

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-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 apoyó en la elaboración del plan de trabajo del mes de junio para dar seguimiento y ejecución 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 de proyectos de cooperación, fundamentada en PESAN Y POLSAN
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 seguimiento de convenios con cooperantes, y el seguimiento a los informes periódicos respectivos (DAI Nexos Locales).
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 el seguimiento en el avance del convenio con ALIANMISAR, para una mejor coordinación de las partes.
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 de los convenios asignados (ALIANMISAR, DAI NEXOS LOCALES, VISION MUNDIAL, ASECSA)
6	La coordinación con instituciones públicas miembros del SINASAN, en temas relacionados con la SAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la coordinación de reuniones para dar cumplimiento a convenios con cooperación, en temas relacionados con 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, asistiendo a diferentes reuniones de trabajo en SEPREM.

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 información derivada de los convenios asignados, para 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 y seguimiento de la Mesa Técnica para el Desarrollo Rural con enfoque de Género y Pueblos y Mesa Temática de la mujer
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 la participación a reuniones de trabajo con cooperantes, participación a talleres, y participación a reuniones en SEPREM en temas de género.

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
 Itdo. Relaciones Internacionales
 Colegiado No. 3268

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

f) 
 M. V. Elsa Martha 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-

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-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 apoyó en la elaboración de un Plan de Trabajo mensual (en total 6, uno por cada mes de contratación) para dar seguimiento a 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, y concreción de proyectos de cooperación, fundamentada en PESAN Y POLSAN. Durante los meses de enero y febrero se apoyó en la revisión y acompañamiento para La carta de entendimiento, Carta de Operaciones y sus respectivos Manuales Operativos, para la suscripción del convenio entre el Gobierno de Guatemala y el Programa Mundial de Alimentos, se apoyo en reuniones y visitas a las instancias involucradas MAGA, CONRED, MIDES, INDECA (4 reuniones) y 1 reunión en Segeplan.
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 la elaboración, diseño y seguimiento del Convenio SESAN/INAP, por medio de comunicación electrónica y llamadas telefónicas con el enlace de INAP, Se apoyó en la elaboración, diseño y seguimiento para Adenda al Convenio SESAN/FUNDEGUA. Se apoyó en la elaboración, diseño para el Convenio SESAN/VISIÓN MUNDIAL, coordinando reuniones con el enlace de Visión Mundial, llamadas telefónicas y correos electrónicos para coordinación, (en total se realizaron en este periodo de contratación 2 Convenios signados INAP y VISION MUNDIAL y 1 adenda al convenio de FUNDEGUA. Se apoyó en el seguimiento de informes de los convenios ya suscritos como -ALIANMISAR, -DAI Nexos Locales, -ASECSA. Se apoyó en este periodo de contratación, a la elaboración, diseño de 2 Convenios y 1 Adenda, así como en el seguimiento de 3 Convenios.

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 coordinación de reuniones de trabajo sobre temas de proyectos en ejecución de los Convenios suscritos por SESAN. Se apoyó en este periodo de contratación, en la coordinación de seguimiento de avances, con un total de : <ul style="list-style-type: none"> -1. Acuerdo de trabajo Conjunto SESAN/ALIANMISAR 1. CONVENIO -SESAN/ASECSA 1. CONVENIO -SESAN/INAP 1. CONVENIO- SESAN/DAI-NEXOS LOCALES 1. Adenda al CONVENIO-SESAN/FUNDEGUA.
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 información para los expedientes físicos y digitales de los Convenios Asignados (3), Acuerdos de Trabajo (1) ALIANMISAR y (1) Adenda al Convenio de FUNDEGUA, que fueron asignados por la Directora de Cooperación Externa.
6	La coordinación con instituciones públicas miembros del SINASAN, en temas relacionados con la SAN.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la coordinación de reuniones , para dar cumplimiento a los convenios signados en SESAN en temas relacionados con SAN, con un total de 5 reuniones a Diferentes instituciones miembros del SINASAN.
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 de Género y Pueblos Indígenas, asistiendo a las diferentes reuniones de mesas de trabajo en SEPREM y CODISRA. (Con un total de 15 reuniones en SEPREM, y 8 reuniones para apoyo a la coordinación en temas relacionados con el informe de CERD, de CODISRA. Se apoyó en la elaboración del informe de las acciones realizadas por SESAN para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por el Estado de Guatemala ante la Plataforma de Acción de Beijing -PAB-, Solicitado por SEPREM. Se apoyo en la elaboración del Informe solicitado por CODISRA para dar cumplimiento a la Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial, y las acciones más relevantes en la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN- , durante el período comprendido del año 2013 al mes de marzo del 2019. Se apoyó en la participación a las diferentes mesas de trabajo de COSISRA Y SEPREM.
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 asignados. Se apoyo en el seguimiento a reuniones (4) para 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 de SEPREM (4) y mesas técnicas de CODISRA.(1)

10	<p>Apoyo en otras actividades que le sean asignadas por el director/a de Cooperación Externa y/o autoridad superior.</p>	<p>Se apoyó en las diferentes actividades que fueron asignadas, por la subsecretaría técnica y directora de Cooperación externa, como asistencia a reuniones de SEPREM y CODISRA, con un total de asistencia/participación a 30 reuniones de trabajo, mesas técnicas, talleres, durante este periodo de contratación.</p>
----	--	---


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

f) 
 Lidia María Quiroga Estrada de García
 Subsecretaría Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

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