

Informe de Actividades Abril 2018 ✓

Guatemala 30 de abril 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 Abril de 2018, ✓ con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

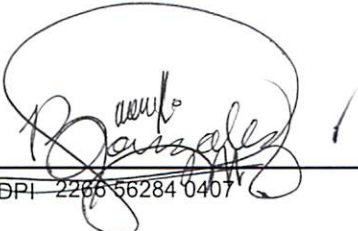
1. Contrato No. DSESAN-43-2018-029 ;
2. Nombre: Belbet Johana González López ✓
3. Unidad Administrativa: Cooperación Externa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	Apoyo en la gestión administrativa, monitoreo, seguimiento, traslado de informes y documentación requerida por la Dirección de Cooperación Externa	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la elaboración, impresión y envío de oficios firmados por el Secretario de SESAN y la Directora de Cooperación Externa.• Apoyo en la elaboración de solicitudes de vehículos para las reuniones atendidas por el personal de la Dirección Externa.• Apoyo en la actualización y entrega del consolidado de convenios vigentes, de la Dirección de Cooperación Externa.• Apoyo en las respuestas de solicitudes de información pública.• Apoyo en la elaboración, firma y traslado de los términos de referencia y expedientes del personal de la Dirección de Cooperación Externa, para el período del 02 de mayo al 31 de diciembre de 2018.
2	Apoyo en 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 la capacitación al personal de SESAN sobre la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW).• Apoyo logístico en el ingreso de participantes a la Reunión del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.• Apoyo en la gestión de la visita de cortesía del Embajador de México.• Apoyo en la gestión y apoyo logístico para la reunión de presentación del Mapeo de Actores (CATIE/ WUQU KAWOQ)• Apoyo logístico en la reunión preliminar Programa Graduación de Pobreza en Sololá.

3	<p>Apoyo en la coordinación, la recepción, clasificación, registro y distribución de la correspondencia oficial y otros documentos a las distintas Direcciones de la Institución de acuerdo al procedimiento establecido; así como la actualización continua del Directorio de Cooperantes que contenga información sobre cobertura, financiamiento, acciones, alcances, entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la actualización de la base de datos de documentos que ingresan a la Dirección de Cooperación Externa, los oficios firmados por la Directora de Cooperación Externa y la asignación de correlativos para convenios. • Apoyo en el seguimiento de actualización de información que conforma el directorio de cooperantes, nombres de la entidad, autoridades, técnicos de enlace, correos electrónicos, números telefónicos y direcciones físicas.
4	<p>Apoyo 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el seguimiento a la suscripción del instrumento con la Alianza Nacional de Organizaciones de Mujeres Indígenas por la Salud Reproductiva, Nutrición y Educación (ALIANMISAR) • Apoyo en el seguimiento a la firma del Plan de Operaciones del Efecto 3 y la Carta de Entendimiento del Efecto 5, en el marco del Plan Estratégico de País 2018-2021.
5	<p>Apoyo en otras que sean asignadas por el titular de la Dirección de Cooperación Externa y las autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República –SESAN- para el cumplimiento de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional y su Plan Estratégico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en coordinar insumos para la respuesta a la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo sobre acciones implementadas durante el año fiscal 2017 en cumplimiento de la Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación Racial y atención de las recomendaciones hechas por el Comité CERD al estado de Guatemala sobre la evaluación de sus informes 14 y 15 y actividades previstas para el primer semestre de 2018.

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. Maira Ruano Estrada de Garcia
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

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

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de abril de 2018

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 periodo del 5 de Enero al 30 de Abril de 2018, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICO que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-43-2018-029
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	Apoyo en la gestión administrativa, monitoreo, seguimiento, traslado de informes y documentación requerida por la Dirección de Cooperación Externa	<ul style="list-style-type: none">• Actualización mensual y entrega del consolidado de Convenios suscritos por la SESAN con entidades, gubernamentales, de sociedad civil, privadas y de cooperación internacional a la Unidad de Acceso a la Información Pública.• Apoyo en la consolidación de las actividades y productos por semana de la Dirección de Cooperación Externa.• Apoyo en la elaboración de la requisición de insumos de Almacén, de acuerdo al calendario establecido por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.• Apoyo en la elaboración de solicitudes de vehículos para las reuniones atendidas por el personal de la Dirección Externa.• Apoyo en las respuestas de solicitudes de información pública.• Apoyo en la elaboración, firma y traslado de los términos de referencia y expedientes del personal de la Dirección de Cooperación Externa, para el período del 02 de mayo al 31 de diciembre de 2018.• Apoyo en la elaboración y entrega de informes de las actividades cubiertas por personal de la DCE a lo externo de SESAN.• Apoyo en la elaboración, impresión y envío de oficios firmados por el Secretario de SESAN y la Directora de Cooperación Externa.
2	Apoyo en 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 la Reunión del Comité de Seguimiento de AACID.• Apoyo logístico en los Talleres de Coordinación Interinstitucional orientada a la Disminución de la Desnutrición Crónica y Aguda, Reducción de la Mortalidad Infantil en


