

Informe de Actividades Julio 2020

Guatemala 31 de julio de 2020

Licda.

Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Julio 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-378-2020-029
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.	<ul style="list-style-type: none">• Edición de fotografías de formato RAW a JPG, las cuales se utilizaron en las diversas plataformas virtuales institucionales (Facebook, Instagram, Twitter y página web), boletines informativos, notas periodísticas y plataforma SIVIRCOM a través de Google Drive.• Selección y edición de fotografías a utilizarse en revista institucional de la SESAN, como también para revista institucional de Vicepresidencia.• Edición de las fotografías tomadas en las reuniones de las autoridades de la SESAN.
2	Apoyo en realización de fotografías en campo (Material sensible)	<ul style="list-style-type: none">• Realización de fotografías durante las reuniones presenciales y virtuales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Maritza Méndez de Oliva.• Toma de fotografías durante las reuniones presenciales y virtuales del Subsecretario Técnico de la SESAN, Mario Domingo Morales.• Toma de fotografías de reuniones de coordinación interinstitucional, SESAN, MAGA, MIDES y CONRED, sobre el Plan Nacional de Respuesta, para atender la SAN de familias afectadas por la emergencia sanitaria provocada por el coronavirus, COVID-19.• Realización de fotografías durante reunión extraordinaria del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional CONASAN.• Cobertura fotografía durante reuniones y actividades relacionadas a brigadas de búsqueda activa de casos de desnutrición aguda.
3	Apoyo en alimentar y organizar material fotográfico así como su resguardo y clasificación, incluye fotografías de las delegaciones.	<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 julio de 2020, permitiendo así, alimentar y ampliar la FOTOTECA de la SESAN.• Manejo de archivos fotográficos de la SESAN incluyendo fotografías que envían las delegaciones departamentales, los cuales se almacenan, clasifican y ordenan cronológicamente con nombre detallado de cada

		<p>actividad documentada y de las fotografías que me son compartidas vía whatsapp o correo, manteniendo de esa manera un resguardo correcto del banco de imágenes.</p>
4	<p>Apoyo como enlace con los delegados y monitores de SESAN para elaboración de notas informativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en realizar llamadas al personal de campo (monitores municipales y delegados departamentales), con el objetivo de brindar apoyo comunicacional a las delegaciones departamentales y lograr con ello la divulgaciones de las acciones en SAN a través de redes sociales. • Apoyo como enlace, para solicitar información de las actividades llevadas a cabo por monitores y delegados, esto con el fin de generar notas informativas para la página web y boletines para la comunicación interna. • Apoyo en la coordinación con delegados departamentales de la SESAN, para que redacten temas sobre SAN y así generar columnas para el Diario de Centro América (DCA).
5	<p>Apoyo en la edición de boletines internos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la edición y elaboración de boletines informativos, con lo que se fortalece la comunicación interna de la SESAN, ya que estos se comparten a través de correo electrónico institucional, redes sociales y en cartelera de oficinas centrales de la secretaría.

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de julio 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 1 de Abril al 31 de Julio 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-378-2020-029
2. Nombre: Guillermo Ismael Gómez Estrada
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

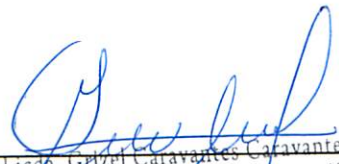
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en edición de fotografías para redes sociales y revista informativa.	<ul style="list-style-type: none">• Durante los meses de abril a julio de 2020, apoyé a la Dirección de Comunicación e Información de la SESAN con la edición de fotografías de formato RAW a JPG, las cuales se utilizaron en las diversas plataformas virtuales institucionales (Facebook, Instagram, Twitter y página web), boletines informativos, plataforma SIVIRCOM a través de Google Drive y notas periodísticas. Selección y edición de fotografías a utilizarse en revista institucional de SESAN, como también para revista institucional de Vicepresidencia. Edición de fotografías de reuniones de las autoridades de SESAN, con lo que se evidencia el actuar de los mismos.
2	Apoyo en realización de fotografías en campo (Material sensible)	<ul style="list-style-type: none">• Entre los meses de abril a julio de 2020, realicé la cobertura fotográfica en las distintas giras de trabajo en el territorio nacional y reuniones de trabajo dando acompañamiento a la Secretaria, Subsecretario técnico, y personal de la secretaría logrando así la documentación de las actividades que llevó a cabo la SESAN. Asimismo se documenté entrega de asistencia alimentaria a familias de casos de niños con desnutrición aguda a los que SESAN monitorea y da seguimiento en su recuperación. También llevé a cabo la realización de fotografías en el territorio con el fin de demostrar las acciones que lleva acabo la secretaría en favor de la SAN y de la Gran Cruzada Nacional por la Nutrición, como las brigadas de búsqueda activa.
3	Apoyo en alimentar y organizar material fotográfico así como su resguardo y clasificación, incluye fotografías de las delegaciones.	<ul style="list-style-type: none">• Durante los meses de abril a julio de 2020, elaboré material fotográfico para archivo institucional el cual se maneja en 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 secretaría. Con lo cual la base de datos se encuentra en armonía, facilitando así la búsqueda de imágenes por fecha y actividad para cuando así

