

Informe de Actividades Septiembre 2020

Guatemala 30 de septiembre 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 Septiembre 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:

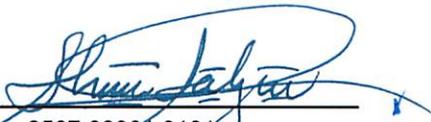
1. Contrato No. DSESAN-681-2020-029 ✓
2. Nombre: Sharon Ivon Salazar Torres ✓
3. Unidad Administrativa: Cooperación Externa ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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"> • Se apoyó en la elaboración de un plan inicial de trabajo, para la ejecución periódica sobre las actividades asignadas para el mes de septiembre.
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"> • Se apoyó en la identificación, gestión, focalización geográfica y concreción de proyectos que sean necesarios ante organismos nacionales que vayan en armonía con la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
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"> • Se apoyó, en la elaboración del borrador del Convenio DAI Nexos Locales y seguimiento de convenios con cooperantes según sea requerido, y formular los informes periódicos respectivos.
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"> • Se apoyó en la preparación y coordinación de las misiones de cooperación internacional, y el seguimiento y monitoreo del avance de los proyectos asignados.
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"> • Se apoyó en la actualización de expediente físicos y digitales correspondientes a las acciones y/o las relaciones que e establezcan con la cooperación externa; así como en la facilitación de información para elaboración de informes.
6	f) 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 con los sectores parte del Movimiento SUN, para presentación de la evaluación conjunta 2020.
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"> • Se apoyó en el seguimiento a la implementación de la Herramienta informática de sistematización de la información derivada a los convenios y temas en seguimiento.

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"> • Se apoyó en el seguimiento de la Mesa temática de Mujeres -GEDS-
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"> • Se apoyó en la firma del Memorando SESAN-ONU Mujeres, y otras actividades que fueron asignadas por la directora de la DCE y/o 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) 
 DPT 2567 08061 0101

Sharon Ivon Salazar Torres
 Licda. Relaciones Internacionales
 Colegiado No. 3263

f) 

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

f) 

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

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de septiembre 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 de Agosto al 30 de Septiembre 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-681-2020-029 ✓

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">Se apoyó en la elaboración de planes de trabajo para los meses de agosto y septiembre, para la ejecución periódica de las actividades asignadas.
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">Se apoyó en la gestión, y concreción de proyectos relacionados con SAN, Se coordinó la firma del convenio SESAN/AGROS.y la Carta de Entendimiento SESAN/FUNDAZUCAR.
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">Se apoyó en el seguimiento del Convenio de Coordinación entre SESAN-Dai-Nexos Locales, para presentar una adenda para la prórroga del Convenio.Se apoyó en la elaboración del borrador para un nuevo Convenio SESAN-Dai Nexos Locales.
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">Se apoyó en el seguimiento de Convenios asignados,(Dai-Nexos locales, INAP, Visión Mundial, se apoyó en el seguimiento a la firma del nuevo convenio SESAN-AGROS.
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">Se apoyó en la actualización de expedientes físicos y digitales en los meses de agosto y septiembre.
6	f) La coordinación con instituciones públicas miembros del SINASAN, en temas relacionados con la SAN.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en seguimiento de temas relacionados con la SAN. Movimiento SUN.Se apoyó en la coordinación con los sectores parte del Movimiento SUN, para presentación de la evaluación conjunta 2020.

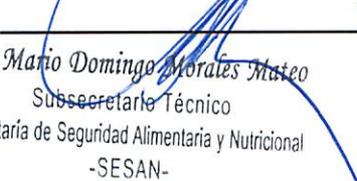
7	g.) El seguimiento a la implementación de la herramienta informática de sistematización de la información derivada de los convenios y temas a los que esté dando seguimiento.	• Se apoyó en el seguimiento a la implementación de la Herramienta informática de sistematización de la información derivada a los convenios y temas en seguimiento.
8	h.) La participación de mesas técnicas para el seguimiento y evaluación de los Programas y Proyectos de la Cooperación cuando así se requiera.	• Se apoyo en la participación en la mesa técnica del Gabinete de Desarrollo Social -GEDS-
9	i.) Apoyo en otras actividades que le sean asignadas por el director/a de Cooperación Externa y/o autoridad superior.	• Se apoyó en la firma del Memorando SESAN-ONU Mujeres, y Convenio SESAN/Agros y otras actividades que fueron asignadas por la directora de la DCE y/o 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 2567 08061 0101

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

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

f) 
Licda. Flor de María Osorio
 Directora de Cooperación Externa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 - SESAN -

f) _____