

Informe de Actividades Abril 2018

Guatemala 30 de abril de 2018

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

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


1. Contrato No. DSESAN-45-2018-029
2. Nombre: Marjorie Denisse Lozano Díaz
3. Unidad Administrativa: Cooperación Externa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la gestión, y seguimiento de proyectos ante organismos internacionales, que respondan a las prioridades de la Estrategia para la Desnutrición Crónica	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo y seguimiento al Plan Estratégico de País (PEP 2018-2021) del Programa Mundial de Alimentos (PMA) y los procesos siguientes:<ul style="list-style-type: none">-Actividad 6 del Efecto Estratégico # 5 (MAGA, INDECA, CONRED, MIDES, SESAN).-Plan de Operaciones de Nutrición del Efecto Estratégico # (SESAN y MSPAS)-Plan de Operaciones del Efecto Estratégico # 3 (SESAN, MIDES y MAGA).
2	Apoyo en la formulación y seguimiento del Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección de Cooperación Externa, del Plan Operativo Anual de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional (POASESAN) y del Plan Operativo Anual de la SAN (POASAN)	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo y seguimiento al cumplimiento del Plan Operativo Anual (Plan de Trabajo 2018) de la Dirección de Cooperación Externa.
3	Apoyo en la elaboración de Informes correspondientes a la gestión en proyectos de apoyo presupuestario, atendiendo la normativa aplicada o a este tipo de financiamiento	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento y apoyo a la elaboración de informes técnicos sobre la gestión de proyectos de la cooperación.
4	Elaborar informes ejecutivos, minutas y ayudas memorias, que correspondan a resultados acordados entre las partes en reuniones bilaterales nacionales y/o internacionales relacionadas con Cooperación Externa	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de ayudas de memoria, minutas de reunión, informes ejecutivos y otros, de reuniones sostenidas en seguimiento a la gestión de la cooperación externa.
5	Apoyo 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	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración y actualización de matriz de seguimiento, actividades a desarrollar y productos elaborados en cumplimiento a los requerimientos mensuales de la Dirección de Cooperación Externa.

6	Apoyo en la elaboración de informes de cumplimiento que deba presentar la SESAN a otras instancias de gobierno, en temas de cooperación y temas sobre enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de productos requeridos para la incorporación del enfoque de género en la SESAN (coordinación con SEPREM, Unidad Género MAGA, otros).
7	Apoyo en la elaboración de informes de cumplimiento que deba presentar la SESAN a otras instancias de gobierno, en temas sobre transparencia y rendición de cuentas, así como ante el Foro Interinstitucional de Derechos Humanos, coordinado por COPREDEH para los informes periódicos universales	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo y seguimiento a la elaboración de informes de la SESAN que se deban remitir a otras instancias de gobierno o bien, como rendición de cuentas en temas de transparencia.
8	Contribuir en la planificación y cumplimiento de los procesos de gestión y aceptación de la cooperación financiera reembolsable y no reembolsable	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento al Convenio de INAP-SESAN y otros convenios de cooperación.
9	Apoyo en el seguimiento de los convenios y/o relaciones de cooperación internacional establecidas, en el marco de desembolsos y apoyo presupuestario; y formular los informes periódicos respectivos, oportunamente	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo y seguimiento al procesos de elaboración del Mapeo de Actores a lo interno de SESAN con la Organización CATIE.
10	Apoyo en formular los informes periódicos bimensuales de avance físico y financiero en materia de cooperación internacional e impacto en la SAN; y apoyo en el 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"> Seguimiento a los informes bimensuales de avance físico y financiero (IAFF) de la SESAN relacionados a la cooperación internacional.
11	Apoyo en otras que le sean asignadas por el Director/a de Cooperación Externa y/o autoridad superior	<ul style="list-style-type: none"> -Seguimiento a la asignación de actividades realizadas por la practicante profesional de Dinora Reyes. -Otras actividades asignadas por la Directora 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 1941425151001

