

# Informe de Actividades Julio 2020

Guatemala 31 de julio 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 mes de Julio de 2020, 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-384-2020-029

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	a) 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 para el mes de julio para seguimiento y ejecución periódica sobre las actividades asignadas.</li></ul>
2	b) La identificación, gestión, focalización geográfica y concreción de proyectos que sean necesarios ante organismos nacionales, e internacionales que vayan en armonía con la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó en la elaboración de la propuesta de Convenio SESAN-AGROS INTERNACIONAL, y Convenio SESAN-CARE. Propuestas que se ajustan con la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li></ul>
3	c) 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 con el seguimiento de la propuesta para firma de la Carta de Entendimiento SESAN-ALIANZA BIOVERSITY CIAT y Fundación Acción Contra el Hambre.</li></ul>
4	d) 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 apoyó en el seguimiento de avances de los avances de los proyectos asignados.</li></ul>
5	e) 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 asignadas.</li></ul>
6	f) La coordinación con instituciones públicas miembros del SINASAN, en temas relacionados con la SAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó en seguimiento de temas relacionados con la SAN. Movimiento SUN</li></ul>
7	g.) El seguimiento a la implementación de la herramienta informática de sistematización de la información derivada de los convenios y temas a los que esté dando seguimiento.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó en el seguimiento a la implementación de la herramienta informática de sistematización de la información derivada de los convenios.</li></ul>
8	h.) 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 de la mesa temática de Mujeres del Gabinete de Desarrollo Social -GEDS-.</li></ul>

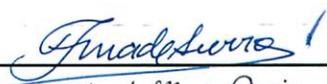
9	i.) Apoyo en otras actividades que le sean asignadas por el director/a de Cooperación Externa y/o autoridad superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en actividades que fueron asignadas por la Directora de la DCE, y Autoridad Superior.</li> </ul>
---	---	--

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. Flor de María Osorio*  
 Directora de Cooperación Externa  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 - SESAN -

f) 

*Lic. Mario Domingo Morales Marrero*  
 Subsecretario Técnico  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f) \_\_\_\_\_

# Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de julio de 2020

Licda.

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

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 1 de Abril al 31 de Julio de 2020, 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:

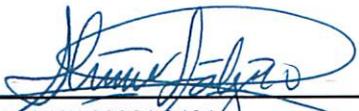
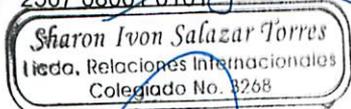
1. Contrato No. DSESAN-384-2020-029
2. Nombre: Sharon Ivon Salazar Torres
3. Unidad Administrativa: Cooperación Externa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

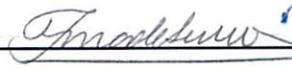
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) La elaboración un plan de trabajo inicial y seguimiento de ejecución periódica sobre las actividades asignadas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la elaboración de planes de trabajo inicial y seguimiento de ejecución periódica de las actividades asignadas para el mes de abril, mayo, junio y julio del 2020.</li></ul>
2	b) La identificación, gestión, focalización geográfica y concreción de proyectos que sean necesarios ante organismos nacionales, e internacionales que vayan en armonía con la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en el seguimiento de la propuesta para Adendum II al Convenio (44-2014). que se esta trabajando junto con MAGA, y seguimiento del expediente para firma de la Carta de Entendimiento a suscribirse entre Bioversity-ACH-SESAN. Se apoyara en el seguimiento para firma de la Carta de Entendimiento entre SESAN-ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE Y LA ALIANZA BIOVERSITY CIAT. Se apoyó en la elaboración de la propuesta de Convenio SESAN-AGROS INTERNACIONAL , y Convenio SESAN-CARE. Propuestas que se ajustan con la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li></ul>
3	c) 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 asignados, y actualización de fichas y expedientes. Se apoyó en el seguimiento para la firma de la Carta de Entendimiento tripartita, SESAN/ACH/Alianza Bioversity CIAT. Se apoyará en la elaboración y seguimiento de la Adenda MAGA-SESAN, que tiene como fin el pago de energía eléctrica del inmueble en Quiché. Se apoyó con el seguimiento de la propuesta para firma de la Carta de Entendimiento SESAN-ALIANZA BIOVERSITY CIAT y Fundación Acción Contra el Hambre.</li></ul>
4	d) 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 apoyó en el seguimiento y monitoreo del avance de los proyectos asignados.</li></ul>

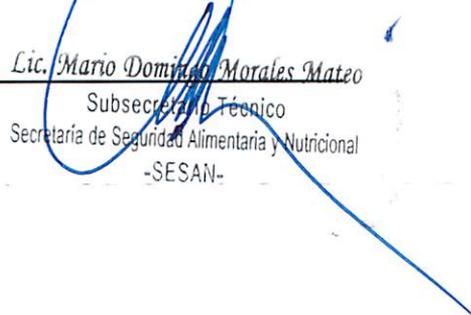
5	e) La actualización de expedientes físicos y digitales correspondientes a las acciones y/o las relaciones que se establezcan con la cooperación externa; así como en la facilitación de información para elaboración de informes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la actualización de expedientes físicos y digitales asignados.</li> </ul>
6	f) La coordinación con instituciones públicas miembros del SINASAN, en temas relacionados con la SAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en seguimiento de temas relacionados con la SAN. Movimiento SUN.</li> <li>Se apoyará en la coordinación con instituciones públicas miembros del SINASAN, en temas relacionados con la SAN.</li> </ul>
7	g.) El seguimiento a la implementación de la herramienta informática de sistematización de la información derivada de los convenios y temas a los que esté dando seguimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en el seguimiento a la implementación de la herramienta informática de sistematización de la información derivada de los convenios.</li> </ul>
8	h.) 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 de la mesa temática de Mujeres del Gabinete de Desarrollo Social -GEDS-.</li> <li>Se apoyo en Mesas Técnicas de SUN y mesas Técnicas de GIA.</li> </ul>
9	i.) 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 actividades que fueron asignadas por la Directora de la DCE, y Autoridad Superior durante los meses de abril a julio 2020.</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. Flor de María Osorio  
 Directora de Cooperación Externa  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

f) \_\_\_\_\_