

## Informe de Actividades Marzo 2024

Guatemala 27 de marzo de 2024

Licenciada

**Mireya Palmieri Santisteban**

Secretaria 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 2024, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

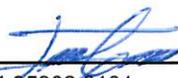
1. Contrato No. DSESAN-45-2024-029
2. Nombre: Laura Alejandra Cordero Golón de García
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en el protocolo y logística de todas las actividades y eventos públicos e institucionales de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la logística y de protocolo en las siguientes actividades: reunión con autoridades y personal técnico SESAN-MIDES, reunión de coordinación intersectorial para la reprogramación con personal técnico de 17 instituciones y autoridades de SESAN con el tema de POLSAN, reunión con diputados representantes del Frente Parlamentario contra el Hambre y autoridades de SESAN y en primera reunión ordinaria de CONASAN, entre otros.</li></ul>
2	b) Apoyo durante los eventos a realizarse con otras instituciones, privadas y organizaciones internacionales, siendo el enlace por parte de la Dirección de Comunicación e Información.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la logística y de protocolo en las siguientes actividades: reunión con representantes de la agenda de cooperación FH, reunión con representantes del proyecto Popoyán USAID y autoridades de SESAN, reunión con integrantes de gobierno y de cooperación del grupo SUN y autoridades de SESAN, reunión con representantes del Comité Directivo del Proyecto PiNN Catie y autoridades de SESAN, entre otras.</li></ul>
3	c) Asesoría para la realización de las actividades internas de las diferentes Direcciones y Unidades de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se coordinó el apoyo logístico y de protocolo en la actividad del Día Internacional de la Mujer con el personal de la SESAN. Se enviaron 3 correos institucionales con el post del Día Mundial contra la Obesidad, Día Internacional Mujer y Día Mundial del Agua. Se cambiaron los acrílicos con los post de días conmemorativos.</li></ul>
4	d) Apoyo en la actualización y colocación de material comunicacional (rótulos, banners, entre otros) en las instalaciones de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se diagramó, imprimió los boletines informativos y se actualizaron las 6 carteleras de SESAN.</li></ul>
5	e) 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	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se dio apoyo en la coordinación de las coberturas fotográfica, audiovisuales y periodísticas a las que asistieron las autoridades de la SESAN</li></ul>

6	f) Apoyo en asegurar que la imagen institucional se utilice de forma apropiada en las actividades internas y externas en donde la SESAN participa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en asegurar que la imagen institucional fuera acorde a las actividades que se desarrollaron. Por ejemplo, se colocaron las banderas de acuerdo con la Ley General de Protocolo, tanto en actividades internas y externas, además se colocó y retiró la imagen institucional (banners y otros)</li> </ul>
7	g) Otras actividades que sean asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se enviaron insumos para la generación de piezas audiovisuales de los días conmemorativos del mes de abril 2024. Además, se trasladó un resumen de las citaciones y reuniones atendidas por las autoridades tanto en el Congreso de la República como en respuestas a la PDH</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)   
 Lic. José Fabio Coyo  
 Director de Comunicación e Información  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f) \_\_\_\_\_

f) \_\_\_\_\_