

Informe de Actividades Marzo 2022

Guatemala 31 de marzo 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 Marzo 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">• Realización de piezas gráficas que dan a conocer el trabajo realizado en la SESAN ajustadas a la línea gráfica institucional y de gobierno; las piezas son:<ul style="list-style-type: none">• Post:<ul style="list-style-type: none">14-18: Semana contra la sal4: Día Mundial de la prevención de la obesidad8: Día internacional de la mujer22: Día mundial del agua• Campañas• Seguimiento
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 dibujos que documentan información importante relacionadas con un tema en particular de la SAN y dan apoyo a la misma.
3	Apoyo en la elaboración de materiales icnográficos con temas de interés para el público de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de infografías para comunicar a través de elementos visuales, composiciones que contienen información de suma importancia a la SAN, dicha información contiene datos y textos que resumen el contenido de una manera clara.
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">• Creación de un orden cronológico y por tema de cada producto realizado, repartido en carpetas y subcarpetas guardando así archivos en versiones editables de adobe, como (.JPG .PNG .PDF)

5 *	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de diferentes materiales solicitados por las diversas direcciones de la SESAN, tales materiales sirven de apoyo para la entrega de diferentes productos y pueden ser: • 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) 
 Licda. Cindy Alejandra Echeverría Monzón
 Diseñadora Gráfica
 Cot. 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) _____