

Informe de Actividades Enero 2019

Guatemala 31 de enero de 2019

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 4 al 31 de Enero de 2019, 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-42-2019-029
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">• Apoyo en el seguimiento de la carta de entendimiento entre SESAN y ASECSA, y su plan de trabajo, el cual se pretende implementar en algunos municipios de los departamentos de Petén, Baja y Alta Verapaz.
2	Elaboración un plan de trabajo inicial y seguimiento de ejecución periódica sobre las actividades del puesto.	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de un plan de trabajo inicial acorde a las actividades asignadas al puesto.
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 la revisión de temas para agendar en las sesiones de 2019 del GIA, lo cual deberá ser consensuado con las autoridades superiores.
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 a los acuerdos de la visita de la misión de Ginebra del SUN en Guatemala en 2018; entre ellos, la SESAN por medio de la Sub Secretaría Técnica solicitó la realización de un estudio de la política de SAN y su reglamento, asimismo a la Estrategia (ENPDC).
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 y actualización de formatos de fichas técnicas y cuadros para los convenios en gestión de la cooperación internacional y los sectores nacionales.
6	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 seguimiento y análisis de los convenios que tuvieron resultados el año anterior, y de los que no se tuvo aporte, solicitar informes finales para proceder con la cancelación de los mismos.

7	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 seguimiento a la suscripción de la carta de entendimiento entre ACH-Bioversity y SESAN, elaborado en 2018 y seguimiento a los compromisos de las partes.
8	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 pronunciamientos técnicos para los convenios en gestión (ASECSA). * Apoyo en la revisión, modificación y gestión de la carta de entendimiento, plan operativo y sus manuales en relación al Plan Estratégico de País del PMA, juntamente con otras instituciones involucradas.
9	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 la mesa técnica de pronóstico.
10	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 y participación en la reunión para el diseño y lineamientos de la memoria de labores 2018.

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) 
 Subsecretaría Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

f) _____