

## Informe de Actividades Marzo 2019

Guatemala 29 de marzo de 2019 ✓

Señor  
**Juan Carlos Carías Estrada**  
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Marzo de 2019, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

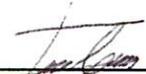
1. Contrato No. DSESAN-35-2019-029 ✓
2. Nombre: Laura Alejandra Cordero Golón de García ✓
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la organización del protocolo de todas las actividades y eventos públicos e institucionales de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se coordinó el apoyo logístico y de protocolo en la segunda reunión de Comunicadores en SAN.</li></ul>
2	Apoyo en la planificación de los eventos a realizarse con otras instituciones, públicas y privadas, siendo el enlace por parte de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se coordinó el apoyo logístico y de protocolo en las 2 reuniones de CONASAN uno realizado en el club la Aurora y el otro realizado el Palacio Nacional de la Cultura, salón Banderas. Se coordinó el apoyo logístico y de protocolo en la reunión de la Comisión Presidencial para la Reducción de la Desnutrición Crónica, realizada en el Salón Mayor del Ministerio de Finanzas Públicas. Se coordinó el apoyo logístico en las siguientes reuniones internas en SESAN: Con el Director del Sistema Penitenciario de Guatemala, reunión con los miembros de GIA con la cooperación internacional y reunión con representante del PMA.</li></ul>
3	Apoyo en la coordinación de actividades internas de las diferentes direcciones y unidades de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se envió el afiche informativo de los programas de radio en TGW a todo el personal de SESAN. Se envió a todo el personal de SESAN y delegaciones departamentales las columnas de opinión que salen en el Diario de Centroamérica.</li></ul>
4	Apoyo en la coordinación de la comunicación interna de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se coordinó el apoyo logístico y de protocolo en la conmemoración del Día de la Mujer con el personal de SESAN. Se solicitó la agenda de cada dirección de la SESAN para coordinar la cobertura de cada una.</li></ul>
5	Apoyo en la actualización y colocación de material comunicacional en las carteleras institucionales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se actualizaron las carteleras de la SESAN con la información de cada actividad que se realiza.</li></ul>

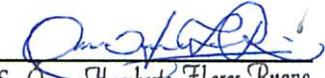
6	Otras actividades que sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>apoyo en el cuidado de la imagen de la conductora de televisión SESAN TV y de los invitados el cual se transmite en Canal de Gobierno.</li> </ul>
---	---------------------------------------	--

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)   
 Licda. Maira Ruano Estrada de Garcia  
 Subsecretaria Técnica  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
 M.Sc. Oscar Humberto Flores Ruano  
 Director de Comunicación e Información  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f)   
 Lillian Elizabeth Morales Rivera  
 Subsecretaria Administrativa  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-