

# Informe de Actividades Junio 2024

Guatemala 28 de junio de 2024

MSc.  
**Martha E. Salazar R**  
SubSecretaria Técnica  
Encargada temporal del despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Junio de 2024, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-50-2024-029
2. Nombre: Gerson Omar Quiñonez Escobar
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la generación de material gráfico para la visibilidad de la institución	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en la generación y diseño de más de 240 piezas gráficas.</li><li>• Apoyé en la generación y diseño de más de 100 piezas gráficas estáticas.</li><li>• Apoyé en la ilustración y diseño de piezas de comunicación interna y externa vinculadas a la SAN: efemérides junio, ilustración y diseño de piezas de gestión alimentaria, tallímetro infantil, entre otros.</li><li>• Apoyé en la generación y diseño de otros materiales solicitados: Ilustraciones para manual de medición, diseño de escuadra, generación de logotipo para censo de talla en escolares, entre otros.</li><li>• Apoyé en el diseño y generación de piezas gráficas doble carga de la malnutrición.</li></ul>
2	b) Apoyo en la creación de ilustraciones en distintas técnicas para utilizarse en los materiales de visibilidad institucional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en la creación de múltiples ilustraciones y edición para materiales de visibilidad institucional con pertinencia cultural haciendo uso de técnica digital.</li></ul>
3	c) Apoyo en la elaboración de materiales infográficos con temas relacionados a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en la elaboración de múltiples materiales infográficos relacionados a la seguridad alimentaria y nutricional.</li></ul>
4	d) Apoyo en la gestión de un archivo digital con los archivos de los materiales trabajados, en su versión arte final y editable	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en la gestión y actualización de archivo digital con más de 320 archivos en versión arte final y editable.</li></ul>

5	e) Otras actividades que sean asignadas	• Apoyé en otras actividades que me fueron asignadas.
---	---	---

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/ 2693 94532 0101

f)   
**Lic. José Pablo Cordero**  
Director de Comunicación e Información  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
-SESAN-

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

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