

Curriculum Vitae - Catherine Pognat

Educación:

Maestría en Asuntos Internacionales – Concentración en Economía de Desarrollo y Derecho, George Washington University, Mayo 1998.

Bachiller en Ciencia de Gestión de Empresas, University of Wisconsin, Diciembre 1993.

Empleo

ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS • 1998–Presente

2014-2020 **Secretaría de Acceso a Derechos y Equidad y Secretaría de Relaciones Externas**

Jefa de Sección – Relaciones con la Sociedad Civil y Actores Sociales

- ✓ Promoción, facilitación y coordinación de la participación de más de 500 organizaciones de la sociedad civil y actores sociales en las actividades de la OEA, órganos, agencias y entidades de la OEA, incluyendo la Asamblea General de OEA;
- ✓ Supervisión del proceso de la inscripción de organizaciones de la sociedad civil (OSC) al Registro de OSC la OEA;
- ✓ Desarrollo de estrategias para incrementar la participación de la sociedad civil en las Actividades de la OEA;
- ✓ Mantenimiento de comunicaciones permanentes con todos los órganos de la OEA y supervisión del desarrollo de consultas con la sociedad civil y los actores sociales sobre temas de la Agenda Interamericana relativos a los cuatro pilares de la OEA;
- ✓ Preparación de discursos para el Secretario General para presentación en Diálogos con la Sociedad Civil;
- ✓ Elaboración de borradores de resoluciones y estrategias para la consideración de los Estados Miembros en materia de relaciones con la sociedad civil.
- ✓ Comunicación directa y reportes ante la Comisión del Consejo Permanente de la OEA responsable de la sociedad civil.

2011-2014 **Oficina de la SG/OEA en Haiti**

Coordinadora Principal de Programas de Cooperación

- ✓ Supervisión de la implementación de importantes programas de cooperación técnica de la OEA en Haiti, luego del terremoto del 2010;
- ✓ Negociación con agencias de cooperación y donantes para la realización de nuevos programas de cooperación bajo la coordinación de la OEA;
- ✓ Interlocutora principal con el Gobierno Haitiano, las agencias nacionales de países con Embajadas en Haiti, y las agencias de cooperación del sistema de naciones unidas en materia de cooperación técnica;
- ✓ Apoyo técnico al Gobierno haitiano para la elaboración de proyectos.

1998-2011 **Secretaría Ejecutiva para el Desarrollo Integral (SEDI)**

Oficial a cargo – Fondo de Cooperación del Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral (FEMCIDI)

- ✓ Responsable de los procesos de planificación, revisión, aprobación, seguimiento y evaluación de un promedio de 50 proyectos financiados anualmente por el FEMCIDI por un total aproximado de US\$ 5 millones;
- ✓ Preparación de la Propuesta Anual de Programación y organización y supervisión del proceso de evaluación y recomendación de los proyectos por parte de jurados de expertos de los Estados Miembros;
- ✓ Supervisión del equipo de coordinadores regionales del Fondo de Cooperación;
- ✓ Revisión de resultados y aprobación de fondos para los proyectos;
- ✓ Responsable de las comunicaciones con las Cancillerías y Agencias Gubernamentales de los Estados Miembros en materia de Educación, Desarrollo Social, Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente, Comercio, Turismo, Cultura y Ciencia y Tecnología, entre otros;
- ✓ Reportes al Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral y su Junta Directiva acerca del proceso de planificación e implementación de los programas y proyectos nacionales y multinacionales;
- ✓ Representación de la SG/OEA en reuniones con autoridades gubernamentales y donantes.
- ✓ Coordinar talleres de capacitación en materia de diseño de proyectos en los Estados Miembros.

2002–2006 Coordinadora Regional FEMCIDI para la Región Centroamérica, Haití, México, Panamá, República Dominicana y Estados Unidos

- ✓ Interacción constante con agencias de implementación de los proyectos nacionales y multinacionales financiados por el FEMCIDI en la región Centroamérica, Haití, México, Panamá, República Dominicana y Estados Unidos.
- ✓ Evaluación inicial de conceptos de proyectos para determinar la composición de la propuesta anual de programación.
- ✓ Revisión de Planes de Ejecución, informes de seguimiento e informes finales de los proyectos.
- ✓ Misiones de Monitoreo de los proyectos in situ.

2000/2002 Coordinadora Regional FEMCIDI para la Región Andina.

- ✓ Id.

1998/2002 Coordinación Regional para Sudamérica y el Caribe

- ✓ Id.

CAPITOL CAPITAL: 9/1997 – 1/1998

Consultora

- ✓ Desarrollo de Planes de Negocio para pequeñas empresas buscando capital para su

SEDE DE LA CRUZ ROJA AMERICANA – Unidad de Contribuciones en especie: 1995 – 7/1997

Voluntaria y Consultora

- ✓ Manejo del proceso de contribuciones desde investigación, solicitud, logística, rastreo y acuse de recibo.

- ✓ Representación de la Unidad de Contribuciones en Especie en el Centro de Operaciones de Desastres durante varias operaciones de socorro post-desastre.

CES: DEFENSE CONTRACTING COMPANY: (Francia) • 1995

- ✓ Edición y compilación de manual de usuario para un sistema computacional de defensa.

CENTRO DE INFORMACION DE LAS NACIONES UNIDAS: (Washington, D.C.) • 1994

Pasante y Consultora

- ✓ Asistió a sesiones del congreso y conferencias internacionales y reportó a la Secretaría General de la ONU al respecto;
- ✓ Encargada de diseminar información sobre actividades y decisiones de la ONU a la prensa, congreso y cuerpos diplomáticos;
- ✓ Supervisión del trabajo de 6 pasantes.
- ✓ Trabajo de Interpretación para varios Relatores Especiales de la ONU

Cualificaciones adicionales

Perfectamente trilingüe en Francés, Inglés y Español y comprensión de Portugués. Diplomática y dedicada.