

Informe de Actividades Mayo 2026

Guatemala 29 de mayo 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 Mayo 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.	Se apoyó en la sistematización de los logros y en el informe de las metas físicas de la Dirección de Comunicación e Información, asimismo en la elaboración del informe de las acciones de comunicación relacionadas con pertinencia sociolingüística y del informe de las actividades por la semana de solidaridad con los pueblos que luchan contra el racismo y la discriminación racial.
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.	- 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. Se brindó el apoyo en el diseño y edición en Canva de un boletín informativo sobre las actividades más relevantes de la semana con el concepto de Sesan Informa. - Se apoyó en la atención y gestión de requerimientos de comunicación provenientes de las delegaciones departamentales.
3	c) Apoyo como enlace de comunicación de proyectos interinstitucionales relativos a la Seguridad Alimentaria y Nutricional –SAN–.	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, la publicación de los términos del Glosario en SAN traducidos en algunos de los idiomas maternos en los canales correspondientes y en el marco de la estrategia de comunicación del SINSE, etapa 1 de expectativa, la elaboración del plan de comunicación para la socialización de conceptos claves por los canales internos de la institución.
4	d) 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 del mes de marzo de 2026, mediante la plataforma de WordPress en la página web

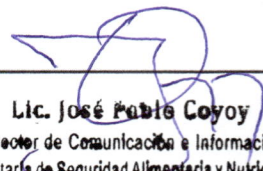
		institucional, de acuerdo a la Ley de Información Pública.
5	e) Otras actividades que le sean asignadas.	Se brindó apoyo en lo siguiente: Elaboración de boletines internos. Actualización de acrílicos. Socialización de los días conmemorativos con redacción de textos acompañado de las piezas gráficas por los canales requeridos. Apoyo en la toma de los datos de los gestores de comunicación para el cambio social y de comportamiento como identificación de las fotografías compartidas para el carnet. 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.

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

Atentamente,

f) 
 DPI 2487 95376 0101

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

f) _____

f) _____