

## Informe de Actividades Mayo 2020

Guatemala 29 de mayo 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 mes de Mayo 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"><li>• Se apoyó y asesoró en la redacción de material comunicacional para la Dirección de Comunicación.</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 de manera virtual, y dentro y fuera de la institución.</li><li>• Se elaboraron notas periodísticas para su respectiva difusión.</li><li>• Se realizaron textos sobre las coberturas periodísticas para publicación en redes sociales.</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 SESAN radio y para televisión institucionales</li><li>• Se redactaron guiones para cápsulas informativas difundidas a través de redes sociales</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 elaboraron resúmenes semanales de logros y actividades de SESAN y se enviaron notas periodísticas a Vicepresidencia para La Revista.</li></ul>
5	Apoyo como enlace de la dirección con los delegados y monitores de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizaron notas informativas respecto actividades en las delegaciones departamentales compartidas con la DCI por los Delegados.</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 grabaron locuciones para cápsulas, SESAN radio y material comunicacional de la institución.</li></ul>
8	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se redactan notas periodísticas y se cargan diariamente al servidor SIVIRCOM de Secretaría de Comunicación Social de la</li></ul>

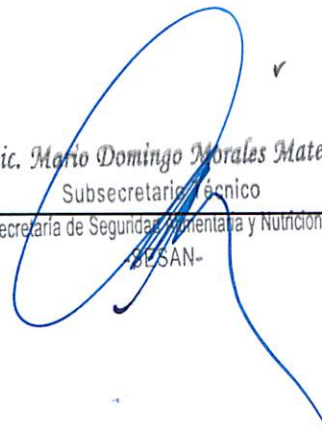
Presidencia.

- 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,

f)   
DPI 2346 94009 0101

f)   
*Lic. Mario Domingo Morales Mateo*  
Subsecretario Técnico  
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) \_\_\_\_\_