

Informe de Actividades Agosto 2018

Guatemala 31 de agosto de 2018

Señor
Juan Carlos Carías Estrada
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Agosto de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:


1. Contrato No. DSESAN-225-2018-029
2. Nombre: Claudia Lorena Vásquez Pinto
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|-----|---|--|
| 1 | Apoyo en la redacción y/o edición de comunicados, boletines de prensa y material comunicacional publicado en redes sociales y página web institucional. | <ul style="list-style-type: none">• Cobertura de actividades, investigación y realización de entrevistas para obtener información que permita la redacción de comunicados y boletines de prensa, para ser publicados en la página web y redes sociales institucionales, así como realización de coberturas de eventos para la actualización de la información en redes sociales. |
| 2 | Apoyo en la edición de publicaciones institucionales periódicas o eventuales que se estimen necesarios. | <ul style="list-style-type: none">• Revisión y edición de textos para su publicación en la página web y redes sociales institucionales; realización de investigación y entrevistas para la redacción de reportajes, entrevistas y notas periodísticas; así como edición de columnas de opinión y reportajes sobre temas relacionados con la institución y el tema SAN. |
| 3 | Apoyo en la revisión de estilo y edición de documentos. | <ul style="list-style-type: none">• Revisión, edición y corrección de estilo de documentos institucionales, informes, planes de comunicación y propuestas, así como textos para campañas de comunicación. |
| 4 | Apoyo en el análisis de publicaciones sobre el tema SAN en medios de comunicación. | <ul style="list-style-type: none">• Revisión y análisis de publicaciones de medios de comunicación escritos, relacionadas con el tema de seguridad alimentaria y nutricional. |
| 5 | Apoyo en la elaboración de programación para la revista y noticiero institucional. | <ul style="list-style-type: none">• Elaboración de programación de contenidos de la revista institucional, así como redacción de investigación de temas y entrevistas para dicha publicación. Asimismo generación de programaciones, contenidos, guiones y textos para locución en off, para el noticiero institucional. |


| | | |
|---|---|---|
| 6 | Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN. | <ul style="list-style-type: none"> Realización de coberturas noticiosas para publicaciones en las redes sociales institucionales y redacción de textos para segmentos Al Instante; generación de entrevistas durante coberturas para el noticiero institucional; realización de convocatorias de prensa; atención y envío de información a periodistas de medios. Asimismo asistir a talleres de análisis sobre desnutrición crónica, para la generación de informes y plantillas de comunicación. |
|---|---|---|

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,



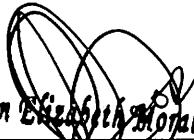
 DPI 1999 39772 0101



 Lidia Lynda Argentina Guzmán De Leó
 Dirección de Comunicación e Información en Funciones
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional



 Lidia María Estrella de García
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-



 Lillian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-