

Informe de Actividades Marzo 2025

Guatemala 31 de marzo de 2025

MSc.

Martha Eugenia Salazar Rodríguez

Encargada temporal del Despacho Superior

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Marzo 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:

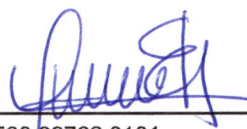
1. Contrato No. DSESAN-384-2025-029
2. Nombre: Claudia Maritza Godoy Bade de Garcia
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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 apoyó en la creación de la estrategia de comunicación interna de la campaña "Semana de Solidaridad con los Pueblos que luchan contra el Racismo y la Discriminación Racial" dirigida a personal interno de SESAN. <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>
3	c) Apoyo en la logística y producción de iniciativas de comunicación (podcast, revista interna, entre otros).	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en la elaboración de propuesta general de PODCAST SESAN <p>Se apoyó en la grabación de voz de las cápsulas SESAN INFORMA</p> <p>Se asesoró en la planificación para la 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.</p>
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 digitales 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Coroy
Director de Comunicación e Información
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) _____

f) _____