

Informe de Actividades Noviembre 2018

Guatemala 30 de noviembre 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 al 30 de Noviembre de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO que a continuación se describe:

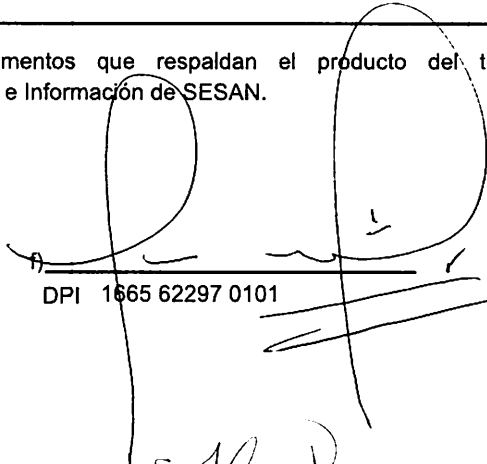
1. Contrato No. DSESAN-587-2018-029 ✓
2. Nombre: David Alejandro Pocop García ✓
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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 editó notas Al Instante de las diferentes actividades donde estuvo participando autoridades de SESAN, así como personal asignado a las actividades, estas notas se dieron a conocer por medio de las redes sociales de la institución. - Se trabajo la edición de las notas relacionadas a noticias que se utilizan para el producto final de SESAN Noticias.
2	Apoyo en la producción de programas para radio y televisión	<ul style="list-style-type: none"> • - Se realizó la grabación de los cuatro programas de SESAN Televisión correspondientes al mes, así como se editó para su transmisión en Canal de Gobierno y en las diferentes redes de comunicación de SESAN. - Se realizó la edición de cápsulas informativas y de apoyo en audio para los programas de SESAN Radio transmitido a través de TGW 107.3 todos los martes a partir de 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 grabó en las actividades asignadas por la dirección así como en las diferentes reuniones realizadas en los salones de la institución según fue requerido, actividades que se archivan en el banco de videos de SESAN para los usos correspondientes. - Se tomaron fotografías que se dieron a conocer en las redes sociales de SESAN, de las diferentes actividades en donde participó personal de la Secretaria, las cuales quedan también de respaldo en la fototeca de la institución.
4	Apoyo en la videoteca y fototeca institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • - Se creo la carpeta correspondiente al mes de Noviembre donde se almaceno el material tanto de video como de fotografía por fecha de actividad y nombre para los usos correspondientes de redes sociales, edición de material audiovisual, diseño y según sea requerido para uso en los medios de comunicación.

5	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> - Se brindó apoyo en protocolo y montaje de eventos actividades realizadas en lugares externos a la institución así como en las diferentes actividades realizadas en los salones de reuniones de la Secretaría.
---	---	---

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,

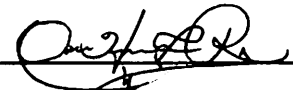


DPI 1665 62297 0101

f)

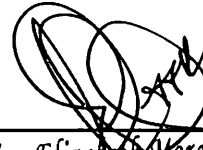
Licda. Maira Ruano Estrada de Garcia
Subsecretaria Técnica
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f)



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

f)



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