

# Informe de Actividades Septiembre 2025

Guatemala 30 de septiembre de 2025

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 Septiembre de 2025, 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-63-2025-029
2. Nombre: Ana Lucía Valenzuela Rosales
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO  | ACTIVIDADES REALIZADAS   |
|-----|---|--|
| 1   | a) Brindar apoyo en gestiones administrativas y secretariales, haciendo eficiente el funcionamiento del proyecto de Fortalecimiento de competencias institucionales.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de septiembre de 2025, brindé apoyo en gestiones administrativas y secretariales, seguimiento y apoyo en la conformación del expediente del personal nuevo del proyecto, haciendo eficiente el funcionamiento del proyecto de Fortalecimiento de competencias institucionales.</li></ul>                      |
| 2   | b) Apoyar la en la planificación y desarrollo de reuniones de trabajo o eventos de capacitación a cargo de la Coordinación del proyecto de Fortalecimiento de competencias institucionales o la Dirección de fortalecimiento institucional. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de septiembre de 2025, apoyé en la planificación y desarrollo de reuniones de trabajo o eventos de capacitación a cargo de la Coordinación del proyecto de Fortalecimiento de competencias institucionales, la Dirección de fortalecimiento institucional en conjunto con el comité de seguimiento.</li></ul> |
| 3   | c) Apoyar en el archivo físico y digital de correspondencia enviada y recibida, la cual se debe clasificar, registrar, distribuir y dar seguimiento, con base al reglamento interno establecido.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de septiembre de 2025, apoyé en el archivo físico y digital de correspondencia enviada y recibida, la cual se clasificó, registró, distribuyó y se lo dio seguimiento.</li></ul>  |
| 4   | d) Apoyar en dar respuesta a requerimientos de la Unidad de Información Pública y otras dependencias de SESAN, velando porque se atiendan de manera oportuna y efectiva.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de septiembre de 2025, apoyé en dar respuesta a los requerimientos de información de las diferentes dependencias de SESAN, velando porque se atendieran de manera oportuna y efectiva.</li></ul>  |
| 5   | e) Apoyar en la recepción, consolidación y seguimiento de la información solicitada y generada en los territorios, en el marco del proyecto de fortalecimiento de competencias institucionales.   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de septiembre de 2025, apoyé en la recepción, consolidación y seguimiento de la información solicitada y generada en los territorios, en el marco del proyecto de fortalecimiento de competencias institucionales.</li></ul>  |
| 6   | f) Apoyar en la revisión de informes remitidos por los gestores del proyecto de fortalecimiento de competencias institucionales y por las delegaciones departamentales involucradas.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de septiembre de 2025, apoyé en la revisión de informes remitidos por los gestores del proyecto de fortalecimiento de competencias institucionales.</li></ul>   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 7 | g) Apoyar en la elaboración de bases de datos con la información generada por los gestores del proyecto con las actividades desarrolladas.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Durante el mes de septiembre de 2025, brindé apoyo en el seguimiento y la actualización de la base de datos con información relacionada con los documentos del proyecto de la AACID.</li> </ul>   |
| 8 | h) Apoyar en el diseño gráfico de materiales y documentos que se requieran para la implementación de las actividades desarrolladas dentro de la planificación del proyecto de fortalecimiento de competencias institucionales. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Durante el mes de septiembre de 2025, apoyé en el diseño gráfico de materiales y documentos que se requirieron para la implementación de las actividades desarrolladas dentro de la planificación del proyecto de fortalecimiento de competencias institucionales.</li> </ul>   |
| 9 | i) Otras actividades que le sean asignadas por el Coordinador de Disponibilidad Alimentaria y el Director de Fortalecimiento Institucional.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Durante el mes de septiembre de 2025, apoyé en los requerimientos planteados por la Subsecretaría Técnica, enfocados en la elaboración de materiales de diseño gráfico institucional, algunos de los cuales sirvieron como recursos para la página web de Sesan y para su presentación en la Vicepresidencia de Guatemala.</li> </ul> |

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

Atentamente,

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

  
**Ing. Raúl Enrique Ochoa Velásquez**  
 Coordinador de Disponibilidad Alimentaria  
 Dirección de Fortalecimiento Institucional  
 -SESAN-  
 f) \_\_\_\_\_

  
**Ingeniero Jorge Stuardo Hernández Valdez**  
 Director de Fortalecimiento Institucional  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-  
 f) \_\_\_\_\_