

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 periodo del 20 al 30 de Junio 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:

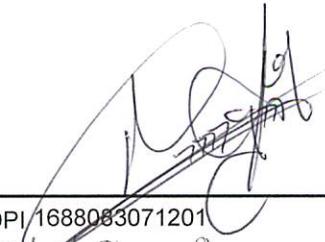
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Asesorar en el cumplimiento del acuerdo firmado entre la SESAN y la AACID, incluyendo las órdenes de subvención y los documentos y/o anexos que se vayan generando durante la vigencia del proyecto.	Se revisó que las gestiones efectuadas durante el mes, cumplieran con lo establecido.
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 revisó que el proceso de solicitudes de aprobación de contrataciones cumpliera con lo establecido en el acuerdo de ejecución del proyecto
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 y gestionó el trámite del primer desembolso de subvención entre la SESAN, AACID y la Oficina de Cooperación Española.
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 revisó y dieron observaciones al manual de procedimientos que la SESAN elaboró para el cumplimiento del proyecto.
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.	No se requirió en el presente periodo.
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) _____