

Informe de Actividades Agosto 2021

Guatemala 31 de agosto de 2021 ✓

Licda.

Maria Eugenia de León Quiñonez
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Agosto de 2021, 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-410-2021-029 ✓
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 en la redacción y/o edición de material comunicacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Se utilizó las notas redactadas para las carteleras de las Oficinas Centrales. • Se redactó material comunicacional relativo a la Gran Cruzada Nacional por la Nutrición.
2	Apoyo en la cobertura periodística de eventos institucionales y elaboración de notas periodísticas.	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó la cobertura periodística en reuniones de relevancia de la Sede Central que la DCI considera, pueden socializarse en página web y redes sociales. • Se redactaron notas web que la DCI considera, pueden socializarse en página web y redes sociales.
3	Investigar los temas y asuntos asignados, de acuerdo a las agendas de actividades de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se investigó mediante fuentes bibliográficas y de primera mano para la redacción y producción de notas informativas de acuerdo a las agendas de actividades de la Sesan.
4	Obtener información a través de entrevistas a personas relacionadas con los hechos o acontecimientos que constituyen la noticia o información generada.	<ul style="list-style-type: none"> • Se entrevistó a personas relacionadas con las actividades cubiertas en la institución.
5	Realizar trabajos de análisis e investigación (reportajes o temas) para la producción de trabajos informativos y/o divulgativos para diferentes canales o medios de comunicación.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la gestión, investigación y redacción de temas para su desarrollo como productos de comunicación diversos (cápsulas de vídeo, informes, notas, entrevistas, etc.)
6	Apoyo en la recopilación, gestión y selección de material multimedia complementario a los temas y asuntos asignados.	<ul style="list-style-type: none"> • Se investigó mediante fuentes bibliográficas y de primera mano para la redacción y producción de notas informativas referentes a la SESAN.
7	Colaborar con la redacción de informes cuando sea necesario.	<ul style="list-style-type: none"> • Al ser necesario, se colaboró con la redacción de informes.
8	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la toma de fotografías de actividades del personal de la SESAN para documentar sus actividades en ausencia del fotógrafo.


		<ul style="list-style-type: none"> Se realizaron otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.
--	--	---

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)  **Norma Vásquez García**
 Licenciada en Ciencias de la Comunicación
 Colegiado No. 29303
 DPI 2346 94009 0101

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

f) 
 M. Sc. Lizett Marie Guzmán Juárez
 SUBSECRETARIA TÉCNICA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 de la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) _____

Norma Vázquez García
Licenciada en Ciencias de la Comunicación
Código No. 2273