

# Informe de Actividades Octubre 2021

Guatemala 29 de octubre de 2021 ✓

Licda.

**Maria Eugenia de León Quiñonez**

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 2021, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:


1. Contrato No. DSESAN-880-2021-029 ✓
2. Nombre: Ana Lucía Valenzuela Rosales ✓
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

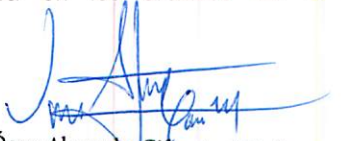
| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO                                                                                                                                          | ACTIVIDADES REALIZADAS                                                                                                                                         |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 1. Apoyo en la elaboración de planes de marketing y comunicación para generar conexión y posicionamiento de la institución a nivel interno y externo en las redes sociales. | • Elaboración de planes de marketing y comunicación para generar conexión y posicionamiento de la institución a nivel interno y externo en las redes sociales. |
| 2   | 2. Apoyo en la elaboración de informes estadísticos que permitan analizar el rendimiento de las redes sociales institucionales.                                             | • Elaboración de informes estadísticos que permitan analizar el rendimiento de las redes sociales institucionales.                                             |
| 3   | 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.                       | • Creación de materiales de diseño gráfico institucional así como de un archivo digital, local y online, en su versión final y editable.                       |
| 4   | 4. 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            | • Seguimiento y monitoreo de las redes sociales de las delegaciones departamentales para la generación de contenido, cuidando la imagen de la SESAN.           |

|   |                                                                                      |                                                                                                        |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | 5. Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN. | • Apoyo a otras actividades requeridas por las autoridades superiores de la SESAN cuando se solicitan. |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

  
 Lic. Óscar Alexander Cifuentes Méndez  
 Director de Comunicación e Información  
 f) Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
 Ingeniero Pablo Francisco Toledo Chavez  
 SUBSECRETARIO TÉCNICO  
 EN FUNCIONES  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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