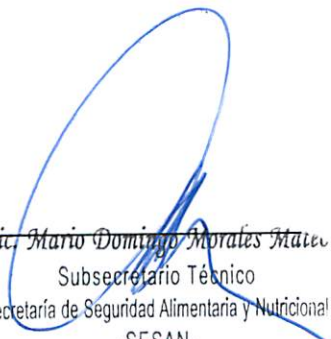
		se requiera o para lograr el consolidado de cualquier informe que necesite ser sustentado con fotografías.
4	Apoyo como enlace con los delegados y monitores de SESAN para elaboración de notas informativas.	<ul style="list-style-type: none"> Durante el periodo de abril a julio de 2020 he realizado la función de ser el enlace entre la Dirección de Comunicación e Información de la Secretaría y el personal de la delegaciones departamentales de la SESAN, con lo que he llevado a cabo la solicitud de información de las actividades realizadas en el territorio con lo que se generan publicaciones en redes sociales, notas periodísticas publicadas en la página web y en cartelera como boletín informativo, coordinar logística de giras de trabajo a diferentes departamentos e invitación a delegados a escribir columna de opinión para el Diario de Centro América.
5	Apoyo en la edición de boletines internos.	<ul style="list-style-type: none"> Edición y elaboración de 85 boletines informativos, con lo que se fortalece la comunicación interna de la SESAN.
6	Otras actividades que sean asignadas	<ul style="list-style-type: none"> Durante el periodo de los meses de abril a julio de 2020, se he 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 y a la Gran Cruzada por la Nutrición, así mismo apoyé en el montaje de los Sets y grabaciones de los programas SESANTV, realizando también fotografía para portada de los mismos con lo cual se realiza la promoción de los programas en mención. Igualmente realicé fotografías de retrato a quienes han redactado columna de opinión la cual es publicada en el Diario de Centro América obteniendo una buena imagen en el matutino en mención. 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. También he proporcionado material gráfico (fotografías) para la elaboración de covers y piezas gráficas para las campañas en redes sociales que realiza cada mes la SESAN. También se he brindado apoyo en la redacción textos para post para redes sociales, notas periodísticas para página web y boletín informativo. Apoyo en la administración, publicación y elaboración de contenido de las plataformas virtuales (Página Web, Redes Sociales) de la SESAN, con lo que se realiza la divulgación de las acciones relacionadas en materia de SAN.

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-

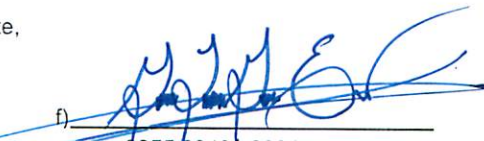
f) 
 Lic. Mario Domingo Morales Mata
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

6	Otras actividades que sean asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la Dirección de Recursos Humanos en la toma y edición de fotografías del personal de la SESAN, para la realización de gafete institucional. • Toma de fotografías a personal de la SESAN que escribió columna de opinión, publicada en el Diario de Centro América. • Apoyo en el montaje del set de televisión, 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 apoyó con la grabación videográfica para la elaboración de videos institucionales. • Apoyo en la elaboración de tomas de video de distintas reuniones, para la elaboración de SESAN Cápsulas, publicadas en redes sociales. • Se proporcionó material fotográfico para elaboración de artes gráficos para la campaña en redes sociales correspondiente al mes de julio. • Apoyo en redacción de textos para post en redes sociales y elaboración de notas periodísticas para página web y boletín informativo. • Apoyo en la administración, publicación y elaboración de contenido de las plataformas virtuales (Página Web, Redes Sociales) de la SESAN, con lo que se realiza la divulgación de las acciones relacionadas en materia de SAN.
---	--------------------------------------	---

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. Grizel Caravantes Caravantes
 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) _____