

Informe de Actividades Diciembre

2024

Guatemala 30 de diciembre 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 Diciembre 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">• Coberturas comunicacionales para recopilar fotografías de los eventos institucionales de coordinación y articulación con los actores del SINASAN, como cooperantes, sociedad civil y entidades gubernamentales, donde participó la Secretaría, tanto sus autoridades como personal técnico para la coordinación y articulación de acciones en SAN, durante el mes de diciembre de 2024.
2	b) Apoyo en realización de fotografías en campo (material sensible)	<ul style="list-style-type: none">• Se realizaron giras de trabajo para documentar con fotografías las reuniones y actividades tanto de coordinación como visitas de campo de seguimiento y monitoreo de las acciones en SAN que llevan a cabo los monitores municipales, delegados departamentales, facilitadores regionales de procesos y personal técnico junto a otros actores del SINASAN, en sus distintos niveles, tanto nacional, como departamental, municipal y comunitario, las cuales se llevaron a cabo fuera de las oficinas de la SESAN, durante el mes de diciembre, siendo algunas de ellas las siguientes:<ul style="list-style-type: none">- Cobertura a la Cuarta Reunión Ordinaria del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (CONASAN).- Documentación fotográfica durante COMUDE de distintos municipios del país.- Coberturas durante talleres interinstitucionales de la iniciativa Mano a Mano.- Coberturas fotográficas durante visitas de campo con relación a las intervenciones de la iniciativa Mano a Mano.- Coberturas fotográficas durante distintas reuniones de coordinación sobre SAN en CODESAN y COMUSAN de distintos departamentos y municipios del país.- Documentación fotográfica de las distintas intervenciones y monitoreos en los que articulan los monitores de la SESAN.
3	c) Apoyo en el resguardo digital y clasificación de fotografías institucionales	<ul style="list-style-type: none">• Se realizó el resguardo correspondiente de archivos

		<p>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 secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se clasificaron cronológicamente por fecha todos los archivos, en carpetas digitales con nombre detallado de cada actividad documentada durante el mes de diciembre, adjuntado a los meses anteriores y manteniendo de esa manera un resguardo correcto de las fotografías 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"> • Apoyo en la formulación de propuesta de temas para generar material comunicacional en seguridad alimentaria y nutricional, con el objeto de lograr la divulgación de las acciones que lleva a cabo la secretaría como actor principal del SINASAN, así como, de las fechas efímeras del mes de diciembre.
5	e) Otras actividades que le sean asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de tomas de video para desarrollar videoteca institucional. • Apoyo en cobertura de video en giras de trabajo con el fin de generar cortometrajes informativos sobre las actividades que realiza la SESAN. • Apoyo en la realización de entrevistas para videos informativos que divulguen las acciones en SAN, y que estas se publiquen en las distintas plataformas digitales (Redes Sociales) de la secretaría. • Facilitar fotografías al equipo de diagramación de la SEGEPLAN para la diagramación del informe final de país y con ello ilustrar las acciones de la SESAN durante el año 2024.

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 Paulo Coyo
 Director de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de diciembre 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 de Enero al 31 de Diciembre de 2024, con el fin de dar base a la cláusula décima segunda 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">• Durante los meses de enero a diciembre de 2024 se apoyó a la Dirección de Comunicación e Información de la SESAN en la Recopilación de fotografías de los eventos institucionales de coordinación y articulación con los intervino la secretaria junto a actores del SINASAN, las cuales se utilizaron en las diferentes plataformas virtuales de la institución (Facebook, Instagram, Twitter y página web), boletines informativos y notas periodísticas, con lo que se permite evidenciar el actuar del personal técnico y autoridades de la SESAN.• También se realizó la toma y edición de fotografías retrato del personal de la secretaria las cuales fueron solicitadas y utilizadas por la DARH.
2	b) Apoyo en realización de fotografías en campo (material sensible)	<ul style="list-style-type: none">• Durante el año 2024, realicé fotografías en campo durante distintas giras de trabajo por distintos municipios y departamentos del país; durante estas giras de trabajo documenté las reuniones y actividades tanto de coordinación como articulación y visitas de campo de seguimiento y monitoreo de las acciones en SAN que llevan a cabo los monitores municipales, delegados departamentales, facilitadores regionales de procesos, personal técnico y autoridades de la Secretaría junto a otros actores del SINASAN, en sus distintos niveles, tanto nacional, como departamental, municipal y comunitario, las cuales se llevaron a cabo fuera de las oficinas de la SESAN. entre las que se puede mencionar: Reuniones de: CONASAN, CODESAN, COMUSAN Y COCOSAN. Así como las del Registro Social de Hogares (RSH) y las todo lo relacionado a la iniciativa interinstitucional Mano a Mano y otras más con relación al mandato de la SESAN. Con esto se dio cobertura a 305 actividades, las cuales se

		consolidan en la FOTOTECA institucional.
3	c) Apoyo en el resguardo digital y clasificación de fotografías institucionales	<ul style="list-style-type: none"> De enero a diciembre del 2024 se llevó a cabo el resguardo de archivos digitales de fotografías tomadas en las actividades de la SESAN, las cuales se almacenan en discos duros externos que proporciona la institución, esto se realiza con el fin de tener una base de imágenes digitales actualizada de las actividades que realiza la secretaría, lo que permite una estructura de almacenamiento más práctica y eficiente de todas la fotografías, obteniendo así una FOTOTECA ordenada. De igual manera se clasificaron las fotografías institucionales en orden cronológico, con lo cual la base de datos se encuentra en armonía, facilitando la búsqueda de imágenes tanto por fecha, como por nombre de la actividad cuando así se requiera o para lograr el consolidado de cualquier informe o ilustración de documentos que necesiten de dichas fotografías.
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"> Apoyo en la formulación de propuesta de temas para generar material comunicacional para campañas de comunicación en seguridad alimentaria y nutricional, con el objeto de lograr la divulgación de las acciones que lleva a cabo la secretaría como actor principal del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SINASAN) y su incidencia, así como, de las fechas efímeras del año 2024
5	e) Otras actividades que le sean asignadas	<ul style="list-style-type: none"> En el período del año 2024 se llevaron a cabo diversas acciones que fueron asignadas entre las cuales se ejecutaron el: Apoyo en la elaboración de tomas de video para desarrollar videoteca institucional. Apoyo en cobertura de video en giras de trabajo con el fin de generar cortometrajes informativos sobre las actividades que realiza la SESAN. Apoyo en la realización de entrevistas para videos informativos que divulguen las acciones en SAN, y estas se publicaron en las distintas plataformas digitales (Redes Sociales) de la secretaría.

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) 
Ltc. José Paulo Cozoy
 Director de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

f) _____