

## Informe de Actividades Mayo 2021

Guatemala 31 de mayo 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 Mayo 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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se coordinó el apoyo logístico y de protocolo en las siguientes reuniones: con representantes de Agros Internacional, firma de convenio con kello'g, reunión virtual con el programa conjunto y reunión virtual con representantes de FIDA.</li></ul>
2	Apoyo durante 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>• Apoyo en la reunión virtual en el lanzamiento de la Gran Cruzada por la Nutrición.</li></ul>
3	Apoyo en el seguimiento de actividades internas de las diferentes direcciones y unidades de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se envió al correo institucional lo siguiente: columna de opinión, tarjeta Día de la Madre, post Día de la Familia, post Día Mundial de las Abejas, Día Mundial de la Biodiversidad.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se solicitó la agenda semanal de las autoridades y las direcciones para coordinar la cobertura.</li></ul>
5	Apoyo en la actualización y colocación de material comunicacional en las carteleras institucionales o utilización de otros canales comunicacionales definidos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se diagramaron, imprimieron y cambiaron los boletines semanales, en las carteleras de SESAN.</li></ul>
6	Apoyo como enlace en la gestión de invitados para productos de comunicación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se envió la invitación a la persona más antigua de la SESAN, la cual escribió sobre el aniversario del Sinasan.</li></ul>

7	Otras actividades que sean asignadas.	• Apoyo en las grabaciones de video de las autoridades.
---	---------------------------------------	---

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)  \_\_\_\_\_ ✓  
DPK 2234 35902 0101

f)  \_\_\_\_\_ ✓  
Lieda. 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) \_\_\_\_\_