

Informe de Actividades Diciembre 2019

Guatemala 31 de diciembre 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 Diciembre 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-448-2019-029 ✓
2. Nombre: Guillermo Ismael Gómez Estrada ✓
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en edición de fotografías para redes sociales y revista informativa mensual	<ul style="list-style-type: none"> • Toma y Edición de fotografías de formato RAW a JPG, las cuales se utilizaron en las diversas plataformas virtuales (Facebook, Instagram, Twitter y página web) institucionales, boletines informativos y notas periodísticas. • Selección y edición de fotografías a utilizarse en revista institucional de SESAN, como también para revista institucional de Vicepresidencia. • Edición de la fotografías tomadas en las reuniones de las autoridades de SESAN, con lo que se permite evidenciar el actuar de las mismas.
2	Apoyo en realización de fotografías en campo	<ul style="list-style-type: none"> • Toma de fotografías de reuniones de las autoridades de SESAN, con lo que se documenta el trabajo de las mismas. • Cobertura fotográfica al secretario de SESAN en reunión con los miembros de la Instancia de Consulta y Participación Social (INCOPAS). • Documentación fotográfica durante la gira de campo, para coordinar y conocer los proyectos con PCI-ANIMO en Concepción Huista y Nentón, Huehuetenango. • Realización de fotografías durante la cuarta reunión ordinaria de la Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional. • Cobertura fotográfica a la doceava reunión ordinaria de la Comisión Presidencial para la Reducción de la Desnutrición Crónica.
3	Apoyo en fototeca institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de material fotográfico, para archivo institucional, tanto de actividades internas como externas de la Secretaría y sus autoridades, durante el mes de diciembre de 2019, permitiendo así, alimentar y ampliar la FOTOTECA de la SESAN. • Manejo de archivos fotográficos de la SESAN, los cuales se almacenan y ordenan cronológicamente con nombre detallado de cada actividad documentada, manteniendo de esa manera

4	Otras actividades que sean asignadas	<p>un resguardo correcto del banco de imágenes institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la grabación de documental en visita a proyectos de PCI-ANIMO en el departamento de Huehuetenango. • Apoyo a la Dirección de Recursos Humanos en la toma y edición de fotografías del nuevo personal, para realización de gafete institucional. • Toma de fotografías a personal de SESAN que escribió para columna en el Diario de Centro América. • Apoyo en el montaje del set, así como en la grabación de los programas SESAN TV , y en la realización de las fotografías para portada promocional del programa en mención. • Se proporcionó material fotográfico para elaboración de artes gráficos para la campaña en redes sociales correspondiente al mes de diciembre. • Apoyo en redacción de textos para post en redes sociales y elaboración de notas periodísticas para página web y boletín informativo. • Apoyo durante capacitaciones comunicacionales a monitores de las delegaciones departamentales de SESAN.
---	--------------------------------------	--

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 2255 00493 0901

f) 
 Licda. Grisel Caravantes Caravantes
 Directora de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de diciembre 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 2 de Julio al 31 de Diciembre 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-448-2019-029
2. Nombre: Guillermo Ismael Gómez Estrada
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

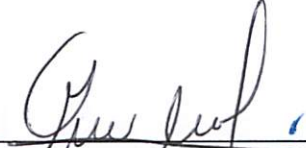
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en edición de fotografías para redes sociales y revista informativa mensual	<ul style="list-style-type: none">Durante los Meses de julio a diciembre de 2019 realicé la Toma y Edición de fotografías de formato RAW a JPG, las cuales se utilizaron en publicaciones informativas en las diversas plataformas virtuales (Facebook, Instagram, Twitter y página web) institucionales, boletines informativos y notas periodísticas. Selección y edición de fotografías a utilizarse en revista institucional de SESAN, como también para revista institucional de Vicepresidencia. Toma y edición de fotografías de reuniones de las autoridades de SESAN, con lo que se permite evidenciar el actuar de los mismos.
2	Apoyo en realización de fotografías en campo	<ul style="list-style-type: none">Entre los meses de julio a diciembre realicé fotografías en las giras de campo y reuniones de trabajo dando acompañamiento al Secretario, Subsecretarias, y personal de la secretaria logrando así la documentación de las actividades que lleva a cabo la SESAN. Asimismo se se documentaron algunos casos de niños con desnutrición a los que SESAN monitorea y da seguimiento en su recuperación. Y así también llevé a cabo la realización de fotografías de campo con el fin de demostrar las acciones que lleva acabo la secretaria en favor de la SAN.
3	Apoyo en fototeca institucional	<ul style="list-style-type: none">Durante los meses de julio a diciembre de 2019 elaboré material fotográfico para archivo institucional el cual se maneja en un orden cronológico, lo que permite una estructura de almacenamiento más práctica y eficiente de todas las fotografías, logrando así el fortalecimiento de la FOTOTECA de la secretaria. Con lo cual la base de datos se encuentra en armonía, facilitando así la búsqueda de imágenes por fecha cronológica y nombre de la actividad para cuando así se requiera o para lograr el consolidado de cualquier informe, memoria de labores, etc. que necesite ser sustentado con fotografías.

4	Otras actividades que sean asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el periodo del segundo semestre del 2019, se ha brindado apoyo en la videograbación para la elaboración de audiovisuales (documentales, cortometrajes, etc.) conmemorativos de días que se celebran en Guatemala y que están vinculados a la SAN, así mismo apoyé en el montaje de los Sets y grabaciones de los programas SESAN TV y noticiero SESAN NEWS, realizando también fotografía para portada de los mismos con lo cual se realiza la promoción de los programas en mención, de igual manera se realizó con los programas de SESAN RADIO, donde se hace fotografía del entrevistado. Igualmente realicé fotografías de retrato a quienes han redactado columna de opinión en el Diario de Centro América obteniendo una buena imagen en el matutino en mención. <p>De la misma manera he brindado apoyo fotográfico a la Dirección de Recursos Humanos, realizando fotografías Close Up para gafetes del personal de SESAN, logrando así la identificación institucional de los mismos. Y así también proporcioné material gráfico (fotografías) para la elaboración de covers y piezas graficas para las campañas en redes que realiza cada mes la SESAN. También se he brindado apoyo en la redacción post para redes social, notas periodísticas para página web y boletín informativo. Y apoyo en capacitar a monitores de SESAN en temas comunicacionales y toma de fotografías.</p>
---	--------------------------------------	--

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) 
 DRI 2255 00493 0901

f) 
 Licda. Grizel Carayantes Carayantes
 Directora de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

f) _____