

Informe de Actividades Junio 2023

Guatemala 29 de junio de 2023

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 Junio de 2023, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-378-2023-029
2. Nombre: Carla Vidalia Guillen Martínez
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en actividades relacionadas con la planificación estratégica y operativa de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SESAN).	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en coordinación con la Dirección Financiera y la Dirección de Recursos Humanos de la SESAN en la revisión del plan-presupuesto de acuerdo al techo preliminar ajustado a las prioridades institucionales.• Se participó en capacitación virtual "Indicadores en el sector público" por medio de la plataforma virtual Webex by Cisco impartida por la Dirección Técnica del Presupuesto, como parte del fortalecimiento de conocimientos relacionados al presupuesto.• Se apoyó en la revisión, análisis e integración de observaciones de la SEGEPLAN al POA SESAN 2024.• Se apoyó en la revisión y actualización de matrices de transición correspondientes a la Coordinación de Planificación.
2	b) Apoyar en actividades relacionadas con la planificación estratégica y operativa del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SINASAN)	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en coordinación con la DTP para la actualización del catálogo del reporte del Seguimiento Especial del Gasto del POASAN 2023.• Se continuó con el apoyo técnico como parte del equipo designado para el proceso de formulación del PESAN:<ul style="list-style-type: none">- Participación en reuniones técnicas internas y con FAO- Observaciones a portada del documento- Observaciones a la figura de la estructura del SINASAN integrada en el documento- Seguimiento a revisión de redacción de términos técnicos a nivel de causalidad uno y dos.- Coordinación con FAO para la realización del taller de socialización del PESAN (revisión de presentaciones, agenda, contenido e insumos)- Revisión y aportes a las matrices de acción y nuevos capítulos del documento narrativo del PESAN

		<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en la integración del documento final y ppt para aprobación en CONASAN. • Se apoyó en el análisis de las estructuras presupuestarias vinculadas por 16 instituciones al Anteproyecto de presupuesto del POASAN 2024 para emitir observaciones para el CONASAN. • Se elaboró el seguimiento financiero del PAHE 2023 correspondiente al periodo de enero a mayo, con base a las estructuras vigentes vinculada.
3	c) Apoyar en la elaboración de informes de avance mensual, bimestral, cuatrimestral, semestral y anual según corresponda, de las metas físicas y financieras institucionales de presupuesto nacional y de la cooperación no reembolsable	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboró el seguimiento de la ejecución de metas físicas institucionales correspondiente al mes de junio y julio de 2023. • Revisión y apoyo a la Dirección de Cooperación Externa para el ingreso al SIGEACI de información relacionada a las donaciones de AACID (en ejecución) y de UE (en gestión).
4	d) Apoyar en la elaboración del seguimiento de avance físico y financiero de actividades vinculadas al Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboró el seguimiento financiero del POASAN 2023 correspondiente al periodo de enero a mayo, con base a las estructuras vigentes vinculadas. • Apoyo en la revisión y actualización del tablero del POASAN en coordinación con la Dirección de Transparencia del MINFIN.
5	e) Apoyar en la elaboración de programaciones y reprogramaciones de metas físicas institucionales para su registro en el Sistema de Gestión –SIGES- y Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-; y reprogramación de metas de subproductos objeto de modificación presupuestaria solicitadas por la Dirección Financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de la programación de metas físicas institucionales correspondiente al segundo cuatrimestre del presente año.
6	d) Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la identificación, preparación e integración insumos para dar respuesta a solicitudes de Información Pública, Congreso de la República, PDH y a requerimientos recibidos en relación a temas de SAN. • Participación en la Conferencia Virtual "Rendición de Cuentas y Transparencia" impartida por la Contraloría General de Cuentas.

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2757 72543 0101

f) 
 Licda. Ofelia Arriaza
 COORDINADORA DE PLANIFICACIÓN
 Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutrición
 -SESAN-

f) 
 Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer
 DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN,
 MONITOREO Y EVALUACIÓN
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutrición
 -SESAN-

f) _____