

## Informe de Actividades Octubre 2020

Guatemala 30 de octubre de 2020 ✓

Licda.

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

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Octubre de 2020, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

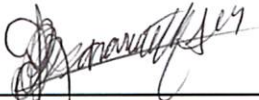
1. Contrato No. DSESAN-902-2020-029 ✓
2. Nombre: María Gertrudis de León Gavarrete ✓
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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"><li>• -Verificación de los recursos comunicacionales en las redes sociales de la secretaría.</li><li>-Implementación de los recursos que hagan falta y se consideren necesarios</li></ul>
2	Apoyo en el manejo de las redes sociales para la socialización de información de la institución	<ul style="list-style-type: none"><li>• -Subida de material gráfico elaborado en la dirección.</li><li>-Subida de notas periodísticas y post.</li><li>-Socialización de contenido audiovisual y grafico en las distintas plataformas comunicacionales.</li></ul>
3	Análisis de monitoreo de redes sociales institucionales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• -Seguimiento y diagnóstico de las redes institucionales.</li><li>-Seguimiento de las delegaciones departamentales para visualización de actividades y manejo de sus cuentas en redes sociales.</li></ul>
4	Apoyo en la creación de campañas de comunicación en seguridad alimentaria y nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• -Apoyo en recabación de información para la producción de contenido informativo y de sensibilización en seguridad alimentaria y nutricional.</li></ul>

5	Otras actividades que sean asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Búsqueda de contenido relacionado con la SAN para compartir en las redes sociales.</li> <li>-Elaboración de programación diaria de las páginas principales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li> <li>-Socialización de actividades realizadas por las delegaciones departamentales en las páginas de la SESAN.</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 1658 01085 0101

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

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

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