

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-44-2019-029
2. Nombre: Sharon Ivon Salazar Torres
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 elaboró el plan de trabajo del mes de mayo para dar seguimiento de ejecución periódica sobre las actividades asignadas.
2	La identificación, gestión, focalización geográfica y concreción de proyectos que sean necesarios ante organismos nacionales, e internacionales, fundamentada en las prioridades del de la POLSAN y el PESAN otras estrategias de gobierno.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la identificación, gestión, focalización geográfica y concreción de proyectos que sean necesarios ante organismos nacionales, e internacionales, fundamentada en las prioridades del POLSAN y el PESAN otras estrategias de gobierno.
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 apoyó en el diseño, elaboración y seguimiento de convenios con cooperantes según sea requerido, y formular los informes periódicos respectivos, oportunamente.
4	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 apoyó 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.
5	La actualización de expedientes físicos y digitales correspondientes a las acciones y/o las relaciones que se establezcan con la cooperación externa; así como en la facilitación de información para elaboración de informes.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la actualización de expedientes físicos y digitales correspondientes a las acciones y/o las relaciones que se establezcan con la cooperación externa; así como en la facilitación de información para elaboración de informes.
6	La coordinación con instituciones públicas miembros del SINASAN, en temas relacionados con la SAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en coordinación con instituciones públicas miembros del SINASAN, en temas relacionados con la SAN.
7	Seguimiento a la transversalización del enfoque de género y pueblos indígenas en el quehacer de la SESAN, incluyendo la generación y/o recopilación de estadísticas relacionadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en el seguimiento a la transversalización del enfoque de género y pueblos indígenas en el quehacer de la SESAN, incluyendo la generación y/o recopilación de estadísticas relacionadas.

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 apoyó en 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.
9	La participación de mesas técnicas para el seguimiento y evaluación de los Programas y Proyectos de la Cooperación cuando así se requiera.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la participación de mesas técnicas para el seguimiento y evaluación de los Programas y Proyectos de la Cooperación cuando así se requiera.
10	Apoyo en otras actividades que le sean asignadas por el director/a de Cooperación Externa y/o autoridad superior.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en otras actividades que le sean asignadas por el director/a de Cooperación Externa y/o 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 2567 08061 0101
Sharon Ivon Salazar Torres
 Licda. Relaciones Internacionales
 Colegiado No. 3268


Licda. Maira Ruano Estrada de Garcia
 Subsecretaria Técnica
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

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