

Informe de Actividades Septiembre 2022

Guatemala 30 de septiembre de 2022

Licda.

Glenda Elizabeth Mérida Muñoz

Subsecretaría Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Encargada del Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Septiembre de 2022, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

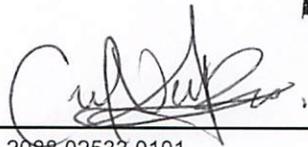
1. Contrato No. DSESAN-414-2022-029
2. Nombre: Ana Lucía Valenzuela Rosales
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la elaboración de informes de la página web institucional y seguimiento desde el área de diseño gráfico	<ul style="list-style-type: none">Se brindó apoyo en la elaboración de informes de la página web institucional para analizar métricas y supervisar resultados de la interacción por parte de los usuarios hacia el sitio web; se hizo uso de herramientas como Google Search Console y se motivó el uso de la página web durante las capacitaciones a Delegaciones Departamentales. Se realizó el informe de resultados de Linktree, junto con sus métricas de social media. Se dio seguimiento desde un enfoque visual/gráfico. Se hizo uso de herramientas de apoyo como las aplicaciones de Google y se presentaron los datos obtenidos.
2	Elaboración del monitoreo de medios de comunicación digital, para la socialización con el personal de la institución	<ul style="list-style-type: none">Se elaboraron 22 documentos de monitoreo de medios de comunicación (mencionando a la Sesan 28 veces aproximadamente), en un nuevo formato digital. Se subrayaron las noticias más importantes de 66 periódicos y se marcaron con resaltadores de papel. Se hizo uso de la plataforma OKR Agency, se actualizaron constantemente los archivos digitales en Google Drive, se investigaron y enviaron las noticias relacionadas a la SAN y temas coyunturales por los diferentes grupos de WhatsApp de monitoreo. Posteriormente se socializó periódicamente esa información recopilada con el personal de la institución.Se realizó una matriz y se tabularon datos de las noticias de todo el mes en un documento Excel y se realizaron gráficas del análisis de los datos.
3	Apoyo en la creación de materiales de diseño gráfico institucional así como de un archivo digital, local y online, en su versión final y editable	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en la creación de materiales de diseño gráfico institucional a nivel interno y externo, así como presentaciones institucionales, portada de cursos virtuales, diplomas, artes gráficos para comunicar información, gráficos de métricas y estadísticas, ranking de frecuencia de publicaciones de Delegaciones Departamentales en las distintas redes sociales y fichas de cobertura periodística, headers para Google Forms,

		rótulos para la campaña de comunicación de Pertinencia Sociolingüística, entre otros. Se guardaron en un archivo digital, local y online, en su versión final y editable.
4	Apoyo en la elaboración de guías metodológicas para la formulación de campañas de comunicación de la Seguridad Alimentaria y Nutricional –SAN-.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la elaboración de un formato de guías metodológicas para la formulación de campañas de comunicación de la Seguridad Alimentaria y Nutricional –SAN-. Se le dio apoyo y seguimiento comunicacional a la Estrategia de Comunicación para el Cambio Social y de Comportamiento, a la campaña de comunicación de Pertinencia Sociolingüística, y se retomó la comunicación para las acciones interinstitucionales con Proyecto PiNN Catie. Se elaboraron informes para comunicar las acciones realizadas durante el mes y se socializaron con las personas correspondientes. Se realizó el informe de resultados de las publicaciones hechas por las delegaciones departamentales en redes sociales y de los formularios de cobertura periodística; se presentaron los resultados a Facilitadores Regionales. Se llevaron a cabo reuniones técnicas para planificar y desarrollar campañas y acciones de comunicación.
5	Otras actividades que sean asignadas	<ul style="list-style-type: none"> Se realizaron otras actividades que fueron requeridas por las autoridades como: recibir el curso de "Los Derechos Humanos de las Mujeres" por parte de la Universidad de San Carlos de Guatemala y realicé las tareas asignadas por los catedráticos, lectura y socialización de documentos institucionales, reuniones de equipo, reuniones técnicas para evaluar avances en las distintas campañas de comunicación, reunión bilateral, toma de videos y fotografías durante actividades para redes sociales y medios de verificación, se apoyó en el uso de Google Forms, actividades como el Día de la Independencia, caminata por la alfabetización, entre otras.

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 2088 02533 0101

ANA LUCIA VALENZUELA ROSALES
 LICDA. EN DISEÑO INDUSTRIAL
 COLEGIADO N° 71

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

f) _____

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de septiembre de 2022

Licda.

