

# Informe de Actividades Enero 2021

Guatemala 29 de enero 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 periodo del 4 al 31 de Enero de 2021, 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-39-2021-029 ✓
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>• Diseño de material gráfico para dar a conocer y promover el trabajo que se realiza en la institución, tales materiales son muestras de diferentes temáticas:</li><li>• Campañas<ul style="list-style-type: none"><li>o Nutri niños</li><li>o Crecer sano</li></ul></li><li>• Seguimiento en los materiales mensuales<ul style="list-style-type: none"><li>o Fondo de pantalla, mes de enero; para los colaboradores de SESAN</li></ul></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>• Creación de ilustraciones, íconos y/o representaciones gráficas de diferentes tipos, enfocados en problemáticas/temáticas de la SAN para uso interno como externo, según sea el caso y la necesidad.</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>• Realización de infografías que conecten las ideas centrales y concisas (textos) con gráficas para que logren transmitir el mensaje de una manera; tales infografías se realizan para diferentes materiales.</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>• Establecer un orden para poder tener organizado cada material solicitado desde la carpeta nombrada 2021 ha las subcarpetas que vayan surgiendo mes con mes, en sus versiones editables y no editables (.JPG .PNG .PDF)</li></ul>

5	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A través de solicitudes de otros departamentos se brinda apoyo en la creación de diferentes materiales gráficos, tales materiales incluyen:</li> <li>• Diagramación de documentos</li> <li>• Diplomas</li> <li>• Esquelas</li> <li>• Invitaciones</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 0116

f)   
 Licda. Celeste Janira Bonilla Ortega  
 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) \_\_\_\_\_