

# Informe de Actividades Diciembre 2023

Guatemala 29 de diciembre 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 Diciembre 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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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 a través del código QR.</li></ul> Se realizaron documentos de apoyo en Excel, con el resumen de métricas mensuales, y se presentaron los datos obtenidos.
2	b) Apoyo en el análisis y registro de noticias en seguridad alimentaria y nutricional para la socialización con personal de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se elaboraron 21 documentos de monitoreo de medios de comunicación (mencionando a la Sesan 14 veces aproximadamente), en un formato digital. Se subrayaron las noticias más importantes de 42 periódicos y se marcaron con resaltadores de papel y banderitas.</li></ul> 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. 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.Se compartieron aproximadamente 29 Newsletters 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 realizaron gráficas del análisis de los datos para conocer los medios de comunicación que más hablan sobre la SAN.

		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 guía del proceso de elaboración del análisis de medios.
3	c) Apoyo en la creación de materiales de diseño gráfico institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó apoyo en la creación de materiales de diseño gráfico institucional a nivel interno y externo, propuestas digitales, etiquetas, cortes, 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.</li> </ul>
4	d) Asesorar en el diseño y elaboración de prototipos de herramientas de comunicación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 la solicitud.</li> </ul>
5	e) Otras actividades que sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizaron otras actividades que fueron requeridas por las autoridades: se realizó una revisión ortográfica de textos, se apoyó en la 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, elaboración de material decorativo, entre otras.</li> </ul>

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

f) \_\_\_\_\_

f) \_\_\_\_\_

# Informe Final de Actividades

Guatemala 29 de diciembre 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 periodo del 2 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023, 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-354-2023-029
2. Nombre: Ana Lucía Valenzuela Rosales
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

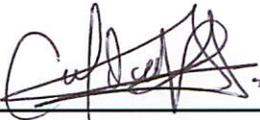
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la elaboración de informes de la página web institucional y su posicionamiento.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la elaboración de 8 informes de la página web institucional para analizar métricas y el resultado de la interacción por parte de los usuarios hacia el sitio web y el impacto del contenido publicado; para lo cual se hizo uso de Google Search Console. Se habilitó la plataforma de Google Analytics. Se realizaron 12 informes de resultados de Linktree: 8 de ellos en los que se analizaron las métricas de social media obtenidas y 4 en los que se analizaron las métricas de la socialización de documentos institucionales. Se mantuvo en constante actualización el contenido de la cuenta de LinkTree al que llegan usuarios mediante un código QR, el cual se implementó en diversos promocionales y materiales impresos y digitales de la SESAN.</li><li>• Se realizaron 8 documentos de apoyo en Excel, con el resumen de métricas mensuales, y se presentaron los datos obtenidos.</li><li>• Se llevaron a cabo reuniones para planificar y desarrollar contenido como estrategia de campañas de comunicación.</li><li>• Se investigó e hizo uso de la plataforma Genially para propuesta de contenido interactivo y animado de la página web; entre otros.</li></ul>
2	b) Apoyo en el análisis y registro de noticias en seguridad alimentaria y nutricional para la socialización con personal de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se elaboraron 175 documentos de monitoreo de medios de comunicación (mencionando a la Sesan 149 veces aproximadamente), en un formato digital. Se subrayaron las noticias más importantes de 350 periódicos y se marcaron con resaltadores de papel y banderitas.</li><li>• 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.</li><li>• 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</li></ul>

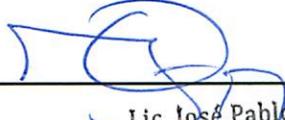
		<p>grupos de WhatsApp de monitoreo. Posteriormente, se socializó periódicamente esa información recopilada en un documento, con el personal de la institución a través de correo electrónico.</p> <p>Se realizó una matriz y se tabularon datos de las noticias de todo el mes, en un documento Excel y se realizaron gráficas del análisis de los datos para conocer los medios de comunicación que más hablan sobre la SAN.</p> <p>Se compartieron aproximadamente 238 Newsletters por correo electrónico y por el grupo de WhatsApp, con el personal de la institución.</p> <p>Se atendió la solicitud de noticias específicas, que enviaron los colaboradores de Sesan.</p> <p>Se realizó un reporte mensual con las observaciones de la plataforma de OKR agency.</p> <p>Se realizó una guía del proceso de elaboración del análisis de medios.</p>
3	c) Apoyo en la creación de materiales de diseño gráfico institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó apoyo en la creación de materiales de diseño gráfico institucional a nivel interno y externo, así como maquetas digitales, presentaciones institucionales, etiquetas, artes gráficos para socializar información de campañas de comunicación, gráficos de métricas y estadísticas, rótulos, firmas digitales, infografías interactivas en la plataforma Genially, entre otros. Se guardaron en un archivo digital, en su versión final y editable y algunos otros también se imprimieron.</li> </ul>
4	d) Asesorar en el diseño y elaboración de prototipos de herramientas de comunicación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 visitó a proveedores de papel, dando el visto bueno para las necesidades de la institución. Se verificó la calidad de impresión y la adecuada instalación del cuadro previamente diseñado con un collage, para la oficina de la Secretaría de Sesan. Se realizaron 110 empaques con productos promocionales, uno para cada colaborador de las distintas oficinas.</li> </ul>

5	e) Otras actividades que sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizaron otras actividades que fueron requeridas por las autoridades, algunas de ellas se describen a continuación: se brindó apoyo en la planificación y realización de acciones para la campaña de comunicación de Pertinencia Sociolingüística como rótulos para las oficinas en idioma kaqchikel, gestión de las traducciones correspondientes a idiomas mayas, artes para redes sociales, etc.</li> <li>También se brindó apoyo en la planificación y realización de acciones para la campaña de comunicación de otros días conmemorativos como la campaña para la Semana Mundial de la Lactancia Materna. Participación en reuniones de la subcomisión de CCSyC y del CTI, se realizó una revisión ortográfica de textos, se trabajó en la planificación anual de la Dirección de Comunicación. Se elaboraron informes para comunicar las acciones realizadas durante cada mes y se socializaron con las personas correspondientes.</li> <li>Se apoyó en la cobertura fotográfica de diferentes actividades, grabación de videos y entrevistas durante actividades, para su respectiva documentación y/o publicación; actualización constante de conocimientos a través de diversos cursos, elaboración de material decorativo por días conmemorativos y actividades especiales de la institución, entre otras.</li> </ul>
---	--	--

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 Coyoy**  
 Director de Comunicación e Información  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f) \_\_\_\_\_

f) \_\_\_\_\_