

Informe de Actividades Agosto 2022

Guatemala 31 de agosto de 2022

Licda.

Lizett Marie Guzmán Juárez

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Agosto de 2022, 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-410-2022-029 ✓
2. Nombre: Laura Alejandra Cordero Golón de García
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

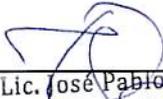
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la organización del protocolo de todas las actividades y eventos públicos e institucionales	<ul style="list-style-type: none">• Se solicitó el apoyo logístico y de protocolo en la preparación de los materiales de imagen de SESAN (banners, banderas y precedencias), para la reunión de COMUSAN, CODESAN y con la delegación de SESAN realizados en Chiquimula, Chiquimula.
2	Apoyo durante los eventos a realizarse con otras instituciones, privadas y organizaciones internacionales, siendo el enlace por parte de Dirección de Comunicación e Información.	<ul style="list-style-type: none">• Se solicitó el apoyo logístico y de protocolo en las reuniones: con la Misión de Banco mundial y autoridades de SESAN, realizados en las instalaciones de SESAN y Fontabella. En la reunión con representantes del sector academia e investigación, realizado en las instalaciones de SESAN. En la reunión virtual de GIA con el subsecretario técnico de SESAN. En la firma de convenio con FANCAP, realizado en las instalaciones de SESAN. Se atendió a 50 personas aproximadamente.
3	Apoyo en las actividades internas de las diferentes direcciones y unidades de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República –SESAN-.	<ul style="list-style-type: none">• Se enviaron 2 post con información de Lactancia Materna al correo institucional. Se realizó una actividad interna en conmemoración a la Semana Mundial de la Lactancia Materna. Se envió el post del Día Internacional de los Pueblos Indígenas y Día Internacional del Maíz.
4	Apoyo en la elaboración de agenda y seguimiento a coberturas de la Dirección de Comunicación e Información, incluye la confirmación de actividades con los directores y autoridades.	<ul style="list-style-type: none">• Se solicitó las agendas semanales de las autoridades y direcciones de la SESAN con las asistentes, para analizar la cobertura periodística, fotos y protocolo de cada una en donde participa SESAN y coordinar los horarios de salida del equipo.
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 diagramaron 10 boletines informativos y se actualizaron las carteleras dos veces al mes. Se colocaron los diseños con las recientes mamás de SESAN con las experiencias dado lactancia materna.

6	}Otras actividades que sean asignadas	<ul style="list-style-type: none"> Participé en un vídeo de experiencias sobre la Lactancia Materna. Se repartieron tarjetitas con la información de la planta lxbut al personal de SESAN Central. Se enviaron dos fondos de pantalla a informática con información de Lactancia Materna
---	---------------------------------------	---

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. José Pablo Loyoy
 Director de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN- ✓

f) 
 Ing. Gabriel José Pérez Tuna
 SUBSECRETARIO TÉCNICO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 De la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) _____