

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de septiembre de 2020 ✓

Licda.

Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 de Agosto al 30 de Septiembre de 2020, ✓ con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, ✓ que a continuación se describe:

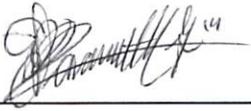
1. Contrato No. DSESAN-676-2020-029 ✓
2. Nombre: María Gertrudis de León Gavarrete ✓
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

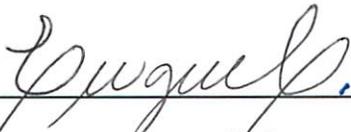
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en incorporar a la página web todas las herramientas técnicas y comunicacionales que sean necesarias para su buen funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none">• Durante los últimos dos meses se apoyó en la verificación, mantenimiento e implementación de los recursos comunicacionales en las cuentas, en redes sociales, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
2	Apoyo en el manejo de las redes sociales para la socialización de información de la institución	<ul style="list-style-type: none">• -De agosto a septiembre se apoyó en el manejo de las redes sociales de la secretaría.-Se apoyó en la subida y socialización de material audiovisual, gráfico, notas periodísticas y post de actividades realizadas en la SESAN en cada una de sus distintas redes sociales.
3	Análisis de monitoreo de redes sociales institucionales.	<ul style="list-style-type: none">• Se realizó monitoreo y análisis mensual, durante agosto y septiembre, a las cuentas de las delegaciones departamentales en twitter y facebook.
4	Apoyo en la creación de campañas de comunicación en seguridad alimentaria y nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la búsqueda de información para la realización de campañas orientadas a fortalecer la seguridad alimentaria y nutricional.

5	Otras actividades que sean asignadas	<ul style="list-style-type: none"> - Durante los meses de agosto y septiembre se apoyó con la búsqueda y programación de contenido relacionado con seguridad alimentaria y nutricional para su socialización en las redes sociales. - Se compartieron actividades de las delegaciones departamentales en las cuentas de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
---	--------------------------------------	---

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 1658 01085 0101

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

f) 
 Lic. Mario Domingo Morales Mateo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

Informe de Actividades Septiembre 2020

Guatemala 30 de septiembre de 2020 ✓

Licda.

Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Septiembre de 2020, 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-676-2020-029 ✓
2. Nombre: María Gertrudis de León Gavarrete ✓
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en incorporar a la página web todas las herramientas técnicas y comunicacionales que sean necesarias para su buen funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none">• Verificación de los recursos comunicacionales en las páginas redes de la secretaría.• Implementación de los recursos necesarios.
2	Apoyo en el manejo de las redes sociales para la socialización de información de la institución	<ul style="list-style-type: none">• 1) Subida de material gráfico elaborado en la dirección,• 2) Subida de notas o post periodísticos,• 3) Socialización de contenido audiovisual en las distintas plataformas comunicacionales.
3	Análisis de monitoreo de redes sociales institucionales.	<ul style="list-style-type: none">• 1) Seguimiento y diagnóstico de las redes institucionales.• 2) Análisis de seguimiento de las delegaciones departamentales para visualización de actividades y manejo de sus cuentas en redes sociales.
4	Apoyo en la creación de campañas de comunicación en seguridad alimentaria y nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en recabación de información para la producción de contenido informativo y de sensibilización en seguridad alimentaria y nutricional.

5	Otras actividades que sean asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Búsqueda de contenido relacionado con la SAN para compartir en las redes sociales. 2. Elaboración de programación diaria de las páginas principales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional. 3. Socialización de actividades realizadas por las delegaciones departamentales en las páginas de la SESAN.
---	--------------------------------------	---

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 1658 01085 0101

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

f) 
 Lic. Mario Domingo Morales Mateo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____