

# Informe de Actividades Julio 2019

Guatemala 31 de julio de 2019 ✓

Señor  
Juan Carlos Carías Estrada  
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Julio de 2019, 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-404-2019-029 ✓
2. Nombre: Cindy Alejandra Echeverría Monzón ✓
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la generación de material gráfico y audiovisual dinámico para la visibilidad de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realización de artes como:<ul style="list-style-type: none"><li>- Campañas</li><li>- Post</li><li>- Banners</li><li>- Diplomas</li><li>- Invitaciones</li><li>- Portadas</li><li>- Diseño y diagramación</li></ul></li><li>• Seguimiento en los diferentes artes que se realizan mes con mes, sobretodo de las campañas, estos materiales gráficos tienen el objetivo de informar algunos de los procesos de SESAN.</li></ul>
2	Apoyo en la creación de ilustraciones en distintas técnicas para utilizarse en los materiales de visibilidad de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Materiales ilustrativos que exponen alguna acción en distintos materiales de SESAN como apoyo en diferentes técnicas, tales como:<ul style="list-style-type: none"><li>- Representaciones gráficas de íconos</li><li>- Ilustraciones de personajes</li></ul></li></ul>
3	Apoyo en la elaboración de materiales infográficos con temas de interés para el público de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ejecución de materiales gráficos con información relevante, plasmada en ilustraciones que complementan el texto y apoyan cada uno de los procesos expuestos en tal material.</li></ul>
4	Apoyo en la creación de un archivo digital, local y online, con los archivos de los materiales trabajados, en su versión arte final y editable.	<ul style="list-style-type: none"><li>• De cada requerimiento solicitado y ejecutado se tiene el<ul style="list-style-type: none"><li>- Control</li><li>- Mantenimiento</li><li>- y orden</li></ul>aplicado en su respectiva carpeta para fácil reconocimiento y búsqueda.</li></ul>

5	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• • Apoyo en diferentes tareas encomendadas por distintos departamentos de SESAN, dependiendo sus necesidades o festividades que desean dar a conocer a los colaboradores de la institución:</li> <li>- Post</li> <li>- Invitaciones</li> <li>- Esqueles</li> <li>- Días festivos</li> <li>- Etc.</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 2442 25710 8116 ✓

f)   
 Licda. Lynda Argentina Guzmán De León ✓  
 Dirección de Comunicación e Información en Funciones  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f)   
 Licda. Maira Ruano Estrada de Garcia ✓  
 Subsecretaria Técnica  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN- ✓

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