

Informe de Actividades Noviembre

2019

Guatemala 29 de noviembre 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 Noviembre 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-456-2019-029
2. Nombre: LAURA LISSETH TENI CACAO
3. Unidad Administrativa: Cooperación Externa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

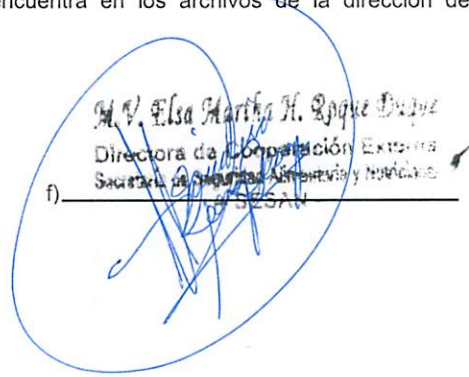
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la identificación, gestión, focalización geográfica y concreción de proyectos que sean necesarios ante organismos nacionales, fundamentada en las prioridades de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, PSAN; el Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, PESAN; y otras estrategias de gobierno	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en la revisión de organizaciones que realizan acciones en SAN en los departamentos de Alta Vetapaz, Huehuetenango, Quiché, Chiquimula, San Marcos, Totonicapám, Sololá, como respaldo a la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica -ENPD-
2	Apoyo en la elaboración un plan de trabajo inicial y seguimiento de ejecución periódica sobre las actividades del puesto	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en elaborar un Plan de trabajo que permita organizar las actividades a fin de cumplir con los objetivos del puesto.
3	Apoyo en 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">Se apoyó en la preparación de una Agenda para Convocar a Reunión a los integrantes del Grupo de Instituciones de Apoyo -GIA-, en los primeros días del mes de diciembre, a fin de mantener una estrecha comunicación y realizar una agenda de trabajo en conjunto para el año 2020.
4	Apoyo en la planificación, desarrollo y Seguimiento a las sesiones y compromisos derivados del movimiento SUN	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó a las representantes del Foro de Rectores para la conformación del equipo del Sector Técnico del Movimiento SUN.Se apoyó en revisar las acciones surgidas de la Reunión Mundial del Movimiento SUN en Nepal.
5	Apoyo en 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">Se apoyó en la elaboración de una propuesta de formato para que PCI envié información pendiente.
6	Apoyo en 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">Se apoyó en la elaboración de un informe del estado actual en que se encuentran los procesos o acciones desarrolladas en cada uno de los Convenios Asignados.

7	Apoyo en la seguimiento de los convenios y/o relaciones de cooperación internacional, y de sociedad civil establecidas, y la formulación de informes periódicos respectivos, oportunamente	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la concreción de reuniones de trabajo con PCI y Plan Internacional para intercambiar información concerniente a los Convenios suscritos con estas organizaciones.
8	Apoyo en la elaboración de documentos técnicos y de información que sean solicitados a la Dirección de Cooperación Externa	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó a la Dirección de la DCE en la elaboración de documentos varios, oficios, informes, minutas, etc.
9	Apoyo en 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	<ul style="list-style-type: none"> De momento no se tiene asignación en mesas y/o comités técnicos.
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 de reuniones indicadas por la Directora de Cooperación Externa.

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


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

f) 
 Licda. Maira Aguano Estrada de Garcia
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____