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

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

f) 
Lilian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaría 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 PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-45-2018-029 ✓
2. Nombre: Marjorie Denisse Lozano Díaz ✓
3. Unidad Administrativa: Cooperación Externa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	Apoyo en la gestión, y seguimiento de proyectos ante organismos internacionales, que respondan a las prioridades de la Estrategia para la Desnutrición Crónica	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo y seguimiento al Plan Estratégico de País (PEP 2018-2021) del Programa Mundial de Alimentos (PMA) y los procesos siguientes: -Actividad 6 del Efecto Estratégico # 5 (MAGA, INDECA, CONRED, MIDES, SESAN). -Plan de Operaciones de Nutrición del Efecto Estratégico # (SESAN y MSPAS) -Plan de Operaciones del Efecto Estratégico # 3 (SESAN, MIDES y MAGA).
2	Apoyo en la formulación y seguimiento del Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección de Cooperación Externa, del Plan Operativo Anual de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional (POASESAN) y del Plan Operativo Anual de la SAN (POASAN)	<ul style="list-style-type: none">• Revisión y Seguimiento al POA de la Dirección de Cooperación Externa, POASESAN y POASAN correspondientes al ejercicio fiscal 2018. <p>Elaboración y presentación del Plan de Trabajo 2018 del sector de cooperación asignado.</p>
3	Apoyo en la elaboración de Informes correspondientes a la gestión en proyectos de apoyo presupuestario, atendiendo la normativa aplicada o a este tipo de financiamiento	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento y apoyo a la elaboración de informes técnicos sobre la gestión de proyectos de la cooperación. <p>Seguimiento y actualización de información contenida en los convenios de cooperación internacional y elaboración de informes requeridos por la Directora de Cooperación Externa de la SESAN.</p>
4	Elaborar informes ejecutivos, minutas y ayudas memorias, que correspondan a resultados acordados entre las partes en reuniones bilaterales nacionales y/o internacionales relacionadas con Cooperación Externa	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de Informes ejecutivos, ayudas de memoria, de compromisos establecidos en los Convenios y/o cartas de entendimiento suscritos con SESAN. Aportes para la elaboración del Informe Ejecutivo solicitado por la Dirección de Cooperación Externa, sobre la situación actual de la DCE.
5	Apoyo 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	<ul style="list-style-type: none">• Finalización y traslado a la Dirección de Cooperación Externa, de la Propuesta de los Retos y Desafíos para el año 2018, en seguimiento a la Memoria de Labores del año 2017. <p>Elaboración y seguimiento de matriz de seguimiento de</p>


		reuniones, actividades a desarrollar y productos elaborados en cumplimiento a los requerimientos de la Dirección de Cooperación Externa.
6	Apoyo en la elaboración de informes de cumplimiento que deba presentar la SESAN a otras instancias de gobierno, en temas de cooperación y temas sobre enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y envío de la propuesta de temas de capacitación para el proceso de formación del año 2018, promovido por la Mesa técnica de desarrollo rural con enfoque de género y pueblos. <p>laboración de Informe Técnico de las actividades desarrolladas en la Mesa técnica de desarrollo rural con enfoque de género y pueblos, así como la recopilación de documentos elaborados por la DCE en seguimiento al tema de género. Participación en reuniones de seguimiento convocadas por la Comisión Presidencial contra el Racismo y la Discriminación (CODISRA) y la elaboración de ayudas de memoria.</p> <p>-Elaboración de Propuesta de Implementación del Enfoque de Género en la SESAN, alineados a la Estrategia de Prevención de Desnutrición Crónica (ENPDC), PESAN, POLSAN y PRHAE; así como a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM. -Participación, ayudas de memoria de la Mesa Técnica de Desarrollo Rural con Enfoque de Género y Pueblos. -Otros requerimientos de información relacionados al tema de género.</p> <p>Elaboración de productos requeridos para la incorporación del enfoque de género en la SESAN (coordinación con SEPREM, Unidad Género MAGA, otros).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y envío de la propuesta de temas de capacitación para el proceso de formación del año 2018, promovido por la Mesa técnica de desarrollo rural con enfoque de género y pueblos. <p>Elaboración de Informe Técnico de las actividades desarrolladas en la Mesa técnica de desarrollo rural con enfoque de género y pueblos, así como la recopilación de documentos elaborados por la DCE en seguimiento al tema de género. Participación en reuniones de seguimiento convocadas por la Comisión Presidencial contra el Racismo y la Discriminación (CODISRA) y la elaboración de ayudas de memoria.</p> <p>-Elaboración de Propuesta de Implementación del Enfoque de Género en la SESAN, alineados a la Estrategia de Prevención de Desnutrición Crónica (ENPDC), PESAN, POLSAN y PRHAE; así como a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM. -Participación, ayudas de memoria de la Mesa Técnica de Desarrollo Rural con Enfoque de Género y Pueblos. -Otros requerimientos de información relacionados al tema de género.</p> <p>Elaboración de productos requeridos para la incorporación del enfoque de género en la SESAN (coordinación con SEPREM, Unidad Género MAGA, otros).</p> <p>Aportes para la elaboración del informe sobre derechos de los pueblos indígenas (CERD: Comité de Eliminación de Racismo y Discriminación) requerido por la CODISRA).</p>

