

Informe de Actividades Abril 2024

Guatemala 30 de abril 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 Abril 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">• Durante el mes de abril se apoyó brindando asesoría para 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. Se realizó la toma de medidas de los espacios físicos de las Delegaciones Departamentales y se realizaron croquis para representar en planta las medidas recolectadas. Se realizaron propuestas de paletas de color para pintar las Delegaciones a nivel nacional, que vayan en congruencia con la imagen de la Institución, según la teoría del color.
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. 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.
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 22 documentos de monitoreo de medios de comunicación, incluyendo noticias de todo el mes de abril, mencionando a la Sesan 11 veces aproximadamente, y en un formato digital. Se subrayaron las noticias más importantes de 44 periódicos y se marcaron con resaltadores de papel y banderitas.

		<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 30 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: <ul style="list-style-type: none"> - Visitas a las Delegaciones Departamentales de Chiquimula, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Sololá y Sacatepéquez; como parte del nombramiento para conformar la "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, toma de medidas del espacio físico, elaboración de croquis, entre otros; 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 y eficiente 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 apoyó en la toma de medidas de rótulos desactualizados para su futura actualización. - Se brindó respuesta a la solicitud de información a través del correo de la Dirección de Comunicación e Información. - Se tuvieron reuniones de equipo con 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) 
ANA LUCÍA VALENZUELA ROSALES
LICDA. EN DISEÑO INDUSTRIAL
COLEGIADO N° 71
 DPI 2088 02533 0101

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

f) _____

f) _____