

SECRETARÍA DE
SEGURIDAD ALIMENTARIA
Y NUTRICIONAL

PRESIDENCIA
DE LA REPÚBLICA

**MANUAL DE NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS DE LA
DIRECCION DE COOPERACION
EXTERNA**

JULIO 2009

GOBIERNO DE ÁLVARO COLOM
GUATEMALA



Gestión Técnica y Financiera de la Cooperación Externa

Paso 1

ACTIVIDAD: **Identificar las necesidades técnicas y financieras de apoyo**

DESCRIPCIÓN: Identificación de las necesidades técnicas y financieras de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional para realizar su rol de coordinación de acciones a nivel nacional en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

La Dirección de Cooperación Externa, en coordinación con las Direcciones de la SESAN y el Despacho Superior, debe definir los recursos humanos, tecnológicos, técnicos y financieros requeridos.

Paso 2

ACTIVIDAD: **Gestión técnica y financiera**

DESCRIPCIÓN: Gestión técnica y financiera para facilitar la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en concordancia con la Estrategia de Cooperación Externa, en coordinación con el despacho superior y las direcciones de la SESAN; para ello se requiere:

- a. Identificación de las líneas de acción de los diferentes cooperantes.
- b. Visita a los cooperantes para plantear las necesidades de apoyo técnico y financiero.
- c. Elaboración de propuesta técnica y financiera de apoyo.
- d. Presentación de propuesta técnica y financiera
- e. Revisión de propuesta técnica y financiera
- f. Aprobación de propuesta técnica y financiera

Paso 3

ACTIVIDAD: **Elaboración y firma de Convenio**

DESCRIPCIÓN: Para poder ejecutar acciones en el marco de la cooperación es importante la elaboración de convenios con la finalidad establecer compromisos de

ambas partes. Esta acción emana de Dirección de Cooperación Externa en coordinación con el Despacho Superior. Para ello se requiere:

- a. Elaboración del convenio borrador para ser discutido por ambas partes
- b. Consenso del convenio
- c. Revisión del convenio por parte del asesor jurídico de la SESAN
- d. Revisión del convenio por parte del asesor jurídico de la contraparte
- e. Firma del convenio.
- f. Sacar copia del convenio
- g. Publicación electrónica del convenio

Paso 4

ACTIVIDAD: Formulación aprobación e implementación del Plan Operativo del convenio

DESCRIPCIÓN: La Dirección de Cooperación Externa en coordinación con todas las direcciones de la SESAN darán seguimiento al cumplimiento e implementación Los firmantes del convenio son responsables de implementar el Plan Operativo aprobado y que está vinculado a la cooperación. Para ello se requiere:

- a. Reuniones para determinar el avance de las actividades y tareas establecidas en el Plan Operativo a lo interno de SESAN
- b. Reuniones para determinar el avance de las actividades y tareas establecidas en el Plan Operativo con los socios institucionales
- c. Reuniones para determinar el avance de las actividades y tareas establecidas en el Plan Operativo con los cooperantes.

Paso 5

ACTIVIDAD: Seguimiento y monitoreo de la ejecución del convenio

DESCRIPCIÓN: Monitorear el cumplimiento de las metas determinadas en los planes operativos y cláusulas del convenio. Para ello la Dirección de Cooperación Externa en coordinación con la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación debe promover reuniones periódicas para dar seguimiento al cumplimiento de los planes operativos vinculados a los convenios.

Paso 6

ACTIVIDAD: Actualización y publicación de la Matriz de Cooperación Externa.

DESCRIPCIÓN: Actualizar la Matriz de Cooperación Externa y socializarla con el despacho y las diferentes direcciones de la SESAN y/o corresponsables institucionales de la Política de seguridad alimentaria y Nutricional y la Ley del Sistema de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Anexo 1 – Flujograma para la gestión técnica y financiera de la cooperación externa

