

Informe de Actividades Julio 2024

Guatemala 31 de julio de 2024

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 Julio 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:

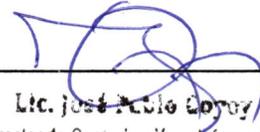
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la creación de materiales de diseño gráfico institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de julio, se brindó apoyo en la creación de materiales de diseño gráfico institucional como: diseño de etiquetas, papelería personalizada, presentaciones para el personal de AACID y Sesan, entre otros.
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 julio, 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 julio, 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 julio, se realizaron otras actividades que fueron requeridas por las autoridades de Sesan: se apoyó en la Dirección de Fortalecimiento Institucional, como asistente 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; por lo que se brindó apoyo en la cobertura fotográfica de diferentes actividades y reuniones para su respectiva documentación; se apoyó en la recepción, clasificación y registro de documentos, coordinación y apoyo logístico para el desarrollo de reuniones, redacción de minutas, cotizaciones, apoyo en la elaboración del informe financiero, revisión y redacción de documentos administrativos, reproducción de documentos, realización de pedidos y otras gestiones administrativas, elaboración de cuestionarios en GoogleForms y su respectivo análisis de resultados, atención al 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) 
 Ltc. José Acilio Cordero
 Director de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

f) _____