

Informe de Actividades Julio 2022

Guatemala 29 de julio de 2022 ✓

Ing.

Gabriel José Pérez Tuna

Subsecretario Técnico de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Encargado del Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Julio 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-412-2022-029 ✓
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 relativo a campañas de comunicación de la Dirección.
2	Apoyo en la cobertura periodística de eventos institucionales; elaboración de notas periodísticas y soporte como enlace con medios de comunicación.	<ul style="list-style-type: none">• Se realizó cobertura periodística para la redacción de notas para página web.• Se redactaron textos y notas para página web sobre Delegaciones Departamentales, teniendo como fuente de información, formularios en línea
3	Apoyar en la gestión de información y 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 cuando sea requerido.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la actualización de temas prioritarios para autoridades.
4	Apoyo en la recopilación, gestión, selección de información y material multimedia así como en la producción y/o locución de guiones complementarios a los temas y asuntos asignados	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la preproducción de material producido por la DCI
5	Apoyo en la toma de fotografías durante actividades de las autoridades de la institución, así como, la 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 y en reuniones asignadas.

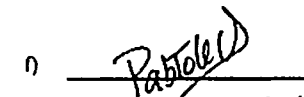
6	Otras actividades que sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en monitoreo de medios escritos para notificar a autoridades y envío de notas a grupo de WhatsApp para Delegados Departamentales.
---	---------------------------------------	---

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,


Norma Vasquez García
 Licenciada en Dirección de la Comunicación
 Matrícula No. 39303
 DPI 2346 94009 0101


Lic. José Pablo Ceyoy
 Director de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-


Ingiero Pablo Francisco Toledo Chavez
 SUBSECRETARIO TÉCNICO
 EN FUNCIONES
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SFSAN-

