

Informe de Actividades Junio 2024

Guatemala 28 de junio de 2024

MSc.
Martha E. Salazar R
SubSecretaria Técnica
Encargada temporal del despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Junio de 2024, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-48-2024-029
2. Nombre: Ana Lucía Valenzuela Rosales
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la creación de materiales de diseño gráfico institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó apoyo durante el mes de junio en la creación de materiales de diseño gráfico institucional, por ejemplo: diseño de etiquetas, infografías y presentaciones para el personal de Sesan.
2	b) Asesorar en la elaboración de informes de la página web institucional y su posicionamiento.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de junio, se apoyó en la elaboración de informes de la página web institucional y su posicionamiento.
3	c) Asesorar en el análisis y registro de noticias en seguridad alimentaria y nutricional para la socialización con personal de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de junio, se apoyó en el análisis y registro de noticias en seguridad alimentaria y nutricional para la socialización con personal de la SESAN.

4	d) Otras actividades que sean asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el mes de junio, se realizaron otras actividades que fueron requeridas por las autoridades. Se apoyó en la Dirección de Fortalecimiento Institucional, como asistente de la coordinadora del proyecto de AACID: "Apoyo al fortalecimiento de las competencias institucionales en el marco de la Gobernanza en SAN, para la prevención de la malnutrición" el cual se desarrolla en los departamentos de San Marcos y Chiquimula. Se apoyó en la cobertura fotográfica de diferentes actividades, para su respectiva documentación y/o publicación; apoyo en la recepción, clasificación y registro de documentos, apoyo logístico para el desarrollo de un taller, cotizaciones, revisión y redacción de documentos, reproducción de documentos, atención al nuevo personal del proyecto, llamadas telefónicas al personal de las delegaciones, entre otras actividades.
---	---	---

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Comunicación e Información de SESAN.

Atentamente,

f)  **ANA LUCÍA VALENZUELA ROSALES**
 LICDA. EN DISEÑO INDUSTRIAL
 COLEGIADO N° 71
 DPI 2088 02533 0101

f) 
Lic. José Pablo Lopez
 Director de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

f) _____