

Informe de Actividades Mayo 2019

Guatemala 31 de mayo 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 Mayo 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 realizo un plan de trabajo correspondiente al mes de mayo para darle seguimiento de forma oportuna a las actividades asignadas.
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 apoyo en preparar formatos de acción que visibilicen los avances que se realizan 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 apoyo en el diseño, elaboración y seguimiento de los documentos que permitan la cooperación entre SESAN y otras instituciones que así lo requieran.
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 apoyo en dar el adecuado seguimiento a la normativa de la cooperación no reembolsable. <p>Se dio seguimiento a la implementan de la Carta de Entendimiento del Efecto Estratégico 5 actividad 6, al plan de Operaciones de la Actividad 3 y de la Actividad 4, del Plan Estratégico de Pais 2018-2021</p>
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 apoyo en la actualización de los expedientes físicos y digitales de las acciones que se realizan en el marco de los convenios con SESAN.
6	La coordinación con instituciones públicas miembros del SINASAN, en temas relacionados con la SAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyo en la coordinación con instituciones publicas que tienen acciones vinculadas a 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 apoyo en la coordinación con misiones de cooperación internacional para el seguimiento y monitoreo de los proyectos que se implementan en terreno.

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 apoyo en la sistematización de información derivada de los convenios para incluirlos en la herramienta de sistematización de cooperación externa.
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 apoyo en integrar mesas técnicas para el correcto seguimiento de los convenios y distintos temas 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 apoyo en las actividades que fueron asignadas por una autoridad superior de SESAN.

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) Andrea Valdez
 DPI 250192039.0101
Andrea del Carmen Valdez González
 Licda. Relaciones Internacionales
 Colegiado No. 4848

f) Maira Ruano Estrada de Garcia
 Subsecretaria Técnica
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) M. V. Elsa Marika H. Roque Duque
 Directora de Cooperación Externa
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) Lic. Alberto Juárez Ponce
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-
 Subsecretario Administrativo en Funcion: