

## Informe de Actividades Agosto 2024

Guatemala 30 de agosto de 2024

Licenciada

**Mireya Palmieri Santisteban**

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 01 al 15 de Agosto 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>• Del 1 al 15 de agosto 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 de gobierno)</li><li>- Subida de documentos solicitados al área correspondiente</li><li>- Cambio e incorporación de botones cuando fue solicitado</li></ul></li></ul>
2	b) Apoyo en la administración de las redes sociales de la institución.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante la quincena de agosto se mantuvo la actualización constante de información en las redes sociales institucionales, mediante las actividades que se realizan a nivel central, así como departamental a favor de la seguridad alimentaria y nutricional.<ul style="list-style-type: none"><li>-Se compartieron videos, infografías, notas periodísticas y demás contenido alusivo a los días conmemorativos del mes.</li><li>-Por lo anterior se realizaron más de 100 publicaciones en las cuentas institucionales.</li><li>-Cuando fue solicitado se realizó el cambio de imagen de portada en la página principal y de las delegaciones departamentales.</li></ul></li></ul>
3	c) Elaboración de informes de métricas de las redes sociales de la institución.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cuando fue solicitado 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.</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>• 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. Cuando fue solicitado se presentó un informe de publicaciones. De igual manera se llenó la matriz de publicaciones. Dentro de</li></ul>

		este mismo contexto se apoyó con la redacción y revisión de textos enviados por el equipo departamental para socialización de los mismos.
5	e) Otras actividades que sean asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindó el apoyo solicitado en:</li> <li>-La búsqueda de fotografías, vídeos y documentos</li> <li>-Elaboración de informes</li> <li>Subida de vídeos 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)   
**Ltc. José Pablo Coy**  
 Director de Comunicación e Información  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

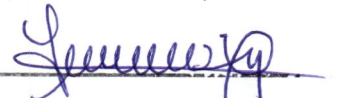
f) \_\_\_\_\_



Secretaría de  
**Seguridad Alimentaria  
y Nutricional de la  
Presidencia de la República**

SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA  
Y NUTRICIONAL -SESAN-  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y  
DE RECURSOS HUMANOS  
Se tuvo a la vista el original de  
presente fotocopia.

Firma: \_\_\_\_\_

  
**Liseth Alvarado Torres**  
ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
De la Presidencia de la República  
-SESAN-

## **ACUERDO INTERNO SESAN No. 118-2024**

Ref. RRHH-029

Guatemala veintidós (22) de julio de dos mil veinticuatro (2024)

### **LA SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

#### **CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con el artículo 23, inciso b. del Decreto número 32-2005 del Congreso de la República, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, establece: "...Para el funcionamiento de la SESAN, el Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional está encargado de:...b. Velar por la realización de las funciones de la SESAN".

#### **CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con el artículo 21, inciso b. del Decreto número 32-2005 del Congreso de la República, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para el desarrollo de sus áreas de trabajo la SESAN se integra con personal técnico y/o profesional, y que para tal efecto el tres (03) de enero de dos mil veinticuatro (2024) se suscribió el **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO DSESAN GUION CUARENTA Y SEIS GUION DOS MIL VEINTICUATRO GUION CERO VEINTINUEVE (DSESAN-46-2024-029)** con **MARÍA GERTRUDIS DE LEÓN GAVARRETE**.

#### **CONSIDERANDO:**

Que se tiene a la vista la carta de fecha diecisiete (17) de julio de dos mil veinticuatro (2024), suscrita por **MARÍA GERTRUDIS DE LEÓN GAVARRETE**, por medio de la cual presenta solicitud de rescisión, con efectos a partir del dieciséis (16) de agosto de dos mil veinticuatro (2024) del **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO DSESAN GUION CUARENTA Y SEIS GUION DOS MIL VEINTICUATRO GUION CERO VEINTINUEVE (DSESAN-46-2024-029)**, suscrito para el período del tres (03) de enero de dos mil veinticuatro (2,024) al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticuatro (2,024).



**CONSIDERANDO:**

Firma:

Ana Liseth Alvarado Torres  
ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS  
SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL  
De la Presidencia de la República

Que con base en la cláusula Novena, literal f) del referido contrato, la SESAN puede rescindir el contrato administrativo a solicitud de "La Contratista" por convenir a sus intereses.

**POR TANTO:**

Con base en lo considerado y normas legales citadas.

**ACUERDA:**

**Artículo 1º.** Rescindir a solicitud del contratista por convenir a sus intereses, el **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO DSESAN GUIÓN CUARENTA Y SEIS GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO GUIÓN CERO VEINTINUEVE (DSESAN-46-2024-029)**, suscrito con **MARÍA GERTRUDIS DE LEÓN GAVARRETE**, por un monto total de CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE QUETZALES CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (Q. 59,677.42), plazo convenido del tres (03) de enero de dos mil veinticuatro (2,024) al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticuatro (2,024).

**Artículo 2º.** El presente Acuerdo surte efectos de rescisión el dieciséis (16) de agosto de dos mil veinticuatro (2024).

**COMUNÍQUESE,**

Lcda. Mireya Palmieri Santisteban  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
de la Presidencia de la República

