

# Informe de Actividades Agosto 2020

Guatemala 31 de agosto 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 al 31 de Agosto 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-677-2020-029

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 virtual y presencialmente; dentro y fuera de la institución</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 y medios de comunicación oficiales.</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 para Revista La Vicepresidencia Informa.</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 realizó actualización en base de datos de 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></ul>  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 8 | Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN. | • Se agregaron notas informativas a la plataforma SIVIRCOM de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia. |
|---|---|---|

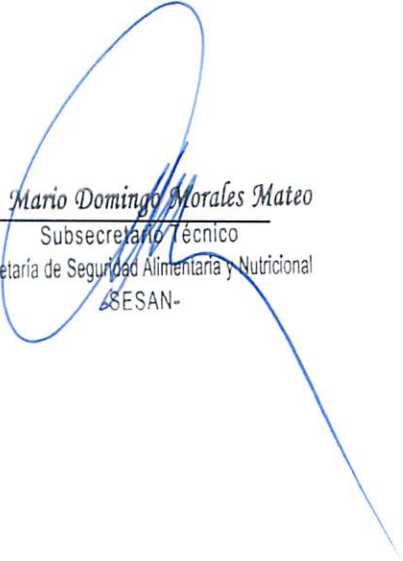
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Comunicación e Información de SESAN.

Atentamente,

f)   
DPI 2346 94009 0101

f)   
Lidia Lydia Argentina Guzman De León  
Directora de Comunicación e Información en Funciones  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

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



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