Informe de Actividades Octubre 2023

Guatemala 31 de octubre de 2023

Licda.
Lizett Marie Guzmán Juaréz
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Octubre de 2023, 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-608-2023-029
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	a) Apoyo en edición de fotografías para redes sociales.	• 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. Edición de la fotografías tomadas en las reuniones de las autoridades de la SESAN, con lo que se permite evidenciar el actuar de las mismas.
2	b) Apoyo en realización de fotografías en campo (Material sensible)	• Documentación fotográfica durante socialización de la POLSAN 2022-2037 en la COMUSAN de El Jícaro, El Progreso. Toma de fotografías durante visitas a niños y niñas en proceso de recuperación de desnutrición aguda. Toma de fotografías en charlas de consejería sobre una alimentación saludable, a madres de niños con desnutrición aguda. Toma de fotografías en visitas de campo para las evaluaciones nutricionales de menores de 5 años en distintos municipios y departamentos .
3	c) Apoyo en alimentar y organizar material fotográfico así como su resguardo y clasificación, incluye fotografías de las delegaciones.	• Elaboración de material fotográfico, para archivo institucional, tanto de actividades internas como externas de la Secretaría y sus autoridades, durante el mes de octubre de2023, permitiendo así, alimentar y ampliar la FOTOTECA de la SESAN. Manejo de archivos fotográficos de la SESAN, los cuales se almacenan, clasifican y ordenan cronológicamente con nombre

		detallado de cada actividad documentada, manteniendo de esa manera un resguardo correcto del banco de imágenes institucionales.
4	d) Apoyo como enlace con los delegados y monitores de SESAN para elaboración de notas informativas.	• Apoyo como enlace, para solicitar información de las actividades llevadas a cabo por monitores y delegados, esto con el fin de generar notas para la página web y boletines informativos. Enlace para coordinar visitas de campo y documenta con fotografías y video actividades de las delegaciones departamentales.
5	e) Apoyo en la edición de boletines internos.	• Elaboración de boletines informativos que se utilizan como medio de comunicación interna ya que cono ellos se dan a conocer en sede central la actividades realizadas por la delegaciones departamentales
6	f) Otras actividades que sean asignadas	• Grabación y edición de un video durante socialización de la POLSAN 2022-2037 en la COMUSAN de El Jícaro, El Progreso Apoyo en la elaboración de tomas de video para desarrollar material institucional. Apoyo en segundos planos de video para realizar cortometrajes de casos exitosos de recuperación nutricional.

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)_____
Lic. José Pablo Coyoy
Director de Comunicación e Información
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) _____

f)_____