

# Informe de Actividades Enero 2023

Guatemala 31 de enero de 2023 ✓

Licda.

**Lizett Marie Guzmán Juárez**

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 al 31 de Enero de 2023, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe: ✓

1. Contrato No. DSESAN-47-2023-029 ✓
2. Nombre: Francisco Gilberto Pérez Coco ✓
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 redacción y/o edición del contenido escrito que se le asigne.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizó la redacción de notas informativas sobre los diferentes trabajos llevados a cabo por personal de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SESAN). Información que fue trasladada para su divulgación a través de los diferentes portales de la institución.</li></ul>
2	b) Apoyo en la cobertura periodística de eventos institucionales; elaboración de notas periodísticas y soporte como enlace con medios de comunicación.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizó la cobertura de las diferentes actividades llevadas a cabo por autoridades de la SESAN y las delegaciones departamentales, con el fin de publicitar la información a través de las diferentes redes sociales y portales web de la entidad.</li></ul>
3	c) Apoyar en la gestión de información y realización de trabajos de análisis e investigación (reportajes o temas) para la producción de trabajos informativos y/o divulgativos para diferentes canales o medios de comunicación cuando sea requerido.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizó el análisis y recopilación de la información de los casos de desnutrición aguda activos y muertes por desnutrición aguda en el país, así como el seguimiento a la ejecución del POASAN, del presupuesto de la SESAN, beneficiarios y entrega de bolsas . Información que posteriormente fue trasladada a la autoridad inmediata superior.</li></ul>
4	d) Apoyo en la recopilación, gestión, selección de información y material multimedia así como en la producción y/o locución de guiones complementarios a los temas y asuntos asignados.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó la gestión para la realización de material multimedia institucional y así pueda ser utilizado en las capacitaciones de la SESAN y que también pueda servir como insumo informativo.</li></ul>
5	e) Apoyo en la toma de fotografías durante actividades de las autoridades de la institución, así como, la organización y clasificación del material recopilado cuando sea necesario.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se gestionó la realización de videos y fotografías para que sean considerados como archivo que será utilizado por la SESAN.</li></ul>

6	f) Otras actividades que sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó el seguimiento y orden a la información que los delegados departamentales de SESAN trasladan en un formulario, misma que es utilizada para su posterior divulgación a través de los medios de la institución.</li> </ul>
---	--	--

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 1960 72662 0101

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

f) \_\_\_\_\_

f) \_\_\_\_\_