

Informe de Actividades Junio 2019

Guatemala 28 de junio 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 Junio 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.	• Auxilio en la verificación de las planificaciones de gasolina de las 22 delegaciones departamentales y de 6 facilitadores de procesos, durante el mes de junio 2019
2	b) Apoyar en la integración y revisión de las cantidades de combustibles recibidos, utilizados y en existencia de las Delegaciones Departamentales.	• Colabore en la unificación y verificación de las sumas de gasolina que recibieron, que consumieron y las existencias que tienen las 22 delegaciones departamentales y los 6 facilitadores de procesos.
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.	• Se apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en la elaboración de la documentación sobre la distribución y gastos del combustible concedido a las 22 delegaciones departamentales y los 6 facilitadores de procesos durante el mes de junio 2019.
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.	• Se colabora en la redacción de las actas en las que consta la asignación y recepción de los cupones de combustibles planificados por las 22 delegaciones departamentales y los 6 facilitadores de procesos para el mes de junio 2019.
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 y comprobación a los libros de registro y control de los cupones de combustibles de las delegaciones departamentales y al de la Dirección de Fortalecimiento Institucional en el cual se comprueba el adecuado uso y destino 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.	• se dio acompañamiento a los facilitadores de procesos para realizar las solicitudes de mantenimiento y reparación de los vehículos asignados a la Dirección de Fortalecimiento Institucional.

		<ul style="list-style-type: none"> Se recibieron las carencias de multas de las Delegaciones Departamentales y se enviaron a el Encargado de Vehículos y Combustibles.
--	--	---

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-

Informe Final de Actividades

Guatemala 28 de junio de 2019 ,

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 4 de Enero al 30 de Junio de 2019, con el fin de dar base a la cláusula décima 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"> • Apoye en la revisión de las Solicitudes de Combustibles de las 22 delegaciones departamentales asiendo un total de 132 y ademas se revisaron la de los 6 facilitadores de procesos asiendo un total de 36.
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 recibido, gastado y en existencia de las 22 Delegaciones Departamentales siendo un total de 132, a si mismo de integraron y revisaron las cantidades de los 6 facilitadores de procesos asiendo un total de 36
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"> • se apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en la elaboración de informes sobre distribución y gasto del combustible asignado a las 22 Delegaciones Departamentales asiendo un total de y a la ves tambien el de los 6 facilitadores de procesos asiendo un total de 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la elaboración de las actas que garantizan la recepción y entrega de los cupones de combustible programado para las 22 delegaciones departamentales elaborando un total de 132 actas y también se elabora las actas de lo mismo para los facilitadores de procesos que son 6 asiendo un total de 36.
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 apoyo en el acompañamiento y comprobación en los libros de registro y control de los cupones de combustible de las 22 delegaciones departamentales asiendo un total de 132. y tambien en el de la Direccion de Fortalecimiento Institucional en lo referente a los Facilitadores de procesos que son 6, asiendo un total de 6.
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"> • Se apoyo a las 22 Delegaciones Departamentales en la inducción del tema de la Plataforma de Administración de Combustibles.

		<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyo a la Facilitadores de Procesos en la elaboración de sus solicitudes de mantenimiento y reparación de los Vehículos asignados a la Dirección de Fortalecimiento Institucional y para uso de ellos, se hizo un total de 18. • Se apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en la recepción y entrega a la Dirección de Recursos Humanos de los oficios en que las Delegaciones Departamentales reportan sobre la carencia de multas de los vehiculos asignados a cada delegación fue un total de 132 carencias.
--	--	---

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 4891 79730 0101

f) 

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

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

f) 
Lilian Elisabeta Morales Rivera
 Subsecretaría Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-