

# Informe de Actividades Julio 2020

Guatemala 31 de julio 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 Julio 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:

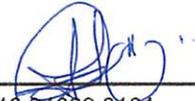
1. Contrato No. DSESAN-377-2020-029
2. Nombre: Norma (U.N.) Vásquez García
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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><li>• Se redactó comunicados de prensa relativos a reuniones de la Secretaría.</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 virtual y presencialmente; dentro y fuera de la institución.</li><li>• Se elaboraron notas periodísticas para su respectiva difusión.</li><li>• Se finalizó la producción de la Revista SESAN.</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 cápsulas informativas difundidas a través de redes sociales.</li><li>• Se apoyó con la redacción de guiones para mini campañas informativas.</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 apoyó siendo enlace de la Dirección de Comunicación con los delegados y monitores departamentales de la Secretaría.</li><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, y material</li></ul>

		comunicacional de la institución.
8	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se agregaron notas informativas a la plataforma SIVIRCOM de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia.</li> <li>• Se realizaron otras actividades requeridas por las autoridades superiores de la Secretaría.</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

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

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

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

# Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de julio 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 1 de Abril al 31 de Julio 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-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 redactó material comunicacional, convocatorias y comunicados para su difusión institucional y por redes sociales</li><li>• Se redactó material informativo para la producción de boletines, relativos a comunicación interna institucional.</li><li>• Se apoyó en la redacción de material comunicacional para mini campañas comunicacionales internas y externas.</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 virtual y presencialmente; dentro y fuera de la institución.</li><li>• Se realizaron textos sobre las coberturas periodísticas para publicación en redes sociales.</li><li>• Se redactó texto para revista SESAN trimestral.</li><li>• 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 redactaron guiones para cápsulas informativas difundidas a través de redes sociales.</li><li>• Se apoyó y asesoró en la elaboración de guiones para los programas de SESAN radio y para televisión institucionales.</li><li>• Se apoyó con la redacción de guiones para mini campañas informativas relativas a conmemoraciones según las Naciones Unidas.</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 apoyó siendo enlace de la Dirección de Comunicación con los delegados y monitores departamentales de la Secretaría.</li></ul>

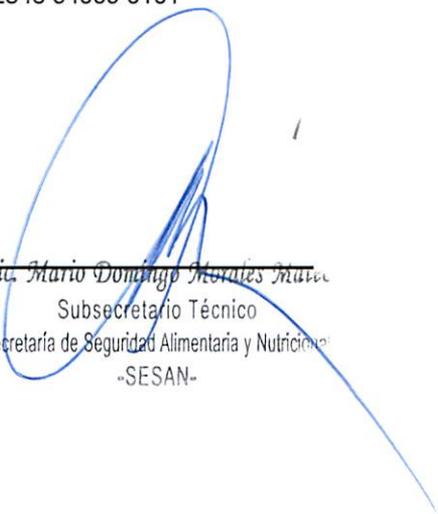
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizaron notas informativas respecto actividades en las delegaciones departamentales compartidas con la DCI por los Delegados.</li> </ul>
6	Apoyo como enlace con periodistas, incluye elaboración y actualización de base de datos de periodistas.	<ul style="list-style-type: 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, y material comunicacional de la institución.</li> <li>• Se apoyó con la locución para mini campañas informativas relativas a conmemoraciones según las Naciones Unidas.</li> </ul>
8	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A requerimiento de la institución se hizo acto de presencia para el embalaje del kit "Saldremos Adelante".</li> <li>• Se colaboró en la entrega del kit "Saldremos Adelante" a nivel departamental a familias vulnerables durante todo el periodo establecido.</li> <li>• Se apoyó con programación de redes sociales para los días domingo, de mayo y junio, semanalmente.</li> <li>• Se agregaron notas informativas a la plataforma SIVIRCOM de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia.</li> <li>• Se realizaron otras actividades requeridas por las autoridades superiores de la Secretaría.</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

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

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

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