

Informe de Actividades Octubre 2022

Guatemala 31 de octubre 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 al 31 de Octubre 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-736-2022-029
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 de la página web institucional y su posicionamiento	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó apoyo 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; se hizo uso de herramientas como Google Search Console y se crearon sitios de apoyo a través de Google Sites. Se realizó el informe de resultados de Linktree, y se analizaron las métricas de social media obtenidas. Se realizaron documentos de apoyo en Excel, con el resumen de métricas mensuales, y se presentaron los datos obtenidos.
2	Apoyo en el análisis de noticias en seguridad alimentaria y nutricional para la socialización con personal de Sesan.	<ul style="list-style-type: none">• Se elaboraron 21 documentos de monitoreo de medios de comunicación (mencionando a la Sesan 25 veces aproximadamente), en un formato digital. Se subrayaron las noticias más importantes de 63 periódicos y se marcaron con resaltadores de papel. Se hizo uso de la plataforma OKR agency, 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 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 y se realizaron gráficas del análisis de los datos.
3	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 a nivel interno y externo, así como presentaciones institucionales, artes para días conmemorativos, diplomas, artes gráficos para comunicar información, gráficos de métricas y estadísticas, ranking de frecuencia de publicaciones de Delegaciones Departamentales en las distintas redes sociales y fichas de cobertura periodística, rótulos, entre otros. Se guardaron en un archivo digital, local y online, en su versión

		final y editable.
4	Apoyo en la elaboración de matrices de contenido, estrategias y campañas de comunicación.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la elaboración de matrices de contenido en un formato que pueda ser actualizado constantemente para evidenciar los avances realizados. Se realizó la planificación de actividades en apoyo y seguimiento comunicacional a la Estrategia de Comunicación para el Cambio Social y de Comportamiento, también se realizaron acciones en apoyo a la campaña de comunicación de Pertinencia Sociolingüística. Se elaboraron informes para comunicar las acciones realizadas durante el mes y se socializaron con las personas correspondientes. Se realizó el informe de resultados de las publicaciones hechas por las delegaciones departamentales en redes sociales y de los formularios de cobertura periodística. Se llevaron a cabo reuniones técnicas para planificar y desarrollar estrategias y campañas de comunicación, se le dio seguimiento a su avance en y a las acciones de comunicación realizadas. Se hizo uso de la herramienta Google Sites para crear sitios web de uso interno de la Dirección de Comunicación e Información.
5	Otras actividades que sean asignadas	<ul style="list-style-type: none"> Se realizaron otras actividades que fueron requeridas por las autoridades como: lectura y socialización de documentos institucionales, reuniones de equipo, reuniones técnicas para evaluar avances en las distintas campañas de comunicación, toma de videos y fotografías durante actividades para redes sociales y documentación, 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 LUCIA 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) _____