

Informe de Actividades Enero 2025

Guatemala 31 de enero 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 periodo del 2 al 31 de Enero de 2025, 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-62-2025-029
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	a) Apoyo en la coordinación de las coberturas de actividades susceptibles a comunicación de las delegaciones departamentales de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la revisión e identificación, coordinación y apoyo comunicacional de las actividades relevantes a nivel departamental que envían los delegados a través de un formulario en google forms para realizar acciones de comunicación y cobertura en territorio. Apoyo en solicitar información de las actividades locales a las delegaciones departamentales para la elaboración de textos y el envío de las fotografías tomadas por el personal departamental.
2	b) Apoyo como enlace de comunicación de proyectos interinstitucionales relativos a la Seguridad Alimentaria y Nutricional –SAN–.	<ul style="list-style-type: none">• 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. Se informó en el grupo de WhatsApp de community manager sobre el registro detallado de la campaña del CAP de cada día y se envió el alcance correspondiente de las publicaciones realizadas en las plataformas: Red Social X, Instagram y Facebook.
3	c) Apoyo como enlace con las delegaciones departamentales de la SESAN para atención y gestiones.	<ul style="list-style-type: none">• 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 elaboración de una propuesta de materiales comunicacionales y promocionales.
4	d) Apoyo en la actualización de información pública de oficio en el portal web de la institución	<ul style="list-style-type: none">• 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	e) Otras actividades que le sean asignadas.	• Se apoyó en la identificación de proveedores e inventario de canales de comunicación en el ámbito comunitario
---	---	---

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

f) _____

f) _____