

## Informe de Actividades Mayo 2019

Guatemala 31 de mayo de 2019 ✓

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 Mayo de 2019, 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-37-2019-029
2. Nombre: Grizel Caravantes Caravantes
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

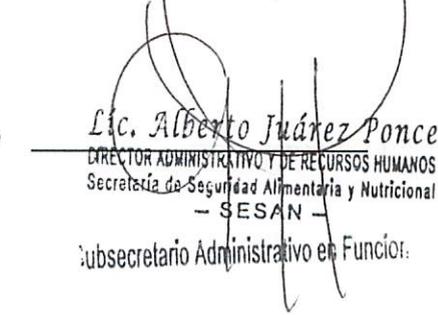
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la cobertura periodística de eventos institucionales y elaboración de notas periodísticas para página web y redes institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopilación de información para redes sociales y nota periodística en actividades organizadas por la SESAN u otras instituciones en las que participa el Secretario o las Subsecretarías, para la redacción de notas que se publican 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>• Redacción de 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>• 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>• Locución de voz en off para AI Instante, SESAN Noticias y Cápsulas de radio.</li> <li>• Locución de voz en off para AI Instante, SESAN Noticias y Cápsulas de radio.</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>• Conducción de eventos organizados por la SESAN u otras instituciones que así lo soliciten.</li> </ul>

6	Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaciones públicas con periodistas y medios de comunicación que interactúen con el Secretario y Subsecretarías, así como solicitud de espacios para los mismos. 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.</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)   
**Lic. Alberto Juárez Ponce**  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 - SESAN -  
 Subsecretario Administrativo en Función

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

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