

Informe de Actividades Septiembre 2020

Guatemala 30 de septiembre 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 Septiembre 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">• 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 virtual y presencialmente; 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 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.
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, 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">• Se agregaron notas informativas a la plataforma SIVIRCOM de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia.

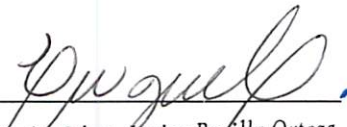
• Se realizaron otras actividades requeridas por las autoridades superiores de la Secretaría.

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. Celeste Janira Bonilla Ortega
Directora de Comunicación e Información
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
- SESAN -

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de septiembre 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 período del 3 de Agosto al 30 de Septiembre 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-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">• Se apoyó en la redacción redacción y edición de material comunicacional como notas informativas, para página web y boletines informativos, comunicados de prensa.
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 realizó cobertura periodística en reuniones vía virtual y presenciales, para su uso en página web y textos para redes sociales institucionales.
3	Apoyo y asesoría en la redacción de guion para programas de radio y televisión institucionales.	<ul style="list-style-type: none">• Se redactaron guiones para cápsulas utilizadas en redes sociales y youtube, referentes a SAN y conmemoraciones.
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 sobre las actividades más relevantes que se publican en la revista Vicepresidencia Informa.
5	Apoyo como enlace de la dirección con los delegados y monitores de SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se recopiló información de las delegaciones y se publicó notas informativas previo visto bueno de 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 actualizó base de datos de periodistas.
7	Apoyo en la grabación de locuciones para material comunicacional.	<ul style="list-style-type: none">• Se locutó para cápsulas informativas SESAN Cápsulas, ¿Sabías qué? y conmemorativas de Naciones Unidas con tema SAN.
8	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se agregaron notas informativas y material audiovisual a la plataforma SIVIRCOM.• Se realizó cronograma de actividades septiembre a diciembre de la DCI-SESAN.

		• Se realizó documentación fotográfica en actividades y reuniones.
--	--	--

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. Celeste Janira Bonilla Ortega
Directora de Comunicación e Información
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
- SESAN -

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

f) _____