

Informe de Actividades Junio 2018 ✓

Guatemala 29 de junio de 2018 ✓

Señor

Juan Carlos Carías Estrada

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Junio de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-224-2018-029 ✓
2. Nombre: Laura Alejandra Cordero Golón de García ✓
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	Apoyo en la organización del protocolo de todas las actividades y eventos públicos e institucionales de SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en coordinación logística para actividad conjunta con CONAPETI por el Día Internacional Contra el Trabajo Infantil realizado en IRTRA Petapa
2	Apoyo en la planificación de los eventos a realizarse con otras instituciones, públicas y privadas, siendo el enlace por parte de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se coordinó el apoyo de protocolo y logística en la reunión con representantes de la SCEP y autoridades de SESAN. Se coordinó el apoyo de protocolo y logística en reunión con representantes de Plan Internacional y autoridades de SESAN. Se coordinó el apoyo de protocolo y logística en la reunión de CONASAN, realizado en el Palacio Nacional de la Cultura.
3	Apoyo en la coordinación de actividades internas de las diferentes direcciones y unidades de la SESAN	<ul style="list-style-type: none">• Se solicitaron las agendas de las actividades que realizaron las diferentes direcciones de SESAN y se coordinaron equipos para la cobertura.
4	Apoyo en la coordinación de la comunicación interna de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se enviaron por correo institucional los afiches informativos de los programas de radio en vivo en TGW y los boletines informativos de cada una de las actividades que se realizaron a todo el personal de SESAN central.
5	Apoyo en la actualización y colocación de material comunicacional en las carteleras institucionales	<ul style="list-style-type: none">• Se actualizaron las carteleras de SESAN con los boletines informativos que se elaboran de cada actividad en donde personal de SESAN participa.

7	Otras actividades que sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en las visitas a los albergues en donde se encuentran las familias afectadas por el volcán de fuego, se recolectó basura y se brindó una pequeña charla a los damnificados sobre higiene y limpieza. Apoyo en el control del centro de acopio de SESAN. Apoyo en realizar llamadas a los delegados para dar seguimiento a movimiento en las redes sociales de cada delegación. Elaboré cartas de invitación a los colegios para poder impartir charlas de SAN a estudiantes de secundaria y diversificado (Sagrado Corazón de Jesús, Belga Guatemala, Casa Central y Belén). Apoyo en seguimiento a la reunión de comunicadores en SAN, solicitando espacio para realizase en el auditorio del SIAS.
---	---------------------------------------	---

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-2234 35902 0101

f) 
 M. Sc. Oscar Humberto Flores Ruano
 Director de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f) 
 Licda. Maira Ruano Estrada de Garcia
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Lillian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-