

## Informe de Actividades Abril 2023

Guatemala 28 de abril 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 mes de Abril 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 que fueron solicitadas por las autoridades con el fin de promover la labor de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República (Sesan). Se redactaron y revisaron aproximadamente 15 textos como apoyo para las diferentes redes sociales en los que la Secretaría cuenta con perfil.</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 efectuó la redacción de notas periodísticas sobre el trabajo realizado por la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional (Sesan) que posteriormente fueron difundidas a través del portal web de la entidad. Esta información contiene la labor de las autoridades y de las diferentes delegaciones departamentales. Se realizaron aproximadamente 12 notas.</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 la recopilación y análisis de la información sobre notas informativas requeridas, principalmente sobre el trabajo de campo y la conmemoración de diferentes días. Este trabajo técnico implicó la realización de entrevistas a trabajadores de la Secretaría, profesionales del ramo de la medicina y nutrición .</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 con la recopilación de la información contrastada que posteriormente se utilizó para la divulgación de material multimedia como video y voz</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 realizó la toma de fotografías en las diferentes coberturas asignadas.</li></ul>

6	f) Otras actividades que sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó la clasificación de datos de los temas prioritarios. Casos de desnutrición aguda semanales, entrega de ACF, ejecución POASAN y de Sesan.</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 Coyoy  
 Director de Comunicación e Información  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

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

# Informe Final de Actividades

Guatemala 28 de abril 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 de Enero al 30 de Abril de 2023, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

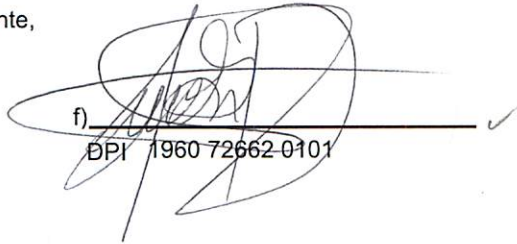
1. Contrato No. DSESAN-47-2023-029
2. Nombre: Francisco Gilberto Pérez Coco
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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>• De Enero a Abril se realizó la redacción de notas informativas que fueron solicitadas por las autoridades con el fin de promover la labor de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República (Sesan). Se redactaron y revisaron aproximadamente 40 textos como apoyo para las diferentes redes sociales en los que la Secretaría cuenta con perfil.</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>• De Enero a Abril del presente año se realizó la redacción de notas periodísticas sobre el trabajo realizado por la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional (Sesan) que posteriormente fueron difundidas a través del portal web de la entidad. Esta información contiene la labor de las autoridades y de las diferentes delegaciones departamentales. Se realizaron aproximadamente 54 notas.</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>• En el primer cuatrimestre del presente año se realizó la recopilación y análisis de la información sobre notas informativas requeridas, principalmente sobre el trabajo de campo y la conmemoración de diferentes días. Este trabajo técnico implicó la realización de entrevistas a trabajadores de la Secretaría, profesionales del ramo de la medicina y nutrición, que fueron utilizadas para los diferentes reportajes realizados.</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>• Durante los cuatro primeros meses del año se apoyó con la recopilación de la información contrastada que posteriormente se utilizó para la divulgación de material multimedia como video y voz. Material que principalmente fue utilizado en las diferentes redes sociales de la Secretaría.</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>• De Enero a Abril se realizó la toma de fotografías en las diferentes coberturas asignadas. En promedio se realizaron aproximadamente 6 coberturas por mes.</li></ul>

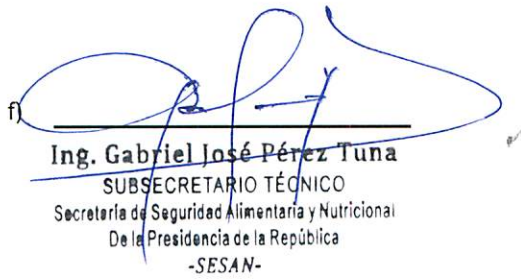
6	f) Otras actividades que sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>De enero a abril se realizó la clasificación de datos de los temas prioritarios. Casos de desnutrición aguda semanales, entrega de ACF, ejecución POASAN y de Sesan. Esta actualización fue constantes en cada semana epidemiológica.</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 Coyoy  
 Director de Comunicación e Información  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN- ✓

f)   
 Ing. Gabriel José Pérez Tuna  
 SUBSECRETARIO TÉCNICO  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 De la Presidencia de la República  
 -SESAN- ✓

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