

# 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:

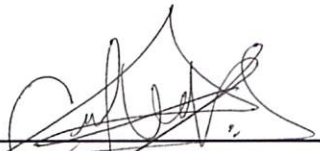
1. Contrato No. DSESAN-880-2021-029
2. Nombre: Ana Lucía Valenzuela Rosales
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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"><li>• Elaboración de planes de marketing y comunicación para generar conexión y posicionamiento de la institución a nivel interno y externo en las redes sociales.</li></ul>
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"><li>• Elaboración de informes estadísticos que permitan analizar el rendimiento de las redes sociales institucionales.</li></ul>
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"><li>• Creación de materiales de diseño gráfico institucional así como de un archivo digital, local y online, en su versión final y editable.</li></ul>
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"><li>• Seguimiento y monitoreo de las redes sociales de las delegaciones departamentales para la generación de contenido, cuidando la imagen de la SESAN.</li></ul>

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"><li>• 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.</li></ul>
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"><li>• Durante estos tres meses se han elaborado informes estadísticos que permitieron analizar el rendimiento de las redes sociales institucionales.</li></ul>
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"><li>• 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.</li></ul>
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"><li>• 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.</li></ul>

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

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) \_\_\_\_\_