

## Informe de Actividades Agosto 2019

Guatemala 30 de agosto 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 Agosto 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-457-2019-029 ✓
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	Apoyo en la elaboración un plan de trabajo inicial y seguimiento de ejecución periódica sobre las actividades asignadas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la elaboración de un plan de trabajo inicial y seguimiento de ejecución periódica de las actividades asignadas.</li></ul>
2	Apoyo en 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"><li>• Se apoyó en la coordinación para la socialización del convenio SESAN/VISIÓN MUNDIAL, en la actividad del 6 de agosto para Delegados y Monitores en Quetzaltenango.</li></ul>
3	Apoyo en 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 apoyó en el seguimiento de convenios: ASECSA, VISIÓN MUNDIAL, DAI NEXOS LOCALES, INAP, ALIANMISAR, en donde se solicitan informes periódicos de las actividades que realizan.</li><li>Se apoyó en el seguimiento del borrador del convenio RED ECOLÓGICA, que se curso a subsecretaría Administrativa, para su revisión y V.B.</li></ul>
4	Apoyo en la preparación y coordinación de las misiones de cooperación internacional; y en el seguimiento y monitoreo del avance de los proyectos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyo en la coordinación y preparación del evento de GIA 2019</li></ul>
5	Apoyo 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	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la actualización de expedientes físicos y digitales del convenio de Visión Mundial que como parte de la socialización del convenio a delegados y monitores, se obtuvo planes de trabajo de los departamentos priorizados en el convenio.</li></ul>
6	Apoyo en la coordinación con instituciones públicas miembros del SINASAN, en temas relacionados con la SAN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en reuniones en subdespacho técnico, para el llenado de información para SEGEPLAN para la transición de Gobierno 2020.</li></ul>

7	Apoyo 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la sistematización de la información derivada de los convenios Asecsa, Dai Nexos Locales, Visión Mundial, y seguimiento a la aplicación de la herramienta informática de sistematización de la DCE</li> </ul>
8	Apoyo en 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"> <li>Se apoyó en la participación a la reunión de seguimiento de la Mesa Temática de Mujeres del Gabinete de Desarrollo social.</li> </ul>
9	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"> <li>Se apoyó en las actividades asignadas por la Directora de la DCE y Subsecretaría Técnica.</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 2567 08061 0101

**Sharon Ivon Salazar Torres**  
 Licda. Relaciones Internacionales  
 Colegiado No. 3268

f)   
 Licda. María Eugenia Estrada de García  
 Subsecretaría Técnica  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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