

# Informe de Actividades Julio 2018

Guatemala 31 de julio de 2018

Señor  
**Juan Carlos Carías Estrada**  
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Julio de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-230-2018-029
2. Nombre: Celia Nineth Flores Flores
3. Unidad Administrativa: Cooperación Externa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	La identificación, gestión, focalización geográfica y concreción de proyectos que sean necesarios ante organismos nacionales, fundamentada en las prioridades de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, PSAN; el Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, PESAN; y otras estrategias de gobierno	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó con la gestión y realización de talleres conjuntos entre esta Secretaría y el Programa EPSUM de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para capacitar Supervisores de EPSUM, Delegados de SESAN, y representantes de MAGA, MINEDUC, y MSPAS, en la Ley de Alimentación Escolar y la Estrategia Nacional de Prevención de la Desnutrición Crónica, de los departamentos priorizados.</li></ul>
2	Elaboración un plan de trabajo inicial y seguimiento de ejecución periódica sobre las actividades del puesto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se dio seguimiento al plan de trabajo inicial, y seguimiento a las acciones conjuntas entre SESAN y Save The Children, solicitando informe sobre lo implementado dentro del marco de convenio.</li></ul>
3	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"><li>• Se gestionó con los jefes superiores propuesta de agenda y se apoyó en la logística para la realización de la reunión del GIA e INCOPAS en fecha 04 de julio del presente año.</li></ul>
4	La planificación, desarrollo y Seguimiento a las sesiones y compromisos derivados del movimiento SUN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó con la visita de las representantes del Secretariado del Movimiento SUN al país, en las fecha del 16 al 20 de julio, para realizar entrevistas a diferentes sectores y autoridades en relación a la plataforma nacional. Se sostuvieron reuniones (por Vídeo Conferencias) previas a la visita para la coordinación de las actividades.</li></ul>
5	La preparación los formatos de acciones de cooperación/coordinación técnica/financiera, que se establezcan con los cooperantes internacionales, sector privado y alianzas con la sociedad civil	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó con el llenado de formatos de seguimiento a reuniones. Se apoyó con la actualización de fichas técnicas posteriormente a las reuniones realizadas.</li></ul>
6	El seguimiento apropiado a los procesos que se desarrollen de la cooperación internacional y sociedad civil (INCOPAS)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se dio seguimiento al proyecto Segamil realizado por Catholic Relief, solicitando informe de las acciones realizadas en el marco del convenio, ya que se encuentra en la etapa de finalización del mismo.</li></ul>

7	La actualización de expedientes correspondientes a las acciones y/o las relaciones que se establezcan con los cooperantes internacionales; así como en la facilitación de información para elaboración de informes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se dio seguimiento a los compromisos adquiridos en la reunión del mes anterior con equipo técnico de Visión Mundial y la Dirección de Fortalecimiento de la SESAN, relacionados al plan de trabajo y cronograma de actividades en marco del Convenio suscrito entre ambas instituciones.</li> </ul>
8	La planificación, seguimiento y cumplimiento de los procesos para la gestión de los desembolsos financieros de cooperación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó con la gestión de financiamiento para la presentación de la Guía de la metodología de Salas Situacionales en SAN a nivel municipal, con Nexos Locales.</li> </ul> <p>Se apoyó con la gestión de financiamiento para la logística de la reunión del GIA.</p>
9	El seguimiento de los convenios y/o relaciones de cooperación internacional, y de sociedad civil establecidas, y la formulación de informes periódicos respectivos, oportunamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó con el seguimiento a los convenios suscritos, con Visión Mundial, Catholic Relief, Save The Children, a quienes se solicitaron datos para la actualización de formatos e informes, en cumplimiento de los convenios.</li> </ul>
10	Otras unidades de la SESAN a nivel central y territorial para garantizar una óptima articulación con los cooperantes internacionales, nacionales y de sociedad civil (INCOPAS);	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ha brindado apoyo a la Dirección de Fortalecimiento Institucional de la SESAN para la articulación y coordinación de talleres con EPSUM, seguimiento de acciones de Visión Mundial, además se ha proporcionando apoyo en la elaboración de borradores o propuestas de opiniones técnicas del Convenios en gestión (Nexos Locales y ACH).</li> </ul>
11	La elaboración de documentos técnicos y de información que sean solicitados a la Dirección de Cooperación Externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la elaboración de propuestas de opiniones técnicas de Nexos Locales, y se elaboró informe para el señor Secretario de SESAN, de lo actuado para dar respuesta a la solicitud de suscripción de convenio entre Nexos Locales, de la misma manera se realizó informe y respuesta a ACH.</li> </ul>
12	La participación en mesas y/o comités técnicos para el seguimiento y evaluación de los Programas y Proyectos de la Cooperación cuando así se requiera;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se participó en la Reunión del GIA, así como, se participó en reuniones del Movimiento SUN.</li> </ul>

13	En otras actividades que le sean asignadas por el director/a de cooperación externa y/o autoridad superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• se apoyó en la elaboración de informe de las actividades de la Dirección de Cooperación Externa de la SESAN, a requerimiento de asesoría del Despacho Superior de esta Secretaría en relación a la solicitud de PDH.</li> </ul> <p>se apoyó en la elaboración de informe de la ruta crítica para la gestión, negociación, y legalización de Donaciones en especie de la Dirección de Cooperación Externa de la SESAN.</p>
----	---	--

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

Atentamente,

f)   
 DPI 2341274222001

LICENCIADA  
**Celia Nineth Flores F.**  
 INTERNACIONALISTA

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

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

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