

Informe de Actividades Diciembre 2024

Guatemala 30 de diciembre 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 Diciembre de 2024, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

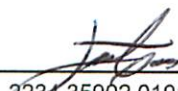
1. Contrato No. DSESAN-563-2024-029
2. Nombre: Laura Alejandra Cordero Golón de García
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

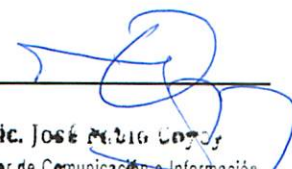
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en el protocolo y logística de todas las actividades y eventos públicos e institucionales de la SESAN	• Se coordinó el apoyo logístico y de protocolo en la reunión 9 de CONASAN, realizado en el Ministerio de la Defensa, en el simposio de Seguridad Alimentaria y Nutricional con Vicepresidenta y miembros de CONASAN, entre otras instituciones de gobierno.
2	b) Apoyo durante los eventos a realizarse con otras instituciones, entidades privadas y organizaciones internacionales, siendo el enlace por parte de la Dirección de Comunicación e Información	• Reunión con la Unión Europea y autoridades de SESAN realizados en esta Secretaría, entre otras actividades con otras instituciones de la Cooperación Internacional.
3	c) Apoyo para la realización de las actividades internas que se le asignen	• Se cambió el fondo de pantalla, se envió al correo institucional información de Seguridad Alimentaria y Nutricional y se cambiaron los acrílicos.
4	d) Apoyo en la actualización y colocación de material comunicacional (rótulos, banners, entre otros) en las instalaciones de la SESAN	• Se diagramaron más de 8 boletines informativos, se diagramaron y se cambiaron en 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	• 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	• 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) Apoyo en la actualización permanente de un directorio de autoridades de las instituciones que participan en el Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional	• Se actualizó el directorio de funcionarios de gobierno que forman parte del CONASAN.

8	h) Otras actividades que le sean asignadas	Se envió la información sobre los días conmemorativos de diciembre 2024, para la realización de los artes para los post de redes de SESAN.
---	--	--

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

f) _____

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de diciembre 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 periodo del 16 de Octubre al 31 de Diciembre de 2024, con el fin de dar base a la cláusula décima segunda del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-563-2024-029
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	• Se coordinó el apoyo logístico y de protocolo en más de 6 actividades en conjunto con otras instituciones gubernamentales con éxito, del 16 de octubre al 31 de diciembre de 2024.
2	b) Apoyo durante los eventos a realizarse con otras instituciones, entidades privadas y organizaciones internacionales, siendo el enlace por parte de la Dirección de Comunicación e Información	• Se coordinó el apoyo logístico y de protocolo en más de 6 actividades en conjunto con otras instituciones de la Cooperación Internacional del 16 de octubre al 31 de diciembre de 2024.
3	c) Apoyo para la realización de las actividades internas que se le asignen	• Se enviaron más de 4 correos institucionales con información importante relacionada a la Seguridad Alimentaria y Nutricional y días conmemorativos. Se cambiaron 3 diseños en los 10 acrílicos en puntos estratégicos repartidos en la SESAN. También se cambiaron más de 2 fondos de pantalla. Del 16 de octubre al 31 de octubre de 2024.
4	d) Apoyo en la actualización y colocación de material comunicacional (rótulos, banners, entre otros) en las instalaciones de la SESAN	• Se diagramaron más de 16 boletines informativos, se imprimieron y se colocaron en las 6 carteleras de SESAN actualizando la información del 16 de noviembre al 31 de diciembre de 2024.
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	• Se solicitaron las agendas semanales en los despachos y se coordinó la cobertura en más de 20 actividades en las que asistieron las autoridades de SESAN, del 16 de noviembre al 31 de diciembre de 2024.
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	• Se coordinó el apoyo logístico y de protocolo en asegurar que la imagen institucional fueran acorde a las actividades que se desarrollaron del 16 de noviembre al 31 de diciembre de 2024.

7	g) Apoyo en la actualización permanente de un directorio de autoridades de las instituciones que participan en el Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional	Se apoyó en la actualización del directorio de funcionarios e invitados especiales del CONASAN del 16 de octubre al 31 de diciembre 2024.
8	h) Otras actividades que le sean asignadas	Se apoyó en el envío de insumos para la generación de piezas audiovisuales de los días conmemorativos relacionados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional del 16 de noviembre al 31 de diciembre de 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 Coto
Director de Comunicación e Información
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) _____

f) _____