

Informe de Actividades Julio 2018

Guatemala 31 de julio de 2018

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 Julio de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

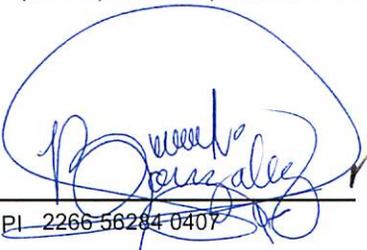
1. Contrato No. DSESAN-229-2018-029
2. Nombre: Belbet Johana González López
3. Unidad Administrativa: Cooperación Externa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	La gestión administrativa, monitoreo y seguimiento de informes y documentación requerida por la Dirección de Cooperación Externa	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de las solicitudes de vehículo para las diferentes reuniones externas, cubiertas por el personal de la Dirección de Cooperación Externa• Apoyo en la elaboración de oficios y conocimientos con requerimientos específicos de la DCE.
2	La agenda de trabajo de las diferentes reuniones de la Dirección de Cooperación Externa para la revisión y actualización de los procesos. Así como en la recopilación de toda la documentación requerida	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo logístico en la Reunión del Grupo de Instituciones de Apoyo GIA y la Instancia de Consulta y Participación Social.• Apoyo logístico y administrativo en el Taller de Arranque del Proyecto Piloto de Graduación de Pobreza en el municipio de Nahualá, Sololá.• Apoyo logístico en la videoconferencia con el Secretariado del Movimiento Scaling Up Nutrition.• Apoyo logístico en la Visita de Representantes del Movimiento Scaling Up Nutrition.
3	La coordinación, recepción, clasificación, registro y distribución de la correspondencia oficial y otros documentos, desde y hacia las distintas Direcciones de la Institución de acuerdo al procedimiento establecido; así como la actualización continua del Directorio de Cooperantes que contenga información la información acordada con el titular de Cooperación Externa.	<ul style="list-style-type: none">• Actualización de la base de datos de correspondencia que egresa e ingresa a la Dirección de Cooperación Externa, dando seguimiento de respuesta y/o archivo.• Actualización del Directorio de Cooperantes, el cual contiene: nombre de la entidad, nombre de la máxima autoridad, enlace técnico, números telefónicos, correos electrónicos y direcciones físicas.
4	En el seguimiento a solicitudes, convenios de acuerdo a normas y reglamentos de la Dirección de Cooperación Externa e informar sobre el proceso en que se encuentra la documentación o gestión requerida.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la gestión de oficio para solicitar a Segeplan la opinión técnica respecto a la firma de la Carta de Entendimiento del Efecto Estratégico #5 y el Plan de Operaciones del Efecto Estratégico #3. en el marco del Plan Estratégico de País (PEP) 2018-2021.

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el seguimiento a la elaboración de informes técnicos que permitan justificar la suscripción del Convenio Marco con el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF). • Apoyo en el seguimiento a la firma de la Carta de Entendimiento entre Fundación Acción Contra el Hambre (ACH), Bioversity International y SESAN.
5	La preparación de documentos técnicos y requerimientos de información que le sean solicitados a la Dirección de Cooperación Externa.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración del Informe de Reunión del Grupo de Instituciones de Apoyo GIA y la Instancia de Consulta y Participación Social INCOPAS. • Apoyo en la actualización del consolidado de convenios para entrega a la Unidad de Acceso a la Información Pública.
6	En la elaboración de la planificación anual de la Dirección de Cooperación Externa y apoyo en el seguimiento de las acciones comprometidas.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración del informe de avances de la Dirección de Cooperación Externa.
7	Otras actividades que sean asignadas por el titular de la Dirección de Cooperación Externa de SESAN, para el cumplimiento de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional y su Plan Estratégico.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de ruta de registro de prestamos y donaciones relacionadas a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Cooperación Externa de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2266 56284 0407

f) 
 Licda. Julissa Bellaneth Cifuentes Callejas
 DIRECTORA DE COOPERACIÓN EXTERNA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Licda. Lidia Mirra Ruano Estrada de Garcia
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-


 Licda. Lilian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-