

Informe de Actividades Febrero 2024

Guatemala 29 de febrero 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 Febrero de 2024, 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-48-2024-029
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	a) Apoyo en la creación de materiales de diseño gráfico institucional.	<ul style="list-style-type: none">Se brindó apoyo en la creación de materiales de diseño gráfico institucional a nivel interno y externo; propuestas digitales, diagramación de presentaciones, etiquetas, cortes, artes gráficos para socializar información de campañas de comunicación, entre otros. Se guardaron en un archivo digital, en su versión final y editable. Cuando fue solicitado, se apoyó en la elaboración de infografías interactivas para socialización de información.Se brindó asesoría en el diseño, elaboración, o mantenimiento de prototipos de herramientas de comunicación, con el fin de promover la Seguridad Alimentaria y Nutricional. Se actualizó la línea gráfica nueva, a cada formato que fue solicitado.Se brindó apoyo en la actualización de la etiqueta y mantenimiento al cuadro de la anterior Secretaria. Se realizaron cotizaciones de materiales, para la elaboración de productos por días conmemorativos.
2	b) Asesorar en la elaboración de informes de la página web institucional y su posicionamiento.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en la elaboración de informes de la página web institucional para analizar métricas y el resultado de la interacción por parte de los usuarios hacia el sitio web y el impacto del contenido publicado; por lo que se hizo uso de Google Search Console.Se realizaron informes de resultados de Linktree, en los que se analizaron las métricas de social media obtenidas y métricas de la socialización de documentos institucionales a través del código QR, con el cual se logró posicionar y promover el uso de la página web. Se actualizó constantemente la información en la plataforma (LinkTree).Se realizaron documentos de apoyo en Excel, con el resumen de métricas mensuales, y se presentaron los datos obtenidos.

3	c) Asesorar en el análisis y registro de noticias en seguridad alimentaria y nutricional para la socialización con personal de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Se elaboraron 21 documentos de monitoreo de medios de comunicación, incluyendo noticias de todo el mes de febrero, mencionando a la Sesan 22 veces aproximadamente, y en un formato digital. Se subrayaron las noticias más importantes de 42 periódicos y se marcaron con resaltadores de papel y banderitas. Se hizo uso de la plataforma OKR agency, de donde se obtuvieron datos, los cuales fueron graficados y socializados posteriormente. 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 en un documento PDF, con el personal de la institución a través de correo electrónico. Se compartieron aproximadamente 29 Newsletters por correo electrónico y por el grupo de WhatsApp, 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. Se atendió la solicitud de noticias específicas, que enviaron los colaboradores de Sesan. Se realizó un reporte mensual con las observaciones de la plataforma de OKR agency. Se realizó una investigación y se presentó un informe de la cobertura de medios respecto a la Conferencia de Prensa brindada por SESAN, para dar a conocer a las nuevas autoridades. Se realizó en formato de presentación digital PPT y PDF, analizando el impacto de las notas en la población guatemalteca.
4	d) Otras actividades que sean asignadas	<ul style="list-style-type: none"> Se realizaron otras actividades que fueron requeridas por las autoridades: se apoyó en la realización de acciones para la campaña de comunicación de Pertinencia Sociolingüística. Se apoyó en la cobertura fotográfica de diferentes actividades, para su respectiva documentación y/o publicación; actualización constante de conocimientos a través de cursos, apoyo en actividades especiales por días conmemorativos 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 LUCÍA VALENZUELA ROSALES
 LICDA. EN DISEÑO INDUSTRIAL
 COLEGIADO N° 71

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

f) _____

f) _____