

Informe de Actividades Junio 2021

Guatemala 29 de junio de 2021

Licda.

María Eugenia de León Quiñonez

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Junio de 2021, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

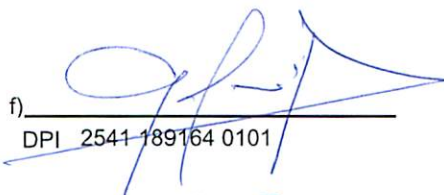
1. Contrato No. DSESAN-321-2021-029
2. Nombre: Gabriel José Pérez Tuna
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Técnica
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar a la Subsecretaría Técnica en el consenso, seguimiento y evaluación de acciones relativas a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la revisión, seguimiento y evaluación de las mesas sectoriales en las que participa el equipo técnico SESAN para identificación de productos y resultados de dichas mesas, con el objetivo de determinar efectividad y eficacia.
2	b) Brindar apoyo a la Subsecretaría Técnica para el seguimiento a las acciones realizadas por las instituciones que conforman el SINASAN, de acuerdo a sus respectivos planes operativos y presupuestos ordinarios.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en las reuniones estratégicas para analizar avances de los programas e intervenciones interinstitucionales, con el objetivo de cuantificar metas físicas e indicadores dentro del POASAN. <p>Apoyo en la revisión de las variaciones de presupuestos dentro de las 17 instituciones incluidas en el POASAN.</p>
3	c) Brindar apoyo a la Subsecretaría Técnica para la realización del diseño y formulación de los programas y proyectos relacionados con la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional tendientes a la disponibilidad, acceso, consumo y utilización biológica de los alimentos, así como información, educación y comunicación de dichos instrumentos.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el seguimiento de convenios, cartas de entendimiento y compromisos Interinstitucionales-Cooperantes para cumplimiento de metas y objetivos conjuntos.
4	d) Apoyo a la Subsecretaría Técnica para realizar análisis, formulación y elaboración de acciones del Plan Estratégico de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo para la realización, análisis y elaboración de la Clasificación Integrada en Fases (CIF), protocolos para identificar la población vulnerable en todo el territorio nacional.
5	e) Seguimiento y apoyo a la Subsecretaría Técnica, para la elaboración del informe presidencial y la memoria de labores de la institución, oportunamente y de conformidad con los requerimientos correspondientes.	<ul style="list-style-type: none">• Realización de reuniones con las direcciones y coordinaciones a cargo de la Subsecretaría Técnica para seguimiento y apoyo en la revisión de metas físicas y delimitación de fechas para entrega de informes cuatrimestrales.

6	f) Brindar apoyo a la Subsecretaría Técnica para realizar análisis técnico a las acciones realizadas en el marco de la efectividad de estrategias de comunicación.	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo en la revisión y análisis de los dictámenes técnicos de los convenios a suscribirse entre SESAN, Cooperantes e instituciones. <p>Apoyo en la revisión de material a publicarse como estrategia de comunicación de las acciones y coordinaciones a cargo de SESAN.</p>
7	g) Seguimiento y apoyo a los requerimientos técnicos realizados por las Direcciones de la SESAN, en áreas de su competencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y darle seguimiento técnico a la dirección de planificación para actualización de datos en el SIINSAN. • Seguimiento y apoyo para la revisión de procesamiento de datos dentro de la dirección de planificación.
8	h) Otras actividades que se le sean requeridas por la Subsecretaría Técnica y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar y darle acompañamiento a la ejecución del 3er diálogo de la cumbre de sistemas alimentarios sostenibles. • Acompañamiento a reuniones estratégicas para abordar temas SAN

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Subsecretaría Técnica de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2541-189164-0101
Gabriel José Pérez Tuna
 Ingeniero Agrónomo
 Colegiado No. 5129

f) 
 M. Sc. Lizett Marie Guzmán Juárez
 SUBSECRETARIA TÉCNICA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 de la Presidencia de la República
 -SESAN- ✓

f) _____

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 29 de junio de 2021

Licda.

Maria Eugenia de León Quiñonez

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 18 de Marzo al 30 de Junio de 2021, 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-321-2021-029
2. Nombre: Gabriel José Pérez Tuna
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Técnica
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar a la Subsecretaría Técnica en el consenso, seguimiento y evaluación de acciones relativas a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyar a la Subsecretaría Técnica para la conformación de equipos técnicos, estrategias y líneas de acción dentro de las direcciones y coordinaciones a su cargo, para lograr objetivos y metas físicas que mejoren la SAN a nivel país.
2	b) Brindar apoyo a la Subsecretaría Técnica para el seguimiento a las acciones realizadas por las instituciones que conforman el SINASAN, de acuerdo a sus respectivos planes operativos y presupuestos ordinarios.	<ul style="list-style-type: none">• Brindar apoyo a la Subsecretaría técnica para analizar y monitorear las acciones interinstitucionales que buscan fortalecer las acciones, programas y estrategias propuestas para mejorar la SAN.
3	c) Brindar apoyo a la Subsecretaría Técnica para la realización del diseño y formulación de los programas y proyectos relacionados con la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional tendientes a la disponibilidad, acceso, consumo y utilización biológica de los alimentos, así como información, educación y comunicación de dichos instrumentos.	<ul style="list-style-type: none">• Brindar apoyo a la Subsecretaría técnica SESAN para mejorar la coordinación y ejecución de pasos a seguir para lograr la actualización de POLSAN. Por otro lado, apoyar en la revisión y evaluación de los convenios, cartas de entendimiento y cooperantes para lograr apoyo efectivo y eficaz.
4	d) Apoyo a la Subsecretaría Técnica para realizar análisis, formulación y elaboración de acciones del Plan Estratégico de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a la Subsecretaría técnica para analizar, formular y elaborar estrategias que conlleven acciones para cumplir con los lineamientos de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional (POLSAN).
5	e) Seguimiento y apoyo a la Subsecretaría Técnica, para la elaboración del informe presidencial y la memoria de labores de la institución, oportunamente y de conformidad con los requerimientos correspondientes.	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento y apoyo a la Subsecretaría técnica para el diseño y elaboración de reportes e informes que ayuden a reunir todos los datos e información necesarios para el informe presidencial, memoria de labores y requerimientos por parte de otras instituciones del estado y sociedad civil.
6	f) Brindar apoyo a la Subsecretaría Técnica para realizar análisis técnico a las acciones realizadas en el marco de la efectividad de estrategias de comunicación.	<ul style="list-style-type: none">• Brindar apoyo a la Subsecretaría técnica para análisis y ejecución de datos e información a publicar para comunicación de las estrategias y acciones de la SESAN a todo el territorio nacional.

7	g) Seguimiento y apoyo a los requerimientos técnicos realizados por las Direcciones de la SESAN, en áreas de su competencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y apoyo a las direcciones a cargo de la Subsecretaría técnica con el objetivo de dirigir esfuerzos para funcionamiento y cumplimiento de metas por direcciones y coordinaciones.
8	h) Otras actividades que se le sean requeridas por la Subsecretaría Técnica y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la coordinación y ejecución de actividades relacionadas a la SAN indicadas por la Subsecretaría técnica. <p>Revisión y planeación de estrategias para mejorar el funcionamiento de las direcciones y coordinaciones a cargo de la Subsecretaría técnica.</p>

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Subsecretaría Técnica de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2541 189164 0101
 Gabriel José Pérez Tuna
 Ingeniero Agrónomo
 Colegiado No. 5129

f) 
 M. Sc. Lizett Marie Guzmán Juárez
 SUBSECRETARIA TÉCNICA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 de la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) _____

f) _____