

INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 31 de marzo de 2016

Ingeniero
GERMAN RAFAEL GONZÁLEZ DÍAZ
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el informe de actividades realizadas correspondiente al mes de marzo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del contrato que a continuación se describe:

1. Contrato: DSESAN-101-2016-029
2. Nombre: Walter Osberto Albillo Martínez
3. Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
01	Realización de cobertura informativa en eventos que correspondan a la Institución	Cobertura de eventos organizados por la institución, CONASAN extraordinario y ordinario, reunión con comisión de SAN del Congreso de la Republica, presentación de informes.
02	Elaboración de notas periodísticas, para la página Web.	Publicación permanente de notas periodísticas en página WEB y actualización de Redes Sociales, redacción de material para elaboración de infografías
03	Relaciones Públicas con periodistas y medios de comunicación.	Actualización de base de datos de periodistas y medios de comunicación nacionales y elaboración de base de datos de periodistas y medios departamentales, relaciones públicas con periodistas

		durante eventos organizados por la institución.
04	Redacción de boletines y comunicados de Prensa.	Publicación de boletines internos y comunicados de prensa.
05	Elaboración, redacción y distribución de convocatorias de Medios para conferencias de prensa y eventos mediáticos.	Convocatoria a periodistas y medios de comunicación para eventos organizados por la institución.
06	Apoyo en las giras con medios de comunicación a nivel nacional.	Convocatoria y facilitación de comunicados de prensa a periodistas durante giras y visitas de campo, coordinación de entrevistas en medios de comunicación para giras.
07	Apoyar en la elaboración de boletines internos.	Redacción de boletines internos.
08	Apoyo para actualizar la base de datos de periodistas	Actualización periódica de la base de datos de medios nacionales e internacionales.
09	Otras actividades que le sean asignadas.	Propuesta de temas relacionados con la SAN, para redacción de notas periodísticas.

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Comunicación e Información de la SESAN.

Atentamente,

f)

DPI No. 2344468891217

Vo. Bo. f)

Lic. Rafael Salinas Gallardo
Subsecretario Técnico
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

M. Sc. Óscar Humberto Flores Ruano
Director de Comunicación e Información
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 31 de marzo de 2016.

Ingeniero

GERMAN RAFAEL GONZÁLEZ DÍAZ

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

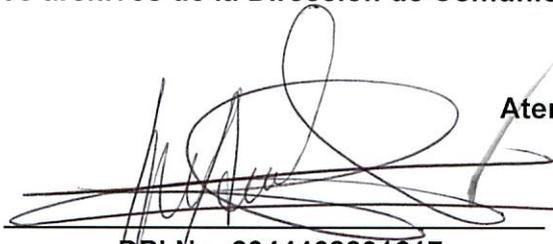
Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe Final de Actividades realizadas del 4 de enero al 31 de marzo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula decima del contrato que a continuación se describe:

1. Contrato: DSESAN-101-2016-029
2. Nombre: Walter Osberto Albillo Martínez
3. Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
01	Realización de cobertura informativa en eventos que correspondan a la Institución	Cobertura de eventos organizados por la institución, dos reuniones de CONASAN ordinario y una extraordinaria, reunión con comisión de SAN del Congreso de la Republica.
02	Elaboración de notas periodísticas, para la página Web.	Publicación de 31 notas periodísticas en página WEB y apoyo en la actualización de Redes Sociales.
03	Relaciones Públicas con periodistas y medios de comunicación.	Acercamiento y elaboración de base de datos de periodistas por departamento
04	Redacción de boletines y comunicados de Prensa.	Publicación de 28 boletines internos, destacando las acciones impulsadas por la institución; así como tres comunicados de prensa.

05	Elaboración, redacción y distribución de convocatorias de Medios para conferencias de prensa y eventos mediáticos.	4 Convocatorias a medios de comunicación para las reuniones de CONASAN realizados hasta la fecha y primera reunión con Comisión de SAN del Congreso de la República.
06	Apoyo en las giras con medios de comunicación a nivel nacional.	Coordinación de entrevistas en diferentes medios de comunicación para la socialización de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica; así como para gira a los departamentos de, Chiquimula, San Marcos Huehuetenango, Quiché y Alta Verapaz.
07	Apoyar en la elaboración de boletines internos.	Publicación de 28 boletines internos.
08	Apoyo para actualizar la base de datos de periodistas	Actualización, base de datos de periodistas por departamento. Chiquimula, San Marcos, Quetzaltenango, Huehuetenango y Alta Verapaz.
09	Otras actividades que le sean asignadas.	Búsqueda de temas relacionados con la SAN para redacción de notas periodísticas

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Comunicación e Información de la SESAN.

f)  Atentamente,
 DPI No. 2344468891217

Vo. Bo. f) 
 M. Sc. Oscar Humberto Flores Ruano
 Director de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional


 Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 31 de marzo de 2016.

Ingeniero

GERMAN RAFAEL GONZÁLEZ DÍAZ

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas en el mes de marzo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del contrato que a continuación se describe:

1. Contrato: DSESAN-103-2016-029
2. Nombre: Edgar Felipe Estrada Azurdia
3. Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
01	Asesorar a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional en las mejores opciones para el desarrollo y renovación de su página Web así como la actualización diaria del Website y las redes sociales de acuerdo a los requerimientos de la Dirección de Comunicación e Información.	Se actualizo materiales y documentos para descargar en el sitio web. También se modificaron algunas secciones para poder brindar mejor información de una manera más ordenada. Se modificó la imagen gráfica del sitio para estar en línea con lo establecido por la Secretaria de Comunicación de la Presidencia.

02	<p>Incorporar a la página web todas las herramientas técnicas y comunicacionales que sean necesarias para su buen funcionamiento.</p>	<p>Se publicaron boletines en la página web, así como se actualizó información de notas.</p>
03	<p>Prestar apoyo web, gráfico, multimedia y audiovisual a la Dirección de Comunicación e Información.</p>	<p>Se apoyó al área de diseño gráfico, en la edición de cambios de algunos materiales y en la elaboración de diseños para las redes sociales.</p> <p>Entre algunos materiales de diseño gráfico que se elaboraron se pueden mencionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Informe Final del Cuarto Censo de Talla -Boletines Internos -Banner Web -Documento Estrategia de Gobernanza -Documento Manual de Gobernanza -Diseño de Frases del día -Se diseñaron brochures para la presentación de la Estrategia para la Prevención de Desnutrición Crónica -Elementos para la presentación de la Estrategia para la Prevención de Desnutrición Crónica -Materiales varios
04	<p>Apoyar el manejo, diseño y actualización del sitio del Centro de Documentación e Información para la Seguridad Alimentaria y Nutricional.</p>	<p>No se realizó ninguna actividad relacionada a este TDR.</p>

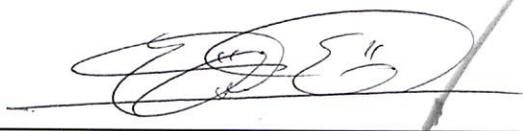
05	Manejar, moderar y dirigir las comunidades virtuales y el monitoreo de redes sociales.	Se creó y publicó contenido para redes sociales, Facebook, Twitter, Instagram y Youtube, además se mejoró la interacción con los seguidores.
06	Coordinar la sostenibilidad, diseño y actualización de los minisites de la página.	No se realizó ninguna actividad relacionada a este TDR.
07	Actualizar periódicamente el perfil de videos en www.youtube.com de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	Se publicaron nuevos videos y se les dio promoción en las diferentes redes sociales.
08	Crear eventos especiales en el Website como chats, foros virtuales en el cual participen los internautas activamente.	No se realizó ninguna actividad relacionada a este TDR.

09	Otras actividades que sean asignadas.	No se realizó ninguna actividad relacionada a este TDR.
----	---------------------------------------	---

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Comunicación e Información de la SESAN.

Atentamente,

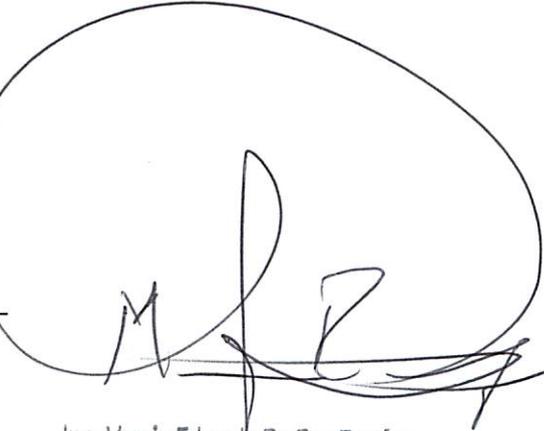
f)


 DPI No. 2500 08629 0101


 M. Sc. Oscar Humberto Flores Ruano
 Director de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Vo. Bo. f)


 Lic. Rafael Salinas Gallardo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República


 Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramirez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 31 de marzo de 2016

Ingeniero
GERMAN RAFAEL GONZÁLEZ DÍAZ
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas del 4 de enero al 31 de marzo de 2016 con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima del contrato que a continuación se describe:

1. Contrato: DSESAN-103-2016-029
2. Nombre: Edgar Felipe Estrada Azurdia
3. Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
01	Asesorar a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional en las mejores opciones para el desarrollo y renovación de su página Web así como la actualización diaria del Website y las redes sociales de acuerdo a los requerimientos de la Dirección de Comunicación e Información.	Se actualizaron materiales y documentos para descargar en el sitio web, así como botones para ingresar de forma más rápida a secciones específicas. También se modificaron algunas secciones para poder brindar mejor información de una manera más ordenada. Se agregó el botón de "Libertad Sindical".

