

Informe de Actividades Junio 2022

Guatemala 29 de junio de 2022

Licda.

Lizett Marie Guzmán Juárez

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Junio 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-52-2022-029
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 y planes de marketing y comunicación para generar interacción y posicionamiento de la institución a nivel interno y externo en las redes sociales.	<ul style="list-style-type: none">• Se elaboraron informes y planes de marketing y comunicación que generaron interacción y posicionamiento de la institución a nivel interno y externo en las redes sociales.
2	Apoyo en la elaboración de informes estadísticos que permitan analizar el rendimiento de las redes sociales institucionales.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó apoyo en la elaboración de informes estadísticos y gráficos que permitieron analizar el rendimiento de las redes sociales institucionales.
3	Elaboración del monitoreo de medios de comunicación para socialización con equipo de SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se elaboró el monitoreo de medios de comunicación (en formato digital, impreso, uso de la plataforma okr agency, actualización de archivos digitales de google Drive y de whatsapp) para socialización con equipo de Sesan central, delegados departamentales, regionales y monitores.
4	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 interno y externo, así como un archivo digital, local y online, en su versión final y editable.
5	Apoyo en el seguimiento y monitoreo de las redes sociales de las delegaciones departamentales para la generación de contenido, cuidando la imagen de la SESAN	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó apoyo en el seguimiento y monitoreo de las redes sociales de las delegaciones departamentales a través de gráficos de rendimiento, generando contenido y cuidando la imagen de la Sesan.
6	Apoyo en la creación de metodologías de implementación para desarrollo de actividades comunicacionales.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó apoyo en la creación de metodologías de implementación para el desarrollo de actividades comunicacionales internas, externas e interinstitucionales.

7	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	• Se realizaron otras actividades que fueron requeridas por las autoridades superiores de la Sesan.
---	---	---

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) 
 Lidia Argenta Guzman De León
 Directora de Comunicación e Información en Función
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

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

f) _____

[Faint, illegible text]

AMALICIA VALENZUELA ROSALES
LÍNEA EN SERVO INDUSTRIAL
CORREDO N. 21

[Handwritten signature]

Ing. González Pérez Tina
SUPERINTENDENTE TÉCNICO
Secretaría de Recursos Humanos y Educación
de la Universidad de Pinar del Río
-2524-

Informe Final de Actividades

Guatemala 29 de junio de 2022

Licda.

Lizett Marie Guzmán Juárez

Secretaria 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 30 de Junio 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-52-2022-029
2. Nombre: Ana Lucía Valenzuela Rosales
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

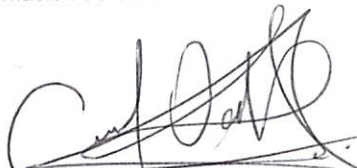
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la elaboración de informes y planes de marketing y comunicación para generar interacción y posicionamiento de la institución a nivel interno y externo en las redes sociales.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el período de contratación de enero a junio del año 2022, se elaboraron informes de análisis y planes de marketing y comunicación, se gestionó la implementación de herramientas para generar métricas desde la página web institucional como Google Analytics y Google My Bussines, se implementó el uso de apps para socializar información de interés institucional, se recibieron capacitaciones, se generaron códigos QR para facilitar el acceso a distintos medios de comunicación digital de la Sesan. Como apoyo al rediseño de la página web institucional, se realizó un análisis del funcionamiento, investigación de botones y contenido, se analizó la interfaz de usuarios, y con base a esa información, se elaboró la propuesta gráfica del rediseño de la página. Se creó una cuenta en una plataforma digital para facilitar el acceso a las redes sociales y página web institucionales, lo que generó mayor interacción, visibilidad y posicionamiento de la institución a nivel interno y externo en las redes sociales.
2	Apoyo en la elaboración de informes estadísticos que permitan analizar el rendimiento de las redes sociales institucionales.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el período de contratación de enero a junio del año 2022, se crearon informes estadísticos y gráficos para analizar los resultados de los indicadores de rendimiento de redes sociales institucionales; esto con el objetivo de facilitar la visualización de esos resultados y conocer la interacción de los usuarios. Se creó una cuenta en una plataforma digital para facilitar el acceso a las redes sociales y página web de la institución, y se añadió el link a las redes sociales, lo que permitió conocer las métricas de impacto del uso de la misma.
3	Elaboración del monitoreo de medios de comunicación para socialización con equipo de SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el periodo de contratación de enero a junio del año 2022, todos los días de lunes a viernes, se elaboró el monitoreo de medios de comunicación en formato digital, haciendo uso de la plataforma OKR Agency y se buscaron todas las noticias relacionadas a la Sesan, a la SAN y temas coyunturales. Se

