

Informe de Actividades Agosto 2018

Guatemala 31 de agosto 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 Agosto de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

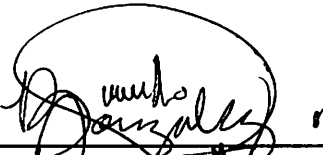
1. Contrato No. DSESAN-229-2018-029
2. Nombre: Belbet Johana González López
3. Unidad Administrativa: Cooperación Externa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

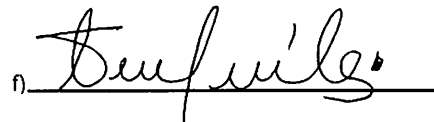
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	La gestión administrativa, monitoreo y seguimiento de informes y documentación requerida por la Dirección de Cooperación Externa	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de las solicitudes de vehículo para las diferentes reuniones 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 en videoconferencia para revisión de la propuesta con FUNDEGUA.• Apoyo logístico en la primera reunión del Comité de Seguimiento del Proyecto Piloto para Graduación de la Pobreza en Nahualá, Sololá.• Apoyo logístico en reunión para revisión de la herramienta de sistematización de la Dirección de Cooperación Externa.• Apoyo logístico en reunión del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.• Apoyo logístico en reunión con la Alianza Nacional de Organizaciones de Mujeres Indígenas por la Salud Reproductiva, Nutrición y Educación -Alianmisar-.
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 el seguimiento a la suscripción de convenio con DAI Nexos Locales, para la implementación de Salas Situacionales. • Apoyo en el seguimiento a la suscripción de la carta de entendimiento con Acción contra el Hambre, para la implementación de Salas Situacionales. • Apoyo en el seguimiento a la suscripción de la Carta de Entendimiento del Efecto Estratégico #5 y del Plan de Operaciones del Efecto Estratégico #3. en el marco del Plan Estratégico de País (PEP) 2018-2021.
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 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 el seguimiento a la elaboración al informe de avance de la estrategia de cooperación.
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 el seguimiento al llenado del mapeo de actores, en la plataforma de CONECTATE GUATE. • Apoyo en la gestión de entrevista para canal de gobierno, referente a la temática: publicidad y obesidad infantil.

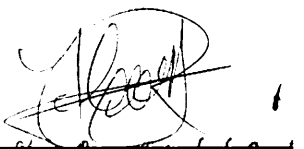
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Cooperación Externa de SESAN.

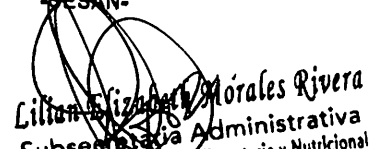
Atentamente,

f) 
 DPI 2286 58284 0307

f) 

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

f) 
 Linda María Aguano Estrada de García
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Lilitan Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-