

Informe de Actividades Febrero 2025

Guatemala 28 de febrero de 2025

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

Secretaría 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 2025, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-384-2025-029
2. Nombre: Claudia Maritza Godoy Bade de Garcia
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 elaboración de diagnósticos de comunicación interna y externa.	<ul style="list-style-type: none">Se asesoró en la elaboración de diagnósticos de comunicación interna a través de la construcción y aplicación de la herramienta del cuestionario. <p>Se apoyó en el vacío de la información y se analizaron los resultados del cuestionario aplicado para el desarrollo de planes y estrategias de comunicación internas y externas.</p>
2	b) Apoyo en la propuesta de planes y estrategias de comunicación de diversa índole según le sea requerido.	<ul style="list-style-type: none">Se asesoró en la creación de presentación de la campaña externa Mano a Mano planteando los objetivos de comunicación, audiencias, canales, mensajes y métricas. <p>Se asesoró en la homologación interinstitucional de guías complementarias de la Estrategia de CCSyC para la iniciativa Mano a Mano,</p> <p>Se asesoró en la formulación de la propuesta del plan de Comunicación Interna "Yo Coordino la SAN" dirigida al personal de SESAN que incluye las diferentes acciones, canales y herramientas a implementar.</p> <p>Se apoyó en la creación de la estrategia de comunicación de la campaña "SESAN 20 Años" dirigida a personal interno de SESAN.</p>
3	c) Apoyo en la logística y producción de iniciativas de comunicación (podcast, revista interna, entre otros).	<ul style="list-style-type: none">Se asesoró en la planificación para a logística y producción del podcast SESAN con la finalidad de permitir a los usuarios aprender y profundizar en temas generales sobre seguridad alimentaria y nutricional.
4	d) Apoyo en la elaboración del monitoreo de noticias en SAN.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en el análisis y registro de noticias digital en seguridad alimentaria y nutricional, para la socialización con personal de la SESAN, así como, en la recopilación,

consolidación y archivo mensual de periódicos físicos de noticias relacionadas a SAN y a la SESAN.

5 e) Otras actividades que le sean asignadas.

• Se apoyó en el manejo, seguimiento y resguardo de correspondencia, solicitudes de vehículos, requerimientos de traslado, redacción de documentos oficiales, nombramientos, administración de bienes, así como la asistencia y seguimiento a reuniones de trabajo técnicas y administrativas.

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 2530 39762 0101 **Claudia Maritza Godoy Bado**
Licenciada en Ciencias de la Comunicación
Colegiado 45835

f) 
Lic. José Pablo Coyoy
Director de Comunicación e Información
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) _____

f) _____