

Informe de Actividades Enero 2026

Guatemala 30 de enero de 2026

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 5 al 31 de Enero de 2026, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:


1. Contrato No. DSESAN-64-2026-029
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) Apoyar en la gestión de contenidos en las redes sociales de la SESAN, así como en la página web.	<ul style="list-style-type: none">• En este aspecto, se apoyó con la actualización constante de información a través de las redes sociales institucionales, mediante la socialización de diversas actividades realizadas a nivel central y departamental en materia de seguridad alimentaria y nutricional. Como resultado, se realizaron más de 200 publicaciones. <p>De igual manera, se brindó apoyo en la actualización de la información institucional en la página web a través de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none">-Socialización de más de 10 notas periodísticas en la página institucional y su respectiva réplica en las diferentes plataformas de gobierno.-Carga de documentos solicitados al correspondiente de la página web.-Creación de nuevas páginas dentro del sitio web institucional.-Modificación e incorporación de botones y/o banners, según lo requerido.
2	b) Apoyar en el monitoreo e interacción de la actividad digital de la SESAN en redes sociales.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el monitoreo y la interacción de la actividad digital de la SESAN en redes sociales, dando seguimiento a las publicaciones y fortaleciendo la comunicación con la audiencia.
3	c) Proponer calendarios editoriales para su difusión	<ul style="list-style-type: none">• Se elaboró un calendario con los lineamientos de planificación de contenidos para su difusión, acompañados de reuniones de seguimiento para la revisión y coordinación de este aspecto, con el objetivo de fortalecer la comunicación institucional en los distintos canales digitales.

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 22 páginas departamentales de la SESAN en Facebook con el objetivo de monitorear su actividad digital. Asimismo, se revisó el contenido generado desde cada cuenta para compartir la información a nivel central.
5	e) 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, videos y documentos -Elaboración de informes - Subida de videos al canal de You Tube y Tiktok - Actualización y diagramación de información en la página institucional -Publicación de actividades de las delegaciones en las páginas correspondientes -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,


 María Elena de Jesús
 COLEGIADA: 51944 LICENCIADA
 EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
 f) _____
 DPI 1658 01085 0101


 Lic. José Pablo Coyos
 Director de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-
 f) _____

f) _____

f) _____