

Informe de Actividades Diciembre 2019

Guatemala 31 de diciembre 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 Diciembre 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-772-2019-029 ✓
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 mes de diciembre del 2019, no se realizó ninguna actividad relacionada al apoyo en la 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;	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de diciembre 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;	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de diciembre 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;	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de diciembre 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;	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de diciembre del 2019, se apoyó en la coordinación de actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública.

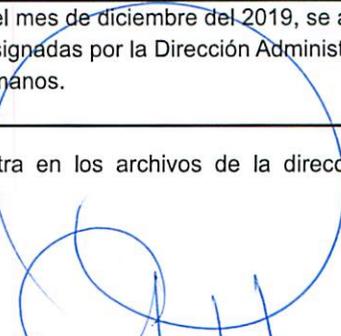
6	Otras que sean asignadas por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el mes de diciembre del 2019, se apoyó en actividades asignadas por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.
---	---	--

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,

f) 
 DPI 1776 32372 1701

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

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

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de diciembre 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 2 de Septiembre al 31 de Diciembre 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-772-2019-029 ✓
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 los meses de septiembre a noviembre del 2019, se apoyó elaboración y edición del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Durante el mes de diciembre no se realizó ninguna actividad relacionada al apoyo en la 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;	<ul style="list-style-type: none">Durante los meses de septiembre a diciembre del 2019, se apoyó en la construcción y edición 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;	<ul style="list-style-type: none">Durante los meses de septiembre a diciembre 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;	<ul style="list-style-type: none">Durante los meses de septiembre a diciembre 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;	<ul style="list-style-type: none">Durante los meses de septiembre a diciembre 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 los meses de septiembre a diciembre del 2019, se apoyó en todas las actividades 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,

f) 
 DPI 1776 32372 1701

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) _____