

## Informe de Actividades Agosto 2025

Guatemala 29 de agosto 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 mes de Agosto de 2025, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

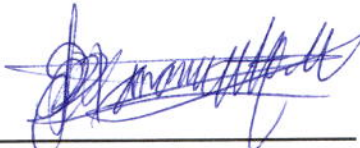
1. Contrato N<sup>o</sup>. DSESAN-59-2025-029
2. Nombre: María Gertrudis de León Gavarrete
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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"><li>• En el mes se apoyó con la actualización de información institucional en la página web a través de:<ul style="list-style-type: none"><li>- La socialización de más de 10 notas periodísticas en la página institucional, y con su réplica en las páginas de gobierno:<ul style="list-style-type: none"><li>*Sala de Prensa</li><li>*Gobierno de Guatemala</li><li>* y Pagina web de la Iniciativa intersectorial contra la pobreza y la malnutrición</li></ul></li></ul></li></ul> <p>También se apoyo con:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Subida de documentos solicitados al área correspondiente</li><li>- Creación de páginas</li><li>- Cambio e incorporación de botones cuando fue solicitado y/o banners</li></ul>
2	b) Apoyo en la administración de las redes sociales para la socialización de información de la institución.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante los 31 días de agosto se mantuvo la constante actualización de información en las redes sociales institucionales a través de la socialización de diversas actividades que se realizan a nivel central y departamental a favor de la seguridad alimentaria y nutricional.</li></ul> <p>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 300 publicaciones en las cuentas institucionales.</p> <p>Además, cuando fue solicitado se realizó el cambio de imagen de portada y/o perfil en las páginas centrales y de las delegaciones departamentales.</p>
3	c) Elaboración de informes de métricas de las redes sociales de la institución.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Al finalizar el mes se compartió un informe con las métricas digitales de las siguientes cuentas en redes sociales:</li></ul>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Facebook</li> <li>2. Twitter</li> <li>3. Instagram</li> <li>4. Tiktok</li> <li>5. You Tube</li> <li>6. Linkedin</li> <li>7. Página Web</li> </ol> <p>También se realizaron los indicadores correspondientes al mes en la matriz de Control de Productos de la Dirección de Comunicación e Información.</p>
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"> <li>• Se dio seguimiento a las páginas de las delegaciones departamentales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en Facebook para monitorear su actividad digital en redes sociales.</li> </ul>
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"> <li>• Buscando ampliar la comunidad en redes sociales se desarrollaron las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones para intercambio de ideas</li> <li>- Análisis y diagnóstico de la comunidad y contenido actual</li> <li>- Programación y planificación de contenido</li> <li>- Apoyo en la elaboración de contenido audiovisual</li> </ul> </li> </ul>
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"> <li>• En este aspecto, se continuó con la revisión y actualización de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Glosario</li> <li>- Egrafía</li> </ul> </li> </ul>
7	g) Otras actividades que sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindó el apoyo solicitado en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicación de actividades en las páginas departamentales</li> <li>- Búsqueda de fotografías, videos y documentos</li> <li>- Elaboración de informes</li> <li>- Subida de videos al canal de You Tube</li> <li>- Actualización y diagramación de información en la página institucional</li> <li>- Monitoreo de medios, entre otras más que fueron asignadas y se detallan en el informe de productos.</li> </ul> </li> </ul>

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 Loyoy**  
Director de Comunicación e Información  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
-SESAN-

f) \_\_\_\_\_

f) \_\_\_\_\_