

## Informe de Actividades Julio 2021

Guatemala 30 de julio de 2021

Licda.

**María Eugenia de León Quiñonez**

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Julio 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-408-2021-029
2. Nombre: Laura Alejandra Cordero Golón de García
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

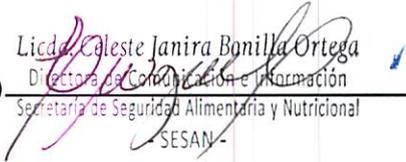
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la organización del protocolo de todas las actividades y eventos públicos e institucionales de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se solicitó apoyo de protocolo y logística para el montaje de banners en el dialogo de la Cumbre Alimentaria realizado en el Hotel Camino Real, Reunión con la Comisión de Seguridad Alimentaria del Congreso de la República realizado en las instalaciones de SESAN. Capacitación sobre la Ley para la Simplificación de Requisitos. Taller regional de Consulta Virtual de actualización de la POLSAN. Reunión de CONASAN.</li></ul>
2	Apoyo durante los eventos a realizarse con otras instituciones, privadas y organizaciones internacionales, siendo el enlace por parte de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se solicitó el apoyo logístico y de protocolo en la reunión de programa conjunto de UNICEF y autoridades de SESAN realizado en las instalaciones de esta Secretaría.</li></ul>
3	Apoyo en las actividades internas de las diferentes direcciones y unidades de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se envió al correo institucional post con información del Alimento Complementario.</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 las agendas de las autoridades y direcciones de SESAN y se cubrieron cada una de las actividades.</li></ul>
5	Apoyo en la actualización, diagramación 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 las notas periodísticas y se colocaron en las 6 carteleras de SESAN.</li></ul>

6	Otras actividades que sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se solicitó apoyo logístico y de protocolo en la Grabación de video PiNN/CATIE.</li> <li>Apoyo en la búsqueda de contenido para las fechas que se conmemoran en julio y agosto.</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

Licda. Celeste Janira Bonilla Ortega ✓  
 f)  ✓  
 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) \_\_\_\_\_