

Informe de Actividades Marzo 2025

Guatemala 31 de marzo de 2025

MSc.

Martha Eugenia Salazar Rodríguez

Encargada temporal del Despacho Superior

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Marzo de 2025, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

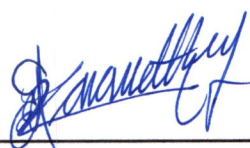
1. Contrato No. DSESAN-59-2025-029
2. Nombre: María Gertrudis de León Gavarrete
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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 la página institucional y de gobierno)- Subida de documentos solicitados al área correspondiente- Creación de páginas- Cambio e incorporación de botones cuando fue solicitado y/o banners
2	b) Apoyo en la administración de las redes sociales para la socialización de información de la institución.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes se mantuvo la constante actualización de información en las redes sociales institucionales, mediante la socialización de diversas actividades que se realizan a nivel central y departamental a favor de la seguridad alimentaria y nutricional.En dicho aspecto se compartieron videos, infografías, notas periodísticas y demás contenido alusivo a días conmemorativos del mes o al tema coyuntural, entre otros. Por lo anterior se realizaron más de 200 publicaciones totales en las cuentas institucionales.Además, cuando fue solicitado se realizó el cambio de imagen de portada en las páginas centrales 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 se compartió un informe con las métricas digitales de las siguientes cuentas en sociales:<ul style="list-style-type: none">FacebookTwitterInstagramTiktokYou TubeLinkedinPágina webTambién se realizaron los indicadores correspondientes al mes

		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"> En el mes se dio seguimiento a las páginas y cuentas departamentales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en Facebook para monitorear su actividad digital en redes sociales. <p>Se presentó un informe cuantitativo de publicaciones correspondiente al mes. También se apoyó con la redacción y revisión de textos enviados y/o publicados por ellos.</p>
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"> Promoviendo el crecimiento de la comunidad en redes sociales se realizaron las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> -Reuniones para intercambio de ideas y seguimiento de temas -Análisis y diagnóstico de la comunidad y contenido actual -Programación y planificación de diversos contenidos -Mejoramiento de la atención al público mediante la resolución de dudas
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 continuó con la actualización de <ul style="list-style-type: none"> -cifras de usuarios de redes sociales en Guatemala -Contenido a publicar en cada red social
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 López
Director de Comunicación e Información
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) _____

f) _____