

# Informe de Actividades Marzo 2026

Guatemala 31 de marzo 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 mes de Marzo 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"><li>• Se brindó el apoyo necesario para 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 de ello, se realizaron más de 400 publicaciones.</li></ul> <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"><li>-Socialización de más de 10 notas periodísticas en la página institucional y su respectiva réplica en las diferentes plataformas de gobierno donde fue solicitado.</li><li>-Carga de documentos solicitados al área correspondiente de la página web.</li><li>-Creación de páginas dentro del sitio web institucional.</li><li>-Modificación e incorporación de botones y/o banners, según lo requerido.</li></ul>
2	b) Apoyar en el monitoreo e interacción de la actividad digital de la SESAN en redes sociales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se dio seguimiento a la actividad digital de la SESAN en sus distintas plataformas en redes sociales, monitoreando publicaciones e interactuando con la audiencia.</li></ul> <p>En este aspecto se realizó y compartió por medio de correo electrónico el informe de métricas correspondiente al mes. También se realizó el llenado de cifras en la matriz de control de productos 2026.</p>
3	c) Proponer calendarios editoriales para su difusión	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se elaboró un calendario mensual de planificación de contenidos para su difusión en los canales digitales, acompañado de reuniones de seguimiento para la revisión y coordinación del mismo. Además, se dio continuidad a la propuesta previamente aprobada para incorporar la difusión y promoción del CEDESAN y del glosario en SAN, con el fin de</li></ul>

		<p>promover los conocimientos en materia de seguridad alimentaria y nutricional. La solicitud ya fue realizada y actualmente se encuentra en seguimiento.</p> <p>También se incorporó una propuesta para promover el consumo de algunas frutas y verduras de temporada durante el verano. Asimismo, se brindó apoyo anticipado en el llenado de las conmemoraciones en la matriz de efemérides correspondiente al mes de abril de 2026.</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>En Facebook se dio seguimiento a las 22 páginas departamentales de la SESAN a fin de monitorear su actividad digital.</li> </ul> <p>Asimismo, se revisó el contenido generado desde cada cuenta para realizar las correcciones necesarias. En cuanto al material proporcionado en el grupo de información departamental, se redactaron y/o corrigieron los textos compartidos, se revisó el material audiovisual y posteriormente se publicaron en la página correspondiente.</p>
5	e) Otras actividades que sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el mes se apoyo en lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Búsqueda de fotografías, vídeos y/o documentos.</li> <li>-Elaboración de informes.</li> <li>- Subida de vídeos al canal de You Tube y Tiktok.</li> <li>- Actualización y diagramación de información en la página institucional.</li> <li>-Publicación de actividades de las delegaciones departamentales en las páginas correspondientes.</li> <li>-Se elaboraron diseños para compartir las notas periodísticas y actividades importantes en Instagram.</li> <li>- Resolución de consultas vía correo electrónico.</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)  Mariana Go do Amaral  
COLEGIADO: 5194 LICENCIADA  
EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

DPI 1658 01085 0101

f)   
**Ltc. José Pablo Coyo**  
Director de Comunicación e Información  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
-SESAN-

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

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