02	<p>Incorporar a la página web todas las herramientas técnicas y comunicacionales que sean necesarias para su buen funcionamiento.</p>	<p>Se publicaron boletines en la página web, así como se actualizó información de notas. Se cargaron diferentes documentos para su descarga directa.</p>
03	<p>Prestar apoyo web, gráfico, multimedia y audiovisual a la Dirección de Comunicación e Información.</p>	<p>Se apoyó al área de diseño gráfico, en la edición de cambios de algunos materiales y en la elaboración de diseños para las redes sociales.</p> <p>Entre algunos materiales de diseño gráfico que se elaboraron se pueden mencionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> -La memoria de labores. -Presentación de Transición -Informe Final del Cuarto Censo de Talla -4 Boletines Internos -Infografía "Refacción Nutritiva". -Banner Web -Boletines Internos -Banner Web -Documento Estrategia de Gobernanza -Documento Manual de Gobernanza -Diseño de Frases del día -Se diseñaron brochures para la presentación de la Estrategia para la Prevención de Desnutrición Crónica -Elementos para la presentación de la Estrategia para la Prevención de Desnutrición Crónica -Materiales varios
04	<p>Apoyar el manejo, diseño y actualización del sitio del Centro de Documentación e Información para la Seguridad Alimentaria y Nutricional.</p>	<p>No se realizó ninguna actividad relacionada a este TDR.</p>

05	Manejar, moderar y dirigir las comunidades virtuales y el monitoreo de redes sociales.	Se creó y publicó contenido para redes sociales, Facebook, Twitter, Instagram y Youtube, además se mejoró la interacción con los seguidores.
06	Coordinar la sostenibilidad, diseño y actualización de los minisites de la página.	No se realizó ninguna actividad relacionada a este TDR.
07	Actualizar periódicamente el perfil de videos en www.youtube.com de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	Se publicaron nuevos videos y se les dio promoción en las diferentes redes sociales.
08	Crear eventos especiales en el Website como chats, foros virtuales en el cual participen los internautas activamente.	No se realizó ninguna actividad relacionada a este TDR.

09	Otras actividades que sean asignadas.	Apoyo a cobertura en redes sociales de eventos como el CONASAN.
----	---------------------------------------	---

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Comunicación e Información de la SESAN.

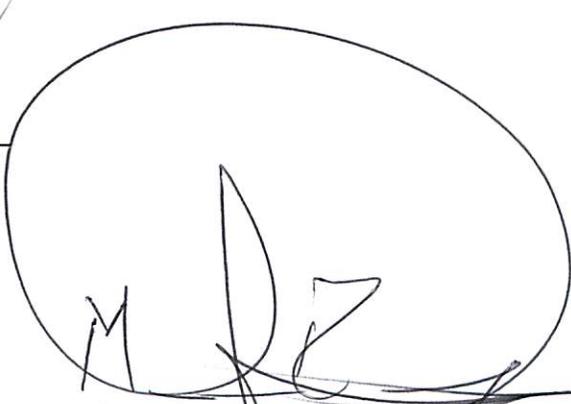
Atentamente,

f)


 DPI No. 2500 08629 0101

Vo. Bo. f)


 M. Sc. Óscar Humberto Flores Ruano
 Director de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional


 Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2016

Ingeniero
 German Rafael González Díaz
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Su Despacho

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas en el mes de marzo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la Cláusula Tercera del Contrato Administrativo de Servicios Técnicos que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-105-2016-029.
2. Nombre: **Eleonora Escribá Mazariegos**
3. Dirección: Cooperación Externa

Al respecto, he de informar que se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TdR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
a.	Apoyar en la identificación, gestión, focalización geográfica y concreción de proyectos que sean necesarios ante organismos nacionales, e internacionales, fundamentada en las prioridades del PESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Mapeo de cooperantes, en apoyo a la Estrategia para la Reducción de la Desnutrición Crónica, y en el área del corredor seco. • Informe de proyectos de cooperación por focalización geográfica, para demanda de cooperación en 2016, de acuerdo a PESAN. • Seguimiento a conversaciones de demanda de cooperación, para atención de 23,600 familias en el área del corredor seco, en el marco de la canícula prolongada; para apoyo de ejecución por medio de PMA. • Seguimiento a demanda de cooperación en el marco de Asistencia Alimentaria ante la Cancillería Chilena. • Seguimiento a cooperación financiera no reembolsable de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo –AACID-, para 4 municipios en Chiquimula, vinculados a Gobernanza en SAN.
b.	Análisis para orientar las inversiones del apoyo financiero y técnico de los cooperantes en función de las acciones, proyectos o actividades dirigidos a los municipios priorizados por Desnutrición Crónica y Desnutrición Aguda para optimizar los recursos	Seguimiento en reuniones periódicas con equipo de trabajo, para el análisis de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Inversiones de la cooperación internacional en el área del corredor seco (Unión Europea, CARE). • Inversiones de la Cooperación Privada orientadas a las acciones de la VMD, y a CRN. • Consolidado de inversión de la cooperación internacional para contrarrestar los efectos de la canícula prolongada.

		<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo de la VMD de la sociedad civil y participación del sector a nivel local, para fortalecimiento de la gobernanza en SAN.
c.	<p>Apoyo en la formulación y seguimiento del Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección de Cooperación Externa (POADCE), del Plan Operativo Anual de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional (POASESAN) y del Plan Operativo Anual de la SAN (POASAN).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del informe mensual correspondiente a Marzo 2016 de cooperación, en tema SAN, en el marco del POA de la Dirección. • Presentación del informe mensual por canícula prolongada, con el apoyo de la cooperación internacional, a través del PMA, para ejecución de acciones previstas por MAGA. • Seguimiento al proceso de planificación y ejecución de los 39 diferentes convenios vigentes y suscritos con la SESAN, en terreno, para el monitoreo y evaluación del aporte en tema SAN, para cumplimiento del POASAN. • Apoyo en la suscripción de la adenda del convenio para el Sistema de Monitoreo de Cultivos –SCM-. • Apoyo en la suscripción del convenio entre SESAN y MAGA QUICHÉ, para el uso de las instalaciones de MAGA por parte de la Delegación de SESAN. • Aporte en el proceso de documentar y normar el uso de las donaciones que se reciben en relación a SAN, a través de flujo de procesos que permitan eficientar el uso de las donaciones en SAN. • Presentación de informes semanales de avance y cumplimiento de metas físicas de la DCE.
d.	<p>Seguimiento de las actividades planificadas en el POA de la Dirección, para que se ejecuten oportunamente.</p>	<p>Propiciar y garantizar la efectiva pertinencia de las actividades de la Dirección interna y en otras Direcciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para seguimiento y cumplimiento de compromisos adquiridos por las partes, dentro de los 40 convenios de cooperación y coordinación suscritos y vigentes por parte de SESAN. • Vinculación y seguimiento para la recepción de Euros 300 mil, por parte de AACID para SESAN como apoyo presupuestario, en tema de gobernanza. Reuniones continuas con la Dirección de Fortalecimiento Institucional y la Dirección Financiera. • Seguimiento en la gestión del Proyecto Apoyo a las acciones del Proyecto Fondo contra el Hambre y la Pobreza en Guatemala y Honduras, a través del Fortalecimiento de Acciones de la Iniciativa Compras para el Progreso (P4P) del

		<p>PMA; con vinculación a Gobernanza en SAN, que se encuentra en ejecución por parte de PMA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y pertinencia de las Direcciones de Fortalecimiento Institucional, Planificación, Monitoreo y Evaluación, y la Dirección de Cooperación Externa con ACH, CARE DE GUATEMALA, AACID, UNICEF, HEIFER, UE, VM, entre otros.
e.	Garantizar la calidad y pertinencia de las actividades de la Dirección y garantizar la pertinencia en otras direcciones, a lo interno de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la calidad y pertinencia de las actividades de la DCE con otras direcciones a lo interno de SESAN, para seguimiento de los 40 convenios y proyectos en gestión así como en su fase de cierre, con las Direcciones de Fortalecimiento Institucional, Planificación, Monitoreo, y Evaluación; Financiera, Administrativa. • Presentación de un informe sobre mapeo de actores y cooperantes en temas SAN, con incidencia política, económica y en emergencias. • Presentación de un informe final del comportamiento de la cooperación en materia de SAN, con énfasis en Hambre Estacional. • Participación en reuniones para gestión de cooperación en el marco de la Reunión Mixta con AMEXCID y AECID; para pasantías en CONEVAL, por herramienta informática para análisis de incidencia.
f.	Formular los informes periódicos en materia de cooperación internacional que se desarrollen en la Dirección; y apoyar en la formulación de los aportes a los informes periódicos y memorias de labores de la SESAN, que correspondan a la Dirección de Cooperación Externa.	<p>Apoyo en el establecimiento de enlaces estratégicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración para cooperantes, inversión en SAN, en apoyo presupuestario, cooperación financiera y técnica no reembolsable, y en coordinación en terreno.
g.	Formular los informes bimensuales de avance físico y financiero en materia de cooperación internacional e impacto en la SAN; y análisis de datos que refleja el Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SIINSAN), con enfoque en la cooperación internacional.	<ul style="list-style-type: none"> • En elaboración el informe bimensual de avance físico y financiero de la cooperación internacional, y de la cooperación nacional (privada y pública), conforme convenios vigentes y positivos. • En elaboración el análisis de datos que refleja el SIINSAN, para el año 2016, conforme información actualizada por los miembros de GIA. A mediados de marzo de 2016, se refleja una inversión de la cooperación internacional de US\$17,337,520.02 para el área del corredor seco, en 7 departamentos de los 16 parte de esa área geográfica.

h.	Identificar y caracterizar a los actores que intervienen en el apoyo a la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional, conforme información disponible en SIINSAN.	Se han identificado 8 cooperantes que invertirán en el área del corredor seco, en 7 Departamentos. En el POASAN GIA, los proyectos de UE y USAID entre otros, cuenta con información sobre cómo se vincula a los componentes directos y específicos de SAN, pero no visualiza el monto de inversión.
i.	Apoyar y contribuir en la elaboración de informes de cumplimiento que deban presentar otras unidades de la SESAN, en temas de cooperación con enfoque de género, pertinencia cultural, transparencia y rendición de cuentas.	Aportados informes a la Unidad de Acceso a la Información, sobre SAN, requeridos por la sociedad civil, para rendición de cuentas.
j.	Apoyar la preparación y coordinación de las misiones de cooperación internacional.	Acompañamiento en la negociación de la subvención por Euros 300 mil con la AACID.
k.	Apoyo en la planificación, desarrollo y Seguimiento a las sesiones y compromisos derivados de las reuniones del Grupo de Instituciones de Apoyo (GIA).	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a los compromisos asumidos por los participantes en las mesas técnicas de GIA y del SMC respecto a temas nutricionales, de emergencias, cambio climático, asistencia alimentaria. • Revisión de los procesos para la implementación de programas con cooperantes mediante la suscripción de convenios de cooperación, con enfoque en emergencias, cambio climático, clúster de nutrición, y aquellas derivadas de lo manifestado en reuniones de GIA a nivel político. En este marco, se trabajó con MAGA el ofrecimiento de GIZ –Alemania- sobre asistencia alimentaria a través del PMA.
l.	Garantizar la coordinación de las acciones de la Dirección de Cooperación Externa con las demás Direcciones de la SESAN y su vinculación con otras direcciones de cooperación técnica y externa de instituciones públicas miembros del SINASAN, en temas relacionados con la SAN	Requerida información sobre inversión de SAN por cooperación internacional o cooperación privada, a los ministerios e instituciones públicas miembros del SINASAN, para cumplir con literal m) del artículo 22 de la Ley del SINASAN.
m.	Apoyar en la captación y gestión de fondos de cooperación y proyectos en SAN, en coordinación con las demás Direcciones de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de proyectos por parte de CARE, para 2 municipios de Quiché, como parte de presencia en el corredor seco. • Presentación de 5 proyectos por parte de la UNIÓN EUROPEA, en temas relacionados con asistencia alimentaria. • Demanda de cooperación ante la Cancillería Chilena, para asistencia alimentaria en el área del corredor seco.

