

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 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.	Durante el mes de diciembre, se brindó apoyo en la creación de materiales de diseño gráfico institucional como: desarrollo de conceptos, diseño de elementos visuales e infográficos, etiquetas, documentos, papelería personalizada, diagramas, portada de documentos y diversos materiales para el proyecto de AACID "Apoyo al fortalecimiento de las competencias institucionales en el marco de la Gobernanza en SAN, para la prevención de la malnutrición", entre otros.
2	b) Asesorar en la elaboración de informes de la página web institucional y su posicionamiento.	Durante el mes de diciembre, se apoyó en la elaboración de informes de la página web institucional y su posicionamiento.
3	c) Asesorar en el análisis y registro de noticias en seguridad alimentaria y nutricional para la socialización con personal de la SESAN.	Durante el mes de diciembre, se apoyó en el análisis y registro de noticias en seguridad alimentaria y nutricional, para la socialización con personal de la SESAN.

4	d) Otras actividades que sean asignadas	• Durante el mes de diciembre, se realizaron otras actividades que fueron requeridas por las autoridades de Sesan: brindé apoyo en la Dirección de Fortalecimiento Institucional, como asistente administrativa del proyecto de AACID: "Apoyo al fortalecimiento de las competencias institucionales en el marco de la Gobernanza en SAN, para la prevención de la malnutrición", el cual se desarrolla en los departamentos de San Marcos y Chiquimula; por lo que brindé apoyo en la coordinación del proyecto, apoyo en la elaboración de informes de resultados, elaboración de "GUÍA DE APOYO PARA LA CREACIÓN DE OFICINAS MUNICIPALES DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL", cobertura fotográfica de reuniones para su respectiva documentación; se apoyó en la recepción, clasificación y registro de documentos, coordinación y apoyo logístico para el desarrollo de el taller de capacitación, redacción de minutas, cotizaciones, planificación, revisión y redacción de documentos administrativos, reproducción de documentos, se dio seguimiento a procesos de pedidos según la planificación, al área de compras y de almacén. Se le brindó atención a los gestores del proyecto en los departamentos, en la elaboración y recepción de documentos, llamadas telefónicas y por WhatsApp, correo electrónico; se mantuvo comunicación constante con cada uno de ellos para resolver temas administrativos.
---	---	---

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) 
Ltc. José Pablo Coyoy
 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

Secretaría 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 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.	Durante el período de contratación del 03 de enero al 31 de diciembre de 2024, se brindó apoyo en la creación de materiales de diseño gráfico institucional a nivel interno y externo, propuestas de diseño y accesibilidad y del Nuevo Espacio Amigo de la Lactancia Materna, para la implementación de ajustes razonables, croquis, planos, moodboards, digitales, etiquetas, cortes, artes gráficos para socializar información de campañas de comunicación, infografías interactivas en la plataforma Genially; se guardaron en un archivo digital, en su versión final y editable. Se brindó asesoría en el diseño y elaboración de prototipos de herramientas de comunicación, con el fin de promover la Seguridad Alimentaria y Nutricional. Desde la fase del análisis, propuesta digital o prototipado, hasta la materialización de la propuesta final, según lo solicitado, desarrollo de conceptos, diseño de elementos visuales e infográficos, documentos, papelería personalizada, diagramas, portada de documentos y diversos materiales para el proyecto de AACID "Apoyo al fortalecimiento de las competencias institucionales en el marco de la Gobernanza en SAN, para la prevención de la malnutrición".
2	b) Asesorar en la elaboración de informes de la página web institucional y su posicionamiento.	- Durante el período de contratación del 03 de enero al 31 de diciembre de 2024, se apoyó en la elaboración de informes de la página web institucional y su posicionamiento, analizando las métricas y el resultado de la interacción por parte de los usuarios hacia el sitio web y el impacto del contenido publicado; haciendo uso de la plataforma de Google Search Console. - Se actualizó constantemente la información en la plataforma (LinkTree) y se realizaron informes de resultados, en los que se analizaron las métricas de la socialización de documentos institucionales a través del código QR,

		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.	Durante el período de contratación del 03 de enero al 31 de diciembre de 2024, se apoyó en el análisis y registro de noticias en seguridad alimentaria y nutricional, para la socialización con personal de la SESAN. Se elaboraron documentos de monitoreo de medios, incluyendo noticias de los distintos medios de comunicación donde se mencionaba a Sesan, se realizaron en un formato digital para su posterior socialización. Se subrayaron las noticias más importantes de los periódicos (Prensa Libre y El Diario de Centro América) y se marcaron con resaltadores de papel o banderitas diariamente. Se graficaron los datos de las menciones en temas de seguridad alimentaria de los distintos medios de comunicación y se 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 Newsletters y síntesis matutina, 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 de comunicación respecto a la Conferencia de Prensa brindada por SESAN. Se realizó en formato de presentación digital PPT y PDF, analizando las métricas del impacto de las notas en la población guatemalteca.

• Durante el período de contratación del 03 de enero al 31 de diciembre de 2024,
Se realizaron otras actividades que fueron requeridas por las autoridades de SESAN como:
Visitas a las Delegaciones Departamentales de Guatemala, Huehuetenango, Quiché, San Marcos, Chiquimula y Alta Verapaz; 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; 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.
Se le dio seguimiento a la participación en la capacitación brindada por CONADI- CONJUVE, brindando asesoría, diseño de propuesta y análisis para la implementación de ajustes razonables en la institución. Realicé la propuesta de diseño para el Nuevo Espacio Amigo de la Lactancia Materna, en el cual se dio énfasis en ser un espacio accesible y que cumpliera con las normas establecidas para estos espacios.
Brindé apoyo en la Dirección de Fortalecimiento Institucional, como asistente administrativa del proyecto de AACID: "Apoyo al fortalecimiento de las competencias institucionales en el marco de la Gobernanza en SAN, para la prevención de la malnutrición", el cual se desarrolla en los departamentos de San Marcos y Chiquimula; por lo que brindé apoyo en la coordinación del proyecto, apoyo en la elaboración de informes de resultados, elaboración de "GUÍA DE APOYO PARA LA CREACIÓN DE OFICINAS MUNICIPALES DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL", cobertura fotográfica de reuniones para su respectiva documentación; se apoyó en la recepción, clasificación y registro de documentos, coordinación y apoyo logístico para el desarrollo de el taller de capacitación, redacción de minutas, cotizaciones, planificación, revisión y redacción de documentos administrativos, reproducción de documentos, se dio seguimiento a procesos de pedidos según la planificación, al área de compras y de almacén. Se le brindó atención a los gestores del proyecto en los departamentos, en la elaboración y recepción de documentos, llamadas telefónicas y por WhatsApp, correo electrónico; se mantuvo comunicación constante con cada uno de ellos para resolver temas administrativos.

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

f) 
Lito José Pablo Cordero
Director de Comunicación e Información
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) _____

f) _____