Informe de Actividades Septiembre 2019

Guatemala 30 de septiembre 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 mes de Septiembre 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-480-2019-029
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.	• Se genero los proyectos y peticiones de gasolina de las 22 delegaciones Departamentales y de los 6 Facilitadores de Procesos.
2	b) Apoyar en la integración y revisión de las cantidades de combustibles recibidos, utilizados y en existencia de las Delegaciones Departamentales.	• se revisaron e integraron las cuotas de gasolina que tienen en existencias, que se les asigna y que consumen 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 generaron reportes sobre el uso y la distribución de gasolina de las 22 Delegaciones y los 6 Facilitadores de Procesos.
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 generaron las 28 actas donde consta la entrega de la dotación de combustible correspondiente al mes de Septiembre.
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 analizaron y comprobaron las operaciones de los tomos de registro y control de vales de gasolina de las Delegaciones y la Dirección, cuando sea requerido
6	f) Otras actividades que le sean requeridas por la Dirección y el Despacho Superior.	• Se llevo un registro de los mantenimiento y reparaciones de los 6 Facilitadores de Procesos correspondiente al mes de Septiembre.

		• Se concluyo con el instructivo y las normas para el ingreso de las planificaciones, entrega y liquidación de los vales de combustible en las Delegaciones Departamentales.

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 Rubio Estrada de García
Subsecretaria Técnica
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f)_____