

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:

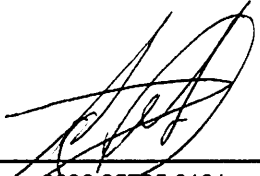
1. Contrato No. DSESAN-426-2018-029
2. Nombre: David Alfredo Orellana Aldana
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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.	<ul style="list-style-type: none">• Ingreso y diagramación de publicaciones, notas informativas mensuales, fotografías y documentos.
2	Apoyo en el manejo de las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, , Youtube, Mixcloud, etc.) creando eventos especiales para motivar la interacción de los seguidores.	<ul style="list-style-type: none">• Creación de contenido para publicaciones en redes sociales, seguimiento a la información y tendencias en tiempo real sobre tópicos relevantes para participación institucional.
3	Apoyo web, gráfico, multimedia y audiovisual.	<ul style="list-style-type: none">• Diagramación y cambios en la estructura general de la página web. Actualización del mini-sitio informativo para la emergencia del volcán de fuego.
4	Apoyo en cobertura de eventos para redes sociales y notas web.	<ul style="list-style-type: none">• Acompañamiento a diferentes actividades de las autoridades de la SESAN y personal técnico, con el fin de informar de forma oportuna las acciones realizadas en redes sociales.
5	Apoyo en el control, administración y divulgación de las publicaciones digitales de los productos de comunicación audiovisual.	<ul style="list-style-type: none">• Administración, manejo y actualización de publicaciones diarias y semanales en la página de fans en Facebook, perfil en Twitter, fotografías en Instagram, vídeos en Youtube, audios en Mixcloud, documentos en Issu. Respuesta y seguimiento a dudas y consultas.

6.	Otras actividades que sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a las páginas de fans en facebook para las 22 delegaciones de la institución. Capacitación UNICEF. Mensajes INCOPAs, Día Interamericano del Agua, Día de la Salud Mental, Día la Hispanidad, #DMA2018, entre otros.
----	---------------------------------------	---


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 2620 25795 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 Julio 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:

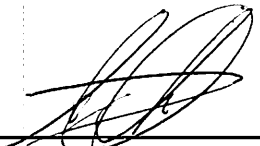
1. Contrato No. DSESAN-426-2018-029
2. Nombre: David Alfredo Orellana Aldana
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

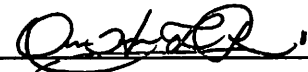
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en incorporar a la página web todas las herramientas técnicas y comunicacionales que sean necesarias para su buen funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none">• De Julio a Octubre análisis y actualización de los pluggins y widgets. Ingreso y diagramación de publicaciones, notas mensuales y fotografías.
2	Apoyo en el manejo de las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, , Youtube, Mixcloud, etc.) creando eventos especiales para motivar la interacción de los seguidores.	<ul style="list-style-type: none">• Actualización de publicaciones en redes sociales y seguimiento a la información en tiempo real sobre tópicos relevantes al mandato de SESAN para participación institucional. <p>Creación de contenido para publicaciones en redes sociales.</p>
3	Apoyo web, gráfico, multimedia y audiovisual.	<ul style="list-style-type: none">• Desarrollo del mini-sitio informativo para la emergencia del volcán de fuego. Diagramación y cambios en la estructura general de la página web.
4	Apoyo en cobertura de eventos para redes sociales y notas web.	<ul style="list-style-type: none">• Acompañamiento de Julio a Octubre a diferentes actividades de las autoridades de la SESAN y personal técnico, con el fin de informar de forma oportuna las acciones realizadas en redes sociales.
5	Apoyo en el control, administración y divulgación de las publicaciones digitales de los productos de comunicación audiovisual.	<ul style="list-style-type: none">• Administración, manejo y actualización de publicaciones diarias y semanales en la página de fans en Facebook, perfil en Twitter, fotografías en Instagram, videos en Youtube, audios en Mixcloud, documentos en Issu. Respuesta y seguimiento a dudas y consultas de Julio a Octubre.

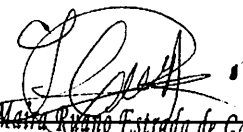
<p>6</p>	<p>Otras actividades que sean asignadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Participación en los talleres de la Comisión presidencial de gestión pública abierta y transparencia. Apoyo en la elaboración de la estrategia de comunicación social para el próximo cuatrimestre. Creación de página de fans en facebook para las 22 delegaciones de la institución, creación de manual para el manejo de las mismas. Reporte de actividades para el cuatrimestre mayo-agosto 2018. Seguimiento a las páginas de fans en facebook para las 22 delegaciones de la institución. Capacitación UNICEF. Mensajes INCOPAs, Día Interamericano del Agua, Día de la Salud Mental, Día la Hispanidad, #DMA2018, entre otros.
----------	--	--

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 2620 25795 0101


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


 f) _____
 Cilda María Ruano Estrada de García
 Subsecretaría Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-


 f) _____
 Lilian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaría Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-