

## Informe de Actividades Junio 2021

Guatemala 29 de junio de 2021

Licda.

**Maria Eugenia de León Quiñonez**

Secretaria 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 2021, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

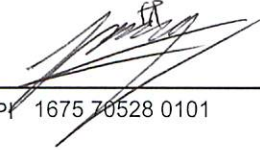
1. Contrato No. DSESAN-40-2021-029
2. Nombre: Jorge Raúl Leiva Arévalo
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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"><li>• Se apoyó a la Secretaría en la toma y edición de fotografías y videos correspondientes a las actividades de la institución (reuniones, conmemoraciones, presentaciones, etc.).</li></ul>
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"><li>• Se siguió utilizando el sistema de organización por año, mes, fecha y actividad para facilitar la búsqueda de archivos. A su vez se creó carpetas especiales para fotos y videos misceláneos (gafetes, fotos oficiales, etc.).</li></ul>
3	Apoyo en la producción y edición de videos institucionales y aquellos que fuesen requeridos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó a la institución en los materiales audiovisuales requeridos que cumplen a la estrategia de comunicación.</li></ul>

4	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dio apoyo en actividades como actualización de fotografías y archivo de video, apoyo en montaje y cualquier otra actividad extra requerida por SESAN.</li> </ul>
---	---	--

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

f)   
 M. Sc. Lizett Marie Guzmán Juárez  
 SUBSECRETARIA TÉCNICA  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 de la Presidencia de la República  
 -SESAN-

f) \_\_\_\_\_

# Informe Final de Actividades

Guatemala 29 de junio de 2021

Licda.

**Maria Eugenia de León Quiñonez**

Secretaria 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 2021, 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-40-2021-029
2. Nombre: Jorge Raúl Leiva Arévalo
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

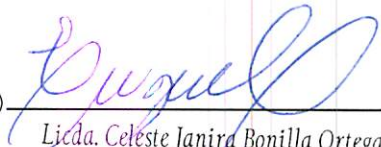
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la toma y edición de fotografías y video, en las diferentes actividades que realiza la institución	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizó la toma de fotografías y videos requeridos por la Secretaria en sus distintas actividades (reuniones, conmemoraciones, lanzamientos, presentaciones, etc.) a nivel interno y externo.</li></ul>
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"><li>• Se siguió utilizando el mismo sistema de clasificación y organización de archivos implementados a partir de diciembre 2020. Donde además de organizar por carpetas, se creó una hoja de calcula que detalla cada actividad realizada (nombres, fecha, día, lugar, etc). Se cuenta con una copia digital (en la plataforma Google Drive) y una copia local (hoja de cálculo) para tener respaldo.</li></ul>
3	Apoyo en la producción y edición de videos institucionales y aquellos que fuesen requeridos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó a la institución en la toma y edición de videos sobre actividades internas (aniversario SESAN, protocolo de seguridad, videos de capacitación, etc.) y externas (presentación de resultados, intervenciones, mensajes a otras instituciones y programas, etc.) que se realizaron durante el primer semestre de 2021</li></ul>

4	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dio apoyo en la toma de fotografías de gafetes para nuevo personal y directivos de SESAN. A su vez se apoyó en montaje de eventos (cuando era requerido) principalmente en las giras al interior del país.</li> </ul>
---	---	---

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)   
 Lcda. Celéste Janira Bonilla Ortega  
 Directora de Comunicación e Información  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 - SESAN -

f)   
 M. Sc. Lizett Marie Guzmán Juárez  
 SUBSECRETARIA TÉCNICA  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 de la Presidencia de la República  
 -SESAN-

f) \_\_\_\_\_