

## Informe de Actividades Enero 2020

Guatemala 31 de enero de 2020 ✓

Licda.  
**Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo**  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 al 31 de Enero de 2020, 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-81-2020-029 ✓
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>• Reunión de planificación de actividades para el 2020 con otras instituciones de gubernamentales y cooperación internacional con mi jefa directa.</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>• Reunión de seguimiento de CONASAN con autoridades y personal de SESAN con el Vicepresidente de la República de Guatemala.</li><li>• Reunión de la Comisión Presidencial para la Reducción de la Desnutrición Crónica, realizada en el Ministerio de Finanzas Públicas.</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 enviaron al correo institucional los afiches informativos de los programas de radio, televisión y columnas de opinión al personal de SESAN.</li></ul>
4	Apoyo en la coordinación de agenda y coberturas de la Dirección, incluye la confirmación de actividades con los directores y autoridades de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se solicitaron las agendas de cada dirección para coordinar la cobertura periodística, fotografía y video de las actividades en donde participan.</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 información de las actividades en las que participa el personal y autoridades de dicha Secretaría.</li></ul>

6	Otras actividades que sean asignadas.	• Apoyo en el cuidado de la imagen de la presentadora del programa de SESAN Televisión.
---	---------------------------------------	---

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

Atentamente,

f)   
DPI 2234 35902 0101

f)   
Licda. Grisel Caravantes Caravantes  
Directora de Comunicación e Información  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
-SESAN-

f)   
Lic. Mario Domingo Morales Mateo  
Subsecretario Técnico  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
-SESAN-

f) \_\_\_\_\_