

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-69-2026-029
2. Nombre: Cinthy Annelize Villagrán Mejía
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 generación de materiales gráficos de diversa índole.	<ul style="list-style-type: none">• Diseño de materiales para socializar el protocolo de prevención del acoso sexual en el ámbito laboral con énfasis en mujeres. A continuación, se detalla el cronograma de diseño de materiales para su uso interno programado para el periodo correspondiente al tema mencionado:• Primera semana: ¿Qué es acoso? - Diseño de cartelera y fondo de pantalla para equipo de cómputo.• Segunda semana: Red flags - Elaboración de artes para acrílicos (formatos vertical y horizontal), cartelera y carrusel informativo.• Tercera semana: Protección - Desarrollo de cartelera y unifoliar.• Cuarta semana: ¿Qué hacer, a quién acudir? - Diseño de cartelera, unifoliar y pieza para mailing masivo.• Quinta semana: Confianza y derechos - Carrusel informativo y artes para acrílicos (vertical y horizontal).• Sexta semana: El respeto no es opcional - Diseño de marbete para picaporte.• Diseño de invitaciones (oficinas centrales y departamentales) para el efeméride en Conmemoración del Día Internacional de la Mujer.• Apoyo en la actualización de datos en roll-up institucional, correspondiente a la Iniciativa Intersectorial del Gobierno de Guatemala para combatir la pobreza y la malnutrición.• Durante el período correspondiente, se mantiene disposición para ejecutar cualquier actividad adicional que pudiera ser requerida que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.
2	b) Apoyar en la adaptación de piezas gráficas para su difusión en redes sociales.	<ul style="list-style-type: none">• Diseño de carrusel para el efeméride del Día Mundial del

		<p>Rifón, para su difusión en RRSS (piezas adaptadas).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño de carrusel con información del Boletín de Alerta Temprana en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN) N.º 003-2026 / marzo, destinado a su difusión en redes sociales. • Diseño de piezas gráficas para el efeméride de la Semana Mundial de la Sensibilización del uso de la Sal, para su difusión en RRSS (piezas adaptadas). • Diseño de post para el efeméride del Día Mundial del Agua, para su difusión en RRSS (piezas adaptadas). • Diseño de post para el efeméride del 50 aniversario del Insivumeh para su difusión en RRSS (piezas adaptadas). • Durante el período correspondiente, se mantiene disposición para ejecutar cualquier actividad adicional que pudiera ser requerida que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.
3	c) Apoyar en la diagramación o actualización de documentos y materiales institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Diagramación, corrección, edición visual de tablas y vectorización de los elementos del Boletín de Alerta Temprana en Seguridad Alimentaria y Nutricional N.º 003-2026, correspondiente a marzo. • Durante el período correspondiente, se mantiene disposición para ejecutar cualquier actividad adicional que pudiera ser requerida que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.
4	d) Apoyar en la elaboración de materiales infográficos con temas relacionados a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de carrusel informativo para el efeméride del Día Mundial de la Obesidad, para su difusión en RRSS. • Durante el período correspondiente, se mantiene disposición para ejecutar cualquier actividad adicional que pudiera ser requerida que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.
5	e) Otras actividades que sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la creación de firmas electrónicas institucionales para nuevos colaboradores y actualización de datos en firmas existentes, a solicitud del Despacho Superior. • Diseño de dos propuestas de banners principales para el portal de convocatorias laborales de la SESAN. • Apoyo en la integración de la identidad institucional (Gobierno/SESAN) en los materiales conmemorativos del Día Internacional de la Mujer, proporcionados por la Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM).

		<ul style="list-style-type: none"> • Durante el período correspondiente, se mantiene disposición para ejecutar cualquier actividad adicional que pudiera ser requerida que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.
--	--	---

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) _____
 DPI 2279 82967 0101


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

f) _____

f) _____