

Informe de Actividades Diciembre 2019

Guatemala 31 de diciembre 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 Diciembre 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboré en la revisión de planificaciones de combustible de las 22 Delegaciones Departamentales y 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboré en la sumatoria y cuadro de las cantidades de combustible que fueron recibidas, consumidas y que se encuentran en existencia en 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboré en la Dirección de Fortalecimiento Institucional en la elaboración de informes sobre la distribución y utilización del combustible en las 22 Delegaciones Departamentales 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboré en la redacción y elaboración de las 28 actas de entrega de combustible a las 22 Delegaciones Departamentales y los 6 Facilitadores de Procesos.
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"> • Colaboré en la justificación de los registros de los libros de cupones de combustible en las 22 Delegaciones Departamentales y en el Dirección de Fortalecimiento Institucional.

6	f) Otras actividades que le sean requeridas por la Dirección y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> Se colabora con las Delegaciones de Totonicapan, Quetzaltenango y Quiché en el cumplimiento de los hallazgos encontrados por Auditoria Interna en lo relacionado a 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 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) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de diciembre 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 2 de Julio al 31 de Diciembre 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-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.	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboré en la revisión de planificaciones de combustible de las 22 delegaciones departamentales y 6 facilitadores haciendo un total de 168.
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"> • Colaboré en la unificación y verificación de las cantidades de combustible que fueron asignados a las 22 Delegaciones Departamentales y a los 6 Facilitadores de procesos haciendo un total de 168.
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"> • Colaboré en la elaboración de informes sobre los montos de combustible gastados por la 22 delegaciones departamentales y los 6 facilitadores de procesos haciendo un total de 6.
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"> • Colaboré en la elaboración de las actas de entrega de combustible a las 22 delegaciones departamentales y los seis facilitadores de procesos haciendo un total de 168 actas.
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 seguimiento y verificación de los libros de registro y control de las 22 delegaciones departamentales y el de la Dirección de Fortalecimiento Institucional haciendo un total de 138.
6	f) Otras actividades que le sean requeridas por la Dirección y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Se colaboró en la elaboración y solicitud de los servicios de mantenimiento y reparación de los vehículos asignados a los 6 facilitadores de procesos haciendo un total de 3 servicios por mes total 18 servicios. • se concluyo con el instructivo y las normar para el ingreso de las planificaciones, entrega y liquidación de los vales de combustible en las Delegaciones Departamentales.

		<ul style="list-style-type: none"> Se colabora con las Delegaciones de Totonicapán, Quetzaltenango y Quiché en el cumplimiento de los hallazgos encontrados por Auditoría Interna en lo relacionado a 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 79130 0101

f) 
 Ing. René Martínez Farfón
 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) _____