

## Informe de Actividades Marzo 2025

Guatemala 31 de marzo de 2025

MSc.

**Martha Eugenia Salazar Rodríguez**

Encargada temporal del Despacho Superior

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Marzo de 2025, 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-57-2025-029
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 producción editorial que se le asigne (notas, columnas, guiones, comunicados de prensa, mensajes clave, entre otros).	<ul style="list-style-type: none"><li>Se realizó la redacción de notas periodísticas sobre el trabajo realizado por la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional (Sesan) en su sede central y delegaciones, que posteriormente fueron difundidas a través del portal web de la entidad. Se realizaron aproximadamente 10 notas. También se efectuaron textos sobre los mensajes clave para redes sociales, entre ellos copys, y otros empleados para diseños multimedia, entre otros textos solicitados.</li></ul>
2	b) Apoyo en la cobertura periodística de eventos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se realizó la cobertura en eventos donde participaron las autoridades y el personal de la SESAN, reuniones con cooperantes, reuniones con delegaciones, citaciones, conferencias de prensa, reuniones con instancias del ejecutivo y reuniones con diputados del congreso, entre otros</li></ul>
3	c) Apoyo en la recopilación y gestión de material multimedia de las coberturas en que participan las autoridades de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó en la redacción de spots para la SESAN para su posterior publicación en redes sociales o comunicación interna, con la finalidad de promover la imagen de la institución</li></ul>
4	d) Apoyo en el análisis de la agenda mediática para generar acciones comunicacionales.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se realizaron informes (dos al mes) con la finalidad de conocer la situación de la agenda nacional y de la SESAN, lo que permite prever y tomar acciones en el marco de la coyuntura nacional.</li></ul>
5	e) Apoyo en el montaje de audio y locución de actividades diversas.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó en la realización de pruebas de sonido e instalación de equipo para el funcionamiento del podcast y para actividades y material multimedia.</li></ul>
6	f) Apoyo y acompañamiento en la relación con representantes de los medios de comunicación	<ul style="list-style-type: none"><li>Se gestionó apoyo durante conferencias de prensa y coberturas que realizaron medios de comunicación sobre actividades de la SESAN o donde tuvo participación la SESAN.</li></ul>

7	g) 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, ejecución POASAN y de Sesan. Entre otras actividades solicitadas.</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,

*Francisco Gilberto Pérez Coco*

Licenciado Profesional y  
Licenciado en Ciencias de la Comunicación  
Colegiado: 47355

f)

DPI 1960 72662 0101

f)

*Lic. José Pablo Corzo*

Director de Comunicación e Información  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
-SESAN-

f)

f)