

Informe de Actividades Mayo 2019

Guatemala 31 de mayo 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 mes de Mayo de 2019, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

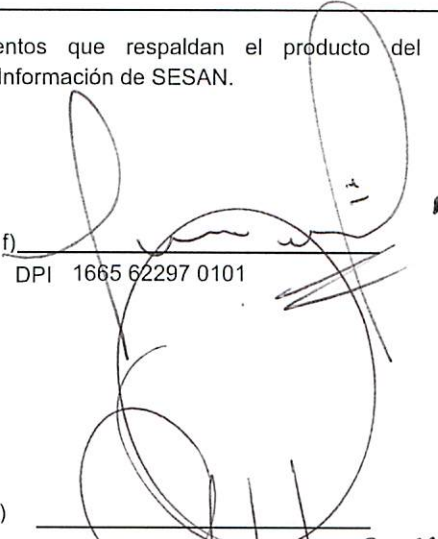
1. Contrato No. DSESAN-33-2019-029 ✓
2. Nombre: David Alejandro Pocop García ✓
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


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"> • - Se editó notas informativas de SESAN Al Instante de las actividades donde participo personal de SESAN compartidas en las redes sociales de la institución. - Se editó notas para SESAN Noticias que se dio a conocer en forma quincenal para informar de las actividades y avancen en donde ha participado personal de SESAN así como las autoridades, se envió a canal de gobierno para su transmisión de la misma forma que se dio a conocer en las redes sociales de la SESAN.
2	Apoyo en la producción de programas para radio y televisión	<ul style="list-style-type: none"> • - Se realizó la edición de los cinco programas de SESAN Televisión donde se abordaron diferentes temas relacionados a la seguridad alimentaria y nutricional transmitido en canal de gobierno los jueves a las 10:30 am y se da a conocer también por medio de las redes sociales de la institución. - Se editó los audios correspondientes para el apoyo en la transmisión del programa de SESAN Radio transmitidos a través de TGW todos los martes a 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 apoyo en la toma de fotografías y video de los eventos en los que se asigno dar cobertura para uso de las redes sociales de la institución así como archivos de respaldo de las actividades donde personal de la secretaria a participado.
4	Apoyo en la videoteca y fototeca institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • - Se creo la carpeta correspondiente del mes de abril para el archivo de fotografía y video para los usos que sean necesarios, tanto para medios de comunicación, diseños, producción de audiovisuales internos y externos, según sea requerido a la dirección de comunicación e información

5	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> - Se brindo apoyo en el montaje de protocolo para las actividades asignadas así como instalación de sonido para los eventos que fue solicitado. - Se apoyo en la grabación y montaje de set para los programas de SESAN Televisión.
---	-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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) 
Lic. Alberto Juárez Ponce
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 - SESAN -
 Subsecretario Administrativo en Funcione

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

f) _____