

Informe de Actividades Agosto 2024

Guatemala 30 de agosto de 2024

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

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 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:

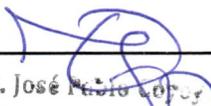
| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|-----|---|---|
| 1 | a) Apoyo en el protocolo y logística de todas las actividades y eventos públicos e institucionales de la SESAN. | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la logística y de protocolo en las siguientes actividades: Capacitación del Quito Censo Nacional de Talla en Escolares del Primer Grado de Educación Primaria del Sector Pública a delegados departamentales de SESAN y estudiantes de la USAC, visita a campo sobre la actividad de Censo y Talla a Jutiapa, Jutiapa con MINEDUC, Municipalidad de Jutiapa y 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: Con representantes de USAID, UNICEF y SESAN realizados en las instalaciones de la Secretaría, reunión con representantes del PMA y SESAN, entre otras. |
| 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 envió 3 correos institucionales con información de SESAN Saludable y Activa a todo el personal 2 sobre los cuidados del Covid-19. se cambiaron 2 fondos de pantalla, se cambiaron los artes de los 10 acrílicos repartidos en SESAN. |
| 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 e imprimió más de 15 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 agosto 2024 y la propuesta de actividades del internas último trimestre relacionadas a la Seguridad Alimentaria y Nutricional 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 Pablo López
 Director de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

f) _____