

# Informe de Actividades Septiembre 2025

Guatemala 30 de septiembre de 2025

Licenciada

**Mireya Palmieri Santisteban**

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Septiembre 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"><li>• Se apoyó en la recopilación, análisis y sistematización de información para la elaboración de diagnósticos de comunicación interna y externa. Se revisaron insumos previos, se identificaron necesidades de información y se coordinaron acciones para obtener datos actualizados.</li></ul>
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"><li>• Se apoyó en la elaboración y propuesta de estrategias de comunicación para el lanzamiento de campañas de comunicación interna y externa para posicionar la imagen institucional en materia de seguridad alimentaria y nutricional, entre ellas, la del Día Internacional de Concienciación sobre la Pérdida y el Desperdicio de Alimentos</li></ul>
3	c) Apoyo en la logística y producción de iniciativas de comunicación (podcast, revista interna, entre otros).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la grabación de voz y producción de video de 4 cápsulas SESAN INFORMA.</li></ul> <p>Se asesoró en la planificación logística y preparación técnica para la puesta en marcha de diversas iniciativas de comunicación institucional, tales como material interactivo para uso en los stands de los departamentos priorizados, con lo que se busca fortalecer los canales internos y externos de comunicación</p>
4	d) Apoyo en la elaboración del monitoreo de noticias en SAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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</li></ul>

5	e) Otras actividades que le sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</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 2530 39762 0101  
 Claudia Maritza Godoy Bado  
 Licenciada en Ciencias de la Comunicación  
 Colegiado 45835

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

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

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