

Informe de Actividades Noviembre 2024

Guatemala 29 de noviembre 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 Noviembre 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 con 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 a nivel departamental. En este aspecto se realizaron las siguientes actividades:<ul style="list-style-type: none">-Se compartieron videos, 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 Dirección de Comunicación e Información. |
| 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. |

| | | |
|---|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> -Cuando fue solicitado se presentó un informe de publicaciones. -Dentro de este mismo contexto se apoyó con la redacción y revisión de textos enviados por el equipo departamental para socialización de los mismos. - Además, 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: - Se aumento el uso de stories y videos - Se incrementó la interacción con la audiencia |
| 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"> • Durante el mes se procedió con la actualización de aspectos como: - Procesos de respuesta a mensajes - Periodicidad de las publicaciones - Programación de contenido |
| 7 | g) Otras actividades que sean asignadas. | <ul style="list-style-type: none"> • Se brindó el apoyo solicitado en: -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 Coyo
 Director de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

f) _____