# Informe de Actividades Octubre 2023

Guatemala 31 de octubre de 2023

Licda.
**Lizett Marie Guzmán Juaréz**
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Octubre de 2023, 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-354-2023-029
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 elaboración de informes de la página web institucional y su posicionamiento.* | • 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 habilitó la plataforma de Google Analytics. Se realizaron informes de resultados de Linktree, en los que se analizaron las métricas de social media obtenidas y métricas de la socialización de documentos institucionales.<br>Se realizaron documentos de apoyo en Excel, con el resumen de métricas mensuales, y se presentaron los datos obtenidos.<br>Se hizo uso de la plataforma Genially para realizar contenido interactivo, como apoyo para las notas publicadas en la página web. |
| 2 | b) Apoyo en el análisis y registro de noticias en seguridad alimentaria y nutricional para la socialización con personal de SESAN. | • Se elaboraron 22 documentos de monitoreo de medios de comunicación (mencionando a la Sesan 16 veces aproximadamente), en un formato digital. Se subrayaron las noticias más importantes de 44 periódicos y se marcaron con resaltadores de papel y banderitas.<br>Se hizo uso de la plataforma OKR agency, de donde se obtuvieron datos, los cuales fueron graficados posteriormente para conocer cuántas menciones tuvo la institución en el mes.<br>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, con el personal de la institución a través de correo electrónico.<br>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 para conocer los medios de comunicación que más hablan sobre la SAN. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Se compartieron aproximadamente 31 Newsletters por correo electrónico y por el grupo de WhatsApp, con el personal de la institución.<br>Se atendió la solicitud de noticias específicas, que enviaron los colaboradores de Sesan.<br>Se realizó un reporte mensual con las observaciones de la plataforma de OKR agency. |
| 3 | c) Apoyo en la creación de materiales de diseño gráfico institucional | • Se brindó apoyo en la creación de materiales de diseño gráfico institucional a nivel interno y externo, propuestas digitales, etiquetas, artes gráficos para socializar información de campañas de comunicación, infografías interactivas en la plataforma Genially, entre otros. Se guardaron en un archivo digital, en su versión final y editable. |
| 4 | d) Asesorar en el diseño y elaboración de prototipos de herramientas de comunicación. | • Se asesoró 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, prototipado, hasta la materialización de la propuesta final. Se realizaron cotizaciones con diversos proveedores, para asegurar la viabilidad de las propuestas; se verificó la calidad de impresión y la adecuada instalación del cuadro previamente diseñado con un collage, para la oficina de la Secretaria de Sesan. Se realizaron 110 empaques con productos promocionales, uno para cada colaborador de las distintas oficinas. |
| 5 | e) Otras actividades que sean asignadas. | • Se realizaron otras actividades que fueron requeridas por las autoridades: se realizó una revisión ortográfica a detalle de la Guía básica de la POLSAN, se apoyó en la planificación y realización de acciones para la campaña de comunicación de Pertinencia Sociolingüística y otras campañas para días conmemorativos, se elaboraron informes para comunicar las acciones realizadas durante el mes y se socializaron con las personas correspondientes. Se apoyó en la cobertura fotográfica de diferentes actividades, para su respectiva documentación y/o publicación; actualización constante de conocimientos a través de cursos, 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,

ANA LUCÍA VALENZUELA ROSALES
LICDA. EN DISEÑO INDUSTRIAL
COLEGIADO N° 71

f)_____
DPI 2088 02533 0101

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

f) _____

f) _____