

Informe de Actividades Octubre 2024

Guatemala 31 de octubre 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 mes de Octubre 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-406-2024-029
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 las herramientas técnicas y comunicacionales que sean necesarias para su buen funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó con la actualización de información institucional en la página web mediante la actualización de más de 10 notas periodísticas (en la página institucional y su replica en las páginas de gobierno)- Subida de documentos solicitados al área correspondiente- Cambio e incorporación de botones y/o banners cuando fue solicitado
2	b) Apoyo en la administración de las redes sociales para la socialización de información de la institución.	<ul style="list-style-type: none">• Se mantuvo la actualización constante de información en las redes sociales institucionales, con la socialización de las actividades que se realizan a nivel central, así como 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.-Por lo anterior se realizaron más de 100 publicaciones en las cuentas institucionales.-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">• Al finalizar el mes y, también, cuando fue solicitado se compartió un informe con las métricas digitales de las redes sociales institucionales (Facebook, X, Instagram, Tiktok, You Tube, LinkedIn y página web) para uso y control interno.También se actualizó información en la matriz de control de productos de la DCI.
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">• 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.-Cuando fue solicitado se presentó un informe de publicaciones.-Dentro de este mismo contexto se apoyó con la redacción y

		<p>revisión de textos enviados por el equipo departamental para socialización de los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se publicaron las notas departamentales en la página local correspondiente.
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"> • Para impulsar el crecimiento de la comunidad digital se realizó lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> -Análisis y diagnóstico de la comunidad y contenido actual. -Identificación de segmentos de usuarios y sus necesidades. -Creación de un calendario de contenido que incluya publicaciones relevantes, videos, notas, artes.
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"> • Identificando los aspectos más relevantes que se incluirán en el manual, se procedió con la actualización de aspectos como: <ul style="list-style-type: none"> - Programación de contenido - Aspectos básicos de redacción y - Métricas
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, videos y documentos -Elaboración de informes - Subida de videos 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) _____