

Informe de Actividades Marzo 2019

Guatemala 29 de marzo 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 mes de Marzo de 2019, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

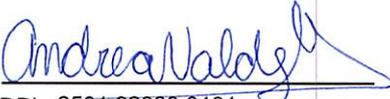
1. Contrato No. DSESAN-43-2019-029
2. Nombre: Andrea Del Carmen Valdez Gonzalez
3. Unidad Administrativa: Cooperación Externa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	La elaboración un plan de trabajo inicial y seguimiento de ejecución periódica sobre las actividades asignadas.	<ul style="list-style-type: none">• Se realizará un plan de trabajo que refleje el apoyo hacia la dirección de cooperación externa durante el mes de marzo.
2	La preparación los formatos de acciones de cooperación/coordinación técnica/financiera, que se establezcan con la cooperación externa.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyará en preparar formatos de acción de cooperación técnica o financiera, que se establezcan con la dirección de cooperación externa.
3	El diseño, elaboración y seguimiento de convenios con cooperantes según sea requerido, y formular los informes periódicos respectivos, oportunamente.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyará con preparar la propuesta de adenda al convenio de UNICEF-SESAN, y los formatos de seguimiento según sean requerido durante el mes.
4	El seguimiento según la normativa de la cooperación no reembolsable a los procesos que se desarrollen en el marco de la misma.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyará en el seguimiento al proceso de la Carta de Entendimiento de la actividad básica 6 y al Plan de Operaciones de la actividad 3 del Programa Mundial de Alimentos para formalizar la cooperación.
5	La actualización de expedientes físicos y digitales correspondientes a las acciones y/o las relaciones que se establezcan con cooperación externa; así como en la facilitación de información para elaboración de informes.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyará en realizar un informe sobre los convenios asignados en la dirección de cooperación externa para actualizar los avances que se tengan en el marco de los mismos.
6	La coordinación con instituciones públicas miembros del SINASAN, en temas relacionados con la SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyará en coordinar con las instituciones del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional para fortalecer los temas relacionados con la SAN.
7	La preparación y coordinación de las misiones de cooperación internacional; y en el seguimiento y monitoreo del avance de los proyectos en terreno, con el sector asignado.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyará en dar seguimiento a los programas de UNICEF y CONADI en campo, de tal forma que se visibilicen en la dirección de cooperación externa los avances.
8	La sistematización de la información derivada de los convenios y temas a los que esté dando seguimiento, según la aplicación informática de sistematización de cooperación externa.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyará en sistematizar la información derivada de los convenios en la aplicación de sistematización de cooperación externa. Asimismo, se informara sobre el estado actual de la aplicación de sistematización.

9	La integración de mesas técnicas 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"> • Se apoyará en integrar mesas técnicas para el seguimiento y evaluación de programas y proyectos que se estén llevando en el marco de convenios y cuando sea requerido por alguna autoridad.
10	Otras actividades que le sean asignadas por el director/a de cooperación externa y/o autoridad superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyará en las actividades que sean asignadas por la directora de cooperación externa y/o por una autoridad superior.

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 2501 92039 0101

Andrea del Carmen Valdez González
 Licda. Relaciones Internacionales
 Colegiado No. 4848

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

f) 

M.V. Elsa Martha H. Roque Duque
 Directora de Cooperación Externa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 - SESAN -

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