

Informe de Actividades Septiembre 2023

Guatemala 29 de septiembre de 2023

Licda.

Lizett Marie Guzmán Juaréz

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Septiembre de 2023, 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 -351-2023-029
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 | a) Apoyo en el protocolo de todas las actividades y eventos públicos e institucionales | <ul style="list-style-type: none">Se coordinó el apoyo logístico y de protocolo en la Presentación de proyecto de UNICEF Dale Giro a tu Nutrición, con autoridades de UNICEF y SESAN realizado en el hotel Holiday Inn. |
| 2 | b) 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 coordinó el apoyo logístico y de protocolo en la reunión de CONASAN, realizado en las instalaciones del Ministerio de la Defensa. |
| 3 | c) 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 coordinó el apoyo logístico y de protocolo en el concurso de Estampas Guatemaltecas con el personal de SESAN. Se enviaron post de independencia, campaña de polsan al correo institucional. Se envió invitación a participar en el concurso de estampas guatemaltecas y correo presentando al jurado calificador. Se cambiaron los acrílicos informativos. |
| 4 | d) 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 a los despachos de las autoridades y se coordinaron las coberturas de cada actividad. |
| 5 | e) Apoyo en la actualización, diagramación y colocación de material comunicacional en las carteleras institucionales o utilización de otros canales comunicacionales, principalmente internos, que se definan. | <ul style="list-style-type: none">Se diagramaron más de 15 boletines informativos y se actualizaron las 6 carteleras de SESAN. |

| | | |
|---|--|--|
| 6 | f) Otras actividades que sean asignadas. | • Se envió el listado de días conmemorativos de septiembre para la elaboración de los artes. |
|---|--|--|

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 Coyo
Director de Comunicación e Información
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) _____

f) _____