

Informe de Actividades Septiembre 2021

Guatemala 30 de septiembre 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 Septiembre 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">• 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:• Días festivos: Día Nacional del Quetzal, Independencia, Día int. De la Concientización de Pérdida y Desperdicio de Alimentos• Campañas: Bicentenario• Seguimiento en los materiales mensuales: Crecer sano, etc.
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">• Realización de ilustraciones, íconos y representaciones gráficas de diferentes tipos, para diferentes materiales con temas relacionados a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.
3	Apoyo en la elaboración de materiales infográficos con temas de interés para el público de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• 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.
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 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)

5	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Otras actividades de petición de diferentes direcciones para trabajos en conjunto de diferentes materiales, tales materiales son: • Diagramación de documentos: Guía COCOSAN • Diplomas • Esquelas • Precedencias • Invitaciones • Rótulos • Etc.
---	---	--

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
 Cel. 6-524
 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) _____