos correspondiente al mes de Noviembre 2018. • Apoye en la elaboración de solicitudes de mantenimiento y reparación de los Facilitadores de Procesos durante el mes de Noviembre 2018.

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoye en la elaboración del Manual del Sistema Administrativo de Combustibles y su divulgación con todas las Delegaciones Departamentales, así mismo de la implementación de la plataforma de Administración de Combustible.
--	--


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 79180 0101

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

f) 
 Licda. Neira Quirino Estrada de Garcia
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Licda. Elisabetta Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-