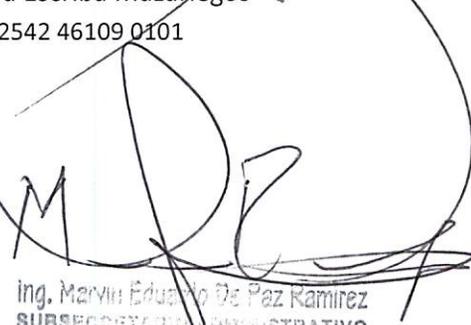
n.	Seguimiento de la actualización de base de datos de convenios con cooperantes y su nivel de ejecución, incluyendo cronograma de seguimiento	Cuadro de convenios suscritos y vigentes a marzo de 2016 actualizado, y con cronograma – planificación efectuada para convenios multianuales.
o.	Apoyar con las gestiones para documentar y normar el uso de las donaciones que se reciban en relación a SAN, en coordinación con la Subsecretaría Administrativa.	Apoyo en la actualización del portal del POASAN GIA, dentro del SIINSAN, para que PMA, VISIÓN MUNDIAL, ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE, UNIÓN EUROPEA Y USAID actualicen información al año 2016.

Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de Dirección de Cooperación Externa. Atentamente,

f) 
 Eleonora Escribá Mazariégos
 DPI No. 2542 46109 0101

f) 
 Licda. Lizett Marie Guzmán Juárez
 Directora de Cooperación Externa

Vo. Bo.


 Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramirez
 SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

INFORME FINAL

Guatemala, 31 de marzo de 2016

Ingeniero
German Rafael González Díaz
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas en el período del 4 de enero al 31 de marzo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la Cláusula Décima del Contrato Administrativo de Servicios Técnicos que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-105-2016-029.
2. Nombre: **Eleonora Escribá Mazariegos**
3. Dirección: Cooperación Externa

Al respecto, he de informar que se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TdR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
a.	Apoyar en la identificación, gestión, focalización geográfica y concreción de proyectos que sean necesarios ante organismos nacionales, e internacionales, fundamentada en las prioridades del PESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Informe de Mapeo de cooperantes, en apoyo a la Estrategia para la Reducción de la Desnutrición Crónica, y en el área del corredor seco.• Informe de proyectos de cooperación por focalización geográfica, para demanda de cooperación en 2016, de acuerdo a PESAN.• Seguimiento a conversaciones de demanda de cooperación, para atención de 23,600 familias en el área del corredor seco, en el marco de la canícula prolongada; para apoyo de ejecución por medio de PMA.• Seguimiento a demanda de cooperación en el marco de Asistencia Alimentaria ante la Cancillería Chilena.• Seguimiento a cooperación financiera no reembolsable de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo –AACID–, para 4 municipios en Chiquimula, vinculados a Gobernanza en SAN.
b.	Análisis para orientar las inversiones del apoyo financiero y técnico de los cooperantes en función de las acciones, proyectos o actividades dirigidos a los municipios priorizados por Desnutrición Crónica y Desnutrición Aguda para optimizar los recursos	Seguimiento en reuniones periódicas con equipo de trabajo, para el análisis de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">• Inversiones de la cooperación internacional en el área del corredor seco (Unión Europea, CARE).• Inversiones de la Cooperación Privada orientadas a las acciones de la VMD, y a CRN.• Consolidado de inversión de la cooperación internacional para contrarrestar los efectos de la canícula prolongada.

		<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo de la VMD de la sociedad civil y participación del sector a nivel local, para fortalecimiento de la gobernanza en SAN.
c.	<p>Apoyo en la formulación y seguimiento del Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección de Cooperación Externa (POADCE), del Plan Operativo Anual de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional (POASESAN) y del Plan Operativo Anual de la SAN (POASAN).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del informe mensual correspondiente a Marzo 2016 de cooperación, en tema SAN, en el marco del POA de la Dirección. • Presentación del informe mensual por canícula prolongada, con el apoyo de la cooperación internacional, a través del PMA, para ejecución de acciones previstas por MAGA. • Seguimiento al proceso de planificación y ejecución de los 39 diferentes convenios vigentes y suscritos con la SESAN, en terreno, para el monitoreo y evaluación del aporte en tema SAN, para cumplimiento del POASAN. • Apoyo en la suscripción de la adenda del convenio para el Sistema de Monitoreo de Cultivos –SCM-. • Apoyo en la suscripción del convenio entre SESAN y MAGA QUICHÉ, para el uso de las instalaciones de MAGA por parte de la Delegación de SESAN. • Aporte en el proceso de documentar y normar el uso de las donaciones que se reciben en relación a SAN, a través de flujo de procesos que permitan eficientar el uso de las donaciones en SAN. • Presentación de informes semanales de avance y cumplimiento de metas físicas de la DCE.
d.	<p>Seguimiento de las actividades planificadas en el POA de la Dirección, para que se ejecuten oportunamente.</p>	<p>Propiciar y garantizar la efectiva pertinencia de las actividades de la Dirección interna y en otras Direcciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para seguimiento y cumplimiento de compromisos adquiridos por las partes, dentro de los 40 convenios de cooperación y coordinación suscritos y vigentes por parte de SESAN. • Vinculación y seguimiento para la recepción de Euros 300 mil, por parte de AACID para SESAN como apoyo presupuestario, en tema de gobernanza. Reuniones continuas con la Dirección de Fortalecimiento Institucional y la Dirección Financiera. • Seguimiento en la gestión del Proyecto Apoyo a las acciones del Proyecto Fondo contra el Hambre y la Pobreza en Guatemala y Honduras, a través del Fortalecimiento de Acciones de la Iniciativa Compras para el Progreso (P4P) del

		<p>PMA; con vinculación a Gobernanza en SAN, que se encuentra en ejecución por parte de PMA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y pertinencia de las Direcciones de Fortalecimiento Institucional, Planificación, Monitoreo y Evaluación, y la Dirección de Cooperación Externa con ACH, CARE DE GUATEMALA, AACID, UNICEF, HEIFER, UE, VM, entre otros.
e.	Garantizar la calidad y pertinencia de las actividades de la Dirección y garantizar la pertinencia en otras direcciones, a lo interno de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la calidad y pertinencia de las actividades de la DCE con otras direcciones a lo interno de SESAN, para seguimiento de los 40 convenios y proyectos en gestión así como en su fase de cierre, con las Direcciones de Fortalecimiento Institucional, Planificación, Monitoreo, y Evaluación; Financiera, Administrativa. • Presentación de un informe sobre mapeo de actores y cooperantes en temas SAN, con incidencia política, económica y en emergencias. • Presentación de un informe final del comportamiento de la cooperación en materia de SAN, con énfasis en Hambre Estacional. • Participación en reuniones para gestión de cooperación en el marco de la Reunión Mixta con AMEXCID y AECID; para pasantías en CONEVAL, por herramienta informática para análisis de incidencia.
f.	Formular los informes periódicos en materia de cooperación internacional que se desarrollen en la Dirección; y apoyar en la formulación de los aportes a los informes periódicos y memorias de labores de la SESAN, que correspondan a la Dirección de Cooperación Externa.	<p>Apoyo en el establecimiento de enlaces estratégicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración para cooperantes, inversión en SAN, en apoyo presupuestario, cooperación financiera y técnica no reembolsable, y en coordinación en terreno.
g.	Formular los informes bimensuales de avance físico y financiero en materia de cooperación internacional e impacto en la SAN; y análisis de datos que refleja el Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SIINSAN), con enfoque en la cooperación internacional.	<ul style="list-style-type: none"> • En elaboración el informe bimensual de avance físico y financiero de la cooperación internacional, y de la cooperación nacional (privada y pública), conforme convenios vigentes y positivos. • En elaboración el análisis de datos que refleja el SIINSAN, para el año 2016, conforme información actualizada por los miembros de GIA. A mediados de marzo de 2016, se refleja una inversión de la cooperación internacional de US\$17,337,520.02 para el área del corredor seco, en 7 departamentos de los 16 parte de esa área geográfica.

h.	Identificar y caracterizar a los actores que intervienen en el apoyo a la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional, conforme información disponible en SIINSAN.	Se han identificado 8 cooperantes que invertirán en el área del corredor seco, en 7 Departamentos. En el POASAN GIA, los proyectos de UE y USAID entre otros, cuenta con información sobre cómo se vincula a los componentes directos y específicos de SAN, pero no visualiza el monto de inversión.
i.	Apoyar y contribuir en la elaboración de informes de cumplimiento que deban presentar otras unidades de la SESAN, en temas de cooperación con enfoque de género, pertinencia cultural, transparencia y rendición de cuentas.	Aportados informes a la Unidad de Acceso a la Información, sobre SAN, requeridos por la sociedad civil, para rendición de cuentas.
j.	Apoyar la preparación y coordinación de las misiones de cooperación internacional.	Acompañamiento en la negociación de la subvención por Euros 300 mil con la AACID.
k.	Apoyo en la planificación, desarrollo y Seguimiento a las sesiones y compromisos derivados de las reuniones del Grupo de Instituciones de Apoyo (GIA).	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a los compromisos asumidos por los participantes en las mesas técnicas de GIA y del SMC respecto a temas nutricionales, de emergencias, cambio climático, asistencia alimentaria. • Revisión de los procesos para la implementación de programas con cooperantes mediante la suscripción de convenios de cooperación, con enfoque en emergencias, cambio climático, clúster de nutrición, y aquellas derivadas de lo manifestado en reuniones de GIA a nivel político. En este marco, se trabajó con MAGA el ofrecimiento de GIZ –Alemania- sobre asistencia alimentaria a través del PMA.
l.	Garantizar la coordinación de las acciones de la Dirección de Cooperación Externa con las demás Direcciones de la SESAN y su vinculación con otras direcciones de cooperación técnica y externa de instituciones públicas miembros del SINASAN, en temas relacionados con la SAN	Requerida información sobre inversión de SAN por cooperación internacional o cooperación privada, a los ministerios e instituciones públicas miembros del SINASAN, para cumplir con literal m) del artículo 22 de la Ley del SINASAN.
m.	Apoyar en la captación y gestión de fondos de cooperación y proyectos en SAN, en coordinación con las demás Direcciones de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de proyectos por parte de CARE, para 2 municipios de Quiché, como parte de presencia en el corredor seco. • Presentación de 5 proyectos por parte de la UNIÓN EUROPEA, en temas relacionados con asistencia alimentaria. • Demanda de cooperación ante la Cancillería Chilena, para asistencia alimentaria en el área del corredor seco.

