

Informe de Actividades Junio 2024

Guatemala 28 de junio de 2024

MSc.
Martha E. Salazar R
SubSecretaria Técnica
Encargada temporal del despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Junio de 2024, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

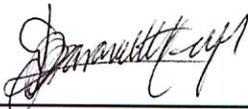
1. Contrato No. DSESAN-46-2024-029
2. Nombre: María Gertrudis de León Gavarrete
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

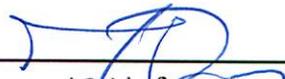
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en incorporar a la página web contenido para su difusión.	<ul style="list-style-type: none">• En junio de 2024 se apoyó con la actualización de información institucional en la página web a través de:<ul style="list-style-type: none">- La socialización de más de 10 notas periodísticas (en página institucional y páginas de gobierno)- Subida de documentos solicitados al área correspondiente- Creación de más de 40 páginas para el área de información pública- Cambio e incorporación de botones
2	b) Apoyo en la administración de las redes sociales de la institución.	<ul style="list-style-type: none">• Del 1 al 30 de junio de 2024 se mantuvo la actualización constante de información en las redes sociales institucionales con la divulgación de las actividades que se realizan tanto a departamental como a nivel central a favor de la seguridad alimentaria y nutricional. <p>También se compartieron videos, infografías, notas periodísticas, videos y demás contenido alusivo a los días conmemorativos del mes, entre otros.</p> <p>Por lo anterior se realizaron más de 300 publicaciones en las cuentas institucionales.</p>
3	c) Elaboración de informes de métricas de las redes sociales de la institución.	<ul style="list-style-type: none">• Al finalizar el mes se compartió un informe con las métricas digitales de las redes sociales (Facebook, X, Instagram, Tiktok, You Tube, LinkedIn y página web) para uso y control interno, de igual manera para cuantificar y evaluar el desempeño del material compartido. <p>También se realizaron los indicadores correspondientes al mes en la matriz de Control de Productos de la Dirección de Comunicación e Información.</p>

4	d) Monitoreo y seguimiento de publicaciones de las 22 páginas departamentales en Facebook para informar sobre las acciones a nivel territorial.	<ul style="list-style-type: none"> En el mes se dio seguimiento a las páginas y cuentas departamentales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en Facebook y X para monitorear su actividad digital en redes sociales. <p>Se presentó un informe de publicaciones correspondiente a junio. De igual manera se llenó la matriz de publicaciones. También se apoyó con la redacción y revisión de textos enviados por ellos.</p>
5	e) 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.

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) _____