

Informe de Actividades Abril 2021

Guatemala 30 de abril de 2021 ✓

Licda.

Maria Eugenia de León Quiñonez

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Abril de 2021, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

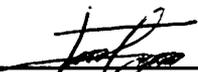
1. Contrato No. DSESAN-36-2021-029 ✓
2. Nombre: Laura Alejandra Cordero Golón de García ✓
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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.	• Se coordinó el apoyo logístico y de protocolo para las siguientes reuniones: HEP+USAID, POPOYÁN/USAID, Firma de Convenio con USAID y MINEX y reunión con representantes de PMA y FAO.
2	Apoyo durante los eventos a realizarse con otras instituciones, públicas y privadas, siendo el enlace por parte de la SESAN.	• Se coordinó el apoyo logístico y de protocolo en las siguientes reuniones: con diputado Aree Aguilar, con la comisión del Frente Parlamentario contra el Hambre, 2 Reunión Extraordinaria del CONASAN y elecciones de INCOPAS
3	Apoyo en el seguimiento de actividades internas de las diferentes direcciones y unidades de la SESAN	• Se envió la columna de opinión del señor Armando Barreno por el Día Mundial del Agua. Apoyo logístico y de protocolo en la actividad de Aniversario 16 de la SESAN.
4	Apoyo en la elaboración de agenda y seguimiento a coberturas de la Dirección, incluye la confirmación de actividades con los directores y autoridades de SESAN.	• Se solicitaron las agendas semanales de las autoridades y direcciones de la SESAN para la coordinación de cobertura periodística.
5	Apoyo en la actualización y colocación de material comunicacional en las carteleras institucionales o utilización de otros canales comunicacionales definidos.	• Se diagramamos los boletines informativos y se actualizaron en las 6 carteleras de SESAN.
6	Apoyo como enlace en la gestión de invitados para productos de comunicación	• Se elaboró un listado de invitados para que escriban una nota para la columna de opinión en el Diario de Centroamérica

7	Otras actividades que sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar apoyo a SAAS con el mobiliario para la reunión de CONASAN. Solicitar el Salón de recepciones a Protocolo de Palacio Nacional de la Cultura. Solicitar apoyo de personal de servicio de SESAN para la reunión de CONASAN.
---	---------------------------------------	---

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 35962 0101

f) 
 Licda. Celeste Janira Bonilla Ortega
 Directora de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 - SESAN -

f) 
 M. Sc. Lizett Marie Guzmán Juárez
 SUBSECRETARIA TÉCNICA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 de la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) _____