		<p>actualizaron y documentaron todos estos archivos digitales en google Drive, se crearon grupos de WhatsApp donde se compartieron noticias relacionadas con la Sesan, la SAN y temas coyunturales, para mayor inmediatez. Luego se socializó esta información con equipo de Sesan central, delegados departamentales, regionales y monitores. También se realizó el monitoreo de medios impreso, donde se subrayaron las noticias relacionadas con la Sesan, la SAN y temas coyunturales en los 3 periódicos que vinieron a las instalaciones de la Sesan; se trasladaron a sub- despacho, posteriormente se recortaron las noticias y se archivaron en cartapacios clasificados por día y mes.</p> <p>Se recibió la capacitación de la agencia OKR Agency y se mantuvo comunicación constante con ellos. Se implementaron sus herramientas de búsqueda y se usó contenido de noticias publicado en relacionadas a la Sesan, a la SAN y temas coyunturales; se realizaron resúmenes de los informes de esas noticias mensualmente a partir de la contratación de la agencia.</p>
4	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el período de contratación de enero a junio del año 2022, se realizaron materiales de diseño gráfico institucional así como de un archivo digital, local y online, en su versión final y editable. Algunos de los materiales fueron utilizados para campañas en redes sociales, días conmemorativos, emails, presentaciones institucionales, cuadro de acciones estratégicas, gafetes, esquelas, tarjetas de felicitación, diplomas, documentos, precedencias, cronogramas, material de comunicación interna y externa.
5	<p>Apoyo en el seguimiento y monitoreo de las redes sociales de las delegaciones departamentales para la generación de contenido, cuidando la imagen de la SESAN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el período de contratación de enero a junio del año 2022, se realizaron talleres de capacitación de comunicación institucional de la Sesan, así como documentos y presentaciones institucionales del tema. Se realizaron fichas metodológicas, cronogramas de actividades, presentación de temas de comunicación a facilitadores, delegados y monitores, apoyo en el uso del Google Forms para cobertura periodística. Se realizaron informes gráficos de frecuencia de publicaciones de las delegaciones. Se recibió capacitación sobre los sistemas de Información SIMSAN Y SIDESAN y se coordinó para la publicación de notas web relacionadas con la aprobación de los sistemas.
6	<p>Apoyo en la creación de metodologías de implementación para desarrollo de actividades comunicacionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el período de contratación de enero a junio del año 2022, se apoyó en la creación metodologías de implementación que ayudaron a mejorar la comunicación interna de la Dirección de Comunicación e Información y el desarrollo de actividades comunicacionales. Se fomentó el uso de herramientas digitales de Google (Google Drive, Google Forms, Google Calendar). Se mantuvo el enlace de comunicación con otras instituciones, y se dio acompañamiento y seguimiento a los programas que se trabajan con ellos; para lo cual se realizaron reuniones, se planificó y coordinó el desarrollo de actividades comunicacionales que apoyaron a la realización de los objetivos de esos programas.

7	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el período de contratación de enero a junio del año 2022, se realizaron otras actividades que fueron requeridas por las autoridades superiores de la Sesan como: cobertura fotográfica de reuniones, montaje de reuniones, sesiones de fotografías a las autoridades de la Sesan, se apoyó y planificó en actividades de protocolo y logística como el CONASAN o reuniones de la institución, y posteriormente una presentación del análisis retrospectivo de la actividad; se recibieron capacitaciones, se coordinó y apoyó en el desarrollo de actividades institucionales, se realizaron presentaciones en formato editable para reuniones de directores o reuniones formativas. Se realizaron informes de actividades, reuniones bilaterales, y reuniones con el equipo de la Dirección de Comunicación e información de la Sesan.
---	---	---


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) 
 Licda. ~~Luzmila Argentea Guzman De León~~
 Directora de Comunicación e Información en Funciones
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

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

f) _____

