

Informe de Actividades Octubre 2018

Guatemala 31 de octubre de 2018

Señor
Juan Carlos Carías Estrada
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Octubre de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

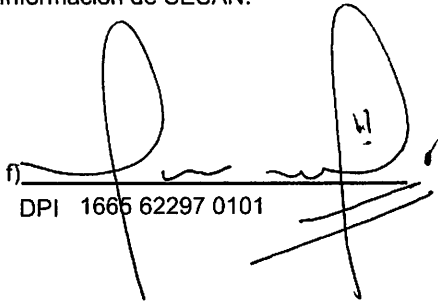
1. Contrato No. DSESAN-222-2018-029
2. Nombre: David Alejandro Pocop García
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

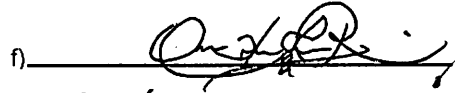
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la producción de notas informativas audiovisuales de los eventos y actividades.	<ul style="list-style-type: none">- Se grabó y editó las notas informativas Al Instante, notas que dan a conocer las diferentes actividades donde autoridades y personal de la secretaria han participado, publicadas en las redes sociales de la Institución.- Se editó en video las notas informativas presentadas en el noticiero que se presenta quincenalmente sobre actividades internas, externas y de las delegaciones sobre seguridad alimentaria y nutricional.
2	Apoyo en la producción de programas para radio y televisión	<ul style="list-style-type: none">- Se editó los cuatro programas de SESAN Televisión presentados por medio de canal de gobierno y redes sociales de la institución, teniendo las entrevistas sobre salud mental en la primera infancia, avances en el programa de alimentación escolar, así como la entrevista por el día mundial de la alimentación entre otros.- Se editó audios de apoyo para los programas de radio transmitidos en TGW todos los martes a las 14:30 Hrs.
3	Apoyo en la toma de fotografías y grabación de video de eventos y actividades institucionales.	<ul style="list-style-type: none">-Se apoyo en el montaje de set para las grabaciones de SESAN Televisión.- Se realizó la grabación de la reunión de gobierno abierto realizado en la SESAN así como otras actividades internas realizadas por las diferentes direcciones de la institución.-Se editó fotografías para carné de la institución así como en las diferentes actividades programadas por la dirección de comunicación e información, en uso para redes sociales y otros.
4	Apoyo en la videoteca y fototeca institucional.	<ul style="list-style-type: none">-Se creó la carpeta correspondiente al mes para el almacenamiento de las actividades por nombre y fecha de la actividad, tanto en video como en fotografía, material disponible para uso de las redes sociales o medios de comunicación que así lo hayan solicitado.

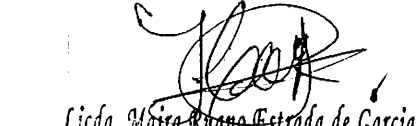
5	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> - Se brindó apoyo en protocolo en las actividades asignadas. - Se apoyo en montaje de set para grabación de programa de televisión y otros mensajes grabados.
---	---	--

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) 
 DPI 1665 62297 0101

f) 
 M. Sc. Óscar Humberto Flores Ruano
 Director de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f) 
 Licda. Maira Ruano Estrada de Garcia
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Lillian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de octubre de 2018

Señor
Juan Carlos Carías Estrada
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 2 de Mayo al 31 de Octubre de 2018, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICO, que a continuación se describe:

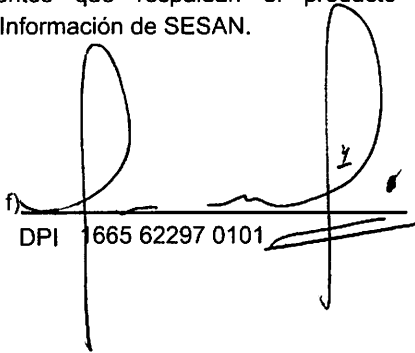
1. Contrato No. DSESAN-222-2018-029
2. Nombre: David Alejandro Pocop García
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la producción de notas informativas audiovisuales de los eventos y actividades.	<ul style="list-style-type: none">- se realizó la edición de cápsulas Al Instante, notas que dan a conocer en el momento las diferentes actividades donde autoridades y personal de la secretaria han participado, publicadas en las redes sociales de la Institución.- Se editó las notas informativas presentadas en SESAN Noticias, presentado quincenalmente en las redes sociales de SESAN, así como enviado a canal de gobierno para su transmisión. SESAN Noticias, da a conocer un consolidado de los avances en seguridad alimentaria y nutricional, así como las actividades en las que participa personal de la institución.
2	Apoyo en la producción de programas para radio y televisión	<ul style="list-style-type: none">-Se realizó la producción de los programas SESAN Televisión teniendo como temas importantes el lavado de manos, salud mental en la primera infancia, avances de la ley de alimentación escolar entre otros. Se editó un programa semanal donde se contó con invitados de diferentes instituciones expertos en los temas, los programas se enviaron a canal de gobierno para su transmisión y de igual manera se subieron a las redes sociales de la institución para su difusión.- Se editó diferentes programas de radio para su transmisión en TGW en secuencia a los temas presentados en los programas de televisión, adicional se realizó la edición de audios de apoyo para los programas realizados en vivo en la estación antes mencionada. El programa SESAN Radio se transmite todos los martes de 14:30 a 15:00 a través de TGW en el 107.3 FM.
3	Apoyo en la toma de fotografías y grabación de video de eventos y actividades institucionales.	<ul style="list-style-type: none">- Durante las actividades asignadas por la dirección de comunicación e información se dio cobertura en grabación de video y fotografía, eventos internos y externos a la institución quedando el material como archivo de respaldo y para uso de redes sociales dando a conocer las actividades y eventos en donde las autoridades y personal de SESAN han participado.- Se realizó la grabación y fotografía de algunas comisiones de

		trabajo realizadas en el interior del país en verificación y coordinación de las acciones de seguridad alimentaria y nutricional.
4	Apoyo en la videoteca y fototeca institucional.	<ul style="list-style-type: none"> - Se crearon las carpetas correspondientes para el almacenamiento del material obtenido en las diferentes grabaciones, según el nombre de la actividad y la fecha, material disponible para uso de los medios de comunicación cuando se ha requerido y para uso de redes sociales de la institución. De igual manera en el área de fotografía el almacenamiento respectivo para los diferentes usos descritos y como archivo de respaldo.
5	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> - Se brindo apoyo en la realización de material de protocolo para los eventos asignados. - Se realizó el montaje de los set para las grabaciones de los diferentes programas tanto SESAN Televisión como SESAN Noticias. - Se brindó apoyo en la organización de material en CEDESAN, así como la realización de fotografías para uso de las redes sociales del centro. - Se realizó la edición de audios para temas internos de despacho, y las escuchas necesarias para información solicitada por el Congreso de la República.

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) 
 DPI 1665 62297 0101

f) 
 M. Sc. Óscar Humberto Flores Ruano
 Director de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f) 
 Licda. María Ruano Estrada de García
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Licda. Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-