

Informe de Actividades Noviembre 2018

Guatemala 30 de noviembre 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 periodo del 2 al 30 de Noviembre 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-589-2018-029 ✓
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 coordinó el apoyo logístico y de Protocolo en el Lanzamiento de Plataforma con el proyecto Conectate GUATE, visita de comisión de México en las instalaciones de SESAN, visita de comisión de República Dominicana en las Instalaciones de SESAN, reuniones bilaterales con la Coordinadora del Movimiento SUN y autoridades de SESAN, Insituciones gubernamentales y Congreso de la República de Guatemala en las instalaciones de SESAN. Reunión con representantes de CIF-SICA en el Hotel Soleil, Antigua Guatemala, reunión con otras instituciones de gobierno para presentar el POASAN, realizado en el Auditorio del SIAS.
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 en el conversatorio "Cambio Climático y su impacto en seguridad alimentaria y nutricional, desnutrición, pobreza, migración y economía en Guatemala, realizado en el Porta Hotel, Antigua Guatemala con invitados internacionales, cooperación internacional, autoridades de gobierno, personal de SESAN e invitados especiales.
3	Apoyo en la coordinación de actividades internas de las diferentes direcciones y unidades de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"> • Se solicitó las agendas de cada dirección para la cobertura de las actividades.
4	Apoyo en la coordinación de la comunicación interna de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se envió las columnas de opinión a todo el personal de SESAN y el afiche informativo de los programas de radio en TGW.
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 las actividades.

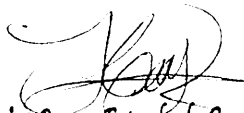
6	Otras actividades que sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en llamadas para las convocatorias de las actividades de SESAN, confirmaciones de asistencia, apoyo en coordinación a los equipos para las diferentes coberturas de las actividades realizadas de SESAN.
---	---------------------------------------	--


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. Óscar 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) _____
 Lilian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-