# Informe de Actividades Enero 2022

Guatemala 31 de enero de 2022

Licda.
**Lizett Marie Guzmán Juárez**
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 al 31 de Enero de 2022, 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-51-2022-029
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 | • Elaboración en varios materiales gráficos adaptados a la línea institucional en los cuales se da a conocer y se promueven los procesos del trabajo realizado en la SESAN, dando seguimiento a diferentes temáticas que engloban la seguridad alimentaria y nutricional. Entre los materiales gráficos se incluyen:<br>- Campañas<br>- Memoria de Labores<br>- Otras piezas institucionales |
| 2 | Apoyo en la creación de ilustraciones en distintas técnicas para utilizarse en los materiales de visibilidad de SESAN. | • Se crearon ilustraciones para diferentes materiales informativos como apoyo a las temáticas de la SAN, tales materiales son de uso interno y externo. |
| 3 | Apoyo en la elaboración de materiales icnográficos con temas de interés para el público de la SESAN. | • Infografía con temas relevantes para el apoyo e interés de SESAN en diferentes materiales gráficos, explicando procedimientos de ideas centradas en gráficas de apoyo. |
| 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. | • Establecer un orden en la distribución de cada material solicitado desde la carpeta nombrada 2022 a las 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. | • Materiales de apoyo para las diferentes direcciones de la SESAN; requeridos por los mismos colaboradores. Los materiales pueden ser:<br>• Diagramación de documentos<br>• Diplomas<br>• Esquelas<br>• Invitaciones<br>• 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
Col. G-524
DPI 2442 25710 0116

f) _____
Lic. Óscar Alexander Cifuentes Méndez
Director de Comunicación e Información
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN

f) _____
**Ing. Gabriel José Pérez Tuna**
SUBSECRETARIO TÉCNICO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
De la Presidencia de la República
*-SESAN-*

f) _____