

Informe de Actividades Abril 2018

Guatemala 30 de abril de 2018

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

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

1. Contrato No. DSESAN-42-2018-029
2. Nombre: Miriam Waleswka Milena Del Valle Navas
3. Unidad Administrativa: Cooperación Externa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la elaboración un plan de trabajo inicial y seguimiento de ejecución periódica sobre las actividades del puesto.	<ul style="list-style-type: none">- Seguimiento al Cronograma de Trabajo General 2018.- Revisión mensual al Plan de Trabajo individual de actividades a realizar.- Elaboración y Seguimiento al Cronograma de actividades 2018 Subvención AACID.- Seguimiento al Cuadro del Plan Operativo de la Subvención AACID proporcionado por la Dirección de Fortalecimiento Institucional.- Seguimiento al Cuadro de informes trimestrales de la Subvención de AACID, que envía el organismo donante.- Actualización y elaboración mensual del Cuadro de información presupuestaria-financiera de las donaciones no reembolsables a cargo de SESAN.- Actualización y elaboración mensual del Cuadro de Donaciones en tema de SAN, otorgadas a otras instituciones de Gobierno.- Actualización y elaboración mensual del Cuadro de Convenios fuentes asignadas de otros organismos donantes.- Elaboración y actualización mensual del cuadro consolidado de No Objeciones de la Subvención de AACID.
2	Apoyo en la preparación los formatos de acciones de cooperación/coordinación técnica/financiera, que se establezcan con los cooperantes internacionales;	<ul style="list-style-type: none">- Elaboración y actualización de fichas técnicas de los proyectos/programas de cooperación no reembolsable en ejecución, así como de las fuentes con otros organismos donantes.- Seguimiento a la aprobación de la Subvención otorgada por AACID para el "Apoyo en la Implementación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica en Guatemala, -ENPDC-".- Asistir a la reunión con el Dr. Julio Lone de Visión Mundial para entregar Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades para el seguimiento al Convenio suscrito entre VM-SESAN.- Apoyar en la revisión de la Minuta de reunión de Visión

		<p>Mundial.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistir a la reunión con el Ing. Gustavo Hernández de Heifer International Guatemala, para revisar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades que se derivan del seguimiento al Convenio suscrito entre HEIFER-SESAN.
3	<p>Apoyo en el seguimiento apropiado a los procesos que se desarrollen de la cooperación internacional no reembolsable;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - En cuanto a las subvenciones de AECID que se encuentran en cierre/liquidación, hay que continuar con el seguimiento a 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/SPE/0000400077, y "Validar la Estrategia de Intervención del Pacto Hambre Cero en los municipios priorizados a través de la implementación de herramientas de monitoreo y evaluación de Impacto". - Asimismo, la donación de Unión Europea "Programa de Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico. - Seguimiento a la ejecución de la Subvención "Fortalecimiento de la Gobernanza Local en SAN en el Marco del PESAN 2016-2020, en el Departamento de Chiquimula, Guatemala.
4	<p>Apoyo en mantener 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Asistir a las reuniones ordinarias del Proyecto PINN cuando así sea requerido por la Dirección. - Acompañar a la Directora de Cooperación Externa en las reuniones de temas diferentes con la Subsecretaría Técnica. - Asistir a la reunión de Fundegua y la organización Wuqu' Kawoq, con el señor Secretario y la Directora de Cooperación Externa, para ver la presentación del Mapeo de Intervenciones apostándole a nuestro capital humano. - Asistir a la revisión de cartera de los proyectos/programas en ejecución de AACID, programada por SEGEPLAN el 17 de abril de 2018. - Asistir a la reunión de revisión de la Normativa de Expedientes de las Subvenciones de AACID. - Apoyar en proporcionar la documentación que necesita el Auditor Externo contratado para la auditoría de la Subvención de AECID-2014. - Asistir a la reunión de AECID-SESAN visita de cortesía al señor Secretario, del señor Miguel González Gullón, Coordinador General de Programas de OTC-AECID. - Asistir a la reunión de Plan International Guatemala visita de cortesía al señor Secretario del señor John Lundine nuevo Director, programada para el 17 de abril de 2018. - Elaboración de Ayudas Memoria y Agendas de las reuniones.
5	<p>Apoyo en la planificación, seguimiento y cumplimiento de los procesos para la gestión de los desembolsos financieros de cooperación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Brindar el seguimiento respectivo a los informes trimestrales técnico y financiero de la Subvención de AACID. - Dar seguimiento a la solicitud del segundo desembolso de la donación 2015DEA013, para el ejercicio fiscal 2018, enviada a AACID. - Seguimiento al oficio enviado al Banco Mundial para solicitar financiamiento para el funcionario que acompañará al señor Secretario a la reunión a realizarse en CEPAL-Santiago de Chile.
6	<p>Apoyo en el seguimiento de los convenios y/o relaciones de cooperación internacional establecidas y formular los informes periódicos respectivos, oportunamente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Brindar seguimiento a la Carta de Entendimiento a celebrarse entre SESAN-ACH-BIOVERSITY INTERNATIONAL para las Salas Situacionales. - Archivo de la documentación realizada de los convenios a

