

# Informe de Actividades Diciembre 2018

Guatemala 28 de diciembre 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 mes de Diciembre 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"> <li>• Se apoyo en la comprobación de planificaciones y requerimientos de combustible de las 22 Delegaciones Departamentales.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyo en la unificación y verificación de las planificaciones de combustible aceptadas, consumidas y en existencia de las 22 Delegaciones Departamentales.</li> </ul>
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"> <li>• Apoye a la Dirección en la elaboración de la documentación que soporta la entrega y consumo del combustible asignado a las 22 Delegaciones Departamentales.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyo en la preparación de las actas en las que se legaliza el ingreso y adjudicación de los vales de combustible para las 22 Delegaciones Departamentales.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyo en el análisis de los libros de registro y control de los cupones de combustible en la 22 Delegaciones Departamentales y de la Dirección el cual permita reflejar el alcance y cumplimiento del gasto adecuado de los cupones de combustible, cuando sea requerido</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyo en las preparaciones de los proyectos de combustible de los facilitadores de procesos correspondiente al mes de Diciembre del 2018</li> <li>• Apoye en la elaboración de los servicios de mantenimiento y reparación de los vehículos de los 4 facilitadores de procesos correspondiente a Diciembre</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoye en la difusión del Manual de Sistema Administrativo de Combustible y se dio la capacitación a los 22 delegados y 59 Monitores Municipales.</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)   
 DPI 159/79130/0101

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

f)   
**Licda. Maira Quana 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 28 de diciembre 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 de Noviembre al 31 de Diciembre 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-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"> <li>• Apoye en la revisión de las programaciones y solicitudes de combustible de las 22 delegaciones asiendo un total de 44.</li> </ul>
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"> <li>• Apoye en la integración y revisión de las planificaciones de combustible recibidas y utilizadas así como de las existencias que tienen las 22 delegaciones departamentales para un total de 44</li> </ul>
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"> <li>• Apoye a la Dirección den la elaboración de los informes que soportar la distribución y uso del combustible asignado a las 22 delegaciones departamentales para un total de 44</li> </ul>
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"> <li>• Apoye en la elaboración de las actas que certifican la recepción y entrega de los cupones de combustible programado para las 22 delegaciones asiendo un total de 44.</li> </ul>
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"> <li>• se apoye en el seguimiento y verificación de los libros de registro y control de los cupones de combustible de las 22 delegaciones departamentales y de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, cuando son requeridos en total son 44</li> </ul>
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"> <li>• Apoye en la elaboración de las planificaciones y liquidacions de los cupones de combustible de los 4 facilitadores de procesos haciendo un total de 8.</li> <li>• apoye en la elaboración de solicitudes de mantenimiento y reparación de los vehiculos de los Facilitadores de Procesos asiendo un total de 4</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyo en la preparación y difusión del Manual del Sistema Administrativo de Combustibles dando capacitación a 22 delegados Departamentales y 59 Monitores.</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)   
DPI - 4591 79130 0701

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

f)   
**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-