

# Informe de Actividades Diciembre 2021

Guatemala 31 de diciembre de 2021

Licda.  
Lizett Marie Guzmán Juárez  
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

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

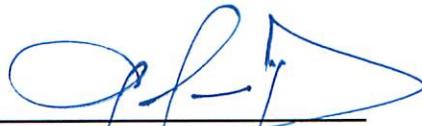
1. Contrato No. DSESAN-407-2021-029
2. Nombre: Gabriel José Pérez Tuna
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Técnica
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

| 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"> <li>• Apoyar a la Subsecretaria técnica en el seguimiento de la participación de Guatemala en la iniciativa "Innovation for nutrición" propuesta por la primera dama de Colombia, como parte de las acciones para erradicar la malnutrición en todas sus manifestaciones a nivel regional.</li> </ul>                                       |
| 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"> <li>• Brindar apoyo a la subsecretaría técnica para el seguimiento de las acciones de las instituciones que conforman el SINASAN, llegando a acuerdos según la socialización del árbol de problemas y objetivos socializados en el taller POLSAN Gubernamental.</li> </ul>  |
| 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"> <li>• Brinda apoyo a la subsecretaría técnica para la realización de diseño y formulación del plan de acción para seguimiento de las acciones en territorio por medio de la la dirección de fortalecimiento institucional hacia cada una de las delegaciones departamentales. Diseño y puesta en marcha del reporte de acciones.</li> </ul> |
| 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"> <li>• Apoyo a la subsecretaria técnica para la elaboración de la metodología y ejecución de los talleres POLSAN para la socialización de árbol nacional de problemas y de objetivos a diferentes actores a nivel nacional, con el objetivo de fortalecer la actualización y elaboración del PESAN.</li> </ul>                               |
| 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"> <li>• Seguimiento y apoyo para la elaboración del informe presidencia y memoria de labores, sugiriendo contenido del mismo e indicando formato de presentación y orden lógico del mismo.</li> </ul>   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 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"> <li>• Brindar apoyo a la subsecretaria técnica para realizar análisis técnico de las funciones, tareas y objetivos de la subsecretaría para la actualización del Reglamento Operativo Interno (ROI).</li> </ul>     |
| 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"> <li>• Seguimiento y apoyo en la elaboración de respuestas técnicas a solicitud de los medios de comunicación a nivel nacional.</li> </ul>   |
| 8 | h) Otras actividades que se le sean requeridas por la Subsecretaría Técnica y el Despacho Superior.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación y seguimiento de los pasos a seguir para la actualización de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (POLSAN), detallando hitos por alcanzar, objetivos y metas.</li> </ul> |

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 2541/89164-0101  
 Gabriel José Pérez Tuna  
 Ingeniero Agrónomo  
 Colegiado No. 5129

f)   
 Ingeniero Pablo Francisco Toledo Chavez  
 SUBSECRETARIO TÉCNICO  
 EN FUNCIONES  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 SESAN

f) \_\_\_\_\_

f) \_\_\_\_\_

# Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de diciembre de 2021

Licda.  
Lizett Marie Guzmán Juárez  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 1 de Julio al 31 de Diciembre 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-407-2021-029
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"><li>• Apoyar a la Subsecretaría Técnica en el consenso, seguimiento y evaluación de las acciones específicas para mejorar los procedimientos técnicos en relación a las acciones de la GCNN, ACF, sala situaciones municipal y seguimiento a los procesos administrativos del MSPAS para casos de DA</li></ul>  |
| 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"><li>• Brindar apoyo a la subsecretaría técnica para el seguimiento de las acciones realizadas por las instituciones que confirman el SINASAN, principalmente en revisión de la ejecución del Programa Conjunto, revisión y análisis de POASAN 2021, seguimiento de acuerdos CONASAN, apoyo al ROI y socialización de la actualización de la POLSAN.</li></ul>   |
| 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"><li>• Brindar apoyo a la subsecretaría técnica para la realización de los programas y proyectos relacionados con la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional, tendientes en los 4 pilares, principalmente en el seguimiento de la actualización de la POLSAN, acciones de la GCNN, diseño y estructura del PINN Catie 2 y apoyo en las acciones de las delegaciones departamentales.</li></ul> |
| 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"><li>• Apoyo a la subsecretaría técnica para realizar análisis, formulación y elaboración de acciones del PESAN, principalmente apoyando la actualización de la POLSAN, funcionamiento del CTI, fortaleciendo el conocimiento de las delegaciones, sugiriendo mejoras en el PESAN y adecuando el mismo a la actualización de la POLSAN.</li></ul>  |
| 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"><li>• Seguimiento y apoyo a la subsecretaría técnica para la elaboración del informe de la memoria de labores, informes de la comisión contra la corrupción e informes presidenciales requeridos.</li></ul>   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| 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"> <li>• Brindar apoyo a la subsecretaría técnica para realizar análisis técnico a las acciones realizadas en el marco de estrategias de comunicación, principalmente en aquellas que se realicen para mejorar los indicadores de SAN a nivel país, alianzas estratégicas, intervenciones en el marco de la GCNN, proceso de actualización de la POLSAN y actualización del ROI.</li> </ul> |
| 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"> <li>• Seguimiento y apoyo a los requerimientos técnicos realizados por las direcciones a cargo de la subsecretaria, principalmente sugiriendo acciones e intervenciones correctivas de los procesos enfocados a mejorar el funcionamiento de cada dirección.</li> </ul>  |
| 8 | h) Otras actividades que se le sean requeridas por la Subsecretaría Técnica y el Despacho Superior.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar el apoyo en todo momento para la subsecretaría técnica, con el objetivo de facilitar y apoyar cada una de las tareas en el día a día con el objetivo de mejorar los indicadores SAN a nivel país.</li> </ul>   |

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 89164 0101  
 Gabriel Jose Perez Tuna  
 Ingeniero Agrónomo  
 Colegiado No. 5129

f)   
 Ingeniero Pablo Francisco Toledo Chavez  
 SUBSECRETARIO TÉCNICO  
 EN FUNCIONES  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 SESAN

f) \_\_\_\_\_

f) \_\_\_\_\_