		cargo.
7	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"> • - Mensualmente se apoya en la revisión de TDRS, Especificaciones Técnicas para realizar eventos de Talleres de socialización, sensibilización, capacitaciones, compras de insumos, contrataciones, para la ejecución de la Subvención de AACID 2015DEA013 otorgada al Gobierno de la República a través de la SESAN. - Envío de solicitud de NO OBJECIONES (primera y segunda) para aprobación de los eventos que desarrolla la Subvención de AACID 2015DEA013. - Traslado de las No Objeciones autorizadas por AACID, a las Direcciones internas de la SESAN, involucradas en la ejecución de la Subvención. - Apoyar en la revisión de minutas de reunión tanto internas como de Comité de Seguimiento realizadas con AACID, para verificar los avances y logros de la ejecución de la donación, así como los diferentes aspectos administrativos. - Brindar apoyo en las consultas que sobre el desarrollo de la ejecución de la Subvención de AACID, se presenten administrativamente por parte del organismo donante. - Seguimiento al oficio enviado a AECID para solicitar ampliación de justificación para la Subvención 2014, para poder realizar los trámites administrativos que hacen falta para el cierre/liquidación de la misma.
8	Apoyo en el seguimiento y monitoreo del avance de los proyectos en terreno.	<ul style="list-style-type: none"> • - Asistir a la reunión preliminar con ACH y SESAN para revisar el tema de Salas Situacionales derivado que Nexos Locales ya tiene un acompañamiento a este respecto. - Asistir a la reunión con ACH programada con el señor Secretario, para revisar el tema de las Salas Situacionales, a realizarse el 17 de abril de 2018. - Apoyar en la convocatoria para la reunión en que se darán los lineamientos del rediseño de la Subvención "Adaptación Piloto de la Metodología de Graduación de la Pobreza en el Municipio de Santiago Atitlán, del Departamento de Sololá en Guatemala", programada para el 11 de abril de 2018. - Elaboración del cuadro de acciones de seguimiento a realizarse para Taller de Rediseño de la Subvención de Graduación de Pobreza, así como de la Agenda respectiva presentada a la Dirección de Cooperación Externa. - Elaboración del formato de Agenda a utilizar para el Taller de Rediseño de la Subvención Graduación de Pobreza. - Apoyar en la revisión de los Términos de Referencia de la contratación del Facilitador del Taller y del Director/a del proyecto.
9	Apoyo en la gestión, registro y regularización de las donaciones provenientes de la Cooperación Internacional.	<ul style="list-style-type: none"> • - Seguimiento a la solicitud de la Delegación Departamental de Guatemala, para ver la conveniencia o inconveniencia de realizar un Convenio de cooperación con PCI, para desarrollar el Proyecto Empoderando la Juventud Guatemalteca en Resiliencia Urbana en torno a la Seguridad Alimentaria, Productividad y Nutrición. - Revisar la regularización de las Subvenciones en el SICOIN mensualmente para medir el porcentaje de ejecución.
10	Apoyo y participación en mesas técnicas para el seguimiento y evaluación de los Programas y Proyectos de la Cooperación cuando así se requiera.	<ul style="list-style-type: none"> • - Asistir a las reuniones del Comité Técnico de Enlace Interinstitucional (CTI), por designación de la Subsecretaría Técnica, cuando sea requerido.

