

Informe de Actividades Noviembre 2024

Guatemala 29 de noviembre 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 Noviembre de 2024, 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-583-2024-029
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 continuó con el apoyo técnico en los procesos rutinarios de la planificación institucional.• Participación y apoyo en la preparación de insumos para la reunión mensual de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación, con el fin de conocer los avances por coordinación.• Apoyo en el seguimiento para ejecución de las metas físicas institucionales programadas en el último bimestre del año.
2	b. 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 octubre de 2024.• Se registró en el SIGEACI datos para generar cinco Informes de Avance Físico y Financiero (IAFF) de los Programas y Proyectos financiados con Cooperación No Reembolsable (en cierre administrativo) que ejecutó y dio seguimiento la SESAN y uno en ejecución, correspondiente al quinto bimestre de 2024.
3	c. 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">• Se elaboraron propuestas de Resoluciones Técnicas sobre reprogramación de metas de los subproductos objeto de movimientos presupuestarios solicitadas por la Dirección Financiera.
4	d. 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 participó y apoyó en la elaboración de insumos para la reunión mensual con enlaces institucionales para tratar temas de planificación y seguimiento del POASAN 2024 .• Se reportó e hizo seguimiento con la DTP a las diferencias encontradas en el reporte del SEG del POASAN

		(enero-octubre) específicamente en las actividades presupuestarias vinculadas por el MSPAS.
5	e. Apoyar en la elaboración de reportes e informes técnicos de avance y de la ejecución física y financiera 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 2024 correspondiente al periodo de enero a octubre, con base al Seguimiento Especial del Gasto de SAN. • Se elaboró el seguimiento físico del POASAN 2024 correspondiente al periodo de enero a octubre, con base al Seguimiento Especial del Gasto de SAN. • Se elaboró el Avance físico y financiero del periodo enero a octubre, de las intervenciones vinculadas a la prevención y atención de la DA, en el marco del POASAN.
6	f. Otras actividades que le sean requeridas por el Despacho Superior y la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación como enlace de SESAN en la Reunión Ordinaria No.10-2024 de la Mesa Técnica de la Juventud (MTJ) con el objeto de dar seguimiento a las Acciones Estratégicas de la MTJ en el Marco del Plan de Trabajo 2024; y elaboración de minuta de la misma. • Apoyo en preparación e integración insumos para dar respuesta a solicitudes internas (otras direcciones o coordinaciones de SESAN) y solicitudes externas de Información Pública, Congreso de la República, CGC, Vicepresidencia de la República, PDH y a requerimientos recibidos en relación a temas de SAN. • Participación en la capacitación del Clasificador Temático de Juventud impartido por CONJUVE y la DTP.

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) 
Licenciada Marta Calderón
 COORDINADORA DE PLANIFICACIÓN
 Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 De la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) 
MSc. Ofelia Beatriz Arriaza Gudiel
 Directora de Planificación, Monitoreo y Evaluación
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____