

Informe de Actividades Marzo 2026

Guatemala 31 de marzo de 2026

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

Secretaría 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-67-2026-029
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 elaboración de informes de avances de la Dirección de Comunicación e Información.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la sistematización de los logros de la Dirección de Comunicación e Información y del informe de las acciones de comunicación relacionadas con pertinencia sociolingüística.
2	b) Apoyo como enlace con las delegaciones departamentales para la recopilación de información de actividades públicas para su posterior difusión, así como gestiones institucionales.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el reportaje de las actividades locales susceptibles a comunicación, se elaboraron textos y se compartieron fotografías para su difusión en redes sociales, asimismo, se brindó apoyo en la atención y gestiones de las delegaciones departamentales relacionadas con comunicación
3	c) Apoyo como enlace de comunicación de proyectos interinstitucionales relativos a la Seguridad Alimentaria y Nutricional –SAN–.	<ul style="list-style-type: none">• Se participó en reuniones de la mesa interinstitucional de comunicadores de proyectos relacionados a la Seguridad Alimentaria y Nutricional y se dio seguimiento a las acciones de comunicación correspondientes, como por ejemplo la reunión con comunicadores del CAP y la elaboración de minutas; asimismo, se elaboró una presentación de lineamientos de comunicación dirigido a las Gobernaciones Departamentales y Alcaldías, en el marco de la gobernanza en SAN. De igual manera, se realizó el replanteamiento de los mensajes clave de una campaña conjunta con el MSPAS y el RENAP, asimismo, se participó en la reunión virtual.
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 del mes de febrero de 2026, 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó apoyo en lo siguiente: Elaboración de boletines internos. Actualización de acrílicos. Toma de videos para el día del simulacro. Búsqueda y actualización de los días conmemorativos. Socialización de los días conmemorativos con redacción de textos acompañado de las piezas gráficas por los canales internos. Se elaboró el Plan de comunicación para promover los idiomas maternos. Plan de comunicación para las delegaciones. Elaboración del Plan de comunicación de la Instancia de Probidad. Otras actividades requeridas.
---	---	---


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) 

f) _____

f) _____