

Informe de Actividades Septiembre 2018 ✓

Guatemala 28 de septiembre de 2018 ✓

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

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Septiembre 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:

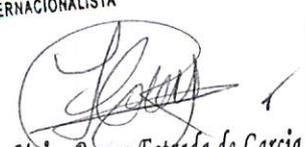
1. Contrato No. DSESAN-230-2018-029 ✓
2. Nombre: Celia Nineth Flores Flores ✓
3. Unidad Administrativa: Cooperación Externa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

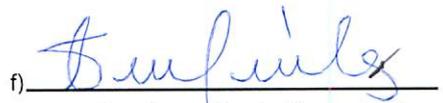
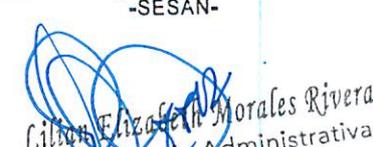
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	La identificación, gestión, focalización geográfica y concreción de proyectos que sean necesarios ante organismos nacionales, fundamentada en las prioridades de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, PSAN; el Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, PESAN; y otras estrategias de gobierno	<ul style="list-style-type: none">• Identificación y focalización de 120 familias de un municipio priorizado por la ENPDC para la realización del proyecto piloto de distribución de sobres purificadores de agua de P&G con Fondo Unido de Guatemala.
2	Elaboración un plan de trabajo inicial y seguimiento de ejecución periódica sobre las actividades del puesto	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el seguimiento a la institucionalización del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Salud y Nutrición – SIVESNU-, por medio de reuniones de coordinación interinstitucional y formalización de un instrumento marco.
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">• Apoyo en el seguimiento a los compromisos de la última reunión del GIA, en cuanto al mapeo, y preparación de la siguiente reunión para la presentación de resultados.
4	La planificación, desarrollo y Seguimiento a las sesiones y compromisos derivados del movimiento SUN	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el seguimiento de las líneas de acción de los próximos eventos del Movimiento SUN, es decir, del Evento Paralelo a la Cumbre Iberoamericana, gestiones para definir agenda, logística, y reservación del Salón.
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">• Apoyo en la preparación de fichas técnicas del proyecto de Sala Situacional de SAN a nivel municipal, derivado del convenio con DAI-Nexos Locales. <p>apoyo en la preparación de ficha técnica del proyecto de Sala Situacional de SAN a nivel municipal, derivado de la carta de entendimiento entre SESAN y el consorcio ACH y Bioversity Internacional.</p>
6	El seguimiento apropiado a los procesos que se desarrollen de la cooperación internacional y sociedad civil (INCOPAS)	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el acompañamiento a las actividades de INCOPAS, para el desarrollo de su Plan Estratégico y gestión de la cooperación.

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"> • Apoyo en la actualización de la información relacionada a la iniciativa Feed The Future, con la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional -USAID- en Guatemala.
8	La planificación, seguimiento y cumplimiento de los procesos para la gestión de los desembolsos financieros de cooperación	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la gestión del financiamiento de licencias de outlook para los correos institucionales de la SESAN.
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"> • Apoyo en la reactivación del convenio entre SESAN y RENAP, para la coordinación de una mesa técnica para el intercambio de data.
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"> • Seguimiento a las solicitudes de apoyo de la Dirección de Fortalecimiento y la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación para la concreción de proyectos, tales como la institucionalización del SIVESNU y de la distribución de los sobres purificadores de agua. • Apoyo en la elaboración y gestión de un instrumento marco de coordinación del trabajo entre SESAN y ALIANMISAR.
11	La elaboración de documentos técnicos y de información que sean solicitados a la Dirección de Cooperación Externa	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de informes y documentos técnicos solicitados por PDH, el Congreso de la República, Información Pública, entre otros, dirigidos a la Dirección de Cooperación Externa de la SESAN.
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"> • Participación en las mesas de trabajo de promoción a la lactancia materna con la coordinación de UNICEF, derivado del documental MILK. <p>Participación de las reuniones presenciales y/o virtuales con personal del movimiento SUN.</p>
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"> • Apoyo en las gestiones para la preparación del evento para la suscripción de la Declaración de Trabajo Conjunto con USAID y la Vicepresidencia de la República de Guatemala. <p>Participación en la presentación de informe final de investigación de SAN de las personas con VIH que asisten a las UAI en Guatemala.</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,


 DPI 2341274222001
 LICENCIADA
Celia Nineth Flores F.
 INTERNACIONALISTA
 f) 
Licda. Maira Ryano Estrada de Garcia
 Subsecretaría 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) 
Licda. Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaría Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-