

Informe de actividades septiembre 2023

Guatemala, 29 de septiembre 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 septiembre 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.	Revisión del cumplimiento de los documentos que rigen el proyecto, en el tránsito de documentos.
2	b) Asesorar para que el contenido de la documentación que se genere cumpla con los lineamientos establecidos en el acuerdo suscrito entre la AACID y la SESAN.	Revisión general del intercambio de documentos.
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.	Revisión del presupuesto a ejecutar en el periodo restante del 2023, para asegurar que esté dentro de los lineamientos aprobados en el proyecto.
4	d) Asesorar a las contrapartes locales en el seguimiento económico-financiero de las	Reuniones durante la preparación de



	intervenciones, y en la elaboración de los informes respectivos, así como en la revisión de los documentos de gasto y contables.	informes financieros correspondientes al mes.
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.	Reuniones de capacitación sobre el llenado del informe financiero.
6	f) Apoyar en la gestión de toda comunicación remitida entre la SESAN y la AACID.	Atención a consultas de la contraparte.
7	g) Gestionar la correspondencia de los proyectos entre SESAN y la AACID.	Se atendieron las gestiones correspondientes al mes.
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 atendieron actividades administrativas en cumplimiento a la ejecución del proyecto.

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) _____

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

f) _____