

Informe de Actividades Enero 2019

Guatemala 31 de enero de 2019

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 4 al 31 de Enero de 2019, 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-33-2019-029
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">- Durante el período correspondiente se editó diferentes notas Al Instante donde se da a conocer las diferentes actividades donde personas y/o autoridades de la institución participaron. Estas notas se dieron a conocer por las diferentes redes sociales de la institución.- Se editaron notas para uso del noticiero SESAN que se transmite en canal de gobierno una vez al mes así como en las diferentes redes sociales de la SESAN.
2	Apoyo en la producción de programas para radio y televisión	<ul style="list-style-type: none">- Se brindo apoyo en la edición de audios de sensibilización para uso en el programa SESAN Radio que se transmite por TGW 107.3 FM y de igual manera se socializan con las delegaciones que tienen espacios en radio para los usos correspondientes.- Se editó los programas de SESAN Televisión correspondientes a este período que se transmitieron en canal de Gobierno los jueves a las 10:30 AM y con repetición en los horarios correspondientes. Los programas se dieron a conocer también por las diferentes redes sociales de la institución.
3	Apoyo en la toma de fotografías y grabación de video de eventos y actividades institucionales.	<ul style="list-style-type: none">- Se grabo y se realizó tomas de fotografía en las actividades asignadas para cobertura, material utilizado para la documentación de las actividades institucionales así como para su divulgación en redes sociales y otros usos de información. Las diferentes actividades realizadas por las direcciones correspondientes de la institución tanto dentro como fuera de la misma.
4	Apoyo en la videoteca y fototeca institucional.	<ul style="list-style-type: none">- Se creo la carpeta correspondiente al mes de enero 2019 para el almacenamiento tanto de tomas de fotografía como de video para la documentación de las actividades asistidas así como de las diferentes acciones de la institución, material disponible para redes sociales, uso en medios de

		comunicación y respaldo de la institución.
5	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> - Se brindo apoyo en elaboración de set para grabación de programas de Televisión y Noticias. - Se brindo apoyo en protocolo para eventos realizados en la institución.

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

f) 
 M. Sc. Óscar 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-