

Informe de Actividades Marzo 2024

Guatemala 27 de marzo 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 Marzo 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, artes gráficos para socializar información, elaboración de carpetas para clasificación de invitados durante el CONASAN, entre otros. <p>Se brindó asesoría en el análisis y rediseño de espacios, evaluando su funcionalidad, estado físico del inmueble y del mobiliario, mantenimiento, servicios, aspectos de seguridad ocupacional, estado de distintas herramientas de comunicación e imagen institucional, entre otros. Luego, toda esa información se diagramó y detalló en un informe de Delegaciones Departamentales, adaptándolo a la línea gráfica institucional actual.</p> <p>Se realizaron diversas cotizaciones para la elaboración de rótulos para las sedes.</p>
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 documentos de apoyo en Excel, con el resumen de métricas mensuales, y se presentaron los datos obtenidos. <p>Se realizó un informe de resultados de Linktree, en los que se analizaron las 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.</p>
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 18 documentos de monitoreo de medios de comunicación, incluyendo noticias de todo el mes de marzo, mencionando a la Sesan 15 veces aproximadamente, y en un formato digital. Se subrayaron las noticias más importantes de

		<p>36 periódicos y se marcaron con resaltadores de papel y banderitas.</p> <p>Se hizo uso de la plataforma OKR agency, de donde se obtuvieron datos, los cuales fueron socializados posteriormente. Se actualizaron constantemente los archivos digitales en Google Drive en la carpeta de monitoreo. Se investigaron y enviaron las noticias relacionadas a la SAN y temas coyunturales por los diferentes grupos de WhatsApp de monitoreo durante el día, cada día. Posteriormente, se socializó periódicamente esa información recopilada en un documento PDF, con el personal de la institución a través de correo electrónico.</p> <p>Se compartieron aproximadamente 31 Newsletters por correo electrónico y por el grupo de WhatsApp, con el personal de la institución. Se atendió la solicitud de noticias específicas, y se enviaron los colaboradores de Sesan. Se realizó un reporte mensual con las observaciones de la plataforma de OKR agency.</p>
4	d) Otras actividades que sean asignadas	<ul style="list-style-type: none"> Se realizaron otras actividades que fueron requeridas por las autoridades de SESAN como: Visitas a las Delegaciones Departamentales de Guatemala, Huehuetenango, Quiché y San Marcos; como parte de una comisión de verificación de delegaciones departamentales para observar e identificar problemas y necesidades, sugerir cambios relacionados a elementos de infraestructura, mobiliario, funcionalidad de los ambientes y estética, comunicación e imagen institucional; con el objetivo de realizar un informe de diagnóstico por cada Delegación visitada. Además se incluyeron propuestas de soluciones y recomendaciones para que el personal tenga un ambiente óptimo para el desarrollo de las actividades laborales. Se apoyó en la cobertura fotográfica de estas visitas. Se realizó un Formulario en Google Forms como instrumento de evaluación a cada Delegación Departamental. Se mantuvo actualización constante de conocimientos a través de cursos y capacitaciones en línea. Se apoyó realizando preguntas al personal de SESAN en las Delegaciones Departamentales, en referencia a temas de la campaña de Pertinencia Sociolingüística. Se brindó respuesta a la solicitud de información a través del correo de la Dirección de Comunicación e Información.

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

f) _____

f) _____