

Informe de Actividades Enero 2025

Guatemala 31 de enero de 2025

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 2 al 31 de Enero de 2025, 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-59-2025-029
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 los contenidos comunicacionales y visuales que se requieran.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó con la actualización de información institucional en la página web a través de:<ul style="list-style-type: none">- La socialización de más de 10 notas periodísticas (en página institucional y su réplica 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.	<ul style="list-style-type: none">• 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">-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">• 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.
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">Quando fue solicitado se presentó un informe de publicaciones.

		De igual manera se llenó la matriz de publicaciones. Dentro de este mismo contexto se apoyó con la redacción y revisión de textos enviados y publicados por el equipo departamental para socialización de los mismos
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"> Se realizaron reuniones de trabajo periódicas, con el Director de comunicación, con el objetivo de analizar y desarrollar ideas, estrategias o productos que contribuyan al crecimiento de la comunidad en redes sociales. Estas sesiones se centraron en identificar oportunidades, optimizar contenidos y fortalecer la interacción con los usuarios.
6	f) Apoyar en la actualización de manuales de uso y administración de las redes sociales de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> Se elaboró un borrador inicial que incluye las primeras observaciones y recomendaciones sobre los aspectos que requieren actualización para el 2025 en el manual de redes sociales. Este documento servirá como base para realizar ajustes y optimizar el contenido.
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, 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 Coyoy
 Director de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

f) _____