

Informe de Actividades Diciembre 2021

Guatemala 31 de diciembre de 2021

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

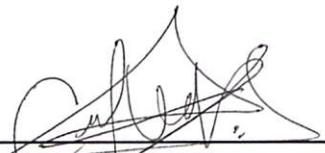
1. Contrato No. DSESAN-880-2021-029
2. Nombre: Ana Lucía Valenzuela Rosales
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

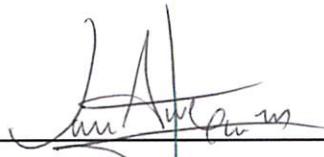
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	1. Apoyo en la elaboración de planes de marketing y comunicación para generar conexión y posicionamiento de la institución a nivel interno y externo en las redes sociales.	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de planes de marketing 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.	<ul style="list-style-type: none">• 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.	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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 en 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

f) 
Lic. Óscar Alexander Cifuentes Méndez
Director de Comunicación e Información
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) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de diciembre de 2021

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 1 de Octubre al 31 de Diciembre de 2021, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

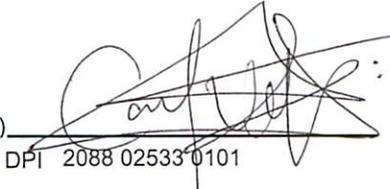
1. Contrato No. DSESAN-880-2021-029
2. Nombre: Ana Lucía Valenzuela Rosales
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

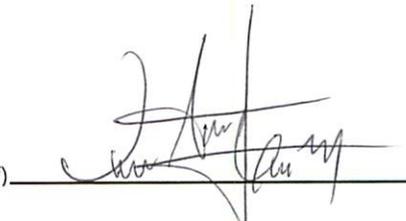
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	1. Apoyo en la elaboración de planes de marketing y comunicación para generar conexión y posicionamiento de la institución a nivel interno y externo en las redes sociales.	<ul style="list-style-type: none">• Durante estos tres meses se han elaborado planes de marketing y comunicación generando así, 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.	<ul style="list-style-type: none">• Durante estos tres meses se han elaborado informes estadísticos que permitieron 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.	<ul style="list-style-type: none">• Durante estos tres meses se han realizado materiales de diseño gráfico institucional, así como 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	<ul style="list-style-type: none">• Durante estos tres meses se dio seguimiento y monitoreo de las redes sociales de las delegaciones departamentales que generaron contenido, cuidando la imagen de la SESAN.

5	5. Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante estos tres meses se brindó apoyo en 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

f) 
Lic. Óscar Alexander Cifuentes Méndez
 Director de Comunicación e Información
 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) _____