

Informe de Actividades Marzo 2024

Guatemala 27 de marzo de 2024

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 11 al 31 de Marzo de 2024, 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-297-2024-029
2. Nombre: Diani Priscila Cabrera Flores
3. Unidad Administrativa: Cooperación Externa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

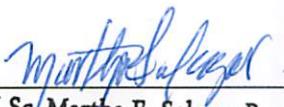
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en el diseño, elaboración y seguimiento de convenios con cooperantes, a solicitud de las autoridades superiores de la Secretaría o sus designaciones.	<ul style="list-style-type: none">• Se asesoró y apoyo la elaboración y seguimiento de convenios según solicitud de la subsecretaría.
2	b) Formular y actualizar los informes periódicos vinculados al cumplimiento de acuerdos y convenios bajo responsabilidad de la DCE	<ul style="list-style-type: none">• Se dio seguimiento al estado de formulaciones nuevas o de seguimiento vinculados al cumplimiento de acuerdos y convenios bajo responsabilidad de la DCE.
3	c) Apoyo en el seguimiento según la normativa de la cooperación no reembolsable a los procesos que se desarrollen en el marco de la misma.	<ul style="list-style-type: none">• Se dio seguimiento a la cooperación no reembolsable, (AACID) y apoyo a procesos de reformulación, incluidas reuniones de seguimiento.
4	d) Apoyo en la relación con instituciones públicas miembros del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SINASAN-, en temas relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional -SAN-.	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento a tareas asignadas en el marco de la Iniciativa Interinstitucional (en formación)
5	e) Apoyo en el seguimiento y monitoreo del avance de los convenios, proyectos y programas vinculados para su ejecución oportuna.	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento y monitoreo de convenios vencidos, activos y en proceso de renovación.
6	f) Brindar recomendaciones técnicas en materia de cooperación externa (nacional e internacional) para el diseño, ejecución y monitoreo de programas y proyectos vinculados, según sea requerido.	<ul style="list-style-type: none">• Asesorías en materia de gestión u orientación a proyectos y acciones desarrolladas por la SESAN a través de las Direcciones de Fortalecimiento y Planificación, particularmente en los temas de CCSC, alianzas locales, fortalecimiento de capacidades de equipos humanos (monitores) y apoyo a seguimiento de sistemas de monitoreo de la SESAN que son observados desde la DCE.

7	g) Otras actividades que le sean asignadas por el director/a de cooperación externa y/o autoridad superior.	<ul style="list-style-type: none"> Participación en reuniones y eventos asignados por la Subsecretaría y la Secretaría.
---	---	--

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 2562 16959 0101
Diani Priscila Cabrera Flores
 Licenciada en Antropología
 Colegiado No. 47986

f) 
M Sc. Martha E. Salazar R.
 SUBSECRETARIA TÉCNICA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 De la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) _____

f) _____