

Informe de Actividades Enero 2020

Guatemala 31 de enero de 2020

Licda.

Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 al 31 de Enero de 2020, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-85-2020-029
2. Nombre: JOSÉ PABLO LONGO CAMPOLLO
3. Unidad Administrativa: Cooperación Externa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar en la identificación, gestión, y concreción de convenios que sean necesarios ante organismos nacionales, e internacionales, fundamentada en las funciones de SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyo en la identificación y gestión de convenios necesarios ante organismos nacionales e internacionales fundamentados en las funciones de SESAN.
2	Apoyar para orientar las inversiones financiera y asistencia técnica de los cooperantes en función de las acciones, proyectos o actividades dirigidos a los municipios priorizados por Desnutrición Crónica y Desnutrición Aguda para optimizar los recursos;	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyo a orientar las inversiones financieras y en la asistencia técnica a los cooperantes en función de acciones, proyectos o actividades dirigidas a municipios priorizados por Desnutrición Crónica y Desnutrición Aguda
3	Apoyar en la preparación y coordinación de las misiones de cooperación internacional; y en el seguimiento y monitoreo del avance de los proyectos en terreno, con organismos de cooperación internacional, sector privado, sociedad civil y sector nacional, con enfoque en desnutrición crónica y desnutrición aguda;	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyo en el seguimiento y monitoreo de la limpieza de datos del mapeo de actores 2019, el cual corresponde al convenio entre SESAN-FUNDEGUA.
4	Apoyar en garantizar la coordinación de las acciones de la Dirección de Cooperación Externa con las demás Direcciones de la SESAN y su vinculación con otras direcciones de cooperación técnica y externa de instituciones públicas miembros del SINASAN, en temas relacionados con la SAN;	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyo en la coordinación de las reuniones internas entre la dirección de cooperación externa y las distintas direcciones dentro de la SESAN.
5	Apoyar con las gestiones, registros y regularización para documentar y normar el uso de las donaciones que se reciban en relación a SAN y 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">• Se apoyo con las gestiones, registros y regularización para documentar y normar el uso de las donaciones que se reciban en relación a la SAN.

6	Apoyar en darles seguimiento a los planes de trabajo derivados de los convenios firmados con SESAN.	• Se apoyo en darle seguimiento a los planes de trabajo derivados de los convenios firmados con SESAN
7	Apoyar en otras actividades que le sean asignadas por el director/a de Cooperación Externa y/o autoridad superior.	• Se apoyo en otras activades asignadas por la 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 2802542251222

f) _____

f) 
 Lic. Mario Domingo Morales Mateo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____