

Informe de Actividades Abril 2023

Guatemala 28 de abril 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 Abril 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:

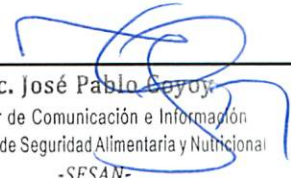
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en incorporar a la página web las herramientas técnicas y comunicacionales que sean necesarias para su buen funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes se apoyó con la actualización de información institucional 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, páginas, menús, entre otros más cuando fue solicitado, así como en la actualización de las notas presidenciales.
2	b) Apoyo en la administración de las redes sociales para la socialización de información de la institución.	<ul style="list-style-type: none">• En marzo 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 300 publicaciones en las diversas plataformas comunicacionales. Además cuando fue solicitado se realizó el cambio de imagen de portada en la página principal y de las delegaciones departamentales.
3	c) Elaboración de informes de métricas de las redes sociales de la institución.	<ul style="list-style-type: none">• 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.
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">• 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.

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"> Se realizaron reuniones de trabajo para el análisis y desarrollo de ideas y productos que han permitido dinamizar las redes sociales, así como aumentar el crecimiento de la comunidad.
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"> En cumplimiento al término de referencia establecido con el inciso F, se ha continuado con la elaboración de los temas que se integran en el documento.
7	g) Otras actividades que sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó el apoyo solicitado en: <ul style="list-style-type: none"> -La búsqueda de fotografías, vídeos y documentos -Elaboración de informes - Subida de vídeos al canal de You Tube - Actualización y diagramación de información en la página institucional -Monitoreo de medios, entre otras más que fueron asignadas y se detallan en el informe de productos -Subida de documentos a la página web -Subida de notas periodísticas a las páginas de gobierno

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 Soyoy
 Director de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 28 de abril 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 periodo del 3 de Enero al 30 de Abril de 2023, 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-46-2023-029
2. Nombre: María Gertrudis de León Gavarrete
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

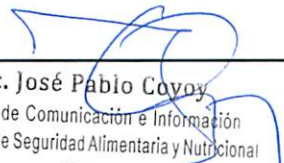
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en incorporar a la página web las herramientas técnicas y comunicacionales que sean necesarias para su buen funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none">• De enero a abril de 2023 se apoyó en la actualización constante de notas periodísticas en la página web y páginas de gobierno, socializando más de 40 notas periodísticas.
2	b) Apoyo en la administración de las redes sociales para la socialización de información de la institución.	<ul style="list-style-type: none">• Con el manejo de las redes sociales institucionales, en los últimos 4 meses se realizaron más de mil publicaciones. Constantemente se compartió información relacionada al tema de la SAN mediante:<ul style="list-style-type: none">- Actividades de las autoridades.-Actividades de las delegaciones departamentales.-Vídeos.-Infografías/artes.-Notas periodísticas, entre otros más.
3	c) Elaboración de informes de métricas de las redes sociales de la institución.	<ul style="list-style-type: none">• En el cuatrimestre (enero-abril 2023) se entregaron los indicadores de las cuentas en redes sociales institucionales. <p>También se realizaron las presentaciones de las métricas y se elaboraron informes específicos cuando fue solicitado.</p>
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">• Durante los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2023, se dio seguimiento a las páginas departamentales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en Facebook y twitter, para cuantificar la frecuencia con la que publican sus actividades, así como para brindar apoyo en cuanto a redacción y fotografía. <p>Cada mes se presentó un informe de las delegaciones correspondiente a la red social.</p>
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">• En los últimos cuatro meses, junto a demás integrantes de la dirección, se realizaron reuniones de trabajo para la formulación de estrategias que permitan mejorar la interacción


		digital. Producto de lo anterior se puede mencionar la campaña de verano "Elige Nutrición".
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"> • Como parte del asesoramiento para la elaboración de un manual sobre uso y manejo de las redes sociales institucionales, se fueron desarrollando los temas acorde a lo solicitado, de igual manera se realizaron cambios y correcciones del contenido su contenido después de cada revisión.
7	g) Otras actividades que sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó el apoyo solicitado en: <ul style="list-style-type: none"> -Búsqueda de fotografías, vídeos y documentos cuando fue solicitado. - Apoyo en la laboración de informes. -Monitoreo de medios. - Entre otras más que fueron asignadas y se detallaron correspondientemente en cada informe de productos.

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) 
 Ing. Gabriel José Pérez Tuna
 SUBSECRETARIO TÉCNICO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 De la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) _____