

Informe de Actividades Febrero 2022

Guatemala 28 de febrero 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 mes de Febrero 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:

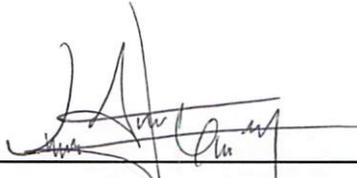
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la generación de material gráfico y audiovisual dinámico para la visibilidad de la SESAN	<ul style="list-style-type: none">• Diseño de material gráfico para dar a conocer y promover el trabajo que se realiza en la institución, tales materiales son muestras de diferentes temáticas:• Memoria de Labores• Campañas• Seguimiento en los materiales mensuales• Día festivos: 10 Día Mundial de las Legumbres / 13 Día Mundial de la Radio
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, enfocados en problemáticas/temáticas de la SAN para uso interno como externo, según sea el caso y la necesidad.
3	Apoyo en la elaboración de materiales icnográficos con temas de interés para el público de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Realización de infografías que conecten ideas centrales y concisas (textos) con gráficas para transmitir el mensaje de una manera de fácil de comprender; tales infografías se realizan para diferentes materiales.
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">• Control y organización de carpetas y archivos para tener una distribución acorde a los materiales solicitados mes a mes en versiones editables para cambios o siguientes versiones (adobe) y no editables para compartirlo con los solicitantes (.JPG .PNG .PDF).

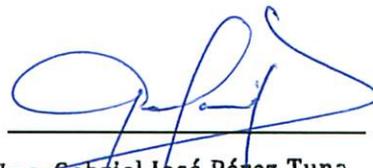
5.	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • A través de solicitudes de otros departamentos se brinda apoyo en la creación de diferentes materiales gráficos, tales materiales incluyen: • Diagramación de documentos • Diplomas • Esquelas • Invitaciones • 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) 
 DPI 2442 25710 0116
 Licda. Cindy Alejandra Echeverría Monzón
 Diseñadora Gráfica
 Col. 6-524

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) _____