

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 PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

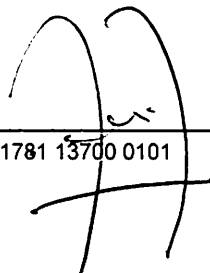
1. Contrato No. DSESAN-223-2018-029
2. Nombre: Juan Carlos Romero Wyler
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la elaboración de material gráfico para la SESAN y los profesionales de las diferentes áreas de la institución, velando por el correcto seguimiento de las normas gráficas de la imagen institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Se realizaron modificaciones y diagramación final al documento de agua y saneamiento para consejos de desarrollo,• Se apoyó en la diagramación y corrección del código de ética de la SESAN.• Se realizó un nuevo diseño de portada y diagramación para la política y los reglamentos de SAN.• Se elaboró el diseño de un letrero identificador para la Unidad de Información Pública• Se elaboró el diseño para los rotulos identificadores para las 22 delegaciones departamentales de SESAN• Se diseñaron los letreros con los nombres de los anteriores secretarios de SESAN para el mural histórico de fotos.• Se trabajó la invitación para el taller de comunicacion para el desarrollo enfocado a comunicadores sociales• Se trabajó el diseño de la olla familiar en versión taza• Se trabajaron algunas modificaciones al contenido de la ley de SAN• Se trabajó el diseño de un diploma para el taller de comunicación para el desarrollo.
2	Apoyo en el archivo de cada pieza elaborada en su versión editable y arte final.	<ul style="list-style-type: none">• Se lleva un archivo ordenado por carpetas conteniendo materiales finales y editables.
3	Apoyo en la elaboración de material audiovisual y multimedia.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó con el diseño de la presentación de canícula prolongada para el comite de respuesta humanitaria.• Se trabajaron dos gifs sobre la campaña de INCOPAS

4	Apoyo en la elaboración de material gráfico para la página web y las distintas redes sociales y medios digitales utilizados por la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se trabajó un arte para redes sociales con motivo del día del niño. • Se trabajó el diseño de la esquila por el fallecimiento de la abuela de un compañero de comunicación. • Se realizó un arte conmemorativo para el día interamericano del agua • Se trabajó una campaña gráfica informativa sobre la INCOPAS • Se diseñó un arte por el día internacional de la niña • Se trabajó un arte para el día internacional de la reducción de desastres naturales • Se trabajó en un arte conmemorativo para el día de las mujeres rurales. • Se diseñó el arte con motivo del día de la erradicación de la pobreza. • Se trabajó un arte de felicitación por el día de las Naciones Unidas
5	Otras actividades que sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en logística en la auinta reunión ordinaria del CONASAN. • Se apoyó al Secretario en la logística de su visita a la ciudad de Roma-.

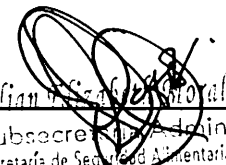
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Comunicación e Información de SESAN.

Atentamente,


 DPI 1781 13700 0101


Lidia María Ruano Estrada de García
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-


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


Lilian Gabriela 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 PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

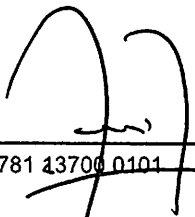
1. Contrato No. DSESAN-223-2018-029
2. Nombre: Juan Carlos Romero Wyler
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la elaboración de material gráfico para la SESAN y los profesionales de las diferentes áreas de la institución, velando por el correcto seguimiento de las normas gráficas de la imagen institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el tiempo del contrato se trabajaron distintos tipos de arte para los profesionales de la SESAN. Desde la elaboración de materiales institucionales, como letreros y carteleras, pasando por documentos institucionales e interinstitucionales, material para eventos, visibilidad, etc.
2	Apoyo en el archivo de cada pieza elaborada en su versión editable y arte final.	<ul style="list-style-type: none">• Se cuenta con un archivo completo de todo lo trabajado, en sus versiones arte final y editable, tanto de forma local, como sus respectivos backups.
3	Apoyo en la elaboración de material audiovisual y multimedia.	<ul style="list-style-type: none">• Se trabajaron diversos materiales de tipo audiovisual. En su mayoría fueron presentaciones a ser utilizadas por el secretario o diferentes personas de la SESAN. También se trabajaron piezas animadas y audiovisuales para las redes sociales, como gifs y videos cortos.
4	Apoyo en la elaboración de material gráfico para la página web y las distintas redes sociales y medios digitales utilizados por la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Para las redes sociales y el website se han trabajado distintos tipos de piezas en distintos formatos y líneas gráficas. Mes a mes se trabajaron campañas de temas específicos creando piezas gráficas y gifs. Se trabajaron artes individuales para fechas importantes como el día del niño, etc. Se trabajó la revista SN Magazine que contiene la información más relevante en SAN. También se trabajaron los materiales institucionales para las redes (covers, fotos de perfil).

5	Otras actividades que sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> Durante este tiempo se dio acompañamiento en algunas reuniones y también apoyo logístico y en comunicación en otras. También se apoyó en la producción de algunos programas de televisión. Entre otros temas, se brindó apoyo al despacho superior en la logística de algunos temas del secretario.
---	---------------------------------------	---

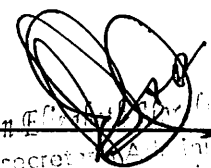
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Comunicación e Información de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 1781 13700 0101

f) 
 M. Sc. Oscar 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) 
 Lilian E. ...
 Subsecretaria de ...
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-