7	<p>Apoyo en la elaboración de informes de cumplimiento que deba presentar la SESAN a otras instancias de gobierno, en temas sobre transparencia y rendición de cuentas, así como ante el Foro Interinstitucional de Derechos Humanos, coordinado por COPREDEH para los informes periódicos universales</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Participación de reunión técnica en COPREDEH para revisión previa del Examen al Estado de Guatemala a realizarse en Ginebra los días 16 y 17 de enero 2018, por el Comité de Derechos del Niño. Elaboración de ayuda de memoria de reunión (es) en COPREDEH. Apoyo en revisión y resumen de los temas importantes que se discutirán en el examen que realizará el Comité antes mencionado. <p>Apoyo y seguimiento a la elaboración de informes de la SESAN que se deban remitir a otras instancias de gobierno o bien, como rendición de cuentas en temas de transparencia.</p>
8	<p>Contribuir en la planificación y cumplimiento de los procesos de gestión y aceptación de la cooperación financiera reembolsable y no reembolsable</p>	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la elaboración del Plan de Trabajo de la Dirección de Cooperación Externa y el Plan de trabajo individual para el año 2018. <p>Seguimiento y ayuda de memoria en reunión del Proyecto de Agua Limpia (Donante United Way)</p> <p>Seguimiento al Convenio de INAP-SESAN y otros convenios de cooperación.</p>
9	<p>Apoyo en el seguimiento de los convenios y/o relaciones de cooperación internacional establecidas, en el marco de desembolsos y apoyo presupuestario; y formular los informes periódicos respectivos, oportunamente</p>	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a los Convenios y fuentes asignadas por la Directora de Cooperación Externa, para realizar acciones oportunas en el cumplimiento de los compromisos adquiridos. <p>Elaboración y seguimiento de Matriz de Priorización, de las actividades relacionadas al seguimiento de los convenios, fuentes y temas de cooperación.</p> <p>Apoyo y seguimiento al procesos de elaboración del Mapeo de Actores a lo interno de SESAN con la Organización CATIE.</p>
10	<p>Apoyo en formular los informes periódicos bimensuales de avance físico y financiero en materia de cooperación internacional e impacto en la SAN; y apoyo en el análisis de datos que refleja el Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SIINSAN), con enfoque en la cooperación internacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento en la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación y en la Dirección Financiera de los Informes de Avance Físico y Financiero Bimensuales, que se presentan ante los entes rectores y fiscalizadores (SEGEPLAN, Dirección de Crédito Público, Congreso de la República, Ministerio de Relaciones Exteriores) de los Programas y/o Proyectos con asignación presupuestaria a la SESAN.

<p>11</p>	<p>Apoyo en otras que le sean asignadas por el Director/a de Cooperación Externa y/o autoridad superior</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo para la solicitud de cotizaciones de taller financiado por Save the Children, a realizarse los días 9 y 10 de enero 2018 para la Coordinación Interinstitucional (Ministerio de Salud Pública), orientado a la disminución de la desnutrición crónica y aguda, reducción de la mortalidad materna e infantil en Guatemala. -Aportes al Manual de Inducción de la Dirección de Cooperación Externa de SESAN. -Presentación de los resultados de la investigación de la practicante Pamela Rivera. -Reunión y discusión con representantes de la Universidad Rafael Landívar, sobre los avances de las prácticas profesionales de Pamela Rivera. -Seguimiento a la actualización del Mapeo de Actores a lo interno de SESAN y con la Organización CATIE (Licda. Griselda González). -Otras actividades que sean asignadas por la Dirección de Cooperación Externa. -Seguimiento y asesoramiento para la realización de actividades de la practicante profesional de Dinora Reyes. -
-----------	---	--

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 1941425151001

f) 
 Licda. Julissa Bellaneth Cifuentes 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) 
 Lillian Elías González Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-