

## Informe de Actividades Junio 2019

Guatemala 28 de junio 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 Junio 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"><li>• Se apoyo con la elaboración de un plan de trabajo inicial que muestra las acciones que se ejecutaron durante el mes de junio 2019.</li></ul>
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"><li>• Se apoyo con la preparación de formatos para la cooperación técnica.</li></ul>
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"><li>• Se apoyo con el diseño y elaboración del convenio interinstitucional y del documentos técnico de la donación de 1000 toneladas métricas de arroz blanco.</li></ul>
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"><li>• Se apoyo con el seguimiento a los documentos que permiten la cooperación no reembolsable. Se apoyo con solicitar un informe preliminar a SOSEP sobre la donación de 1000 toneladas de arroz donados por el Gobierno de la República de Taiwan en 2018.</li></ul>
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"><li>• Se apoyo con la actualización de expedientes físicos y digitales, con el objetivo de hacer informes actualizados.</li><li>Se apoyo con la actualización del expediente de CONADI.</li></ul>
6	La coordinación con instituciones públicas miembros del SINASAN, en temas relacionados con la SAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyo con la coordinación de reuniones con miembros del SINASAN, para fortalecer temas de SAN.</li></ul>
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"><li>• Se apoyo con la coordinación de misiones de cooperación internacional para el seguimiento y monitoreo de avance de los proyectos con el sector asignado.</li></ul>
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"><li>• Se apoyo con la sistematización de información derivada de los convenios y temas para incluirlos en la herramienta de sistematización de cooperación externa.</li></ul>

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"> <li>Se apoyo con la integración de mesas técnicas para el seguimiento y evaluación de proyectos de cooperación. Se apoyo en participar en la reunión de seguimiento a la Carta de Entendimiento del efecto estratégico 5 del Plan Estratégico de País.</li> </ul>
10	Otras actividades que le sean asignadas por el director/a de cooperación externa y/o autoridad superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyo con las distintas actividades en las que las autoridades requirieron apoyo de mi persona. Se apoyo en asistir a la reunión en SEGEPLAN para revisar la Carta de Entendimiento.</li> </ul>

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 2504-92039-0101  
**Andrea del Carmen Valdez González**  
 Licda. Relaciones Internacionales  
 Colegiado No. 4848

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

f)   
**Licda. María Guano Escrada de García**  
 Subsecretaria Técnica  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

## Informe Final de Actividades

Guatemala 28 de junio 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 4 de Enero al 30 de Junio de 2019, con el fin de dar base a la cláusula décima 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"><li>• Se apoyo con la elaboración de 6 planes de trabajo mensual, para visualizar las acciones realizadas durante el primer semestre del 2019.</li></ul>
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"><li>• Se apoyo con elaborar 6 formatos de acción que ayudaran a visualizar los avances de los proyectos que se realizan con cooperación externa.</li></ul>
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"><li>• Se apoyo con el diseño y elaboración de 5 documentos que permiten la cooperación y coordinación con instituciones internacionales y nacionales:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Convenio interinstitucional de la donación de 1000 toneladas de arroz blanco, por parte de la República de Chica (Taiwan).</li><li>2. Carta de Entendimiento del Efecto Estratégico 5 actividad 6 del PEP 2018-2021.</li><li>3. Plan de Operaciones del Efecto Estratégico 4.</li><li>4. Plan de Operaciones del Efecto Estratégico 3.</li><li>5. Documento técnico para la donación de arroz 2019.</li></ol></li></ul>
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"><li>• Se apoyo en el seguimiento de 4 procesos para la cooperacion no reembolsable.<ol style="list-style-type: none"><li>1. Se apoyo en la revisión de los listados, acta de COMUSAN y certificado para beneficiar a 4680 familias de Moyuta, Jalapa.</li><li>2. Se apoyo en el seguimiento a la Carta de Entendimiento del Efecto Estrategico 5 actividad 6 del PEP 2018-2021.</li><li>3. Se apoyo en el seguimiento al Plan de Operaciones del Efecto Estratégico 3 del PEP 2018-2021.</li><li>4. Se apoyo en el seguimiento al Efecto Estratégico 4 del PEP 2018-2021.</li></ol></li></ul>
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"><li>• Se apoyo en la actualización de 6 expedientes físicos y digitales.<ol style="list-style-type: none"><li>1. Acción Contra el Hambre</li><li>2. CONADI</li><li>3. UNICEF</li></ol></li></ul>




		4. Donación de arroz 2018 5. CENTRARSE. 6. PMA
6	La coordinación con instituciones públicas miembros del SINASAN, en temas relacionados con la SAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyo en la coordinación con 3 instituciones publicas miembros del SINASAN, en temas relacionados con la SAN.</li> </ul> 1. MAGA 2. MIDES 3. SOSEP
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"> <li>Se apoyo en la coordinación con 4 instituciones de cooperación internacional para el seguimietno de avances de los proyectos.</li> </ul> 1. ACH 2. UNICEF 3. PCI 4. CATIE PINN
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"> <li>Se apoyo con la participación en 3 reuniones para mejorar la herramienta de sistematizacion de convenios.</li> </ul> Se apoyo en digitalizar 12 documentos para poder ingresarlos a la aplicación informática 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"> <li>Se apoyo en participar en 43 mesas de seguimiento a convenios, talleres y revisión de convenios.</li> </ul>
10	Otras actividades que le sean asignadas por el director/a de cooperación externa y/o autoridad superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyo en 15 actividades que fueron solicitadas por alguna autoridad superior o por la Directora de Cooperación Externa.</li> </ul>


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 María Riano Estrada de García**  
 Subsecretaria Técnica  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
**M.V. Elva María H. Roque Orque**  
 Directora de Cooperación Externa  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 - SESAN -

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