

## Informe de Actividades Marzo 2020

Guatemala 31 de marzo de 2020 #

Licda.

**Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo**  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Marzo de 2020, 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-75-2020-029
2. Nombre: Norma (U.N.) Vásquez García
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo y asesoría en la redacción y/o edición de convocatorias y comunicados de prensa, boletines y material comunicacional.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se redactaron notas e información utilizada en boletines e infografías para carteleras y difundidas por correo electrónico.</li></ul>
2	Apoyo en la cobertura periodística de eventos institucionales y elaboración de notas periodísticas para página web, revistas y redes institucionales.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se cubrieron actividades de la SESAN y se elaboraron notas periodísticas para su respectiva difusión.</li></ul>
3	Apoyo y asesoría en la redacción de guion para programas de radio y televisión institucionales.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó y asesoró en la elaboración de guiones para los programas de radio y televisión institucionales.</li></ul>
4	Apoyo y asesoría como enlace con La Revista de Vicepresidencia, incluye envío de notas periodísticas.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se enviaron notas periodísticas para la elaboración de La Revista de Vicepresidencia</li></ul>
5	Apoyo como enlace de la dirección con los delegados y monitores de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó siendo enlace de la Dirección de Comunicación con los delegados y monitores departamentales de la Secretaría.</li></ul>
6	Apoyo como enlace con periodistas, incluye elaboración y actualización de base de datos de periodistas.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó como enlace con periodistas.</li></ul>
7	Apoyo en la grabación de locuciones para material comunicacional.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se realizó grabación de locuciones para material comunicacional de SESAN.</li></ul>

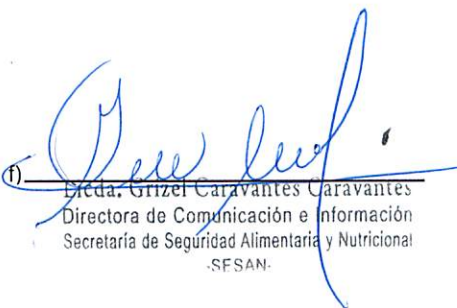
8	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizaron otras actividades requeridas por las autoridades superiores.</li> </ul>
---	---	--

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 2346 94009 0101

*Lic. Mario Domingo Morales Mateo*  
 Subsecretario Técnico  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
 Deda. Grizel Caravantes Caravantes  
 Directora de Comunicación e Información  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

# Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de marzo de 2020

Licda.

Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo  
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 31 de Marzo de 2020, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-75-2020-029
2. Nombre: Norma (U.N.) Vásquez García
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo y asesoría en la redacción y/o edición de convocatorias y comunicados de prensa, boletines y material comunicacional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se redactó material comunicacional, convocatorias y boletines para su difusión institucional y por redes sociales</li></ul>
2	Apoyo en la cobertura periodística de eventos institucionales y elaboración de notas periodísticas para página web, revistas y redes institucionales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se cubrieron actividades y eventos institucionales para su respectiva difusión</li></ul>
3	Apoyo y asesoría en la redacción de guion para programas de radio y televisión institucionales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se redactaron guiones para programas de radio y televisión institucionales.</li></ul>
4	Apoyo y asesoría como enlace con La Revista de Vicepresidencia, incluye envío de notas periodísticas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se enviaron notas periodísticas para la elaboración de La Revista de Vicepresidencia.</li></ul>
5	Apoyo como enlace de la dirección con los delegados y monitores de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó como enlace de la Dirección de Comunicación con los delegados y monitores departamentales de la Secretaría.</li></ul>
6	Apoyo como enlace con periodistas, incluye elaboración y actualización de base de datos de periodistas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó siendo enlace de periodistas con la Dirección de Comunicación de la institución.</li></ul>
7	Apoyo en la grabación de locuciones para material comunicacional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la realización de locuciones para material comunicacional de la institución para su respectiva difusión.</li></ul>

8	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizaron biografías de autoridades para página web, monitoreos de medios y otras actividades requeridas.</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 2346-94009 0101

*Lic. Mario Domingo Morales Mateo* ✓  
 Subsecretario Técnico  
 f) ~~Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional~~  
 -SESAN-

f)   
 Licda. Grizel Caravantes Caravantes  
 Directora de Comunicación e Información  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 SESAN.

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