

Informe de Actividades Diciembre 2024

Guatemala 30 de diciembre 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 Diciembre 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.	- 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.	- 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: -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 cuando fue requerido.
3	c) Elaboración de informes de métricas de las redes sociales de la institución.	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.	- 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 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	• Para promover el crecimiento de la comunidad digital, se llevaron a cabo las siguientes acciones: -Se optimizó el diseño visual y la identidad gráfica de las publicaciones para lograr un mayor alcance. -Se implementó la estrategia de colaboración en reels. -Se priorizó la publicación de contenido educativo y de valor que responda a las necesidades e intereses de la comunidad.
6	f) Asesorar en la elaboración de un manual de uso y administración de las redes sociales de la institución.	• Durante el mes se trabajó en la actualización de aspectos clave para el manual, tales como: - Tono comunicacional en redes sociales. - Establecimiento de pautas para el uso correcto de hashtags. - Indicaciones básicas para estructurar publicaciones.
7	g) Otras actividades que sean asignadas.	• Se brindó el apoyo solicitado en: -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 Coyo
 Director de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de diciembre 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 16 de Agosto al 31 de Diciembre de 2024, con el fin de dar base a la cláusula décima segunda 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.	• Durante el periodo se apoyó con la actualización de información institucional en la página web a través de: - La socialización de más de más de 30 notas periodísticas (en página institucional y su replica en las páginas de gobierno) - Subida de documentos solicitados al área correspondiente - Cambio e incorporación de botones cuando fue solicitado.
2	b) Apoyo en la administración de las redes sociales para la socialización de información de la institución.	• 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 realizaron 890 publicaciones totales (realizadas en Facebook, X, Instagram, LinkedIn, Tiktok y You Tube) las cuales incluyen vídeos, infografías, notas periodísticas, contenido alusivo a los días conmemorativos de cada mes, así como actividades de las autoridades y departamentales. - Además, de lo anterior se finalizó con los siguientes resultados analíticos: Seguidores totales: 64,128 Impresiones totales: 2,466,615 Interacciones totales: 165,710 Alcance total: 1,235,142 -También 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.	• Se compartieron 4 informes 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.	- 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. - De ello se elaboraron 4 informes con los resultados obtenidos. - Dentro de este mismo contexto, también, se apoyó con la redacción y revisión de textos enviados por el equipo departamental para socialización de los mismos. - Además se publicaron un estimado de 10 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	- En cumplimiento a este término de referencia se realizaron las siguientes acciones con el fin de incrementar la comunidad digital: -Diagnóstico inicial -Historias dinámicas -Publicaciones en colaboración -Creación de contenido de valor -Atención a la comunidad
6	f) Asesorar en la elaboración de un manual de uso y administración de las redes sociales de la institución.	- Tras identificar los aspectos más relevantes a incluir en el manual, se llevó a cabo la actualización de elementos clave, tales como: - Programación de contenido -Lineamientos de tono y estilo - Procesos de respuesta a mensajes - Uso de etiquetas y hashtags -Redacción
7	g) Otras actividades que sean asignadas.	- 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 Coyoy
Director de Comunicación e Información
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) _____

f) _____