

Informe de Actividades Julio 2019

Guatemala 31 de julio de 2019 ✓

Señor

Juan Carlos Carias 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 al 31 de Julio 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-447-2019-029 ✓
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">• 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 Subsecretarias, para la redacción de notas que se publican en redes sociales y página web, así como boletines institucionales. |
| 2 | Apoyo en la redacción de guión para programas de radio y televisión institucionales. | <ul style="list-style-type: none">• 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. |
| 3 | Apoyo en la conducción de los programas de radio y televisión institucionales. | <ul style="list-style-type: none">• Conducción de los programas semanales SESAN Radio y SESAN Televisión transmitidos en TGW y Canal de Gobierno todos los martes y jueves respectivamente. |
| 4 | Apoyo en la grabación de locuciones para material comunicacional (cápsulas, notas, entre otros). | <ul style="list-style-type: none">• Locución de voz en off para Al Instante, SESAN Noticias y Cápsulas de radio. |
| 5 | Apoyo como maestra de ceremonias en eventos organizados por SESAN y otras instituciones cuando sea solicitado. | <ul style="list-style-type: none">• Conducción de eventos organizados por la SESAN u otras instituciones que así lo soliciten. |
| 6 | Apoyo en la difusión de comunicados de prensa y notas periodísticas a redes de periodistas que cubren temas relacionados a la SAN | <ul style="list-style-type: none">• Relaciones públicas con periodistas y medios de comunicación que asistan a eventos de la Secretaría o en los que participe el Secretario y Subsecretarias. |

| | | |
|---|---|--|
| 7 | Otras actividades que sean requeridas por las autoridades superiores de la SESAN. | <ul style="list-style-type: none"> 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. |
|---|---|--|

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,

n) 
 DPI 2633 82923 0101


 Licda. Lyda Argentina Górriz De León
 Dirección de Comunicación e Información en Función
 n) _____

n) 
 Licda. Maira Quano Estrada de García
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

n) _____