n.	Seguimiento de la actualización de base de datos de convenios con cooperantes y su nivel de ejecución, incluyendo cronograma de seguimiento	Cuadro de convenios suscritos y vigentes a marzo de 2016 actualizado, y con cronograma – planificación efectuada para convenios multianuales.
o.	Apoyar con las gestiones para documentar y normar el uso de las donaciones que se reciban en relación a SAN, en coordinación con la Subsecretaría Administrativa.	Apoyo en la actualización del portal del POASAN GIA, dentro del SIINSAN, para que PMA, VISIÓN MUNDIAL, ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE, UNIÓN EUROPEA Y USAID actualicen información al año 2016.

Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de Dirección de Cooperación Externa. Atentamente,

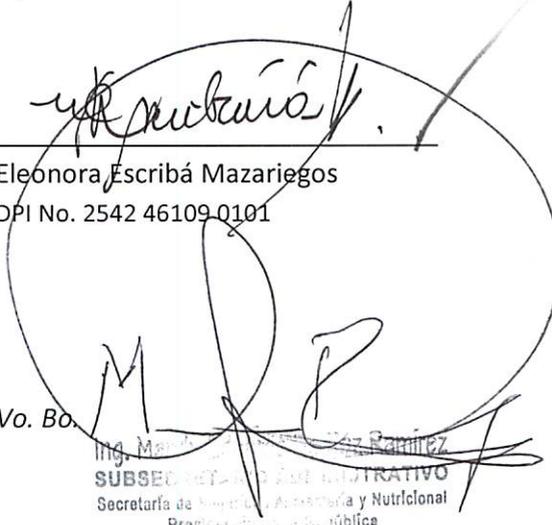
f)


 Eleonora Escribá Mazariegos
 DPI No. 2542 46109 0101

f)


 Licda. Lizett Marie Guzmán Juárez
 Directora de Cooperación Externa

Vo. Bo.


 Ing. María Guzmán Juárez
 SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

Informe de Actividades

Guatemala, 31 de marzo de 2016

Ingeniero
German Rafael González Díaz
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

De mi consideración:

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de marzo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la Cláusula Tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato No. **DSESAN-107-2016-029**
2. Nombre: **Miriam Waleswka Milena del Valle Navas**
3. Dirección: **Cooperación Externa**
4. Al respecto, he de informar que se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TdR	ACTIVIDADES REALIZADAS:
1.	Elaborar un plan de trabajo inicial y seguimiento de ejecución periódica sobre las actividades del puesto.	<ul style="list-style-type: none">- Cronograma de actividades Subvención 2014 de AECID- Cronograma de actividades de la donación de UE- Cuadro de proyección de actividades para las metas semanales de la Dirección de Cooperación Externa- Cuadro consolidado de los productos alcanzados en las metas semanales de la Dirección de Cooperación Externa- Cronograma de actividades de cooperación internacional procesos de gestión, seguimiento y ejecución, así como de posibles proyectos para financiar en Desnutrición Crónica.- Cuadro de Consultorías realizadas con la Asistencia Técnica del Convenio de Financiación con la Unión Europea.- Cuadro de control de las entrevistas con los donantes, elaborado para la Licda.

		Beatriz Bravo, Consultora de FAO y quien realiza acciones para el Plan SAN CELAC capítulo Guatemala.
2.	Preparar los formatos de acciones de cooperación y coordinación técnica y/o financiera, que se establezcan con cooperantes internacionales.	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones con la Dirección de Cooperación Externa para dar a conocer el estatus de los convenios a cargo y solventar cuellos de botella si los hubiere. - Informes de avance y Fichas Técnicas de los Proyectos "Validar el Sistema de Monitoreo de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional a nivel territorial en el marco del Plan Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional" 2014 y en gestión "Fortalecimiento de la Gobernanza Local en SAN con los sectores y actores sociales, para el mejoramiento de la SAN, en el marco del PESAN 2016-2020. - Informes de avance y Fichas Técnicas de los diferentes convenios con organismos internacionales (VISIÓN MUNDIAL, ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE, HEIFER y PCI), correspondientes al mes de marzo 2016. - Elaboración propia de cuadros con los proyectos actualizados de los donantes para el informe de avance de los mismos.
3.	Dar el seguimiento apropiado a los procesos que se desarrollen de la cooperación internacional no reembolsable.	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión con SEGEPLAN, realizada el 4 de marzo de 2016 para información y revisión de los documentos previo a la emisión del Dictamen Técnico de la Subvención de Andalucía. - Elaboración del Informe Circunstanciado de los resultados y acuerdos de la Videoconferencia realizada en SEGEPLAN. - Apoyar en el seguimiento a las acciones para concretar la segunda Videoconferencia con la Cooperación Triangular México-Amexcid para el nuevo proyecto que se está gestionando con ellos. - Reunión con la Licda. Claudia Barillas, en la cual dio a conocer algunos de los aspectos que deben tomarse en cuenta para el cierre de la donación de Apoyo Presupuestario. - Apoyar en la concertación de las entrevistas con los donantes para la Licda. Beatriz Bravo, con respecto a las acciones que ella se encuentra realizando para

		<p>elaborar el Informe del Plan SAN CELAC capítulo Guatemala.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Remisión nuevamente de la Carta de Entendimiento a los donantes involucrados para recibir a vuelta de correo sus observaciones a la misma. Se obtuvieron las observaciones de Caritas, Zacapa. - Apoyar en el seguimiento a la Subsecretaría Administrativa y las Direcciones de Fortalecimiento Institucional, Financiera, Administrativa y de Recursos Humanos, para cumplir con las actividades administrativas que se derivan de la Estrategia Operativa de la Subvención 2014. Enero 2016-Septiembre 2017. - Seguimiento a los procesos administrativos que conlleva la aprobación de la Resolución de Subvención que la Junta de Andalucía otorgará a SESAN para fortalecer la Gobernanza en SAN. - Apoyar en la revisión y modificación de los TDR's de la Consultoría de Apoyo para la Estrategia de prevención de la desnutrición crónica 2016-2020.
4.	Mantener los expedientes actualizados de las acciones y/o relaciones que se establezcan con los cooperantes internacionales.	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en planificar la visita de campo al Departamento de Chiquimula para que el Lic. Marco Antonio Monzón con el acompañamiento de los jóvenes estudiantes de la Universidad Landívar, puedan realizar visita a los proyectos que ACH tiene activos en los municipios de ese Departamento. - Actualización del Cuadro de invitados consolidado por sectores 2016. - Actualización del Cuadro de Convenios suscritos al 4 de marzo de 2016. - Apoyo a la DCE, en obtener el Informe de Consultoría del Sr. Rolando Alonzo, el cual fue entregado al Señor Secretario de SESAN. - Seguimiento y apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional, en los eventos a desarrollar de acuerdo al POA 2016 y a la Estrategia Operativa de la Subvención aprobada por AECID y SESAN.
5.	Contribuir en la planificación y cumplimiento de los procesos para la	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión con la Dirección Financiera para que indique los lineamientos que seguirá para la rendición de cuentas ante el

	gestión de los desembolsos financieros de cooperación.	<p>Ministerio de Finanzas Públicas, para el cierre de la donación de Unión Europea.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento al acreditamiento que solicitó la Dirección de Crédito Público a la Dirección de Contabilidad del Estado de los recursos que INFOM debe trasladar a SESAN como parte de lo descontado al último desembolso del Apoyo Presupuestario recibido a finales del año 2015. La primera parte que INFOM reintegra está pendiente de trasladarse los recursos por la Tesorería Nacional del MINFIN a SESAN. - Seguimiento al oficio No. GER-084-2016 enviado por INFOM al MINFIN, solicitando que este se haga cargo de pagar los gastos no elegibles y la contrapartida no aportada que la UE descontará al Segundo Desembolso del Segundo Tramo Variable y último del apoyo presupuestario. Se encuentra el oficio de respuesta en firma de la Directora de Crédito Público del MINFIN.
6	Apoyar el seguimiento de los convenios y/o relaciones de cooperación internacional establecidas y formular los informes periódicos, respectivos, oportunamente.	<ul style="list-style-type: none"> - Filtrado y análisis mensual de los Reportes de gasto y presupuesto del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- tanto para la donación de UE como para la Subvención 2014 de AECID. - Seguimiento al cierre final de la Subvención 2012, ya que se encuentra pendiente de aprobación el Informe Final enviado por la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación a AECID para que esta a su vez lo remitiera a Bruselas para su total aprobación y rendición de cuentas ante el MINFIN.
7.	Facilitar información para la planificación de actividades de la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> - Archivo de la información realizada de los convenios a cargo. - Se apoyó en la confirmación de asistencia de los sectores involucrados para la reunión de CONASAN.
8.	Brindar apoyo a otras unidades de la SESAN a nivel central y territorial para garantizar una óptima articulación con los cooperantes internacionales.	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en la revisión de TDRS, especificaciones técnicas para realizar eventos de Talleres de socialización, sensibilización, capacitaciones, compras de insumos, contrataciones, en el marco de la Subvención 2014 suscrita con el Gobierno de España. - Envío de solicitud de NO OBJECIONES (primera y segunda) para los eventos que

