

Informe de Actividades Mayo 2025

Guatemala 30 de mayo 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 Mayo 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:

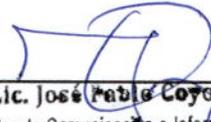
| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|-----|---|--|
| 1 | a) Apoyo en la elaboración de diagnósticos de comunicación interna y externa. | <ul style="list-style-type: none">• Se asesoró en la elaboración de diagnósticos orientados a evaluar el estado de la comunicación interna y externa institucional. Incluyendo la recopilación y análisis preliminar de información, así como la propuesta de herramientas metodológicas para su implementación. Los diagnósticos permitirán orientar futuras estrategias de mejora en los flujos comunicativos, tanto dentro de la institución como en su relación con actores externos |
| 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 elaboración y propuesta de planes y estrategias de comunicación, orientados a responder a diversas necesidades institucionales. Este apoyo incluyó la planificación de acciones comunicacionales, el diseño de enfoques estratégicos y la formulación de líneas clave de comunicación, en función de requerimientos específicos. |
| 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 grabación de voz de las cápsulas SESAN INFORMA. Se apoyó y asesoró en la producción de audio y video con personal de SESAN Central. Se asesoró en la planificación logística y preparación técnica para la puesta en marcha de diversas iniciativas de comunicación institucional, con lo que se busca fortalecer los canales internos y externos de comunicación |
| 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, seguimiento y coordinación para cubrir actividades según agenda, 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 Bade
 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) _____