

Informe de Actividades Abril 2018 ✓

Guatemala 30 de abril 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 Abril 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-34-2018-029 ✓
2. Nombre: Edgar Felipe Estrada Azurdia ✓
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

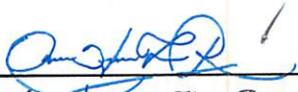
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	Apoyo en incorporar a la página web todas las herramientas técnicas y comunicacionales que sean necesarias para su buen funcionamiento, incluyendo el manejo de mini-sites que fueran requeridos.	<ul style="list-style-type: none">• Se actualizó la imagen institucional del sitio, se actualizaron links, se subieron documentos para su descarga, se publicaron notas web y se agregaron nuevas secciones.
2	Apoyo en el manejo de las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, Google+, Pinterest, Youtube, Mixcloud, etc)	<ul style="list-style-type: none">• Por medio de las redes se dieron a conocer productos de comunicación de la institución, cobertura de eventos y materiales con información vinculada a la institución.
3	Apoyo en creación de actividades de interacción en redes para motivar el aumento de seguidores en las mismas.	<ul style="list-style-type: none">• Se crearon álbumes, se mantuvieron constantes las publicaciones para motivar el crecimiento de las mismas, se publicaron videos e infografías para mantener la atención de los seguidores.
4	Apoyo web, gráfico, multimedia y audiovisual.	<ul style="list-style-type: none">• Se trabajaron diferentes diseños para publicaciones web y en las redes sociales como infografías, frases del día, covers, promocionales.
5	Apoyo en cobertura de eventos para redes sociales y notas web.	<ul style="list-style-type: none">• Se publicaron todos los detalles de las actividades que se les dio cobertura, con imágenes, videos, promocionales y diseños personalizados de cada actividad, así como seguimiento de la información que se diera a conocer en cada actividad.
6	Apoyo en el control, administración y divulgación de las publicaciones digitales de los productos de comunicación audiovisual (SESAN NEWS)	<ul style="list-style-type: none">• Todos los productos de comunicación (SESAN NEWS Radio, SESAN Televisión, SESAN Noticias y las SESAN NEWS al Instante. fueron compartidos tanto en la web como en las redes sociales.

7	Otras actividades que sean asignadas	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en transcripciones y en el diseño de presentaciones power point.
---	--------------------------------------	---

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 2502 08629 0101

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


 Licda. María Elena Estrada de García
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-


 Lilian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de abril 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 5 de Enero al 4 de Abril de 2018,¹ con el fin de dar base a la cláusula décima tercera² del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICO,⁴ que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-34-2018-029 ✓
2. Nombre: Edgar Felipe Estrada Azurdia ✓
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS ✓
1	Apoyo en incorporar a la página web todas las herramientas técnicas y comunicacionales que sean necesarias para su buen funcionamiento, incluyendo el manejo de mini-sites que fueran requeridos.	<ul style="list-style-type: none">• Se actualizó la imagen institucional del sitio, se actualizaron links, se subieron documentos para su descarga, se publicaron notas web y se agregaron nuevas secciones.
2	Apoyo en el manejo de las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, Google+, Pinterest, Youtube, Mixcloud, etc)	<ul style="list-style-type: none">• Por medio de las redes se dieron a conocer productos de comunicación de la institución, cobertura de eventos y materiales con información vinculada a la institución.
3	Apoyo en creación de actividades de interacción en redes para motivar el aumento de seguidores en las mismas.	<ul style="list-style-type: none">• Se crearon encuestas, álbumes, se mantuvieron constantes las publicaciones para motivar el crecimiento de las mismas, se publicaron videos e infografías para mantener la atención de los seguidores.
4	Apoyo web, gráfico, multimedia y audiovisual.	<ul style="list-style-type: none">• Se trabajaron diferentes diseños para publicaciones web y en las redes sociales como infografías, frases del día, covers, promocionales, GIFS, afiches y portadas.
5	Apoyo en cobertura de eventos para redes sociales y notas web.	<ul style="list-style-type: none">• Se publicaron todos los detalles de las actividades que se les dio cobertura, con imágenes, videos, promocionales y diseños personalizados de cada actividad, así como seguimiento de la información que se diera a conocer en cada actividad.
6	Apoyo en el control, administración y divulgación de las publicaciones digitales de los productos de comunicación audiovisual (SESAN NEWS)	<ul style="list-style-type: none">• Todos los productos de comunicación (SESAN NEWS Radio, SESAN Televisión, SESAN Noticias y las SESAN NEWS al Instante, fueron compartidos tanto en la web como en las redes sociales.

7	Otras actividades que sean asignadas	• Se apoyó al equipo de producción en grabaciones diversas de programas, se realizaron transcripciones y diseños de presentaciones power point.
---	--------------------------------------	---

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 2502 08629 0101

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


Lilian Elizabeth Morales Rivera
Subsecretaria Administrativa
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-


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