		<p>desarrolla la Subvención 2014 en el mes de marzo 2016.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Remisión de las No objeciones (tanto primera como segunda) una vez autorizadas por AECID a las Direcciones involucradas en la ejecución de la Subvención 2014. - Elaboración de los oficios que designan al Lic. Rafael Salinas y Licda. Lizett Guzmán, para firmar las solicitudes de NO OBJECIONES a AECID de la Subvención 2014.
9.	Brindar la información pertinente de las acciones y actividades llevadas a cabo con los cooperantes internacionales a las autoridades de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y presentación de Informes, Ayudas Memoria, Agendas, oficios de las acciones realizadas en las distintas actividades de seguimiento de los convenios y otras asignadas por la Dirección de Cooperación Externa.
10.	Apoyar en el seguimiento y monitoreo del avance de los proyectos en terreno.	<ul style="list-style-type: none"> - Atender a la Dirección de Cooperación Externa, en otras actividades que indique. - Apoyar a los jóvenes pasantes de la URL en la solicitud de información que han requerido de los proyectos a mi cargo.
11.	Mantener el buen relacionamiento con los diversos cooperantes internacionales.	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar a la Subsecretaría Administrativa en atención de consultas y respuesta inmediata de las mismas, ante los organismos donantes.
12.	Apoyar la gestión, registro y regularización de las donaciones provenientes de la cooperación internacional.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de oficio a SEGEPLAN, para solicitar cambio de usuario en el Sistema de Control de Emisión de Dictámenes -SICED- - Seguimiento y apoyo en el trámite administrativo y de gestión para la nueva Subvención que otorga a SESAN la Junta de Andalucía. - Se envió correo a la Dirección de Cooperación Externa realizando algunos recordatorios y recomendaciones para el cierre de la donación de Unión Europea.
13.	Apoyar y promover otras tareas que le sean solicitadas por autoridades de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"> - Depuración de archivos muertos de la Dirección. - Elaboración de informe mensual de actividades correspondiente al mes de marzo 2016.

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentran en los archivos de la Dirección de Cooperación Externa.

Atentamente,



Miriam Waleswka Milena del Valle Navas
DPI 2561 42998 0101



Vo.Bo.

~~Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramirez~~
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República



Licda. Lizett Marie Guzmán Juárez
DIRECTORA DE COOPERACIÓN EXTERNA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
-SESAN-

Vo.Bo

Informe Final de Actividades

Guatemala, 31 de marzo de 2016

Ingeniero
German Rafael González Díaz
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

De mi consideración:

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el período comprendido del 4 de enero al 31 de marzo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la Cláusula Décima del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato No. **DSESAN-107-2016-029**
2. Nombre: **Miriam Waleswka Milena del Valle Navas**
3. Dirección: **Cooperación Externa**
4. Al respecto, he de informar que se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TdR	ACTIVIDADES REALIZADAS:
1.	Elaborar un plan de trabajo inicial y seguimiento de ejecución periódica sobre las actividades del puesto.	<ul style="list-style-type: none">- Cronograma de actividades Subvención 2014 de AECID- Cronograma de actividades de la donación de UE- Cuadro de proyección de actividades para las metas semanales de la Dirección de Cooperación Externa- Cuadro consolidado de los productos alcanzados en las metas semanales de la Dirección de Cooperación Externa- Cronograma de actividades de cooperación internacional procesos de gestión, seguimiento y ejecución, así como de posibles proyectos para financiar en Desnutrición Crónica.- Cuadro actualizado de pagos directos de UE ya con el registro respectivo realizado por la Dirección Financiera

		<ul style="list-style-type: none"> - Cuadro de Consultorías realizadas con la Asistencia Técnica del Convenio de Financiación con la Unión Europea. - Cuadro de control de las entrevistas con los donantes, elaborado para la Licda. Beatriz Bravo, Consultora de FAO y quien realiza acciones para el Plan SAN CELAC capítulo Guatemala.
2.	Preparar los formatos de acciones de cooperación y coordinación técnica y/o financiera, que se establezcan con cooperantes internacionales.	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones con la Dirección de Cooperación Externa para dar a conocer el estatus de los convenios a cargo y solventar cuellos de botella si los hubiere. - Informes de avance y Fichas Técnicas de los Proyectos "Validar el Sistema de Monitoreo de acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional a nivel territorial en el marco del Plan Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional" 2014 y en gestión "Fortalecimiento de la Gobernanza Local en SAN con los sectores y actores sociales, para el mejoramiento de la SAN, en el marco del PESAN 2016-2020. - Informes de avance y Fichas Técnicas de los diferentes convenios con organismos internacionales (VISIÓN MUNDIAL, ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE, HEIFER y PCI), correspondientes al mes de marzo 2016. - Elaboración y envío de Bitácora de reuniones de seguimiento a los donantes para consensuar con ellos los días establecidos en la misma. - Elaboración propia de cuadros con los proyectos actualizados de los donantes para el informe de avance de los mismos.
3.	Dar el seguimiento apropiado a los procesos que se desarrollen de la cooperación internacional no reembolsable.	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión con SEGEPLAN, realizada el 4 de marzo de 2016 para información y revisión de los documentos previo a la emisión del Dictamen Técnico de la Subvención de Andalucía. - Elaboración del Informe Circunstanciado de los resultados y acuerdos de la Videoconferencia realizada en SEGEPLAN. - Apoyar en el seguimiento a las acciones para concretar la segunda Videoconferencia con la Cooperación Triangular México-Amexcid para el nuevo proyecto que se está gestionando con ellos.

		<ul style="list-style-type: none"> - Reunión con la Licda. Claudia Barillas, en la cual dio a conocer algunos de los aspectos que deben tomarse en cuenta para el cierre de la donación de Apoyo Presupuestario. - Apoyar en la concertación de las entrevistas con los donantes para la Licda. Beatriz Bravo, con respecto a las acciones que ella se encuentra realizando para elaborar el Informe del Plan SAN CELAC capítulo Guatemala. - Remisión nuevamente de la Carta de Entendimiento a los donantes involucrados para recibir a vuelta de correo sus observaciones a la misma. Se obtuvieron las observaciones de Caritas, Zacapa. - Apoyar en el seguimiento a la Subsecretaría Administrativa y las Direcciones de Fortalecimiento Institucional, Financiera, Administrativa y de Recursos Humanos, para cumplir con las actividades administrativas que se derivan de la Estrategia Operativa de la Subvención 2014. Enero 2016-Septiembre 2017. - Seguimiento a los procesos administrativos que conlleva la aprobación de la Resolución de Subvención que la Junta de Andalucía otorgará a SESAN para fortalecer la Gobernanza en SAN. - Apoyar en la revisión y modificación de los TDR's de la Consultoría de Apoyo para la Estrategia de prevención de la desnutrición crónica 2016-2020. - Asistencia a la segunda reunión de seguimiento para revisión de Estrategia Operativa de la Subvención 2014, con el acompañamiento de Ana Pérez de AECID, para posteriormente trasladar la información a firma del señor Miguel Ángel Encinas y del señor Secretario de SESAN. - Asistencia a la reunión de seguimiento a la Carta de Entendimiento, cronograma y plan de trabajo de la Mesa Técnica de Sitios Centinela, a cargo del Lic. Marco Antonio Monzón.
4.	Mantener los expedientes actualizados de las acciones y/o relaciones que se establezcan con los cooperantes internacionales.	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional en planificar la visita de campo al Departamento de Chiquimula para que el Lic. Marco Antonio Monzón con el acompañamiento de los jóvenes estudiantes de la Universidad Landívar,

		<p>puedan realizar visita a los proyectos que ACH tiene activos en los municipios de ese Departamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualización del Cuadro de invitados consolidado por sectores 2016. - Actualización del Cuadro de Convenios suscritos al 4 de marzo de 2016. - Apoyo a la DCE, en obtener el Informe de Consultoría del Sr. Rolando Alonzo, el cual fue entregado al Señor Secretario de SESAN. - Seguimiento y apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional, en los eventos a desarrollar de acuerdo al POA 2016 y a la Estrategia Operativa de la Subvención aprobada por AECID y SESAN. - Envío de recordatorios a los donantes involucrados en la revisión y observaciones a la Carta de Entendimiento a suscribirse con SESAN, para establecer acuerdos institucionales para la operación de la Mesa Técnica de Sitios Centinela. - Seguimiento y apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional, en las actividades administrativas a desarrollar de acuerdo al POA 2016 y a la Estrategia Operativa de la Subvención aprobada por AECID y SESAN. - Actualización del Cuadro de Convenios con grado de avance. - Envío de recordatorios a los donantes involucrados en la revisión y observaciones a la Carta de Entendimiento a suscribirse con SESAN, para establecer acuerdos institucionales para la operación de la Mesa Técnica de Sitios Centinela. A la fecha no se han pronunciado los demás donantes, sólo se cuenta con aprobación de ACH y Bioversity. Se sostuvo reunión el 16 de febrero para aceptación o no a que se firme la Carta de Entendimiento.
5.	Contribuir en la planificación y cumplimiento de los procesos para la gestión de los desembolsos financieros de cooperación.	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión con la Dirección Financiera para que indique los lineamientos que seguirá para la rendición de cuentas ante el Ministerio de Finanzas Públicas, para el cierre de la donación de Unión Europea. - Seguimiento al acreditamiento que solicitó la Dirección de Crédito Público a la Dirección de Contabilidad del Estado de los recursos que INFOM debe trasladar a

		<p>SESAN como parte de lo descontado al último desembolso del Apoyo Presupuestario recibido a finales del año 2015. La primera parte que INFOM reintegra está pendiente de trasladarse los recursos por la Tesorería Nacional del MINFIN a SESAN.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento al oficio No. GER-084-2016 enviado por INFOM al MINFIN, solicitando que este se haga cargo de pagar los gastos no elegibles y la contrapartida no aportada que la UE descontará al Segundo Desembolso del Segundo Tramo Variable y último del apoyo presupuestario. Se encuentra el oficio de respuesta en firma de la Directora de Crédito Público del MINFIN. - Actualización de cuadros financieros con respecto a los desembolsos, recobros, reintegros y pagos directos de la donación de Unión Europea. - Seguimiento al oficio No. GER-084-2016 enviado por INFOM al MINFIN, solicitando que este se haga cargo de pagar los gastos no elegibles y la contrapartida no aportada que la UE descontará al Segundo Desembolso del Segundo Tramo Variable y último del apoyo presupuestario. Se realizó borrador de correo el cual fue enviado a la Directora de Crédito Público por el Ing. Marvin de Paz, Subsecretario Administrativo. - Seguimiento a los oficios de la Contraloría General de Cuentas Nos. CGC-SESAN-0014 y CGC-SESAN-017 en donde solicitan el informe circunstanciado de las acciones realizadas con la línea basal de los proyectos de Caritas de Guatemala y FARMAMUNDI. La Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación brindó la respuesta respectiva a la CGC.
6.	Apoyar el seguimiento de los convenios y/o relaciones de cooperación internacional establecidas y formular los informes periódicos, respectivos, oportunamente.	<ul style="list-style-type: none"> - Filtrado y análisis mensual de los Reportes de gasto y presupuesto del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- tanto para la donación de UE como para la Subvención 2014 de AECID. - Seguimiento al cierre final de la Subvención 2012, ya que se encuentra pendiente de aprobación el Informe Final enviado por la Dirección de Planificación, Monitoreo y



