

Informe de Actividades Noviembre 2023

Guatemala 30 de noviembre 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 Noviembre 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 capacitación al personal de mantenimiento sobre Polsan, realizado en las instalaciones de SESAN. En la reunión de transición con autoridades de SESAN, realizado en las instalaciones de esta institución.
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 virtual para América Latina y el Caribe sobre la Iniciativa de Convergencia de los Sistemas Alimentarios y la Acción por el Clima y en la reunión con grupo Mundial sobre el proyecto de Crecer Sano, realizadas en las instalaciones de SESAN.
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 envió post de los días conmemorativos al correo institucional: Día Mundial de la Diabetes, Día Mundial de la Infancia y Día Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer.
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 solicitaron las agendas de las autoridades semanalmente y se cubrieron todas las actividades con fotos, video y notas periodísticas.
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 realizó la diagramación y cambio de carteleras de más de 15 boletines informativos.

6,	f) Otras actividades que sean asignadas.	• Se envió el contenido de los días conmemorativos del mes de diciembre para la elaboración de los diseños.
----	--	---

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

f) _____

f) _____