

Informe de Actividades Octubre 2018

Guatemala 31 de octubre 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 Octubre 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:

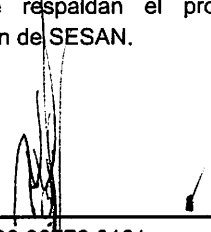
1. Contrato No. DSESAN-225-2018-029
2. Nombre: Claudia Lorena Vásquez Pinto
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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">• Realización de entrevistas, trabajo de investigación y coberturas periodísticas, para obtener la información necesaria para la redacción de textos informativos para ser publicados en redes sociales institucionales. Asimismo, redacción y edición de comunicados y boletines de prensa, para ser publicados en la página web institucional y en las redes sociales institucionales.
2	Apoyo en la edición de publicaciones institucionales periódicas o eventuales que se estimen necesarios.	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de programación, así como revisión y edición de columnas de opinión. También realización de trabajo de investigación y entrevistas, para la redacción y edición de reportajes, entrevistas y notas periodísticas sobre temas relacionados con la seguridad alimentaria y nutricional, así como las acciones de la institución, para ser publicados en la página web institucional y las redes sociales institucionales.
3	Apoyo en la revisión de estilo y edición de documentos.	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de informes, propuestas y planes de comunicación, así como de mensajes informativos. Asimismo redacción, revisión, edición y corrección de estilo de documentos institucionales e informes.
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 relacionadas con el tema de la seguridad alimentaria y nutricional, en medios de comunicación escritos.
5	Apoyo en la elaboración de programación para la revista y noticiero institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Generación de programaciones, contenidos, guiones y textos para locución en off, para el noticiero institucional. También elaboración de programación sobre los contenidos de la revista institucional, así como redacción de investigación de temas, reportajes y entrevistas para dicha publicación.


6	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Realización de coberturas periodísticas en el interior del país, para la publicación de notas en la página web y redes sociales institucionales, así como redacción de guiones para segmento Al Instante. Elaboración de convocatorias de prensa y atención a periodistas de medios de comunicación. Asistir a talleres de capacitación en comunicación para el desarrollo y gobernanza, para el abordaje de estos temas en los contenidos institucionales. Generación de plantilla de comunicación sobre CIF crónica. Cobertura de reuniones y elaboración de informes.
---	-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

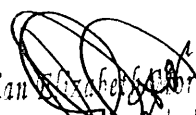
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Comunicación e Información de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 1999 39772 0101

f) 
 M. Sc. Óscar Humberto Flores Ruano
 Director de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f) 
 Licia María Ruano Estrada de García
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Lilian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de octubre 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 periodo del 2 de Mayo al 31 de Octubre de 2018, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS 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:

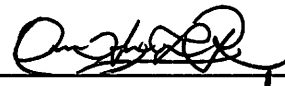
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la redacción y/o edición de comunicados, boletines de prensa y material comunicacional publicado en redes sociales y página web institucional.	<ul style="list-style-type: none">De mayo a octubre del presente año, realicé diferentes coberturas periodísticas, tanto en la capital como en el interior de la República, con el objetivo de redactar y editar comunicados, así como boletines de prensa, para ser publicados en redes sociales institucionales y en la página web institucional, como parte de la comunicación interna y externa.
2	Apoyo en la edición de publicaciones institucionales periódicas o eventuales que se estimen necesarios.	<ul style="list-style-type: none">Trabajé en la redacción, edición y realización de entrevistas y trabajo de investigación, para la elaboración de notas periodísticas, reportajes y entrevistas, así como en la edición de columnas de opinión y reportajes sobre temas relacionados con la institución y la seguridad alimentaria y nutricional. Esto como parte de la comunicación institucional interna y externa. Elaboré las programaciones de los contenidos y di seguimiento a la comunicación externa.
3	Apoyo en la revisión de estilo y edición de documentos.	<ul style="list-style-type: none">Elaboré informes, propuestas, planes de comunicación, así como textos para campañas de comunicación. Asimismo trabajé en la revisión, edición y corrección de estilo de informes, la ley, reglamento y política de la Secretaría, entre otros, como parte de la comunicación interna y externa de la institución.
4	Apoyo en el análisis de publicaciones sobre el tema SAN en medios de comunicación.	<ul style="list-style-type: none">De mayo a octubre del presente año, realicé la lectura y revisión de las distintas publicaciones relacionadas con la seguridad alimentaria y nutricional, así como las acciones de la Secretaría, en los medios de comunicación escritos.
5	Apoyo en la elaboración de programación para la revista y noticiero institucional.	<ul style="list-style-type: none">Trabajé en la elaboración de las programaciones para el noticiero de televisión institucional. También redacté los guiones, titulares, textos para locución en off. Asimismo realicé entrevistas para el noticiero institucional. Otra de mis asignaciones fue la elaboración de las programaciones de contenidos editoriales de la revista institucional, redacción,

		edición y corrección de textos para la referida publicación trimestral.
6	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Realicé la redacción de columnas de opinión; también trabajé en convocatoria de prensa a periodistas de medios de comunicación; también trabajé en la cobertura de diferentes actividades para la publicación de información en redes sociales institucionales y página web. Asistí a talleres sobre desnutrición, análisis CIF, comunicación para el desarrollo y gobernanza; también apoyé en la locución del segmento Al Instante, en un programa radial. Trabajé en la redacción y edición de comunicados de prensa conjuntos con otras instituciones. Asimismo asistí a reuniones en las que fui designada y elaboré los informes respectivos. Apoyé en subir contenidos a redes sociales y página web institucional.

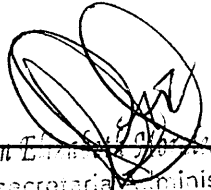
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Comunicación e Información de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 1999 39772 0101

f) 
 M. Sc. Óscar Humberto Flores Ruano
 Director de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f) 
 Licda. Maira Ruano Estrada de Garcia
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Licda. Elizabeth Flores Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-