

# Informe de Actividades Octubre 2018

Guatemala 31 de octubre de 2018

Señor

**Juan Carlos Carías Estrada**

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Octubre de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

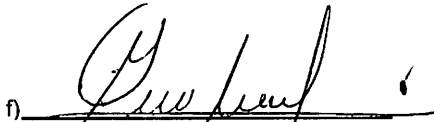
1. Contrato No. DSESAN-227-2018-029
2. Nombre: Grizel Caravantes Caravantes
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la cobertura periodística de eventos institucionales y elaboración de notas periodísticas para página web y redes institucionales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• En actividades organizadas por la SESAN u otras instituciones en las que participa el Secretario o los Sub Secretarios, se recopila información para publicación en redes sociales y redacción de nota informativa que se publica en redes sociales y página web, así como boletines institucionales.</li></ul>
2	Apoyo en la redacción de guión para programas de radio y televisión institucionales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Para las entrevistas llevadas a cabo en los programas semanales SESAN Radio y SESAN Televisión transmitidos en TGW y Canal de Gobierno, se redactan guiones radiofónicos y de televisión.</li></ul>
3	Apoyo en la conducción de los programas de radio y televisión institucionales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conducción de las entrevistas llevadas a cabo en los programas semanales SESAN Radio y SESAN Televisión transmitidos en TGW y Canal de Gobierno.</li></ul>
4	Apoyo en la grabación de locuciones para material comunicacional (cápsulas, notas, entre otros).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Para llevar a cabo la producción de la cápsula informativa Al Instante, el noticiero SESAN Noticias y Cápsulas de radio, se lleva a cabo locución de voz en off.</li></ul>
5	Apoyo como maestra de ceremonias en eventos organizados por SESAN y otras instituciones cuando sea solicitado.	<ul style="list-style-type: none"><li>• En eventos organizados por la SESAN y/o en coordinación con otras instituciones, se lleva a cabo la conducción de los mismos como maestra de ceremonia.</li></ul>


6	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redacción de material para Al Instante, cápsulas de radio, convocatorias de medios y comunicados de prensa. Coordinación de invitados a los programas SESAN Radio y Televisión. Comunicación con delegados para solicitud de información. Relaciones públicas con periodistas y medios de comunicación que interactúen con el Secretario y Sub Secretarios, así como solicitud de espacios para los mismos.</li> </ul>
---	---	---


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 / 2633 82923 0101

f)   
 M. Sc. Óscar Humberto Flores Ruano  
 Director de Comunicación e Información  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f)   
 Licda. Maira Ruano Estrada de Garcia  
 Subsecretaria Técnica  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
 Lillian Elizabeth Las Rivera  
 Subsecretaria Administrativa  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

## Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de octubre de 2018

Señor

**Juan Carlos Carías Estrada**

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 2 de Mayo al 31 de Octubre de 2018, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

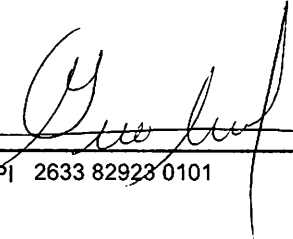
1. Contrato No. DSESAN-227-2018-029
2. Nombre: Grizel Caravantes Caravantes
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la cobertura periodística de eventos institucionales y elaboración de notas periodísticas para página web y redes institucionales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante los meses de mayo a octubre se recopiló información en actividades organizadas por la SESAN u otras instituciones en las que participó el Secretario o Subsecretarias, para la redacción de notas que se publicaron en redes sociales y página web, así como boletines institucionales.</li></ul>
2	Apoyo en la redacción de guión para programas de radio y televisión institucionales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante los meses de mayo a octubre se redactaron guiones radiofónicos y de televisión para los programas semanales SESAN Radio y SESAN Televisión transmitidos en TGW y Canal de Gobierno todos los martes y jueves, respectivamente.</li></ul>
3	Apoyo en la conducción de los programas de radio y televisión institucionales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 3. Durante los meses de mayo a octubre se llevó a cabo la conducción de los programas semanales SESAN Radio y SESAN Televisión transmitidos en TGW y Canal de Gobierno todos los martes y jueves, respectivamente.</li></ul>
4	Apoyo en la grabación de locuciones para material comunicacional (cápsulas, notas, entre otros).	<ul style="list-style-type: none"><li>• 4. Durante los meses de mayo a octubre se llevó a cabo la locución de voz en off para Al Instante, SESAN Noticias y Cápsulas de radio, difundidas en Canal de Gobierno, TGW y redes sociales de la institución.</li></ul>
5	Apoyo como maestra de ceremonias en eventos organizados por SESAN y otras instituciones cuando sea solicitado.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 5. Durante los meses de mayo a octubre se llevó a cabo la conducción de eventos organizados por la SESAN u otras instituciones que así lo solicitaron.</li></ul>

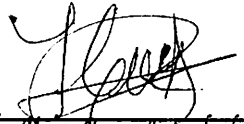
6	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>6. Durante los meses de mayo a octubre se tuvo contacto con periodistas y medios de comunicación que interactuaron con el Secretario y Subsecretarias; redacción de material para Al Instante, cápsulas de radio; se coordinó la participación de invitados a los programas SESAN Radio y Televisión y se tuvo comunicación con delegados y monitores de la Secretaría para solicitud de información.</li> </ul>
---	---	---


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 2633 82923 0101

f)   
 M. Sc. Óscar Humberto Flores Ruano  
 Director de Comunicación e Información  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

f)   
 Licda. Mastra Ruano Estrada de Garcia  
 Subsecretaria Técnica  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
 Lillian Elizabeth de los Rios Rivera  
 Subsecretaria Administrativa  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-