

## Informe de Actividades Marzo 2019

Guatemala 29 de marzo de 2019

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 Marzo de 2019, 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-64-2019-029
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>• Apoyar en la Verificación de planificaciones y solicitudes de combustibles de las delegaciones departamentales 22 y Facilitadores de Procesos 2</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 revisión y integración de las sumas de combustibles que fueron recibidos, usados y que tienen en existencia 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>• Se auxilio a la Dirección en la creación de informes sobre el reparto y consumo del combustible destinado a las 22 Delegaciones Departamentales durante el mes de marzo</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 creación de las actas que respalda el ingreso y la adjudicación de los vales de combustible proyectados por 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 acompañamiento y comprobación en los libros de registro y control de los cupones de combustibles de las Delegaciones Departamentales y de la Dirección los cuales deben de evidencias el progreso y ejecución del gasto adecuado de 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 auxilio a los Facilitadores de Procesos en la elaboración de sus planificaciones de combustible del mes de marzo en la nueva plataforma de Combustible, así mismo se dio inducción en la elaboración de su bitácora para dicha liquidación.</li></ul>

- |  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Colaborar con los Facilitadores de Procesos en elaborar sus solicitudes de mantenimiento y reparación de los Vehículos de los Facilitadores de Procesos Regionales.</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 1591 79130 0101

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-