

## 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-240-2018-029 ✓
2. Nombre: Jaqueline Eunice Macario Canastuj ✓
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	Brindar apoyo en la gestión de los procedimientos administrativos que compete al equipo de la coordinación de aprovechamiento biológico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo al equipo de Aprovechamiento Biológico para la gestión de firma de informe y factura del mes de Julio de 2018</li><li>• Apoyo al equipo de Aprovechamiento Biológico para la elaboración y gestión de firma de nombramientos de comisiones.</li></ul>
2	Facilitadores de procesos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo al equipo de aprovechamiento biológico para la gestión de salones para reuniones internas del equipo en SESAN.</li><li>• Apoyo en la solicitud de vehículos para personal de la Coordinación de Aprovechamiento Biológico para asistir a las diversas reuniones técnicas.</li></ul>
3	Apoyar la gestión de proyectos y programas en la organización y logística de servicios e insumos para eventos de capacitación y visitas técnicas de equipo y consultores, en el interior del país y en sede central	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a gestionar la solicitud de viáticos para personal técnico de las Delegaciones Departamentales de SESAN.</li><li>• Apoyo en la realización de liquidaciones de viáticos de los técnicos de la SESAN.</li><li>• Apoyo en el proceso administrativo de contratación de Nutricionistas para la conformación de las Brigadas de Nutrición.</li><li>• Apoyo para la realización de solicitudes de compra de kits de visibilidad, Kit de Alimentación y distribución de los mismos.</li><li>• Apoyo en la gestión de traslado de informe y productos de las Nutricionistas que conforman las brigadas de Nutrición hacia SESAN, y posterior aprobación a UNICEF y finalmente a ASIES con factura para gestión de pago.</li><li>• Apoyo en el proceso administrativo para la contratación de 01 Coordinador, 01 Asistente y 02 Gestores para el Programa en Huehuetenango, 01 coordinador para Jalapa, 01 técnico en Comunicación y 20 Nutricionistas para Brigadas de Nutrición.</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en envío con registro de toda documentación administrativa a ASIES.</li> <li>• Apoyo en la gestión de firma de contratos de personal contratado dentro de los programas de Huehuetenango, Jalapa y Alta Verapaz.</li> <li>• Apoyo para el envío a ASIES de convocatorias para contratación de personal de los programas de Huehuetenango y Alta Verapaz.</li> <li>• Apoyo para la conformación de kits de Nutrición y posterior envío al Área de Salud de Escuintla con su respectivo registro.</li> <li>• Apoyo en la elaboración de la solicitud de combustible y alquiler de 02 vehículos tipo pick up para el traslado de las Brigadas de Nutrición.</li> <li>• Apoyo en la orientación sobre procesos administrativos como elaboración y presentación de expediente de contratación, elaboración de factura y entrega de producto al personal contratado para los programas de GUA/006/2015 -Y6 -C4D SAN Alta Verapaz y GUA/006/2015-Y5-C4D SAN Huehuetenango</li> </ul>
4	Apoyar a la coordinación del área de fortalecimiento institucional en el seguimiento a la solicitud y recepción de planes, informes y productos de los técnicos y profesionales del área de fortalecimiento institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la gestión de firma del director y subsecretaría técnicas y traslado de informe y factura a RRHH de SESAN del mes de julio del personal de la Coordinación de Aprovechamiento Biológico.</li> </ul>
5	Apoyo al área de Fortalecimiento Institucional en la elaboración y registro de correspondencia, digitación de informes, inventario de documentos técnicos, agendas, y otros documentos que sean requeridos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la actualización del auxiliar en excel de la documentación ingresada y egresada a la dirección de fortalecimiento institucional.</li> </ul>
6	Mantener un directorio impreso y electrónico actualizado de todos los contactos de coordinación en el área de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la actualización del directorio telefónico con los contactos con los que coordina la dirección de fortalecimiento institucional.</li> </ul>
7	Apoyar gestiones de comunicación con equipo central de profesionales de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la realización de apoyo para material de talleres de Gobernanza en SAN a realizarse en Totonicapán.</li> <li>• Apoyo en la reproducción de material a utilizarse en las Brigadas de Nutrición.</li> </ul>

8	Apoyar otras actividades asignadas por el director de Fortalecimiento Institucional y/o autoridades del Despacho Superior de SESAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en el archivo físico de toda la documentación elaborada para proyectos de UNICEF en apoyo a SESAN y MSPAS.</li> </ul>
---	--	--

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 2887 70275 0901

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

f)  ✓  
**Mastra Rina 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-