11	Apoyo en otras actividades que le sean asignadas por el director/a de cooperación externa y/o autoridad superior.	<ul style="list-style-type: none"> • - Reuniones semanales de coordinación con la DCE, para revisar avances y resultados de las actividades realizadas. - Elaboración y carga en el sistema del informe mensual de actividades requerido por la Subsecretaría Técnica para entregar a la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, correspondiente al mes de abril de 2018. - Otras actividades que designe la Dirección de Cooperación Externa.
----	---	---

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 2561 42998 0101

f) 
 Julissa Bellaneth Cifuentes Callejas
 Directora de Cooperación Externa
 DIRECTORA DE COOPERACION EXTERNA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

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

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de abril de 2018

Señor

Juan Carlos Carías Estrada

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 5 de Enero al 30 de Abril de 2018, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-42-2018-029
2. Nombre: Miriam Waleswka Milena Del Valle Navas
3. Unidad Administrativa: Cooperación Externa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la elaboración un plan de trabajo inicial y seguimiento de ejecución periódica sobre las actividades del puesto.	<ul style="list-style-type: none">- Elaboración y Seguimiento al Cronograma de actividades 2018 Subvención AACID.- Seguimiento al Cuadro del Plan Operativo de la Subvención AACID proporcionado por la Dirección de Fortalecimiento Institucional.- Seguimiento al Cuadro de informes trimestrales de la Subvención de AACID, que envía el organismo donante.- Actualización y elaboración mensual del Cuadro de información presupuestaria-financiera de las donaciones no reembolsables a cargo de SESAN.- Actualización y elaboración mensual del Cuadro de Donaciones en tema de SAN, otorgadas a otras instituciones de Gobierno.- Actualización y elaboración mensual del Cuadro de Convenios fuentes asignadas de otros organismos donantes.- Elaboración y traslado semanal a la Asistente de la Dirección, de la proyección de actividades y posibles productos para el mes de enero de 2018.- Trasladar la Bitácora de reuniones bimensuales con los donantes con acompañamiento del Lic. Marco Antonio Monzón, de la Dirección de Fortalecimiento Institucional a los donantes a cargo.- Elaboración y actualización mensual del cuadro consolidado de No Objeciones de la Subvención de AACID.- Seguimiento al Cronograma de Trabajo General 2018.- Seguimiento al Plan de Trabajo individual de actividades a realizar.- Elaboración del cuadro de contrapartes de los Convenios interinstitucionales y de las cooperaciones no reembolsables.- Apoyar en la elaboración y revisión de la matriz de Convenios vigentes y en gestión solicitada por el señor Secretario a la Dirección.

