

Informe de Actividades Abril 2022

Guatemala 29 de abril 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 Abril 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">• Se apoyó en la edición de texto de material comunicacional. |
| 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">• Se realizó cobertura periodística para la redacción de notas para página web. |
| 3 | Apoyo y asesoría como enlace con revista La Vicepresidencia Informa, incluye el envío de notas periodísticas. | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó con envío de información para la revista La Vicepresidencia Informa. |
| 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">• Apoyo en la actualización de temas prioritarios para autoridades. |
| 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">• Se apoyó en la redacción de textos para videos de actividades en la Secretaría. |
| 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">• Se apoyó en la toma de fotografías durante actividades de las autoridades de la Secretaría. |

| | | |
|---|---|--|
| 7 | Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN. | <ul style="list-style-type: none"> • 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) _____