

Informe de Actividades Agosto 2024

Guatemala 30 de agosto de 2024

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Agosto 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 agosto, se brindó apoyo en la creación de materiales de diseño gráfico institucional como: diseño de etiquetas, papelería personalizada, documentos, presentaciones para el personal de AACID y Sesan, planos tipo croquis, 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 agosto, 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 agosto, 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 agosto, se realizaron otras actividades que fueron requeridas por las autoridades de Sesan: brindé apoyo 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 apoyó en la cobertura fotográfica de 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 del mes, revisión y redacción de documentos administrativos, reproducción de documentos, realización de pedidos y otras gestiones administrativas, elaboración de cuestionarios en Google Forms y su respectivo análisis de resultados, generación de códigos QR, atención al personal del proyecto en la recepción de documentos y expedientes, llamadas telefónicas y comunicación constante con el personal de las delegaciones. <p>Se le dio seguimiento a la participación en la capacitación brindada por CONADI- CONJUVE, en la cual se participó durante el mes de julio de 2024, brindando asesoría y análisis para la implementación de ajustes razonables en la institución.</p>
---	---	---

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) 
 DPI 2088 02533.0101
ANA LUCÍA VALENZUELA ROSALES
LICDA. EN DISEÑO INDUSTRIAL
COLEGIADO N° 71

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

f) _____

f) _____