

## Informe de Actividades Julio 2018

Guatemala 31 de julio 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 Julio 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"><li>Se coordinó el apoyo de protocolo y logístico en la reunión de coordinación interinstitucional en territorios atendidos convenio USAC-Gobierno de la República-EPsum, realizado en las instalaciones del Paraninfo Universitario.</li></ul>
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"><li>Se coordinó el apoyo de protocolo y logístico en la reunión de la Comisión Presidencial para la Reducción de la Desnutrición Crónica, realizado en las instalaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, reunión con los jurídicos de la Comisión Presidencial para la Reducción de la Desnutrición Crónica realizada en las instalaciones de SESAN, reunión de Gobierno Abierto realizada en las instalaciones de SESAN, en reunión de Directores de SESAN realizado en las instalaciones de SESAN, reunión de GIA realizado en el auditorio del SIAS.</li></ul>
3	Apoyo en la coordinación de actividades internas de las diferentes direcciones y unidades de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"><li>Se solicitaron las agendas de las actividades que realizaron las diferentes direcciones de SESAN y se coordinaron equipos para la cobertura, documentación y publicación en nuestras redes sociales y carteleras de SESAN.</li></ul>
4	Apoyo en la coordinación de la comunicación interna de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se enviaron por correo institucional los afiches informativos de los programas de radio en vivo en TGW y SESAN News boletín de cada una de las actividades que se realizaron, a todo el personal de SESAN central.</li></ul>
5	Apoyo en la actualización y colocación de material comunicacional en las carteleras institucionales	<ul style="list-style-type: none"><li>Se actualizaron las carteleras de SESAN con SESAN News Boletín, los cuales son elaborados con la información de cada actividad en donde el personal y autoridades de SESAN participa.</li></ul>

7	Otras actividades que sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en seguimiento a las capacitaciones de sensibilización que se realizarán en establecimientos educativos.</li> <li>• Apoyo en imagen a la conductora y entrevistados para el programa SESAN TV.</li> <li>• Apoyo en coordinación de equipos para la cobertura de las actividades de SESAN.</li> </ul>
---	---------------------------------------	---

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 Plano Estrada de Garcia  
 Subsecretaria Técnica  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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