Glenda Elizabeth Mérida Muñoz

Subsecretaria Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Encargada del Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 1 de Julio al 30 de Septiembre de 2022, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

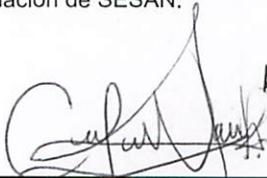
1. Contrato No. DSESAN-414-2022-029
2. Nombre: Ana Lucía Valenzuela Rosales
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

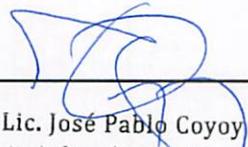
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la elaboración de informes de la página web institucional y seguimiento desde el área de diseño gráfico	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó apoyo en la elaboración de informes de la página web institucional para analizar métricas y supervisar resultados de la interacción por parte de los usuarios hacia el sitio web; se implementó e hizo uso de herramientas como Google Search Console y se motivó el uso de la página web durante las capacitaciones a Delegaciones Departamentales. Se realizaron informes de resultados de Linktree, junto con sus métricas de social media. Se dio seguimiento desde un enfoque visual/gráfico y se hizo uso de herramientas de apoyo como las aplicaciones de Google, y se presentaron los datos obtenidos.
2	Elaboración del monitoreo de medios de comunicación digital, para la socialización con el personal de la institución	<ul style="list-style-type: none">• Se elaboraron 65 documentos de monitoreo de medios de comunicación (mencionando a la Sesan 78 veces aproximadamente), en dos formatos digitales. Se subrayaron las noticias más importantes de 195 periódicos y se marcaron con resaltadores de papel. Se hizo uso de la plataforma OKR agency, se actualizaron constantemente los archivos digitales en Google Drive (736 archivos aproximadamente), se investigaron y enviaron las noticias relacionadas a la SAN y temas coyunturales por los diferentes grupos de WhatsApp de monitoreo. Posteriormente se socializó periódicamente esa información recopilada con el personal de la institución. Se realizó un formato-matriz y se tabularon datos de las noticias de cada mes en documentos Excel y se realizaron gráficas del análisis de los datos.
3	Apoyo en la creación de materiales de diseño gráfico institucional así como de un archivo digital, local y online, en su versión final y editable	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la creación de materiales de diseño gráfico institucional a nivel interno y externo, así como presentaciones institucionales, portada de cursos virtuales, diplomas, artes gráficos para comunicar información, gráficos de métricas y estadísticas, rankings de frecuencia de publicaciones de Delegaciones Departamentales en las distintas redes sociales

		y fichas de cobertura periodística, headers para Google Forms, rótulos para la campaña de comunicación de Pertinencia Sociolingüística, entre otros. Se guardaron en un archivo digital, local y online, en su versión final y editable.
4	Apoyo en la elaboración de guías metodológicas para la formulación de campañas de comunicación de la Seguridad Alimentaria y Nutricional –SAN-.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la elaboración de un formato de guías metodológicas para la formulación de campañas de comunicación de la Seguridad Alimentaria y Nutricional –SAN-. Se le dio apoyo y seguimiento comunicacional a la Estrategia de Comunicación para el Cambio Social y de Comportamiento, creación y seguimiento a la campaña de comunicación de Pertinencia Sociolingüística, y se retomó la comunicación para las acciones interinstitucionales con Proyecto PiNN Catie. Se elaboraron informes para comunicar las acciones realizadas durante el mes y se socializaron con las personas correspondientes. Se realizaron 12 talleres de capacitación a delegaciones departamentales contando con aproximadamente 250 participantes. Se realizó el informe de resultados de las publicaciones hechas por las delegaciones departamentales en redes sociales y de los formularios de cobertura periodística; se presentaron los resultados a Facilitadores Regionales. Se llevaron a cabo reuniones técnicas para planificar y desarrollar campañas y acciones de comunicación.
5	Otras actividades que sean asignadas	<ul style="list-style-type: none"> Se realizaron otras actividades que fueron requeridas por las autoridades como: recibir el curso de "Los Derechos Humanos de las Mujeres" por parte de la Universidad de San Carlos de Guatemala y realicé las tareas asignadas por los catedráticos, lectura y socialización de documentos institucionales, reuniones de equipo, reuniones técnicas para evaluar avances en las distintas campañas de comunicación, reunión bilateral, toma de videos y fotografías durante actividades para redes sociales y medios de verificación, se apoyó en el uso de Google Forms, actividades como el Día de la Independencia, caminata por la alfabetización, entre otras.

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 2088 02533 0101
ANA LUCIA VALENZUELA ROSALES
 LICDA. EN DISEÑO INDUSTRIAL
 COLEGIADO N° 71

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

f) 
Ing. Gabriel José Pérez Tuna
 SUBSECRETARIO TÉCNICO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 De la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) _____