2	<p>Apoyo en la preparación los formatos de acciones de cooperación/coordiación técnica/financiera, que se establezcan con los cooperantes internacionales;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • - Informes de avance y Fichas Técnicas de los Proyectos/Programas tanto en ejecución como en gestión: <ol style="list-style-type: none"> 1. "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 en cierre; 2. "Fortalecimiento de la Gobernanza Local en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), en el marco del pesan 2016-2020, en el Departamento de Chiquimula, Guatemala". No. 2015DEA013. 3. Proyecto "Plataforma Nacional de Información en Nutrición (PINN)" administrada por CATIE. 4. Proyecto "Adaptación Piloto de la Metodología de Graduación de la Pobreza en el Municipio de Santiago Atitlán, Departamento de Sololá, Guatemala". Administrada por ASIES. 5. Proyecto denominado "Apoyo a la Implementación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica de Guatemala -ENPDC-". 6. Seguimiento a la consultoría del Programa "Impacto, Resiliencia, Sostenibilidad y Transformación para la Seguridad Alimentaria y Nutricional (FIRST)". 7. Fichas y Avances de VM, ACH, PCI, PI, HEIFER, CATIE. 8. Seguimiento a la aprobación por parte de AECID a la nueva Subvención que darán a SESAN denominada Proyecto: "Fortalecimiento de la Gobernanza institucional, como una metodología de abordaje territorial en la prevención y reducción de la desnutrición crónica en niños menores de dos años y mujeres embarazadas y la Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN)".
3	<p>Apoyo en el seguimiento apropiado a los procesos que se desarrollen de la cooperación internacional no reembolsable;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • - Seguimiento al Programa "Apoyo a la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala y su Plan Estratégico" suscrito con la Unión Europea el cual se encuentra en proceso de cierre. - Seguimiento al cierre final de la Subvención 2012 del Proyecto "Validar la estrategia de intervención del Pacto Hambre Cero en los municipios priorizados a través de la implementación de herramientas de monitoreo y evaluación de impacto", para poder cumplir con la rendición de cuentas ante el MINFIN. - Seguimiento a la Subvención del Proyecto "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/SPE/0000400077, la cual se encuentra en proceso de cierre y sujeta a auditoría externa y evaluación final la cual se realizará en el 2019. - Apoyar 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 ejecución de la Subvención 2015DEA013 de AACID. - Seguimiento a la aceptación por parte de la SESAN de la nueva Subvención denominada Proyecto "Apoyo en la Implementación de la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica en Guatemala -ENPDC-".
4	<p>Apoyo en mantener 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • - Asistir al Seminario Taller para identificar necesidades de las instituciones públicas relacionadas al SIINSAN, Hotel Barceló. - Envío de correo de atento recordatorio para la reunión de Comité de Seguimiento de la Subvención AACID-2015DEA013, a realizarse en las oficinas de SESAN el jueves 18 de enero de

		<p>2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistir a la Sexta reunión de Comité de Seguimiento de la Subvención 2015DEA013 de AACID. - Apoyo en la revisión de la Agenda de Reunión de Comité de Seguimiento de la donación 2015DEA013-AACID. - Elaboración del oficio de designación del Lic. Salinas, para firmar las No Objeciones que se solicitaran a AACID para los eventos de la ejecución de la donación, mientras se cuenta oficialmente con la nueva Directora de Cooperación Externa. - Solicitar reunión con el señor Secretario y el señor Subsecretario Técnico, para los funcionarios de CATIE, quienes desean presentar información importante sobre la ruta de ejecución que tendrá el proyecto PINN. - Asistir a las reuniones ordinarias del Proyecto PINN cuando así sea requerido por la Dirección. - Consultar a la Unidad Administrativa de OTC-AECID, referente a si han tenido o no comunicación de España sobre la información enviada para el cierre de la Subvención 2012. - Seguimiento al envío de la Minuta de la Sexta Reunión de Comité de Seguimiento para ser firmada por el Coordinador de Proyecto en AACID y el Sr. Subsecretario Administrativo. - Apoyar en la revisión de la Minuta de la Sexta Reunión de Comité de Seguimiento de AACID. - Elaboración y envío electrónico del oficio de designación de la Licda. Julissa Cifuentes para firmar las No Objeciones que se solicitaran a AACID para los eventos de la ejecución de la donación. - Asistir a la reunión solicitada por el señor Javier Serrano Coordinador de Proyectos AACID para presentarse con el Sr. Secretario de SESAN y dar a conocer los proyectos que ellos ejecutan con la SESAN. - Asistencia a la reunión programada por SEGEPLAN para revisión de las donaciones que se ingresan a SIGEACI. - Asistencia a la reunión con TulaSalud para revisar las acciones que esta organización realiza a nivel de docencia en Alta Verapaz, extendiéndose a El Quiché, Sololá y Huehuetenango. - Asistencia a la reunión con la Representante de USAID en Guatemala, Maggie Fischer, Presentarle al Secretario de la SESAN, las acciones que realiza USAID, para el Programa de Supervivencia Materno Infantil. - Asistencia a la reunión con Unión Europea, para presentar por parte de la Delegación de Unión Europea, a la señora Amanda Joncheere, Responsable de la cooperación en la Dirección del Caribe, El Salvador y Guatemala, quien viene a manifestar el apoyo para la realización de programas/proyectos para el año 2019. - Elaboración de Ayudas Memoria y Agendas de las reuniones. - Elaboración de Ayudas Memoria y Agendas de las reuniones.
5	<p>Apoyo en la planificación, seguimiento y cumplimiento de los procesos para la gestión de los desembolsos financieros de cooperación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento con las Direcciones de Fortalecimiento Institucional y Financiero a los informes trimestrales técnico y financiero de la Subvención de AACID. - Seguimiento a la solicitud del segundo desembolso de la donación 2015DEA013, para el ejercicio fiscal 2018. - Reprogramar la Programación Anual de Compras de la DCE para el año 2018 y enviarla a la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos. - Asistir a las reuniones programadas por la Subsecretaría

