

# Informe de Actividades mayo 2024

Guatemala 31 de mayo 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 mes de Mayo 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"><li>• Elaboración de material fotográfico y recopilación de fotografías, para archivo institucional, de todos los eventos en los que participa la Secretaría, tanto sus autoridades como personal técnico, durante el mes de mayo de 2024, permitiendo así, ampliar la FOTOTECA de la SESAN.</li><li>• En apoyo a la DCI se realizó la recopilación de fotografías de diferentes giras de trabajo en diversos municipios y departamentos del país, tanto en acompañamiento de las autoridades y personal de la SESAN.</li><li>• Recopilación de fotografías a través de la cobertura en las diferentes actividades de coordinación en SAN que se llevaron a cabo en las oficinas centrales de la SESAN, entre las cuales se pueden mencionar:<ul style="list-style-type: none"><li>- Cobertura del lanzamiento, SESAN saludable y activa, la cual fue realizada por la Secretaria y el Subsecretario Administrativo.</li><li>- Reunión de la secretaria, Mireya Palmieri en coordinación con representantes de PNUD y Unicef Guatemala.</li><li>- Cobertura en el evento Doble Carga de la Malnutrición en Guatemala.</li><li>- Reunión de coordinación de las autoridades con PMA por tema de censo de talla.</li><li>- Cobertura durante el CONASAN.</li></ul></li><li>• Cobertura fotográfica para recopilar imágenes en las distintas reunión de coordinación con los actores del SINASAN.</li></ul>
2	b) Apoyo en realización de fotografías en campo (material sensible)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizaron fotografías de las reuniones y actividades fuera de las oficinas de la SESAN en las que participó la Secretaría, durante el mes de mayo, siendo algunas de ellas las siguientes:<ul style="list-style-type: none"><li>- Seguimiento a iniciativa intersectorial, "Mano a Mano", en la</li></ul></li></ul>

		<p>que se visitó comunidades de Chacpantze del municipio de San Gaspar Ixchil, Huehuetenango.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Citaciones en el Congreso de la República, en las que se dan a conocer las acciones en SAN que coordina la SESAN.</li> <li>- Reunión oficial con el Gobernador Departamental de Quiché.</li> <li>- Participación de la Secretaria y personal técnico en la COMUSAN de Nebaj, Quiché.</li> <li>- Actividades de cambio social y de comportamiento, como ferias de la salud.</li> <li>- Visitas de campo para documentar las acciones vinculadas a la POLSAN que realizan los monitores municipales.</li> </ul>
3	c) Apoyo en el resguardo digital y clasificación de fotografías institucionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizó es resguardo correspondiente de archivos digitales fotográficos de la SESAN, los cuales se almacenan en discos duros externos que proporciona la institución, esto se realiza con el fin de tener una fototeca actualizada de las actividades que realiza la secretaria.</li> <li>• A su vez se clasificaron cronológicamente por fecha todos los archivos, en carpetas digitales con nombre detallado de cada actividad documentada, manteniendo de esa manera un resguardo correcto de las fotografías institucionales.</li> </ul>
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"> <li>• Se tuvieron reuniones de coordinación para cobertura de giras comunicacionales, con el fin de recopilar material para comunicar las acciones que realiza la SESAN como ente coordinador del SINASAN.</li> <li>• Reunión de coordinación para definir giras a territorio para producir contenido y así poder dar a conocer las actividades que realiza el personal de la secretaria con base a la POLSAN.</li> </ul>

5	e) Otras actividades que le sean asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en dirigir entrevistas a autoridades y personal técnico para generar contenido digital.</li> <li>• Apoyo en la redacción de temas tratados en distintas actividades y reuniones, el cual se utiliza para la creación de textos para post en redes sociales.</li> <li>• Apoyo en la elaboración de tomas de video para desarrollar videoteca institucional.</li> <li>• Apoyo en cobertura de video en giras de trabajo con el fin de generar cortometrajes informativos sobre las actividades que realiza la 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)   
 DP 2255 00493 0901

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

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

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