		<p>Guatemala.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la conformación de la carpeta para el Secretario de los documentos relacionados para el Examen del Comité de los Derechos del Niño. • Apoyo logístico en reunión para consensuar la Carta de Entendimiento de la Actividad 6 del Plan Estratégico de País 2018-2021. • Apoyo logístico en la Presentación de la Evaluación de Seguridad Alimentaria y Nutricional. • Apoyo logístico en las reuniones del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional. • Apoyo logístico en la presentación del informe de Practicas de Pamela Rivera, así como facilitar la constancia de prácticas. • Apoyo en la videoconferencia con Francisca Gómez, del Secretariado del Movimiento Scaling Up Nutrition. • Apoyo en la reunión con Marco Antonio Monzón, en el marco del Proyecto de la Subvención con AACID. • Apoyo en la reunión con el Embajador Gil Haskel, Director de la Agencia Internacional de Cooperación y Desarrollo de Israel. • Apoyo en la reunión de trabajo con la FAO relacionada a sus líneas estratégicas y proyección de actividades vinculadas a las necesidades de cooperación de SESAN. • Apoyo en la capacitación al personal de SESAN sobre la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW). • Apoyo en la gestión de la visita de cortesía del Embajador de México. • Apoyo en la gestión y apoyo logístico para la reunión de presentación del Mapeo de Actores (CATIE/ WUQU KAWOQ) • Apoyo logístico en la reunión preliminar Programa Graduación de Pobreza en Sololá. • Apoyo en la reunión con Estefano Gatto, Thomas Pallas Aparesi de la Emabajada y Delegación de la Unión Europea. • Apoyo en reunión con Reunión con Mariko Kagoshima, representante adjunto del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia- UNICEF - • Apoyo en la reunión CATIE y la Dirección de Cooperación Externa sobre el Mapeo de actores. • Apoyo en la reunión con la Coordinadora Residente de las Naciones Unidas, Rebeca Arias.
3	<p>Apoyo en la coordinación, la recepción, clasificación, registro y distribución de la correspondencia oficial y otros documentos a las distintas Direcciones de la Institución de acuerdo al procedimiento establecido; así como la actualización continua del Directorio de Cooperantes que contenga información sobre cobertura, financiamiento, acciones, alcances, entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de documentos al personal de la DCE, como a las diferentes Direcciones de esta Secretaría, dando el seguimiento correspondiente a los mismos. • Actualización de la matriz de inventario de convenios en donde se refleja el tipo de apoyo y compromisos que se derivan de la suscripción de los mismos: apoyo técnico, financiero y en especie • Apoyo en la actualización del Directorio de Cooperantes, contenido de nombre de la Agencia, Representante, Número Telefónico, correos electrónicos y direcciones físicas.

		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en facilitar documentación e información a diferentes Direcciones de esta SESAN, dando el seguimiento correspondiente a los mismos. • Apoyo en la respuesta a la solicitud de la Dirección de Recursos Humanos, sobre la realización del Ejercicio Profesional Supervisado de la Estudiante Dinora Reyes. • Apoyo en la actualización de la base de datos de documentos que ingresan a la Dirección de Cooperación Externa, los oficios firmados por la Directora de Cooperación Externa y la asignación de correlativos para convenios.
4	<p>Apoyo 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el seguimiento del nombramiento de los representantes de SESAN en la Mesa Técnica, como compromiso asumido en el convenio suscrito con INAP. • Apoyo en la suscripción de Convenios con los Alcaldes Municipales de Olopa, Camotán, Jocotán y San Juan Ermita, en cuanto a que SESAN proporcionará el espacio físico, equipo, instrumentos, materiales y otros insumos técnicos para que el personal vinculado con la ejecución del proyecto de la Subvención de AACID. • Apoyo en el seguimiento a la firma de la Carta de Entendimiento de la Actividad 6 del Plan Estratégico de País 2018-2021. • Apoyo en la socialización del Convenio de Cooperación Interinstitucional de uso y tenencia de Vehículo, suscrito por la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República y el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. • Apoyo en el seguimiento a la suscripción del instrumento con la Alianza Nacional de Organizaciones de Mujeres Indígenas por la Salud Reproductiva, Nutrición y Educación (ALIANMISAR) • Apoyo en el seguimiento a la firma del Plan de Operaciones del Efecto 3 y la Carta de Entendimiento del Efecto 5, en el marco del Plan Estratégico de País 2018-2021.
5	<p>Apoyo en otras que sean asignadas por el titular de la Dirección de Cooperación Externa y las autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República –SESAN- para el cumplimiento de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional y su Plan Estratégico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración y envío de la base de datos del personal de la Dirección de Cooperación Externa, para la actualización de la aplicación de informes laborales. • Apoyo en la solicitud y seguimiento a los requerimientos relacionados a la contratación de la Directora de Cooperación Externa. • Apoyo en la actualización del formato del consolidado de convenios complementándolo con la información contenida en la matriz de convenios. • Apoyo en la recopilación, impresión y archivo de protocolos relacionados a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en coordinar insumos para la respuesta a la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo sobre acciones implementadas durante el año fiscal 2017 en cumplimiento de la Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación Racial y atención de las recomendaciones hechas por el Comité CERD al estado de Guatemala sobre la evaluación de sus informes 14 y 15 y actividades previstas para el primer semestre de 2018.
--	---

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 040

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

f) 
 Licda. Maira Quano Estrada de García
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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