

## Informe de Actividades Junio 2021

Guatemala 29 de junio de 2021 ✓

Licda.

**Maria Eugenia de León Quiñonez**

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Junio de 2021, 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-37-2021-029 ✓
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	Manejo de la página web e incorporación de notas periodísticas por medio de herramientas técnicas y comunicacionales que sean necesarias para su buen funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes se apoyó en el manejo y mantenimiento de la página web, con la socialización de notas periodísticas y subida o cambio de material solicitado.</li></ul>
2	Manejo de las redes sociales para la socialización de información de la institución.	<ul style="list-style-type: none"><li>• En junio se apoyó con:<ul style="list-style-type: none"><li>-Actualización constante de información en redes sociales.</li><li>-Subida de material solicitado</li><li>-Cambio de imagen de portada y perfil en página principal y de las delegaciones</li></ul></li></ul>
3	Análisis de monitoreo de alcance de las redes sociales institucionales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• A finales de mes se compartieron indicadores con el alcance obtenido en las principales cuentas (en redes sociales: facebook, twitter, instagram y página web) de la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional. También se presentaron informes de seguimiento a alguna noticia o acontecimiento. Se apoyó en el monitoreo constante de la promoción del ACF en redes sociales.</li></ul>
4	Elaboración de propuestas de monitoreo de redes sociales relacionadas con la SESAN y la SAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• A finales de mes se compartieron indicadores e informe con el alcance obtenido en las principales cuentas (en redes sociales: facebook, twitter, instagram y página web).</li></ul>
5	Creación de campañas de comunicación en seguridad alimentaria y nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó con la búsqueda de información para la creación de algunos post conmemorativos relacionados con la SAN o algún otro tema de interés, también se apoyó con la difusión de los mismos.</li></ul>


6	Otras actividades que sean asignadas	• Se apoyó en otras actividades solicitadas.
---	--------------------------------------	--

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)   
 M. Sc. Lizett Marie Guzmán Juárez  
 SUBSECRETARIA TÉCNICA  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 de la Presidencia de la República  
 -SESAN-

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

## Informe Final de Actividades

Guatemala 29 de junio de 2021 ✓

Licda.

**María Eugenia de León Quiñonez**

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 4 de Enero al 30 de Junio de 2021, 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-37-2021-029 ✓
2. Nombre: María Gertrudis de León Gavarrete ✓
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

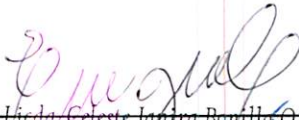
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Manejo de la página web e incorporación de notas periodísticas por medio de herramientas técnicas y comunicacionales que sean necesarias para su buen funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none"><li>• En el período de seis meses (de enero a junio de 2021) Se brindo el apoyo técnico en cuanto al manejo y actualización constante de la página web.</li></ul>
2	Manejo de las redes sociales para la socialización de información de la institución.	<ul style="list-style-type: none"><li>• De enero a junio de 2021 se mantuvo en constante actualización con información nacional, de las delegaciones departamentales de la Sesan y demás material solicitado, las redes sociales de la secretaría.</li></ul>
3	Análisis de monitoreo de alcance de las redes sociales institucionales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• A solicitud de mis superiores se entregó cada fin de mes un archivo con los indicadores de cada plataforma de comunicación y un informe. Asimismo se compartió indicadores de "campañas" publicadas y publicaciones realizadas; En este mes se entregó informe de monitoreo de actividad de publicaciones de las delegaciones departamentales.</li></ul>
4	Elaboración de propuestas de monitoreo de redes sociales relacionadas con la SESAN y la SAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• En estos meses se elaboraron informes de monitoreo de publicaciones, en la elaboración de indicadores con los avances logrados en las páginas durante el mes, monitoreo de promoción del alimento complementario fortificado entre otros.</li></ul>
5	Creación de campañas de comunicación en seguridad alimentaria y nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó con la búsqueda de información para la creación de algunos post conmemorativos relacionados con la SAN o algún otro tema de interés, también se apoyó con la difusión de los mismos.</li></ul>


6	Otras actividades que sean asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante la vigencia del contrato, constantemente se brindaron los servicios solicitados por mi superior.</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 1658 01085 0101

f)   
~~Lieda Celeste Jiménez Domínguez~~  
 Directora de Comunicación e Información  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 - SESAN -

f)   
 M. Sc. Lizett Marie Guzmán Juárez ✓  
 SUBSECRETARIA TÉCNICA  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 de la Presidencia de la República  
 -SESAN-

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