		<p>Administrativa para apoyar en la proyección presupuestaria 2019 de las donaciones a cargo de la SESAN.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistir a la reunión programada con la Inga. Paola Arguijo, Coordinadora del proyecto AACID, en cuanto a las modificaciones al POA de la Subvención en las partidas presupuestarias que AACID maneja. - Apoyar en la elaboración de la información sobre la proyección presupuestaria para las cooperaciones no reembolsables a cargo de SESAN, a enviar a SEGEPLAN.
6	<p>Apoyo en el seguimiento de los convenios y/o relaciones de cooperación internacional establecidas y formular los informes periódicos respectivos, oportunamente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración e incorporación de modificaciones proporcionadas por el grupo de trabajo de la Dirección, al Manual de Inducción de la DCE. - Elaboración de la presentación del Mapeo de Actores para entregar al Ing. Carlos Heer de Operaciones Territoriales. - Elaboración del Cronograma de actividades para la revisión de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (POLSAN). - Elaboración del Informe Ejecutivo de las acciones de la DCE. - Descarga de documentos de utilización en las actividades de la Dirección. - Elaboración y traslado a las entidades involucradas solicitando observaciones para la Carta de Entendimiento a suscribirse entre SESAN-ACH-BIOVERSITY INTERNATIONAL para las Salas Situacionales. - Apoyar a la Dirección en la reunión de coordinación para revisar la Carta de Entendimiento a celebrarse entre PMA y SESAN-MAGA-MIDES-SECONRED. - Asistir a la reunión de la Mesa Técnica para el Plan para la Mitigación de los Efectos del Hambre Estacional y Eventos Climáticos Extremos 2018. - Elaboración de aportes de la Cooperación Internacional para el borrador del Plan para la Mitigación de los Efectos del Hambre Estacional y Eventos Climáticos Extremos 2018. - Elaboración y modificación de la Matriz de Necesidades de Gestión/Negociación y su narrativo conjuntamente con la Licda. Noemí González. - Elaboración y traslado a la DCE para observaciones del Oficio a enviar a los Directores para solicitar sus necesidades de cooperación. - Elaboración del oficio de agradecimiento a CEPAL por la invitación recibida de La Comisión Económica para América Latina y el Caribe al Diálogo Regional Político-Técnico sobre el Nexo entre el Agua, la Energía y la Alimentación, que se celebrará en la sede de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) en Santiago de Chile, los días 14 y 15 de mayo de 2018. - Descarga de documentos de utilización en las actividades de la Dirección. - Archivo de la documentación realizada de los convenios a cargo.
7	<p>Apoyo a otras unidades de la SESAN a nivel central y territorial para garantizar una óptima articulación con los cooperantes internacionales.</p>	<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 de AACID 2015DEA013 otorgada al Gobierno de la República a través de la SESAN. - Envío de solicitud de NO OBJECIONES (primera y segunda) para aprobación de los eventos que desarrolla la Subvención de AACID 2015DEA013.