		<p>Evaluación a AECID para que esta a su vez lo remitiera a Bruselas para su total aprobación y rendición de cuentas ante el MINFIN.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se solicitó a la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación una copia del CD que recopila la información final de Auditoría y cierre de la Subvención 2012. El cual fue entregado el 11 de enero de 2016.
7.	Facilitar la información para la elaboración de informes periódicos de sistematización y aportes para las memorias de labores de la SESAN y otros que se le requiera.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión y observaciones al documento de Estrategia Operativa de la Subvención 2014, solicitado por el Lic. Marco Antonio Monzón. - Revisión y observaciones al documento de procedimiento Normativo para conformar expedientes de la Subvención 2014. - Actualización de información proporcionada para la Memoria de Labores 2015. - Elaboración y llenado de la Boleta de Investigación que KOIKA enviara a SEGEPLAN solicitando información de la implementación de la cooperación utilizando los sistemas nacionales establecidos para el apoyo presupuestario principalmente. - Elaboración de oficio a enviar a SEGEPLAN trasladando la información de KOIKA
8.	Facilitar información para la planificación de actividades de la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> - Archivo de la información realizada de los convenios a cargo. - Se apoyó en la confirmación de asistencia de los sectores involucrados para la reunión de CONASAN. - Realización de carpetas de archivo de la información para el año 2016 de los convenios a cargo. - Elaboración de Back up para trasladarlo a la carpeta de la Dirección de Cooperación Externa, para que esta a su vez tenga acceso a la información realizada en años anteriores, así como, en el presente 2016. - Realización de carpetas de archivo de la información para el año 2016 de los convenios a cargo. - Elaboración de Back up para trasladarlo a la carpeta de la Dirección de Cooperación Externa, para que esta a su vez tenga

		acceso a la información realizada en años anteriores, así como, en el presente 2016.
9.	Brindar apoyo a otras unidades de la SESAN a nivel central y territorial para garantizar una óptima articulación con los cooperantes internacionales.	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en la revisión de TDRS, especificaciones técnicas para realizar eventos de Talleres de socialización, sensibilización, capacitaciones, compras de insumos, contrataciones, en el marco de la Subvención 2014 suscrita con el Gobierno de España. - Envío de solicitud de NO OBJECIONES (primera y segunda) para los eventos que desarrolla la Subvención 2014 en el mes de marzo 2016. - Remisión de las No objeciones (tanto primera como segunda) una vez autorizadas por AECID a las Direcciones involucradas en la ejecución de la Subvención 2014. - Elaboración de los oficios que designan al Lic. Rafael Salinas y Licda. Lizett Guzmán, para firmar las solicitudes de NO OBJECIONES a AECID de la Subvención 2014.
10.	Brindar la información pertinente de las acciones y actividades llevadas a cabo con los cooperantes internacionales a las autoridades de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y presentación de Informes, Ayudas Memoria, Agendas, oficios de las acciones realizadas en las distintas actividades de seguimiento de los convenios y otras asignadas por la Dirección de Cooperación Externa.
11.	Apoyar en el seguimiento y monitoreo del avance de los proyectos en terreno.	<ul style="list-style-type: none"> - Atender a la Dirección de Cooperación Externa, en otras actividades que indique. - Apoyar a los jóvenes pasantes de la URL en la solicitud de información que han requerido de los proyectos a mi cargo. - Calendarizar con los organismos donantes las reuniones de seguimiento y coordinación así como las visitas a campo para verificar el avance de los proyectos. - Traslado a la Licda. Karla XiloJ de los Informes de Avance y Fichas Técnicas elaborados para los diferentes convenios a cargo. - Se consensuaron acciones con el Lic. Marco Antonio Monzón, para el seguimiento de los convenios a cargo, acordándose que para iniciar acciones de reuniones de seguimiento se espera que se culmine la Estrategia de abordaje de reducción de la desnutrición crónica en las mesas de

		trabajo establecidas para el efecto y contar con las directrices respectivas.
12.	Mantener el buen relacionamiento con los diversos cooperantes internacionales.	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar a la Subsecretaría Administrativa en atención de consultas y respuesta inmediata de las mismas, ante los organismos donantes.
13.	Apoyar la gestión, registro y regularización de las donaciones provenientes de la cooperación internacional.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de oficio a SEGEPLAN, para solicitar cambio de usuario en el Sistema de Control de Emisión de Dictámenes -SICED- - Seguimiento y apoyo en el trámite administrativo y de gestión para la nueva Subvención que otorga a SESAN la Junta de Andalucía. - Se envió correo a la Dirección de Cooperación Externa realizando algunos recordatorios y recomendaciones para el cierre de la donación de Unión Europea. - Se planifica una reunión con Unión Europea para que brinden directrices de cierre de la donación. Pendiente que confirmen. - Seguimiento y apoyo en el trámite administrativo y de gestión para la nueva Subvención que otorga a SESAN la Junta de Andalucía. - Asistir a la capacitación que dará SEGEPLAN sobre Estimación anual del presupuesto para el ejercicio fiscal 2017 para los proyectos y programas a cargo de SESAN.
14.	Apoyar y promover otras tareas que le sean solicitadas por autoridades de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"> - Depuración de archivos muertos de la Dirección. - Elaboración de informe mensual de actividades correspondiente al mes de marzo 2016.

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentran en los archivos de la Dirección de Cooperación Externa.

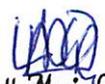

 Miriam Waleswka Milena del Valle Navas
 DPI/2561 42998 0101

Atentamente,

Vo.Bo

Vo.Bo.


 Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramirez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República


 Licda. Lizett Marie Guzmán Juárez
 DIRECTORA DE COOPERACIÓN EXTERNA
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
 -SESAN-

INFORME DE ACTIVIDADES

Guatemala, 07 de marzo de 2016

Ingeniero
German Rafael González Díaz
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

De mi consideración:

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el período del 01 al 07 de marzo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la Cláusula Tercera del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. CONTRATO No. **DSESAN-108-2016-029.**
2. Nombre: **CRISPINA JUDITH TZUNUN MORALES.**
3. Dirección: **COOPERACIÓN EXTERNA.**
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

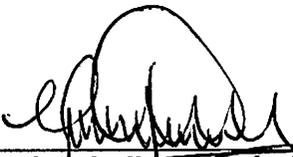
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	ACTIVIDADES REALIZADAS
a.	Elaborar un plan de trabajo inicial y seguimiento de ejecución periódica sobre las actividades del puesto	<ul style="list-style-type: none">• De forma semanal se elaboró un plan de trabajo, de acuerdo a formato proporcionado por la Dirección, detallando actividades propuestas así como los productos que se esperaba obtener, mediante las acciones priorizadas y programadas.• Al final de la semana se presentó a la Dirección un reporte sobre las actividades realizadas y los productos obtenidos durante la semana de trabajo, informando oportunamente sobre cualquier atraso o limitaciones para alcanzar las metas propuestas.
b.	En coordinación con el área técnica de SESAN, preparar los formatos de acciones de cooperación / coordinación técnica, que se establezcan con cooperantes gubernamentales e internacionales	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo y acompañamiento a la consultora nacional del proyecto FAO TCP/GUA/3501 Baby 05 "Apoyo en el desarrollo e institucionalización del Plan SAN CELAC en Guatemala", en la revisión del diagnóstico en apoyo al desarrollo e institucionalización del Plan SAN CELAC en Guatemala y del borrador de la propuesta del Plan SAN-CELAC, Capítulo Guatemala 2016-2025.• Acompañamiento a entrevistas para realizar el

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	ACTIVIDADES REALIZADAS
		mapeo de actores de cooperación prospectiva para el Plan SAN-CELAC en Guatemala.
c.	Apoyar el seguimiento apropiado a los procesos que se desarrollen de los Convenios con organizaciones gubernamentales y proyectos internacionales de cooperación técnica asignados	<ul style="list-style-type: none"> Participación en reuniones de trabajo para elaborar el Manual de Operativo de la Operación Prolongada de Socorro y Recuperación –OPSR 200490- para la Asistencia alimentaria a las familias más vulnerables en el corredor seco guatemalteco, año 2016.
d.	Mantener los expedientes actualizados de las acciones y/o las relaciones que se establezcan con los cooperantes gubernamentales e internacionales de cooperación técnica asignados	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de cuadros de registro sobre convenios firmados y que se encuentran vigentes, identificando las acciones implementadas en 2015, los avances alcanzados. Actualización del directorio telefónico de instituciones gubernamentales.
e.	Apoyar el seguimiento de los convenios y/o relaciones de cooperación gubernamentales e internacionales de cooperación técnica establecidas con las fuentes asignadas y formular los informes periódicos respectivos, oportunamente	<ul style="list-style-type: none"> Periódicamente se enviaron los informes de avance y fichas técnicas actualizadas, de los convenios asignados, en los cuales se detallan las actividades realizadas y el avance respectivo.
f.	Facilitar información para la planificación de actividades de la Dirección	<ul style="list-style-type: none"> Se actualizaron fichas técnicas e informes de avance de los convenios / proyectos vigentes.
g.	Facilitar la información para los aportes a los informes periódicos, de sistematización y memorias de labores de la SESAN, que se le requiera.	<ul style="list-style-type: none"> Se actualizó información sobre grado de avance de los convenios y/o proyectos a cargo, para facilitar la consulta y referencia para la toma de decisiones.
h.	Brindar apoyo a otras unidades de la SESAN a nivel central y territorial para garantizar una óptima articulación con los cooperantes gubernamentales e internacionales de cooperación técnica	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo al Área de Emergencias en SAN –EMSAN-, en el seguimiento de la ejecución de la Carta de Entendimiento para la Operación Prolongada de Socorro y Recuperación –OPSR- 200490 del Programa Mundial de Alimentos.
i.	Apoyo en garantizar a la autoridad superior disponga de toda la información pertinente de las acciones y actividades llevadas a cabo con los cooperantes gubernamentales e internacionales de cooperación técnica asignados	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de información pertinente y necesaria en los archivos de los convenios y proyectos asignados.

