

## Informe de Actividades Julio 2021

Guatemala 30 de julio 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 mes de Julio 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-411-2021-029 ✓
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>• Creación de diseños que dan visibilidad a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional en diferentes materiales gráficos dando a conocer y promover el trabajo que se realiza en esta institución:</li><li>• Campañas</li><li>• Seguimiento en los materiales mensuales</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>• Realización de ilustraciones, íconos y representaciones gráficas de diferentes tipos, en diferentes materiales con temas de SAN.</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>• Diseños en los que un dibujo representa una idea específica, para que logren transmitir el mensaje de una manera clara; tales infografías se realizan para diferentes materiales como croquis para los eventos que se realizan bajo el cargo de la Dirección de Comunicación e Información, infografías de problemáticas de SAN, entre otros.</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 a las diferentes 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>• Otras actividades de petición de diferentes direcciones para trabajos en conjunto de diferentes materiales, tales materiales son:</li> <li>• Diagramación de documentos</li> <li>• Diplomas</li> <li>• Esquelas</li> <li>• Precedencias</li> <li>• Invitaciones</li> <li>• Rótulos</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)   
 Licda. Cindy Alejandra Echeverría Monzón  
 Diseñadora Gráfica  
 Cui. G-524  
 DPI 2442 25710 0116

f)   
 Licda. Celeste Janira Bonilla Ortega  
 Directora de Comunicación e Información  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 - SESAN -

f)   
 M. Sc. Lizett Marie Guzmán Juárez  
 SUBSECRETARIA TÉCNICA  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 de la Presidencia de la República  
 -SESAN-

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

10001  
10002  
10003

10004  
10005  
10006  
10007  
10008  
10009  
10010