

Informe de Actividades Septiembre 2018

Guatemala 28 de septiembre 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 Septiembre 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 coberturas periodísticas, trabajo de investigación y entrevistas, para obtener información, para la redacción de comunicados y boletines de prensa, para ser publicados en la página web institucional y en las redes sociales institucionales. Asimismo edición de textos informativos y comunicados de prensa, para ser publicados en la página web 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">Redacción, edición y realización de entrevistas y trabajo de investigación, para la elaboración de notas periodísticas, reportajes y entrevistas, así como edición de columnas de opinión y reportajes sobre temas relacionados con la institución y la seguridad alimentaria y nutricional, como parte de la comunicación institucional interna y externa
3	Apoyo en la revisión de estilo y edición de documentos.	<ul style="list-style-type: none">Redacción, 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 la 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. Llevar a cabo coberturas periodísticas de comisiones en el interior de la República. Elaboración de convocatorias de prensa y atención a periodistas de medios durante eventos. Asistir a talleres de capacitación en comunicación para apoyar en la facilitación de los mismos. Apoyar en realización de entrevista para el programa SESAN Radio. Generación de informes y plantillas de comunicación sobre CIF crónica.
---	---	---


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 199939772 0101

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

f) 
 Licda. Maíra 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-