

Informe de Actividades Febrero 2023

Guatemala 28 de febrero de 2023 ✓

Licda.

Lizett Marie Guzmán Juárez

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2023, 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-45-2023-029 ✓
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 la organización del protocolo de todas las actividades y eventos públicos e institucionales	• Se coordinó el apoyo logístico y de protocolo de las siguientes reuniones realizadas en las instalaciones de SESAN: reunión con el director de la DIACO y autoridades de Sesan, reunión de CTI. Se actualizó el directorio de funcionarios de gobierno para las precedencias de CONASAN el cual se realizará en marzo. Entre otras actividades.
2	b) Apoyo durante los eventos a realizarse con otras instituciones, privadas y organizaciones internacionales, siendo el enlace por parte de Dirección de Comunicación e Información.	• Se coordinó el apoyo logístico y de protocolo para las siguientes reuniones realizadas en las instalaciones de SESAN: con representantes de PMA, Baylor University y autoridades de Sesan. Con representantes de FEWS NET y subsecretario técnico. Con Patrick Dumazert de Unicef y autoridades de Sesan y con representantes de JICA. Entre otras actividades.
3	c) Apoyo en las actividades internas de las diferentes direcciones y unidades de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República –SESAN-.	• Se coordinó el cambio de fondo de pantalla con los artes del Día mundial de las legumbres y de pertinencia cultural. Se envió al correo institucional el post del arte del Día Mundial de las Legumbres. Se cambiaron los acrílicos que se encuentran en las mesas del comedor y en los salones de reuniones con los artes del Día Mundial de las Legumbres y Pertinencia Cultural.
4	d) 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 solicitó las agendas semanales de las autoridades y direcciones de SESAN y se coordinó la cobertura periodística y de fotografías en cada actividad.
5	e) Apoyo en la actualización, diagramación y colocación de material comunicacional en las carteleras institucionales o utilización de otros canales comunicacionales definidos.	• Se diagramaron 10 boletines informativos y se actualizaron en las 6 carteleras de SESAN

6	f) Otras actividades que sean asignadas	<ul style="list-style-type: none"> Se coordinó el envío de invitación para escribir una nota sobre El Día Mundial de las Legumbres y el Día Internacional de la Mujer.
---	---	---

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

f) _____

f) _____