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	ACTIVIDADES REALIZADAS
j.	Apoyar el buen relacionamiento con los diversos cooperantes asignados	<ul style="list-style-type: none"> • Por medio de correo electrónico y llamadas telefónicas se dio seguimiento a los convenios vigentes, para coordinar las acciones respectivas.
k.	Apoyar con las gestiones para el registro y regularización de la donación proveniente del Sector que genere apoyo, con relación al tema de hambre estacional	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó a Emergencias en SAN –EMSAN- de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, en el seguimiento a la donación de alimentos por parte de China-Taiwán y
l.	Apoyar y promover otras tareas que le sean solicitadas por la Dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en el grupo de trabajo encargado de elaborar el Plan de respuesta contra el Hambre Estacional 2016.

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

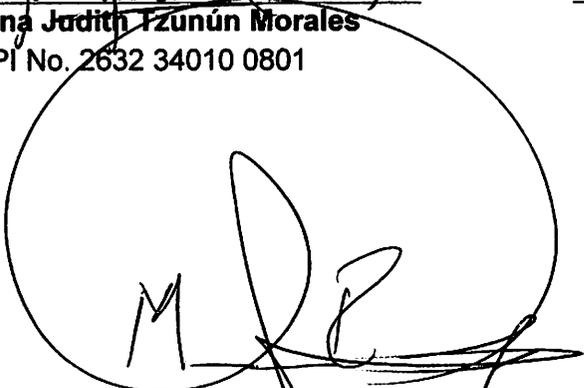
Atentamente,


Crispina Judith Tzunún Morales
 DPI No. 2632 34010 0801

Vo. Bo.


Lizett Marie Guzmán Juárez
 Directora de Cooperación Externa

Licda. Lizett Marie Guzmán Juárez
 DIRECTORA DE COOPERACIÓN EXTERNA
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
 -SESAN-


Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 07 de marzo de 2016

Ingeniero

German Rafael González Díaz

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

De mi consideración:

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el período del 04 de enero al 07 de marzo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la Cláusula Décima del Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. CONTRATO No. **DSESAN-108-2016-029.**
2. Nombre: **CRISPINA JUDITH TZUNUN MORALES.**
3. Dirección: **COOPERACIÓN EXTERNA.**
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	ACTIVIDADES REALIZADAS
a.	Elaborar un plan de trabajo inicial y seguimiento de ejecución periódica sobre las actividades del puesto	<ul style="list-style-type: none">• De forma semanal se elaboró un plan de trabajo, de acuerdo a formato proporcionado por la Dirección, detallando actividades propuestas así como los productos que se esperaba obtener, mediante las acciones priorizadas y programadas.• Al final de la semana se presentó a la Dirección un reporte sobre las actividades realizadas y los productos obtenidos durante la semana de trabajo, informando oportunamente sobre cualquier atraso o limitaciones para alcanzar las metas propuestas.

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	ACTIVIDADES REALIZADAS
b.	<p>En coordinación con el área técnica de SESAN, preparar los formatos de acciones de cooperación / coordinación técnica, que se establezcan con cooperantes gubernamentales e internacionales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en reuniones de trabajo de la Mesa Técnica del Sistema de Monitoreo de Cultivos –SMC- en la cual se presentó información sobre el comportamiento de lluvias a nivel nacional y pronóstico del clima; así como análisis de precios de granos básicos (maíz y frijol). De la información presentada en la mesa se elabora el boletín mensual que es utilizado como base de información para la Mesa de Pronóstico SAN. • Apoyo y acompañamiento a la consultora nacional del proyecto FAO TCP/GUA/3501 Baby 05 “Apoyo en el desarrollo e institucionalización del Plan SAN CELAC en Guatemala”, en la revisión del diagnóstico en apoyo al desarrollo e institucionalización del Plan SAN CELAC en Guatemala y del borrador de la propuesta del Plan SAN-CELAC, Capítulo Guatemala 2016-2025. • Acompañamiento a entrevistas para realizar el mapeo de actores de cooperación prospectiva para el Plan SAN-CELAC en Guatemala. • Participación en reunión donde se presentaron los avances de la consultoría del proyecto FAO TCP/GUA/3501 Baby 05. • Seguimiento a gestiones ante la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia – SCEP-, sobre propuesta de convenio para apoyar las Comisiones de SAN en el marco de los Consejos de Desarrollo.
c.	<p>Apoyar el seguimiento apropiado a los procesos que se desarrollen de los Convenios con organizaciones gubernamentales y proyectos internacionales de cooperación técnica asignados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento al proyecto de addendum a la Carta de Entendimiento DCE-002-2013, en la cual se amplía el período de vigencia y la adhesión oficial del Programa Mundial de Alimentos en dicha mesa; el expediente se ha demorado por parte de MAGA y MARN, por cambio de autoridades. Es necesario determinar, en el seno de la Mesa Técnica del SMC, si aún es factible firmarlo.

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	ACTIVIDADES REALIZADAS
		<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informe requerido por la Contraloría General de Cuentas, sobre las donaciones recibidas en el año 2015, específicamente de los Gobiernos de Brasil y de China-Taiwán, en atención a la canícula prolongada. El informe se elaboró conjuntamente con el área de Emergencias en SAN (EMSAN). • Apoyo en la elaboración de respuesta a MSPAS, sobre Convenio de Coordinación Interinstitucional No. SESAN.DCE-No.01-2014 suscrito entre SESAN-MSPAS-UNICEF-Fundación TIGO, para el Sistema de Alerta y Respuesta Oportuna a la Desnutrición Aguda utilizando Telefonía Móvil. • Participación en reuniones de trabajo para elaborar el Manual de Operativo de la Operación Prolongada de Socorro y Recuperación –OPSR 200490- para la Asistencia alimentaria a las familias más vulnerables en el corredor seco guatemalteco, año 2016. En las reuniones participó personal técnico de oficinas centrales y territoriales del PMA, MAGA, MIDES y SESAN.
d.	Mantener los expedientes actualizados de las acciones y/o las relaciones que se establezcan con los cooperantes gubernamentales e internacionales de cooperación técnica asignados	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de fichas técnicas de cada uno de los convenios vigentes asignados, para facilitar el seguimiento respectivo • Actualización de cuadros de registro sobre convenios firmados y que se encuentran vigentes, identificando las acciones implementadas en 2015, los avances alcanzados. • Actualización del directorio telefónico de instituciones gubernamentales.
e.	Apoyar el seguimiento de los convenios y/o relaciones de cooperación gubernamentales e internacionales de cooperación técnica establecidas con las fuentes	<ul style="list-style-type: none"> • Periódicamente se enviaron los informes de avance y fichas técnicas actualizadas, de los convenios asignados, en los cuales se detallan las actividades realizadas y el avance respectivo.

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	ACTIVIDADES REALIZADAS
	asignadas y formular los informes periódicos respectivos, oportunamente	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó información mediante la actualización de cuadros de registro sobre convenios suscritos, de acuerdo a solicitudes específicas para los documentos de transición de gobierno.
f.	Facilitar información para la planificación de actividades de la Dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Se actualizaron fichas técnicas e informes de avance de los convenios / proyectos vigentes; a través de dichos documentos se pudieron identificar acciones pendientes que se incluyeron en la planificación mensual de la Dirección. • Participación en distintas reuniones de trabajo relacionadas con los convenios y proyectos vigentes, tales como reuniones del Sistema de Monitoreo de Cultivos. • Elaboración y actualización de cuadro de proyectos apoyados por la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y Agricultura –FAO- relacionados con el tema SAN.
g.	Facilitar la información para los aportes a los informes periódicos, de sistematización y memorias de labores de la SESAN, que se le requiera.	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de información consignada en la Memoria de Labores SESAN 2015, atendiendo las observaciones realizadas por el Despacho. • Se realizó revisión y se actualizó información sobre grado de avance de los convenios y/o proyectos a cargo, así como de la documentación contenida en los archivos correspondientes, para facilitar la consulta y referencia para la toma de decisiones.
h.	Brindar apoyo a otras unidades de la SESAN a nivel central y territorial para garantizar una óptima articulación con los cooperantes gubernamentales e internacionales de cooperación técnica	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo al Área de Emergencias en SAN – EMSAN-, en la revisión de informes presentados por MIDES y maga, relacionados con la ejecución de la Carta de Entendimiento para la Operación Prolongada de Socorro y Recuperación –OPSR- 200490 del Programa Mundial de Alimentos; así como otras actividades y reuniones para darle seguimiento a dicha Carta de Entendimiento.

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	ACTIVIDADES REALIZADAS
i.	Apoyo en garantizar a la autoridad superior disponga de toda la información pertinente de las acciones y actividades llevadas a cabo con los cooperantes gubernamentales e internacionales de cooperación técnica asignados	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboró el informe de avance del último semestre 2015, de los convenios de coordinación asignados, en los cuales se establecieron las actividades realizadas y el porcentaje de ejecución. • Actualización de información a consignarse en la Memoria de Labores SESAN 2015. • Actualización de información pertinente y necesaria en los archivos de los convenios y proyectos asignados.
j.	Apoyar el buen relacionamiento con los diversos cooperantes asignados	<ul style="list-style-type: none"> • Se estableció comunicación telefónica y por correo electrónico con la oficina del PMA, de la FAO y del MAGA, para establecer mecanismos de coordinación para proyectos en ejecución, relacionados con SAN. • Por medio de correo electrónico y llamadas telefónicas se dio seguimiento a los convenios vigentes, para coordinar las acciones respectivas.
k.	Apoyar con las gestiones para el registro y regularización de la donación proveniente del Sector que genere apoyo, con relación al tema de hambre estacional	<ul style="list-style-type: none"> • Se obtuvo documentación relacionada con donación alimentaria por parte de Corea y del PMA, para la atención a la población vulnerable, procediendo al archivo correspondiente que permite sistematizar la información de las fuentes cooperantes. • Se apoyó a EMSAN de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, en el seguimiento a la donación de alimentos por parte de China-Taiwán y Brasil.
l.	Apoyar y promover otras tareas que le sean solicitadas por la Dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en reunión ordinaria del Comité Técnico de Coordinación Interinstitucional – CTI-. • Revisión de documentos relacionados con la evaluación del Programa País 2013-2016 de la FAO. • Participación en mesas de trabajo internas para identificación de actividades en el marco

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	ACTIVIDADES REALIZADAS
		<p>de los ejes estratégicos priorizados para la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica que se está elaborando.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis y revisión de la versión preliminar Plan contra el Hambre Estacional 2016, realizando los aportes correspondientes. • Participación y apoyo en el grupo de trabajo encargado de elaborar el Plan de respuesta contra el Hambre Estacional 2016. • Apoyo en la confirmación de asistentes a reunión extraordinaria de CONASAN, en la que se presentaron las bases para la Estrategia de Prevención y Reducción de la Desnutrición Crónica.

