

Informe de Actividades Agosto 2019

Guatemala 30 de agosto 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 Agosto de 2019, 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-397-2019-029
2. Nombre: Anita Rosa Mas Canek
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación;	• Durante el mes de agosto del 2019, se apoyó en elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.
2	Apoyo en la construcción del Plan Anual de Capacitación de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional	• Durante el mes de agosto del 2019, se apoyó en la construcción del Plan Anual de Capacitación de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
3	Apoyo en el diseño del contenido de los cursos de capacitación y su programación;	• Durante el mes de agosto del 2019, se apoyó en el diseño del contenido de los cursos de capacitación y su programación.
4	Apoyo en la evaluación de la capacitación;	• Durante el mes de agosto del 2019, se apoyó en la evaluación de la capacitación.
5	Apoyo en la coordinación de actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública.	• Durante el mes de agosto del 2019, se apoyó en la coordinación de actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública.

Otras que sean asignadas por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.

Durante el mes de agosto del 2019, se apoyó en las actividades que sean asignadas por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Administrativa y de Recursos Humanos de SESAN.

Atentamente,


DPI 1776 32372 1701 ~

f) 
Liliana Elisbeth Morales Rivera
Subsecretaría Administrativa y Nutricional
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
- SESAN -

f) 
Lic. Alberto Juárez Ponce
CONSEJO ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
- SESAN -

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de agosto 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 periodo del 24 de Mayo al 31 de Agosto de 2019, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-397-2019-029
2. Nombre: Anita Rosa Mas Canek
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación;	<ul style="list-style-type: none">• Durante el periodo del día 24 de mayo al día 31 de agosto del 2019, se realizaron las actividades de elaboración del formato del diagnostico de necesidades de Capacitación (DNC). se creó el formulario para subsecretarias, Directores, Coordinadores y encargados de la SESAN.
2	Apoyo en la construcción del Plan Anual de Capacitación de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional	<ul style="list-style-type: none">• Durante el periodo del día 24 de mayo al día 31 de agosto del 2019, se realizó la construcción del plan anual de capacitación de la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
3	Apoyo en el diseño del contenido de los cursos de capacitación y su programación;	<ul style="list-style-type: none">• Durante el periodo del día 24 de mayo al día 31 de agosto del 2019, se realizó la búsqueda y diseño de los contenidos de la capacitación así como de su programación.
4	Apoyo en la evaluación de la capacitación;	<ul style="list-style-type: none">• Durante el periodo del día 24 de mayo al día 31 de agosto del 2019, se realizó el diseño del contenido de los cursos de capacitación y su programación. como en su evaluación.
5	Apoyo en la coordinación de actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el periodo del día 24 de mayo al día 31 de agosto del 2019, se apoyó en la coordinación de actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública.

6	Otras que sean asignadas por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el periodo del día 24 de mayo al día 31 de agosto del 2019, se apoyó en la actualización del manual de normas y procedimientos. Se apoyó en la revisión de papelería de currículo. Se apoyó en el foleo de currículos. en la reunión con COPREDEH, para la planificación de un Diplomado en Derechos Humanos y Seguridad Alimentaria. Se apoyó, mediante asistencia, en el Diplomado de Formador de Formadores para el Abordaje del Racismo y la Discriminación y en otras actividades que fueron asignadas por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.
---	---	--

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Administrativa y de Recursos Humanos de SESAN.

Atentamente,


 DPI 177823721701

f) 
 Lilian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 - SESAN -

f) 
 Lic. Alberto Juárez Ponce
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 - SESAN -

f) _____