

Informe de Actividades Junio 2019

Guatemala 28 de junio 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 Junio de 2019, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

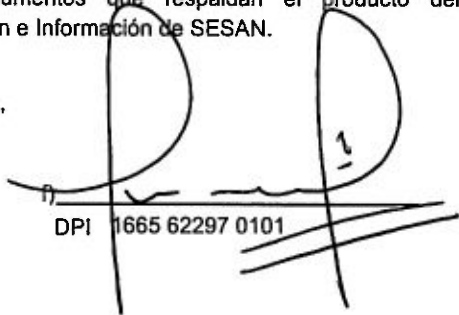
1. Contrato No. DSESAN-33-2019-029
2. Nombre: David Alejandro Pocop García
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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 Al Instante donde se dio a conocer de las actividades en las que participaron autoridades de la institución y personal técnico. Estas se dieron a conocer a través de las redes sociales de la SESAN.- Se editó notas para los noticieros presentados en junio que se transmiten a través de canal de Gobierno y también en las redes sociales de la institución.
2	Apoyo en la producción de programas para radio y televisión	<ul style="list-style-type: none">- Durante junio se editó cuatro programas de SESAN Televisión presentados a través de canal de Gobierno los jueves a las 10:30 am, y también promovido a través de las redes sociales de la Institución.- Se transmitió los cuatros programas de SESAN Radio donde se brindo apoyo en la edición de material de contenido para estos programas. Programa transmitido a través de TGW todos los martes a las 14:30 Hrs. y en las redes sociales de la SESAN.
3	Apoyo en la toma de fotografías y grabación de video de eventos y actividades institucionales.	<ul style="list-style-type: none">- Se brindo apoyo en la grabación y fotografía de cobertura de las actividades asignadas, según fue requerido por las diferentes direcciones de la SESAN en donde participo personal de la institución. Se archivo el material el la fototeca y videoteca de la SESAN para los usos que correspondan.- Se brindo apoyo en la toma de fotografías para carné institucional.
4	Apoyo en la videoteca y fototeca institucional.	<ul style="list-style-type: none">- Se crearon las carpetas correspondientes al mes de junio para el almacenamiento de fotografías conformando así la fototeca a disposición de los usos necesarios. De igual manera se creo la carpeta para video para los usos que sean necesarios de forma interna o externa.

5	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> - Se editó material de apoyo para las diferentes fechas importantes en el mes. - Se apoyo en montaje de SET para programa de televisión. - otras actividades que fueron asignadas en el mes de Junio.
---	---	---

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) 
 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-

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

Informe Final de Actividades

Guatemala 28 de junio de 2019 ✓

Señor
Juan Carlos Carias 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 de Enero al 30 de Junio de 2019, con el fin de dar base a la cláusula décima 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 Al Instante donde se dio a conocer en forma breve de las actividades que se realizaron donde se contó con participación de las autoridades de la institución y/o personal del área asignada, estas cápsulas se dieron a conocer a través de las redes sociales.- 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 brindo apoyo en la edición de audios para el programa SESAN radio que se transmite todos los martes a partir de las 14:30 horas en TGW 107.3 FM, así como la edición de audios para uso de las delegaciones departamentales de SESAN.- Se realizo la edición de los programas de televisión donde se trataron temas de interés relacionados a la seguridad alimentaria y nutricional, así como de salud, agua y saneamiento, paternidad responsable entre otros. Programa transmitido por canal de gobierno los jueves a las 10:30 AM y también por medio de las 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 brindo apoyo en la grabación de actividades realizadas por las diferentes direcciones de la institución en los salones de la SESAN, material para el archivo de respaldo de la institución así también por si fuera requerido para uso en medios de comunicación o material audiovisual interno.-Se brindo apoyo en la toma de fotografías de diferentes reuniones de las direcciones internas de SESAN para su documentación y respaldo.- Se brindo apoyo en la toma de fotografías para carné institucional.

4	Apoyo en la videoteca y fototeca institucional.	<ul style="list-style-type: none"> - Se crearon las carpetas correspondiente de enero a junio 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 entrega de material para uso de CEDESAN en el interior. -Se brindo apoyo en elaboración de set para grabación de programas de Televisión y Noticias. - Se brindo apoyo en algunas actividades asignadas en el área de protocolo, así como instalación de sonido para los eventos que fue solicitado.

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 1685 62297 0101

f) 
 Lilian Elisaveth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 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) 
 Lidia María Ruano Estrada de García
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-