

## 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 periodo del 13 al 31 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-358-2019-029
2. Nombre: LAURA LISSETH TENI CACAO
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"> <li>• Se apoyó 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.</li> </ul>
2	Elaboración un plan de trabajo inicial y seguimiento de ejecución periódica sobre las actividades del puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la elaboración de un plan de trabajo inicial y seguimiento de ejecución periódica sobre las actividades del puesto</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó en la planificación, desarrollo y seguimiento a las sesiones y compromisos derivados de las reuniones del Grupo de Instituciones de Apoyo (GIA)</li> </ul>
4	La planificación, desarrollo y Seguimiento a las sesiones y compromisos derivados del movimiento SUN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la planificación, desarrollo y seguimiento a las sesiones y compromisos derivados del movimiento SUN</li> </ul>
5	La preparación los formatos de acciones de cooperación/coordiación técnica/financiera, que se establezcan con los cooperantes internacionales, sector privado y alianzas con la sociedad civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la preparación de los formatos de acciones de cooperación/coordiación técnica/financiera, que se establezcan con los cooperantes internacionales, sector privado y alianzas con la sociedad civil</li> </ul>
6	El seguimiento apropiado a los procesos que se desarrollen de la cooperación internacional y sociedad civil (INCOPAS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó el seguimiento apropiado a los procesos que se desarrollen en la cooperación internacional y sociedad civil (INCOPAS)</li> </ul>
7	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"> <li>• Se apoyó 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</li> </ul>

8	La planificación, seguimiento y cumplimiento de los procesos para la gestión de los desembolsos financieros de cooperación	• Se apoyó la planificación, seguimiento y cumplimiento de los procesos para la gestión de los desembolsos financieros de cooperación
9	El seguimiento de los convenios y/o relaciones de cooperación internacional, y de sociedad civil establecidas, y la formulación de informes periódicos respectivos, oportunamente	• Se apoyó el seguimiento de los convenios y/o relaciones de cooperación internacional, y de sociedad civil establecidas, y la formulación de informes periódicos respectivos, oportunamente
10	Otras unidades de la SESAN a nivel central y territorial para garantizar una óptima articulación con los cooperantes internacionales, nacionales y de sociedad civil (INCOPAS)	• Se apoyó otras unidades de la SESAN a nivel central y territorial para garantizar una óptima articulación con los cooperantes internacionales, nacionales y de sociedad civil (INCOPAS)
11	La elaboración de documentos técnicos y de información que sean solicitados a la Dirección de Cooperación Externa	• Se apoyó la elaboración de documentos técnicos y de información que sean solicitados a la Dirección de Cooperación Externa
12	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	• Se apoyó 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
13	En otras actividades que le sean asignadas por el director/a de cooperación externa y/o autoridad superior	• 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 2385781001601  
 Licia Laura Lisseth Terzi Cocca  
 INTERNACIONALISTA

f)   
 M. V. Elsa Mariño M. Roque Duque  
 Directora de Cooperación Externa  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 - SESAN -

f)   
 Licia María Ruano Estrada de García  
 Subsecretaría Técnica  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
 Lilia Elizabeth Morales Rivera  
 Subsecretaría Administrativa  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-



*Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala*

Constancias Kardex-CP-290-2018

El infrascrito Secretario de la Junta Directiva del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala,

**HACE CONSTAR:**

Que de conformidad con el artículo uno de la Ley del Timbre Forense y Timbre Notarial, decreto legislativo número ochenta y dos guion noventa seis (82-96), del Congreso de la República, los Abogados y Notarios cubren un impuesto en su ejercicio profesional por medio de timbres o estampillas denominados según su clase y objeto, Forense y Notarial. Asimismo, el artículo tres de la Ley citada indica la forma y modo en que se pagará dicho impuesto. En virtud de lo anterior, se establece que los Abogados y Notarios no tienen obligación de adherir timbres en las facturas correspondientes a sus honorarios profesionales. No están afectos a esta disposición los Profesionales que están inscritos en este Colegio Profesional, como Abogados, Licenciados en Ciencias Jurídicas y Sociales, Licenciados en Relaciones Internacionales, Licenciados en Ciencias Políticas, Licenciados en Sociología, y Licenciados en Ciencias Criminológicas y Criminalísticas y Licenciados en Ciencias Policiales.

Se extiende la presente a solicitud de la Licenciada Laura Lisseth Teni Cacao, el veintinueve de octubre de dos mil dieciocho.

Dr. José Alberto Godínez Rodríguez  
Secretario Junta Directiva



Elaborado por: Magda Alvizurez