

Informe de Actividades Julio 2023

Guatemala, 31 de julio de 2023

Licda.

Glenda Elizabeth Mérida Muñoz

Subsecretaria Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Encargada temporal del despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Julio de 2023, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL COMO PROFESIONAL EXPERTO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-001-2023-081
2. Nombre: Nancy Gabriela Fuentes Orozco
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Fortalecimiento Institucional
4. A continuación, detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Asesorar en el cumplimiento del acuerdo firmado entre la SESAN y la AACID, incluyendo las órdenes de subvención y los documentos y/o anexos que se vayan generando durante la vigencia del proyecto.	Se atendieron consultas verbales y por correo electrónico de personal de SESAN, respecto a procedimientos sobre el cumplimiento de la orden de subvención en el trámite de solicitudes de no objeción de contrataciones.
2	b) Asesorar para que el contenido la documentación que se genere cumpla con los lineamientos establecidos en el acuerdo suscrito entre la AACID y la SESAN.	Se asesoró y aportó información para la correcta solicitud de no objeciones para contrataciones del personal del proyecto. Se revisó el POA del proyecto y se realizaron correcciones.
3	c) Asesorar a la Dirección Financiera sobre la ejecución del presupuesto, para garantizar la disponibilidad presupuestaria de los fondos, con base a lo establecido en los documentos firmados y las modificaciones que se generen durante la ejecución del proyecto entre la AACID y SESAN.	Se atendieron consultas acerca del planteamiento de modificaciones presupuestarias en atención al cambio de necesidades de la adquisición de equipo en el proyecto.



4	d) Asesorar a las contrapartes locales en el seguimiento económico-financiero de las intervenciones, y en la elaboración de los informes respectivos, así como en la revisión de los documentos de gasto y contables.	Se asesoró, revisó y corrigió informes financieros del mes. Se trabajó el cálculo de intereses generados en la Cuenta de Otras administraciones de la Oficina de Cooperación Española, y se notificó de los mismo a la SESAN.
5	e) Asesorar y analizar la puesta en marcha de normativas y manuales administrativos para la justificación financiera de proyectos, para lo cual apoyará en la organización de talleres o reuniones de capacitación y aclaración de dudas.	Se capacitó a personal del área financiera y de cooperación sobre el llenado del formato de informe financiero.
6	f) Apoyar en la gestión de toda comunicación remitida entre la SESAN y la AACID.	Se atendieron consultas por correo electrónico y verbales sobre temas específicos con personal del área de Cooperación de SESAN.
7	g) Gestionar la correspondencia de los proyectos entre SESAN y la AACID.	Se gestionó correspondencia sobre temas específicos del proyecto, con SESAN, AECID y AACID.
8	h) Asesorar en la etapa de justificación durante el cierre de los proyectos, tal como está establecido en el acuerdo firmado entre la SESAN Y AACID.	No se requirió en el presente periodo.
9	i) Realizar cualquier actividad que se estime conveniente y necesaria para el buen desempeño del proyecto entre AACID y SESAN.	Se asistió en reunión de comité de seguimiento del proyecto, en las instalaciones de SESAN.

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentran en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 1688083071201
Nancy Gabriela Fuentes Orozco
 Administradora de Empresas
 Colegiado 28,666

f) 
 Licenciado Rafael Salinas Gallardo
 Director de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

f) _____