

Informe de Actividades mayo 2024

Guatemala 31 de mayo de 2024

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Mayo de 2024, 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-45-2024-029
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 y logística de todas las actividades y eventos públicos e institucionales de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la logística y de protocolo en las siguientes actividades: reunión Extraordinaria No. 2 CONASAN, reunión con autoridades de MIDES en las instalaciones de SESAN, entre otros.
2	b) Apoyo durante los eventos a realizarse con otras instituciones, privadas y organizaciones internacionales, siendo el enlace por parte de la Dirección de Comunicación e Información.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la logística y de protocolo en las siguientes actividades: Reunión con Claudia López de UNFPA y autoridades de SESAN, Reunión con PNUD y UNICEF con Secretaria de SESAN, Evento Doble Carga de la Malnutrición en Guatemala: una Paradoja del Desarrollo PMA realizado en el Hotel Hilton Garden, reunión Censo de Talla, realizado en el Hotel Hilton Garden con autoridades de gobierno, cooperación internacional, congreso de la república y técnicos de distintas instituciones, entre otros.
3	c) Asesoría para la realización de las actividades internas de las diferentes Direcciones y Unidades de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se enviaron 4 correos institucionales con el post Día Internacional de las Frutas, Día de la Madre, Día Mundial de las Abejas, Día Internacional de la Biodiversidad y 15 correos al personal de Sesan Central sobre la toma de glucosa y talla y evaluación nutricional. Se apoyó en la logística y protocolo en el Lanzamiento de Sesan Saludable y Activa 2024.
4	d) Apoyo en la actualización y colocación de material comunicacional (rótulos, banners, entre otros) en las instalaciones de la SESAN	<ul style="list-style-type: none">• Se diagramó, imprimió los boletines informativos y se actualizaron las 6 carteleras de SESAN.
5	e) 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 dio apoyo en la coordinación de las coberturas fotográficas, audiovisuales y periodísticas a las que asistieron las autoridades de la SESAN
6	f) Apoyo en asegurar que la imagen institucional se utilice de forma apropiada en las actividades internas y externas en donde la SESAN participa.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en asegurar que la imagen institucional fuera acorde a las actividades que se desarrollaron. Por ejemplo, se colocaron las banderas de acuerdo con la Ley General de

		Protocolo, tanto en actividades internas y externas, además se colocó y retiró la imagen institucional (banners y otros)
7	g) Otras actividades que sean asignadas	<ul style="list-style-type: none"> Se enviaron insumos para la generación de piezas audiovisuales de los días conmemorativos del mes de mayo 2024.

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

f) _____

f) _____