

## Informe de Actividades Febrero 2022

Guatemala 28 de febrero de 2022

Licda.

**Lizett Marie Guzmán Juárez**

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2022, 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-50-2022-029
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 del contenido textual del material comunicacional	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la redacción de boletín de primera reunión extraordinaria del Conasan.</li><li>• Se apoyó en la edición de texto de material comunicacional.</li></ul>
2	Apoyo en la cobertura periodística de eventos institucionales, elaboración de notas periodísticas y enlace con medios de comunicación.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la gestión de información y comunicación con medios de comunicación</li><li>• Se realizó cobertura periodística para la redacción de notas para página web.</li></ul>
3	Apoyo y asesoría como enlace con revista La Vicepresidencia Informa, incluye el envío de notas periodísticas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó con información para la revista La Vicepresidencia Informa.</li></ul>
4	Apoyar en la realización de 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"><li>• Apoyo en la actualización de temas prioritarios para autoridades.</li><li>• Se apoyó en gestión de información para la producción de trabajos informativos para diversos canales.</li></ul>
5	Apoyo en la recopilación, gestión, selección, producción y/o locución de guiones material multimedia complementario a los temas y asuntos asignados	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la redacción de textos para videos de actividades en la Secretaría.</li></ul>
6	Apoyo en la toma de fotografías durante actividades de las autoridades de la Sesan y organización y clasificación del material recopilado cuando sea necesario	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la gestión de fotografías para la Memoria de Labores 2021.</li></ul>

7	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	• Apoyo en monitoreo de medios y envío de notas a grupo de WhatsApp para Delegados Departamentales
---	---	--

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)   
**Lic. Óscar Alexander Cifuentes Méndez**  
 Director de Comunicación e Información  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
**Ing. Gabriel José Pérez Tuna**  
 SUBSECRETARIO TÉCNICO  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 De la Presidencia de la República  
 -SESAN-

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