

Informe de Actividades Abril 2019

Guatemala 30 de abril 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 Abril 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 elaborará un plan de trabajo que corresponda al mes de abril para visualizar los avances en los procesos de la Dirección de Cooperación Externa.
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 la preparación de formatos de acciones de cooperación/coordinación técnica/financiera que se establezcan con la 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 en el seguimiento al convenio con CONADI, para la implementación de un plan piloto. Se apoyara en la elaboración de una propuesta de adenda al convenio de UNICEF- SESAN
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 darle seguimiento a la Carta de Entendimiento del Efecto Estratégico 5 actividad 6 del Plan Estratégico de País 2018-2021. Plan de Operaciones del Efecto Estratégico 3 Actividad 3.
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 actualizar los expedientes físicos y digitales que corresponda a las actividades que se realizan en el marco de los convenios vigentes.
6	La coordinación con instituciones públicas miembros del SINASAN, en temas relacionados con la SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyará en la coordinación con instituciones publicas que son miembros del SINASAN, en 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 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.


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 la sistematización de información derivada de los convenios, se dará seguimiento a la implementación de la herramienta 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 la integración de mesas técnicas para el seguimiento y evaluación de los programas y proyectos de la cooperación.
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 alguna autoridad de la Secretaría.

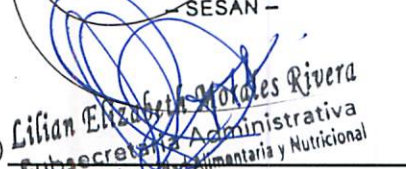
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Cooperación Externa de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2501 92039 0101
Andrea del Carmen Valdez González
 Licda. Relaciones Internacionales
 Colegiado No. 4848

f) 
 Lidia Maira Riquelme Estrada de Garcia
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 M.V. Elsa María 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-