

Informe de Actividades Noviembre 2021

Guatemala 30 de noviembre de 2021 ✓

Licda.

María Eugenia de León Quiñonez

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Noviembre de 2021, 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-408-2021-029 ✓
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 solicitó el apoyo logístico y de protocolo en las siguientes reuniones: Primer Foro de Frutas y Verduras realizado en las instalaciones de SESAN, inicio de gira presidencial virtual en instalaciones de SESAN, reunión virtual con representantes de BANTRAB, Taller interinstitucional para Programa de Alimentación Complementaria realizado en Hotel Radisson.
2	Apoyo durante los eventos a realizarse con otras instituciones, privadas y organizaciones internacionales, siendo el enlace por parte de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">Se solicitó el apoyo logístico y de protocolo en las siguientes reuniones: Firma de convenio con Visión Mundial en las instalaciones de zona 11, reunión con programa conjunto y representante de HEP+/USAID.
3	Apoyo en las actividades internas de las diferentes direcciones y unidades de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">Se realizó actividad con el personal de SESAN en conmemoración al Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer. Se envió al correo institucional post en conmemoración al Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer. Se envió al correo institucional el afiche de invitación al concurso de fotografía de SAN. Se realizó acto de premiación del concurso de fotografía con las autoridades y personal de SESAN.
4	Apoyo en la elaboración de agenda y seguimiento a coberturas de la Dirección, incluye la confirmación de actividades con los directores y autoridades de SESAN.	<ul style="list-style-type: none">Se solicitó las agendas de las autoridades y direcciones de SESAN para la coordinación de su cobertura.
5	Apoyo en la actualización, diagramación y colocación de material comunicacional en las carteleras institucionales o utilización de otros canales comunicacionales definidos.	<ul style="list-style-type: none">Se diagramó los boletines informativos y se actualizaron las 6 carteleras de SEAN.


6	Otras actividades que sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó un documento y presentación sobre el área de protocolo para las delegaciones departamentales de SESAN. Se apoyó en la coordinación de la toma de fotografías de las direcciones de SESAN para la memoria de labores.
---	---------------------------------------	---

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)  ✓
 Lic. Óscar Alexander Cifuentes Méndez
 Director de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f)  ✓
 M. Sc. Lizett Marie Guzmán Juárez
 SUBSECRETARIA TÉCNICA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 de la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) _____