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentran en los archivos físicos y electrónicos de la Dirección de Cooperación Externa.

Atentamente,

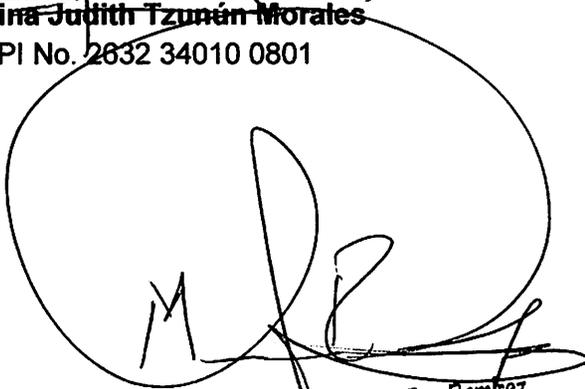


Crispina Judith Tzunén Morales
DPI No. 2632 34010 0801

Vo. Bo.



Lizett Marie Guzmán Juárez
Directora de Cooperación Externa



Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

Licda. Lizett Marie Guzmán Juárez
DIRECTORA DE COOPERACIÓN EXTERNA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
-SESAN-

INFORME DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 31 de marzo de 2016.

Ingeniero

GERMAN RAFAEL GONZÁLEZ DÍAZ

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Marzo de 2016 con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera de Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-110-2016-029
2. Nombre: Belbet Johana González López
3. Dirección: Cooperación Externa
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
a)	Participar en reuniones internas para la revisión y actualización de procesos.	Reuniones para determinar el seguimiento y avance de convenios vigentes, adendas, proyectos y actividades de la Dirección de Cooperación Externa.
b)	Apoyar 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.	Seguimiento en el proceso de redacción de oficios previo a proceder a socializarlos a Despacho, Sub secretarías y Direcciones de SESAN.
c)	Participar en actividades de	Apoyo en reuniones para determinar el

	<p>apoyo logístico de eventos y reuniones programadas.</p>	<p>avance de los procesos de la DCE.</p> <p>Apoyo logístico y participación en la socialización de la medición de “Prevalencia de Inseguridad Alimentaria en el hogar a través de la Escala Latinoamericana y Caribeña de Seguridad Alimentaria (ECLSA) en Guatemala, ENCOVI 2014”</p> <p>Apoyo logístico en la segunda sesión del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional y Presentación de la Estrategia para la Reducción de la Desnutrición Crónica.</p> <p>Apoyo logístico en el Lanzamiento del Congreso de Políticas Públicas en Seguridad Alimentaria y Nutricional.</p> <p>Apoyo logístico en la reunión de la Plataforma Multiactor para el Fomento de la Nutrición SUN.</p> <p>Apoyo en la solicitud de salones, equipo y vehículos.</p>
<p>d)</p>	<p>Apoyar en la actualización permanente de la base de datos de registros internos; y contactos de personas e instituciones relacionadas con la Dirección de Cooperación Externa.</p>	<p>Actualización de la base de datos del sector privado, público, internacional, sociedad civil, gobernaciones y municipalidades a través de llamadas realizadas a los diferentes sectores.</p>

e)	<p>Coordinar 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.</p>	<p>Recepción de documentos oficiales interno y externos a SESAN así como los relacionados con los convenios suscritos, proyectos y actividades de la DCE y esta Secretaría.</p> <p>Clasificación, distribución y archivo de los documentos de la DCE.</p> <p>Entrega de documentos al personal de la DCE, como a las diferentes Direcciones de esta Secretaría, dando el seguimiento correspondiente a los mismos.</p>
f)	<p>Redactar y elaborar presentaciones, informes, memorandos y otros documentos que se le soliciten.</p>	<p>Apoyo en la elaboración de oficios, seguimiento de agenda, nombramientos, memorandos, requisiciones, bitácoras y demás documentos relacionados con las actividades de la DCE.</p> <p>Apoyo en la liquidación de servicios adquiridos para el desarrollo de la Reunión del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional y Presentación de la Estrategia para reducir la Desnutrición Crónica.</p>
g)	<p>Disponer de un Directorio de Actores, que contenga información sobre cobertura, financiamiento, acciones, alcances, entre otros.</p>	<p>Actualización del consolidado de convenios suscritos entre diversos actores y SESAN, en el que se informa sobre el objeto del convenio, vigencia, financiamiento, planes de trabajo y</p>

	resultados de las intervenciones que los actores aliados realizan.
--	--

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. 
2266 56284 0407

Vo. Bo. F. 

Licda. Lizett Marie Guzmán Juárez
DIRECTORA DE COOPERACIÓN EXTERNA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
-SESAN-


Ing. Marvin Eduardo De Paz Ramírez
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Presidencia de la República

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Ciudad de Guatemala, 31 de marzo de 2016.

Ingeniero
GERMAN RAFAEL GONZÁLEZ DÍAZ
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el período del 4 de enero al 31 de marzo de 2016, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima de Contrato Administrativo que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-110-2016-029
2. Nombre: Belbet Johana González López
3. Dirección: Cooperación Externa
4. Se realizaron las actividades que se describen a continuación:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS TDR	PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES OBTENIDOS
a)	Participar en reuniones internas para la revisión y actualización de procesos.	Reuniones semanales para determinar el seguimiento y avance en el proceso de suscripción de convenios, convenios vigentes, adendas, proyectos y actividades de la Dirección de Cooperación Externa.
b)	Apoyar 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.	Recopilación de la documentación requerida para la suscripción del convenio entre CARE, Acción contra el Hambre y Plan Internacional para el funcionamiento de los Sitios Centinela. Seguimiento en la suscripción del Convenio entre MAGA Quiché y SESAN.

		<p>Seguimiento a suscripción de la adenda al convenio de coordinación entre SESAN, MAGA, MARN, INSIVUMEH, FEWSNET.</p>
<p>c)</p>	<p>Participar en actividades de apoyo logístico de eventos y reuniones programadas.</p>	<p>Apoyo en reuniones semanales para determinar el avance de los procesos de la DCE.</p> <p>Apoyo logístico en los talleres de compilaciones para la construcción de la "Estrategia de Abordaje Reducción de Desnutrición Crónica"</p> <p>Apoyo logístico de las reuniones de la Plataforma Multiactor para el Fomento de la Nutrición –SUN-, programadas enero y marzo de 2016.</p> <p>Apoyo logístico en la reunión con la Comisión de la Unión Europea para la presentación de 5 proyectos relacionados a la temática de Hambre Estacional.</p> <p>Apoyo logístico y participación en la socialización de la medición de "Prevalencia de Inseguridad Alimentaria en el hogar a través de la Escala Latinoamericana y Caribeña de Seguridad Alimentaria (ECLSA) en Guatemala, ENCOVI 2014"</p>

		<p>Apoyo logístico en la segunda sesión del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional y Presentación de la Estrategia para la Reducción de la Desnutrición Crónica.</p> <p>Apoyo logístico en el Lanzamiento del Congreso de Políticas Públicas en Seguridad Alimentaria y Nutricional.</p> <p>Apoyo en la solicitud de salones, equipo y vehículos.</p>
d)	Apoyar en la actualización permanente de la base de datos de registros internos; y contactos de personas e instituciones relacionadas con la Dirección de Cooperación Externa.	Actualización de la base de datos del sector privado, público, internacional, sociedad civil, gobernaciones y municipalidades a través de llamadas realizadas a los diferentes sectores.
e)	Coordinar 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.	<p>Recepción de documentos oficiales interno y externos a SESAN así como los relacionados con los convenios suscritos, proyectos y actividades de la DCE y esta Secretaría.</p> <p>Clasificación, distribución y archivo de los documentos de la DCE.</p> <p>Entrega de documentos al personal de la DCE, como a las diferentes Direcciones de esta Secretaría, dando el seguimiento correspondiente a los mismos.</p>
f)	Redactar y elaborar	Apoyo en la elaboración de oficios,

	presentaciones, informes, memorandos y otros documentos que se le soliciten.	seguimiento de agenda, nombramientos, memorandos, requisiciones, bitácoras y demás documentos relacionados con las actividades de la DCE. Apoyo en la liquidación de servicios adquiridos para el desarrollo de la Reunión del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional y Presentación de la Estrategia para reducir la Desnutrición Crónica.
g)	Disponer de un Directorio de Actores, que contenga información sobre cobertura, financiamiento, acciones, alcances, entre otros.	Actualización del consolidado de convenios suscritos entre diversos actores y SESAN, en el que se informa sobre el objeto del convenio, vigencia, financiamiento, planes de trabajo y resultados de las intervenciones que los actores aliados realizan.
h)	Otras actividades que le sean asignadas por las Autoridades Superiores de SESAN.	Seguimiento a las convocatorias de reuniones SUN, CONASAN y GIA.

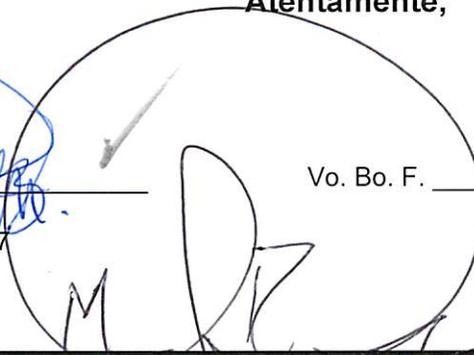
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la Dirección de Cooperación Externa de SESAN.

Atentamente,

F.


2266 56284 0407

Vo. Bo. F.





Licda. Lizett Marie Guzmán Juárez
DIRECTORA DE COOPERACIÓN EXTERNA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
-SESAN-