Informe de Actividades Diciembre 2024

Guatemala 30 de diciembre de 2024

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 Diciembre de 2024, 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-530-2024-029
2. Nombre: Priscila Elizabeth García Barrios
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	*ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO*	*ACTIVIDADES REALIZADAS*
1	Documentación de actividades susceptibles a comunicación a nivel departamental relacionadas al quehacer institucional para su divulgación	• Apoyo para la revisión e identificación y coordinación de las actividades relevantes a nivel departamental para realizar acciones de comunicación y cobertura en territorio. Se apoyó en solicitar información a las delegaciones departamentales, se propusieron textos y se compartieron las fotografías de las actividades a nivel local.
2	Apoyo como enlace de comunicación de proyectos interinstitucionales relativos a la Seguridad Alimentaria y Nutricional –SAN–.	• Participación en las reuniones de la Mesa Interinstitucional del Consejo de Atención y Protección (CAP) y apoyo a las acciones relacionadas al tema de comunicación. En estas reuniones se participó en la campaña "Prevención de riesgos de la migración irregular" que se llevó a cabo de octubre a diciembre de 2024. Se compartieron los materiales comunicacionales, plan de medios y el calendario de las publicaciones en redes sociales.
3	Apoyo como enlace con las delegaciones departamentales de la SESAN	• Se apoyó en las solicitudes de las delegaciones departamentales relacionadas a comunicación. Se apoyó en el seguimiento al plan trabajo para las delegaciones departamentales con la propuesta de materiales comunicacionales y promocionales.
4	Apoyo en la actualización de información pública de oficio en el portal web de la institución	• Apoyo en la actualización de información pública de oficio en formato excel, pdf y cvs, mediante la plataforma de WordPress en la página web institucional de acuerdo a la Ley de Información Pública.

5	Otras actividades que le sean asignadas	• Seguimiento a las solicitudes de información pública, informes del congreso, archivo, recepción y entrega de documentos relacionados a la Unidad de Información Pública.

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,

Priscila Elizabeth García Barrios
Licenciada en Ciencias de la Comunicación
Colegiado Número 24443

f)_____
DPI 2487 95376 0101

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

f) _____

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de diciembre de 2024

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 1 de Octubre al 31 de Diciembre de 2024, con el fin de dar base a la cláusula décima segunda del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-530-2024-029
2. Nombre: Priscila Elizabeth García Barrios
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	*ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO*	*ACTIVIDADES REALIZADAS*
1	Documentación de actividades susceptibles a comunicación a nivel departamental relacionadas al quehacer institucional para su divulgación	• Apoyo para la revisión e identificación y coordinación de las actividades relevantes a nivel departamental para realizar acciones de comunicación y cobertura en territorio. Se apoyó en solicitar información a las delegaciones departamentales, se propusieron textos y se compartieron las fotografías de las actividades a nivel local durante el periodo de contratación del mes de octubre a diciembre de 2024.
2	Apoyo como enlace de comunicación de proyectos interinstitucionales relativos a la Seguridad Alimentaria y Nutricional –SAN–.	• Apoyo en elaborar las preguntas orientadas al tema de la malnutrición y sus distintas manifestaciones dirigido a comunicadores y periodistas. Se diseñó un cuestionario dinámico en la plataforma Mentimeter para obtener los resultados de manera inmediata, previo al taller que fue patrocinado por la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación –FAO-. Participación en 3 reuniones de la Mesa Interinstitucional del Consejo de Atención y Protección (CAP) y apoyo a las acciones relacionadas al tema de comunicación. En estas reuniones se participó en la campaña "Prevención de riesgos de la migración irregular" que se llevó a cabo del 23 de octubre al 02 de diciembre de 2024. Se elaboraron 3 minutas y se compartieron los materiales comunicacionales, plan de medios y el calendario de las publicaciones en redes sociales. Se apoyó en una propuesta de mensajes para redes sociales, de las dimensiones de trabajo de la iniciativa de Gobierno Mano Mano durante el periodo de contratación del mes de octubre a diciembre de 2024.
3	Apoyo como enlace con las delegaciones departamentales de la SESAN	• Se brindó apoyo en las solicitudes de las delegaciones departamentales relacionadas a comunicación. Se apoyó en un plan de trabajo de la campaña de comunicación, se elaboró una propuesta de materiales de comunicación y promoción durante el periodo de contratación del mes de octubre a diciembre de

		2024.
4	Apoyo en la actualización de información pública de oficio en el portal web de la institución	• Se brindó apoyo en la actualización de información pública de oficio del mes de septiembre a noviembre, fueron 375 archivos en formato excel, pdf y cvs agregados a través de la plataforma de WordPress en la página web institucional de acuerdo a la Ley de Información Pública durante el periodo de contratación del mes de octubre a diciembre de 2024.
5	Otras actividades que le sean asignadas	• Participación en las reuniones del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional como apoyo en protocolo para la verificación de la entrada de los representantes de las instituciones convocadas. Participación en la reunión "Jornadas Nacionales de Acceso a la Información Pública 2024". Seguimiento a las solicitudes de información pública, informes del congreso, archivo, recepción y entrega de documentos relacionados a la Unidad de Información Pública durante el periodo de contratación del mes de octubre a diciembre de 2024.

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,

Priscila Elizabeth García Barrios
Licenciada en Ciencias de la Comunicación
Colegiado Número 24443

f)_____
DPI 2487 95376 0101

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

f) _____

f)_____