

Informe de Actividades mayo 2024

Guatemala 31 de mayo de 2024

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Mayo 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

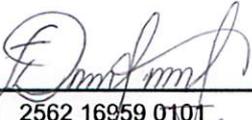
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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">• Apoyo a seguimiento a convenios propuesta: CARE, POPOYAN• Apoyo a seguimiento a convenios propuesta: CARE, POPOYAN
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">• Seguimiento a la mejora de reportaje de avances y seguimientos de convenios• Seguimiento a la mejora de reportaje de avances y seguimientos de convenios
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">• Seguimiento a reuniones con segeplan en materia de donaciones no reembolsables.
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">• Atención a sesiones y reuniones varias en materia de GEDS: Mesa de pueblos, mesa de género; otros: CIIE
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">• Monitoreo de informes o recopilación de informes, planificaciones y otros relacionados con los convenios, apoyo y seguimiento a temas vinculados tales como proyecto AACID
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">• Seguimientos a posibles convenios: seguimiento a UE, BM principalmente.
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">• Seguimiento y gestión de acciones en el marco de la iniciativa intersectorial Mano a Mano.

• Seguimiento y gestión de acciones en el marco de la iniciativa intersectorial Mano a Mano.

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) _____