

Informe de Actividades Diciembre 2020

Guatemala 31 de diciembre de 2020

Licda.

Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 7 al 31 de Diciembre de 2020, 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-1216-2020-029
2. Nombre: Jorge Raúl Leiva Arévalo
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la toma y edición de fotografías y video, en las diferentes actividades que realiza la institución	<ul style="list-style-type: none">• Se realizó toma de fotografías y videos para distintas actividades de SESAN: Reuniones internas y externas, memoria de laborales, capacitaciones, entrevistas, gafete y otros requeridos por la institución.
2	Apoyo en alimentar y organizar el material fotográfico y de video así como su resguardo y clasificación, incluye fotografías de las delegaciones.	<ul style="list-style-type: none">• Se organizó el material previamente documentado en distintas carpetas para optimizar su búsqueda en consulta. A su vez se creó un documento escrito que detalla las actividades documentadas del mes de diciembre.
3	Apoyo en la producción y edición de videos institucionales y aquellos que fuesen requeridos.	<ul style="list-style-type: none">• Se grabaron las actividades necesarias requeridas por la institución para posteriormente compartir a distintas entidades las tomas solicitadas que pudieran servir de apoyo para la comunicación de SESAN. También se revisó y evaluó el estado actual de la producción audiovisual y las posibles propuestas para realizar material. Se dio apoyo en las transmisiones en vivo.

4	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	• No se solicitó apoyo adicional por parte de autoridades superiores de la 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 1675 70528 0101

f) 
Lidia Celeste Janira Bonilla Ortega
Directora de Comunicación e Información
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
- SESAN -

f) 
Lic. Mario Domingo Morales Mateo
Subsecretario Técnico
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de diciembre de 2020

Licda.

Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 7 de Diciembre al 31 de Diciembre de 2020, 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-1216-2020-029

2. Nombre: Jorge Raúl Leiva Arévalo

3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información


4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la toma y edición de fotografías y video, en las diferentes actividades que realiza la institución	<ul style="list-style-type: none">Se realizó toma de fotografías y videos para distintas actividades de SESAN: Reuniones internas y externas, memoria de laborales, capacitaciones, entrevistas, gafete y otros requeridos por la institución.
2	Apoyo en alimentar y organizar el material fotográfico y de video así como su resguardo y clasificación, incluye fotografías de las delegaciones.	<ul style="list-style-type: none">Se organizó el material previamente documentado en distintas carpetas para optimizar su búsqueda en consulta. A su vez se creó un documento escrito que detalla las actividades documentadas del mes de diciembre.
3	Apoyo en la producción y edición de videos institucionales y aquellos que fuesen requeridos.	<ul style="list-style-type: none">Se grabaron las actividades necesarias requeridas por la institución para posteriormente compartir a distintas entidades las tomas solicitadas que pudieran servir de apoyo para la comunicación de SESAN. También se revisó y evaluó el estado actual de la producción audiovisual y las posibles propuestas para realizar material. Se dio apoyo en las transmisiones en vivo.

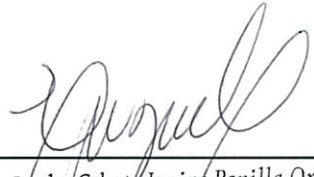
4	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	• No se solicitó apoyo adicional por parte de autoridades superiores de la SESAN.
---	---	---

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) 

DPV 1675 70528 0101

f) 

Licda. Celeste Janira Bonilla Ortega
Directora de Comunicación e Información
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
- SESAN -

f) 

Lic. Mario Domingo Morales Mateo
Subsecretario Técnico
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) _____