

Informe de Actividades Octubre 2020

Guatemala 30 de octubre 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 Octubre 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-903-2020-029 ✓
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 de material de boletines para su difusión interna (carteleros de la Secretaría). • Se apoyó en la redacción y edición de material comunicacional.
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 en redes sociales y página web.
3	Apoyo y asesoría en la redacción de guion para material comunicacional	<ul style="list-style-type: none"> • Se redactaron guiones para su uso en material comunicacional de la SESAN.
4	Apoyo y asesoría como enlace con La Revista de Vicepresidencia, incluye envío de notas periodísticas.	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboraron notas sobre logros y actividades para la revista "La Vicepresidencia informa".
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 y se redactaron textos para redes sociales 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 en la actualización de la base de datos de periodistas.
7	Apoyo en la grabación de locuciones para material comunicacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Se grabaron locuciones para 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 apoyó en toma de fotografías en reuniones y actividades. • Se apoyó en la realización y envío del monitoreo de


noticias para los colaboradores de la SESAN.

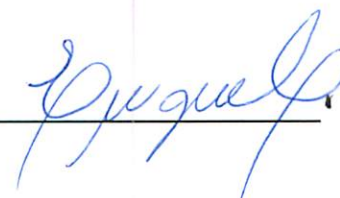
- Se realizaron otras actividades requeridas por las autoridades superiores de la Secretaría.

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) _____