

Informe de Actividades Abril 2020

Guatemala 30 de abril de 2020 ✓

Licda.

Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Abril de 2020, 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-381-2020-029 ✓
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">• Diseño y creación de material gráfico que tendrá como función dar a conocer y promover el trabajo de la SESAN en sus diferentes campos, tales materiales son muestras de:<ul style="list-style-type: none">• Días festivos• Campañas• Seguimiento en los materiales mensuales como lo son: La Gran Cruzada Nacional por la Nutrición, Diseño del empaque "Mi Comidita"
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">• Creación de ilustraciones, iconos y/o representaciones gráficas de diferentes tipos, implementándolas en problemáticas de la SAN y plasmados en diferentes materiales según sea la solicitud
3	Apoyo en la elaboración de materiales infográficos con temas de interés para el público de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Realización de infografías que conecten las ideas con las gráficas y logren captar de una manera sencilla el mensaje que se quiere transmitir; tales infografías se realizan para diferentes materiales desde post, materiales impresos, presentaciones, etc.
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">• Establecer un orden que mantendrá organizado cada material solicitado, en sus versiones editables y no editables y en sus correspondientes carpetas (.JPG .PNG .PDF)

5	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo a las solicitudes de otros departamentos en la creación de diferentes materiales gráficos como: diagramación de documentos, diplomas, esquelos, invitaciones, etc. Además por la alta demanda de la situación actual del país se ha colaborado como parte de las solicitudes de la SESAN en acudir a armar los Kits "Saldremos adelante" así mismo se acudirá en el mes correspondiente a la entrega de tales kits a las familias más afectadas del departamento de Guatemala.
---	---	--

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) 
 DPL 2442 25710/0116

f) 
 Licda. Grisel Caravantes Caravante:
 Directora de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Lic. Mario Domingo Morales Mateo
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____