

## Informe de Actividades Febrero 2023

Guatemala 28 de febrero de 2023 ✓

Licda.

**Lizett Marie Guzmán Juárez**

Secretaria 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 2023, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

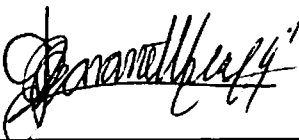
1. Contrato No. DSESAN-46-2023-029 ✓
2. Nombre: María Gertrudis de León Gavarrete
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

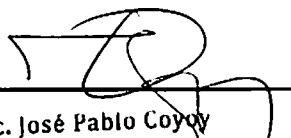
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en incorporar a la página web las herramientas técnicas y comunicacionales que sean necesarias para su buen funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none"><li>• a) Durante el mes se apoyó con la actualización de información institucional a través de la socialización de más de 10 notas periodísticas en la página web de la Sesan, también con la subida de documentos solicitados al área de "descargas", creación de sub páginas y páginas y demás actividades cuando fue solicitado, así como en la actualización de las notas presidenciales.</li></ul>
2	b) Apoyo en la administración de las redes sociales para la socialización de información de la institución.	<ul style="list-style-type: none"><li>• En febrero se mantuvo actualización constante de información en redes sociales mediante las actividades que se realizan a nivel central y departamental a favor de la seguridad alimentaria y nutricional, en cumplimiento a esto se hicieron más 400 publicaciones en las redes sociales institucionales. Además cuando fue solicitado se realizó el cambio de imagen de portada en la página principal y de las delegaciones departamentales.</li></ul>
3	c) Elaboración de informes de métricas de las redes sociales de la institución.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se compartió un informe con las métricas digitales de las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram y Tiktok) y página web de la Secretaría para uso y control interno, de igual manera para cuantificar y evaluar el desempeño del material compartido. También se realizaron los indicadores correspondientes al mes en la matriz de Control de Productos.</li></ul>
4	d) Monitoreo y seguimiento de publicaciones de las 22 páginas departamentales para informar sobre las acciones a nivel territorial mediante la planificación de contenido en las tres cuentas principales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes se dio seguimiento a las páginas y cuentas departamentales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en Facebook y Twitter para determinar qué tan activas se encuentran estas y con qué frecuencia socializan las actividades que efectúan en materia de SAN desde sus territorios. Se presentó un informe de publicaciones correspondiente al mes. De igual manera se llenó la matriz de publicaciones. También se apoyó con la redacción y revisión de textos enviados por ellos.</li></ul>

5	e) Apoyar en el diseño estrategias que permitan el crecimiento de la comunidad digital con la que interactúa la institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizaron reuniones de trabajo para el análisis y desarrollo de ideas o productos que permitan aumentar el crecimiento de la comunidad en redes sociales.</li> </ul>
6	f) Asesorar en la elaboración de un manual de uso y administración de las redes sociales de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Como paso de materialización del documento solicitado se presentó el avance de la información contenida en el manual.</li> </ul>
7	g) Otras actividades que sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindó el apoyo solicitado en: <ul style="list-style-type: none"> <li>-La búsqueda de fotografías, videos y documentos</li> <li>-Elaboración de informes</li> <li>- Subida de videos al canal de You Tube</li> <li>- Actualización y diagramación de información en la página institucional</li> <li>-Monitoreo de medios, entre otras más que fueron asignadas y se detallan en el informe de productos.</li> </ul> </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)   
 Lic. José Pablo Coyoy  
 Director de Comunicación e Información  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

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