

Informe de Actividades Enero 2024

Guatemala 31 de enero de 2024

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 al 31 de Enero de 2024, 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-52-2024-029

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 la recopilación de fotografías en eventos institucionales	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó apoyo a RRHH en la toma y recopilación de fotografías de fotografías del personal 021 de la institución con el fin de tener un archivo actualizado de los colaboradores de la institución.• Se recopilaron todas las fotografías de las diversas actividades en las que el personal de la SESAN participa, logrando así tener una base de datos para poder ilustrar informes y generar artes gráficos.
2	b) Apoyo en realización de fotografías en campo (material sensible)	<ul style="list-style-type: none">• Toma de fotografías en las distintas reuniones que participan las autoridades de la SESAN, con lo que se permite evidenciar el actuar de las mismas.• Realización de fotografías a la subsecretaria Administrativa de la SESAN, en su asistencia durante la Presentación pública del "Tercer Informe Cuatrimestral de Rendición de Cuentas del Organismo Ejecutivo 2023".• Realización de coberturas fotografías en las diferentes actividades de coordinación en SAN que se llevaron a cabo en las delegaciones departamentales de la SESAN.
3	c) Apoyo en el resguardo digital y clasificación de fotografías institucionales	<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 enero de 2024, permitiendo así, alimentar y ampliar la FOTOTECA de la SESAN.• Resguardo 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) Asesoría para la formulación de campañas de comunicación para la incidencia ante los diversos actores del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional	<ul style="list-style-type: none"> • Se asesoró en la elaboración de un diagnóstico sobre canales de comunicación con aliados, socios y cooperantes con el fin de realizar una guía objetiva que permita informar sobre las distintas acciones sobre SAN a los diversos actores que conforma el SINASAN. • Asesoría en la formulación de propuesta para un plan de abordaje sectorial en seguridad alimentaria y nutricional, para nuevas autoridades de la SESAN, con el objetivo de fomentar la colaboración y coordinación efectiva con diversos actores clave en el ámbito de la SAN en Guatemala.
5	e) Otras actividades que le sean asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • 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 la labor de la SESAN. • Elaboración de la planificación para la grabación de videos sobre la Misión, Visión, Valores y Objetivos 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 2255 00493 0901

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

f) _____

f) _____