

Informe de Actividades Abril 2020

Guatemala 30 de abril 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 Abril 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-377-2020-029 ✓
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">• Se apoyó y asesoró en la redacción de material comunicacional para la Dirección de Comunicación.
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">• Se cubrieron actividades de la SESAN dentro y fuera de la institución.• Se elaboraron notas periodísticas para su respectiva difusión.
3	Apoyo y asesoría en la redacción de guion para programas de radio y televisión institucionales.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó y asesoró en la elaboración de guiones para los programas de SESAN radio y para televisión institucionales.• Se redactaron guiones para cápsulas informativas difundidas a través de redes sociales.
4	Apoyo y asesoría como enlace con La Revista de Vicepresidencia, incluye envío de notas periodísticas.	<ul style="list-style-type: none">• Se elaboraron resúmenes semanales de logros y actividades de SESAN y se enviaron notas periodísticas a Vicepresidencia para La Revista.
5	Apoyo como enlace de la dirección con los delegados y monitores de SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó siendo enlace de la Dirección de Comunicación con los delegados y monitores departamentales de la Secretaría.• Se realizaron notas informativas respecto actividades en las delegaciones departamentales compartidas con la DCI por los Delegados.
6	Apoyo como enlace con periodistas, incluye elaboración y actualización de base de datos de periodistas.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó como enlace con periodistas.
7	Apoyo en la grabación de locuciones para material comunicacional.	<ul style="list-style-type: none">• Se grabaron locuciones para cápsulas, SESAN radio y material comunicacional de la institución.
8	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• A requerimiento de la institución se hizo acto de presencia para el embalaje del kit "Saldremos Adelante".

		<ul style="list-style-type: none"> • Se colaboró en la entrega del kit "Saldremos Adelante" a nivel departamental a familias vulnerables durante todo el periodo establecido. • Se realizaron otras actividades requeridas por las autoridades superiores de la Secretaría.
--	--	---

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,


 n) _____
 DPI 2346 94009 0101


 n) _____
 Licda. Grizel Caravantes Caravante
 Directora de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-


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

n) _____