		<ul style="list-style-type: none"> - Traslado de las No Objeciones autorizadas por AACID, a las Direcciones a lo interno de SESAN, involucradas en la ejecución de las donaciones. - Apoyar en la revisión de minutas de reunión tanto internas como de Comité de Seguimiento realizadas con AACID, para los diferentes aspectos administrativos de ejecución de la donación. - Asistir a la capacitación de SIGEACI el día jueves 22 de febrero de 2018, de las 9:00 a las 13:00 horas en SEGEPLAN. - Asistir a la reunión de AACID con el señor Secretario el jueves 22 de febrero de 14:30 a 15:30 horas. - Apoyar a la Subsecretaría Administrativa en consultas de rendición de cuentas de la donación de Unión Europea.
8	Apoyo en el seguimiento y monitoreo del avance de los proyectos en terreno.	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento al Proyecto en gestión Adaptación Piloto de la Metodología de Graduación de la Pobreza en el Municipio de Santiago Atitlán, del Departamento de Sololá en Guatemala". Administrado por ASIES en coordinación con la Delegación departamental de Sololá de la SESAN. - Elaboración, incorporación de modificaciones y traslado a las Dirección de Fortalecimiento Institucional/Operaciones Territoriales y Asesoría Jurídica de los Convenios a suscribirse con los Alcaldes Municipales para el espacio físico de las oficinas que funcionan en los municipios de Camotán, Olopa, Jicotán y San Juan Ermita del Departamento de Chiquimula.
9	Apoyo en la gestión, registro y regularización de las donaciones provenientes de la Cooperación Internacional.	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento a la gestión realizada ante AECID para la Ficha de Identificación de Proyecto "Implementación de la Gobernanza institucional, social y comunitaria como una metodología de abordaje territorial en la prevención y reducción de la desnutrición crónica en niños menores de dos años y mujeres embarazadas y la Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN)". Nueva Subvención con AECID. - Verificar a través de los reportes en SICOIN la regularización de las Subvenciones para revisar el avance de ejecución de las mismas.
10	Apoyo y participación en mesas técnicas para el seguimiento y evaluación de los Programas y Proyectos de la Cooperación cuando así se requiera.	<ul style="list-style-type: none"> - Asistir a las reuniones Ordinarias y extraordinarias de la Secretaría Ejecutiva de la -CONAPETI- cuando así lo indique la Dirección. - Asistir por designación del señor Subsecretario Técnico, a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico de Enlace Interinstitucional (CTI), cuando se convoque por la secretaría del CTI. - Apoyar en la revisión aportando modificaciones a la Guía de funcionamiento de los Comités departamentales para la prevención y erradicación del trabajo infantil -CODEPETI-, Basada en la diversidad cultural. - Seguimiento a cuándo se dará la reunión de Salas Situacionales solicitada por la señor Ada Gaytán de ACH.

11	Apoyo en otras actividades que le sean asignadas por el director/a de cooperación externa y/o autoridad superior.	<ul style="list-style-type: none"> • - Elaboración y carga en el sistema de los informes mensuales de actividades requerido por la Subsecretaría Técnica para entregar a la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, correspondiente al período de enero a abril de 2018. - Continuar con el apoyo en la reestructuración de la organización de la Dirección. - Trasladar a la Asistente Administrativa de la Dirección el informe de productos realizados de cada semana del mes, para conocimiento de la Dirección. - Apoyar a la Dirección en temas diversos del seguimiento de la cooperación cuando es requerido. - Reuniones de coordinación y de trabajo con la Dirección para revisar avances y resultados de las actividades realizadas. - Asistir a la Reunión con el señor Secretario para atender a la Secretaría del Servicio Cívico, para conocer las actividades que esta Secretaría desarrolla y el apoyo que desean de SESAN. - Atender a la Dirección de Cooperación Externa, en otras actividades que indique.
----	---	---

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 2561 42998 0101

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

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

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