

Informe de Actividades Diciembre 2020

Guatemala 31 de diciembre 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 Diciembre 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">• -Verificación de los recursos comunicacionales en las redes sociales de la secretaría.-Implementación y creación de los recursos que hagan falta y se consideren necesarios.
2	Apoyo en el manejo de las redes sociales para la socialización de información de la institución	<ul style="list-style-type: none">• -Subida de material gráfico elaborado en la dirección.-Subida de notas periodísticas, actividades y post.-Socialización de contenido audiovisual y gráfico en las distintas plataformas comunicacionales
3	Análisis de monitoreo de redes sociales institucionales.	<ul style="list-style-type: none">• -Seguimiento y diagnóstico de las redes institucionales.-Seguimiento de las delegaciones departamentales para visualización de actividades.
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.

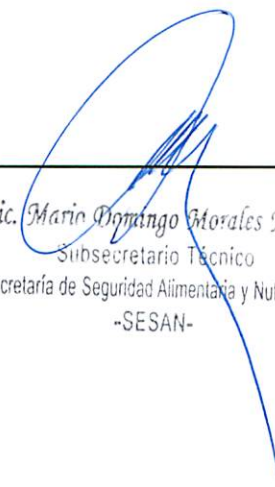
5	Otras actividades que sean asignadas	<ul style="list-style-type: none"> -Mantenimiento de imagen institucional (cambio de portadas y de foto de perfil de las cuentas de las delegaciones) -Apoyo en redacción de textos para post. -Elaboración de programación diaria de las páginas principales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional. -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) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de diciembre 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 periodo del 1 de Octubre al 31 de Diciembre 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-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">• Durante el periodo se verificaron los recursos comunicacionales y también se crearon nuevas cuentas en redes sociales: Cuenta en LinkedIn para uso institucional de la sede central y cuentas en Twitter para uso de las delegaciones.
2	Apoyo en el manejo de las redes sociales para la socialización de información de la institución	<ul style="list-style-type: none">• Durante octubre, noviembre y diciembre de 2020 se apoyó en apresto al manejo de las redes sociales, así como la subida de material solicitado a redes sociales para su socialización.
3	Análisis de monitoreo de redes sociales institucionales.	<ul style="list-style-type: none">• Durante los meses de trabajo se mantuvo en constante monitoreo la actividad de las delegaciones para socialización de las actividades que realizan.
4	Apoyo en la creación de campañas de comunicación en seguridad alimentaria y nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en 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"> Se apoyó constantemente en el mantenimiento de imagen institucional en las cuantas principales como en la de las delegaciones. También se apoyó en la redacción de textos para difusión de las actividades que se realizan en la institución. Se mantuvo un orden y programación durante el tiempo requerido.
---	--------------------------------------	--

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) _____