

# Informe de Actividades Febrero 2026

Guatemala 27 de febrero de 2026

Licenciada

**Mireya Palmieri Santisteban**

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2026, 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-93-2026-029
2. Nombre: Carla Vidalia Guillen Martínez
3. Unidad Administrativa: Planificación Monitoreo y Evaluación
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

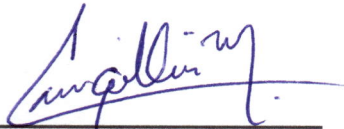
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a. Apoyar en actividades relacionadas con la planificación estratégica y operativa de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SESAN).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo técnico en el proceso de revisión y ajuste de las metas físicas institucionales de acuerdo al presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2026, en coordinación con las Unidades Administrativas de la SESAN.</li><li>• Se apoyó por medio de la participación en la capacitación de la estimación anual de presupuesto de la cooperación financiera no reembolsable impartida por SEGEPLAN.</li><li>• Apoyo a la Dirección Financiera, Dirección de Cooperación Externa y Fortalecimiento institucional en la propuesta de la estimación anual de presupuesto de cooperación no reembolsable para presentar a SEGEPLAN, en cumplimiento al Art. 76 de la LOP.</li><li>• Apoyo en la revisión de las fichas técnicas de medios de verificación de las metas físicas de los subproductos de cada unidad administrativa e integración del cronograma de cumplimiento y entrega de metas físicas de acuerdo a los programado en el POA SESAN 2026.</li><li>• Apoyo en la revisión y análisis para ajustar la red programática institucional de acuerdo a los lineamientos y prioridades para el próximo ejercicio fiscal.</li><li>• Se apoyó en la elaboración de propuesta de lineamientos para la reprogramación del POA SESAN 2026, de acuerdo a la aprobación del Presupuesto General del Estado y a las prioridades para este ejercicio fiscal identificadas por el Despacho Superior.</li></ul>

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"> <li>• Se apoyó en la revisión de documentación para concluir con el registro del proyecto financiado por la Unión Europea, con el fin de registrar los avances físicos y financieros en el SIGEACI/SEGEPLAN que reportan las entidades ejecutoras del mismo.</li> </ul>
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"> <li>• Apoyo en la elaboración de la propuesta de programación anual y por cuatrimestres de la producción física para el 2026, con base al presupuesto aprobado para el presente ejercicio fiscal.</li> <li>• Se apoyó en la elaboración de Resoluciones Técnicas sobre reprogramación de metas de los subproductos objeto de movimientos presupuestarios solicitadas por la Dirección Financiera.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó como parte del equipo técnico de la Coordinación de Planificación en la primera reunión mensual de coordinación y seguimiento al POASAN, con enlaces institucionales nombrados por cada institución.</li> <li>• Se apoyó en la revisión de la propuesta de lineamientos para la reprogramación del POASAN 2026 para socializar con los enlaces institucionales nombrados.</li> <li>• Se apoyó en la revisión de estructuras presupuestarias y programáticas de las instituciones vinculadas al POASAN 2026 con las instituciones ejecutoras del plan.</li> </ul>
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"> <li>• Se apoyó en la elaboración de insumos de ejecución de las intervenciones vinculadas a los protocolos vigentes vinculados a la SAN.</li> <li>• Se apoyó en la elaboración del seguimiento físico del POASAN 2026 correspondiente del mes de enero del presente año.</li> <li>• Se apoyó en la elaboración del seguimiento financiero del POASAN 2026 correspondiente al mes de enero del presente año, con base a las estructuras vigentes vinculadas en 2025.</li> </ul>


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"> <li>• 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, PDH y a requerimientos recibidos en relación a temas de SAN.</li> </ul>
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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) \_\_\_\_\_