

Informe de Actividades Octubre 2022

Guatemala 14 de octubre de 2022

Licenciada

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 período del 3 al 13 de Octubre 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 describen:

1. Contrato No. DSESAN-735-2022-029
2. Norma Vásquez García
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES
1	Apoyo en la redacción y/o edición del contenido textual del material comunicacional	<ul style="list-style-type: none">• Se redactó contenido para diversos materiales concernientes a la conmemoración del Día Mundial de la Alimentación, entre otros para la sensibilización y conocimiento de la población en general sobre el tema.
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 acompañó a las autoridades y técnicos en reuniones y actividades pertinentes a la Secretaría, la información obtenida en estos encuentros fue compartida con el director de Comunicación e Información para su visto bueno previo a su publicación en redes sociales.• Se elaboraron en promedio 7 notas periodísticas de actividades en las que realicé cobertura y de formularios de las delegaciones departamentales para comunicar las acciones de la Secretaría con la población en general a través de la página web y divulgación en redes sociales.

3	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"> • Se gestionó información para la "Actualización de temas prioritarios", insumo para conocer los cambios en los programas principales de la Secretaría y la situación de SAN. • Se envió nota y fotografías sobre reunión ordinaria del Conasan a Vicepresidencia para la revista "La Vicepresidencia informa".
4	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 realizó guion para video en conmemoración del Día Mundial de la Alimentación. • Se gestionó información concerniente al Día de Lavado de Manos para elaboración de materiales de comunicación. • Se grabó locución para material audiovisual del Día Mundial de la Alimentación. • Se grabó locución para material audiovisual relativo al POASAN.
5	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, videos para historias en redes sociales durante reuniones y actividades propias de la Secretaría al ser requerido.
6	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se colaboró junto con la DCI en la elaboración de la matriz de planificación de productos correspondiente a octubre, noviembre y diciembre de 2022. • Se brindó orientación relativa a la elaboración de "Actualización de temas prioritarios".

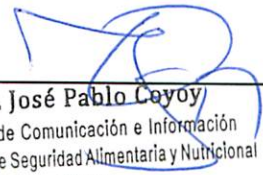
		<ul style="list-style-type: none">• Se compartieron notas y posts en redes sociales relevantes a la SAN en grupo de WhatsApp de la DCI y de delegados departamentales.
--	--	--

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 Vásquez García
Licenciada en Ciencias de la Comunicación
Colegiado No. 25303

f) _____
DPI 2346 94009 0101


f) _____
Lic. José Pablo Cayoy
Director de Comunicación e Información
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) _____

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 14 de octubre 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 periodo del 3 al 13 de Octubre de 2022, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describen:

1. Contrato No. DSESAN-735-2022-029
2. Norma Vásquez García
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES
1	a) Apoyo en la redacción y/o edición del contenido textual del material comunicacional	<ul style="list-style-type: none">• 1) Se redactó contenido para diversos materiales concernientes a la conmemoración del Día Mundial de la Alimentación para la sensibilización y conocimiento de la población en general sobre el tema.
2	b) Apoyo en la cobertura periodística de eventos institucionales, elaboración de notas periodísticas y enlace con medios de comunicación.	<ul style="list-style-type: none">• 1) Se acompañó a las autoridades y técnicos en reuniones y actividades pertinentes a la Secretaría, la información obtenida en estos encuentros fue compartida con el director de Comunicación e Información para su visto bueno previo a su publicación en redes sociales.2) Se elaboraron en promedio 7 notas periodísticas de actividades en las que realicé cobertura y de formularios de las delegaciones departamentales para comunicar las acciones de la Secretaría con la población en general a través de la página web y divulgación en redes sociales.

3	c) 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"> • 1) Se gestionó información para la "Actualización de temas prioritarios", insumo para conocer los cambios en los programas principales de la Secretaría y la situación de SAN. 2) Se envió nota y fotografías sobre reunión ordinaria del Conasan a Vicepresidencia para la revista "La Vicepresidencia informa".
4	d) 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"> • 1) Se realizó guion para video en conmemoración del Día Mundial de la Alimentación. 2) Se gestionó información concerniente al Día de Lavado de Manos para elaboración de materiales de comunicación. 3) Se grabó locución para material audiovisual del Día Mundial de la Alimentación. 4) Se grabó locución para material audiovisual relativo al POASAN.
5	e) 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"> 1) Se apoyó en la toma de fotografías, videos para historias en redes sociales durante reuniones y actividades propias de la Secretaría al ser requerido.
6	f) Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • 1) Se colaboró junto con la DCI en la elaboración de la matriz de planificación de productos correspondiente a octubre, noviembre y diciembre de 2022. 2) Se brindó orientación relativa a la elaboración de "Actualización de temas prioritarios".

		<p>3) Se compartieron notas y posts en redes sociales relevantes a la SAN en grupo de WhatsApp de la DCI y de delegados departamentales.</p>
--	--	--

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. 29393
 DPI 2346 94009 0101

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

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

f) _____