

# Informe de Actividades Julio 2024

Guatemala 31 de julio de 2024

Licenciada

**Mireya Palmieri Santisteban**

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

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

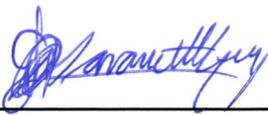
1. Contrato No. DSESAN-46-2024-029
2. Nombre: María Gertrudis de León Gavarrete
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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"><li>• Durante Julio de 2024 se apoyó con la actualización de información institucional en la página web a través de:<ul style="list-style-type: none"><li>- La socialización de más de 10 notas periodísticas (en página institucional y las páginas de gobierno)</li><li>- Subida de documentos solicitados al área correspondiente</li><li>- Cambio e incorporación de botones y banners</li></ul></li></ul>
2	b) Apoyo en la administración de las redes sociales de la institución.	<ul style="list-style-type: none"><li>• En el mes se mantuvo la actualización constante de información en las redes sociales institucionales a través de la socialización de actividades que se realizan a nivel central y departamental a favor de la seguridad alimentaria y nutricional. Se compartieron vídeos, infografías, notas periodísticas y demás contenido alusivo a los días conmemorativos del mes, entre otros. Por lo anterior se realizaron más de 300 publicaciones en las cuentas institucionales.</li></ul>
3	c) Elaboración de informes de métricas de las redes sociales de la institución.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Al finalizar el mes se compartió el informe con las métricas digitales de las redes sociales (Facebook, Twitter, 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. También se realizaron los indicadores correspondientes al mes en la matriz de Control de Productos de la Dirección de Comunicación e Información y se compartió semanalmente las métricas solicitadas por la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia.</li></ul>
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"><li>• En el mes se dio seguimiento a las páginas y cuentas departamentales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en Facebook y Twitter para monitorear su actividad digital en redes sociales. Se presentó un informe de publicaciones correspondiente al mes. De igual manera se llenó la matriz de publicaciones.</li></ul>

		También se apoyó con la redacción y revisión de textos enviados por ellos.
5	e) Otras actividades que sean asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Del 1 al 31 de Julio se brindó el apoyo solicitado en:</li> <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>

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

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

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