

## Informe de Actividades Octubre 2020

Guatemala 30 de octubre de 2020 ✓

Licda.

**Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo**  
Secretaria 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 2020, 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-887-2020-029
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 la construcción del Plan Anual de Capacitación de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional;	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de octubre de 2020, se apoyó en la corrección de observaciones de las autoridades superiores en el Plan Anual de Capacitación de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional,</li></ul>
2	Apoyo en el diseño del contenido de los cursos de capacitación y su programación;	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de octubre de 2020, se apoyó en la actualización del contenido de los cursos Gobernanza en SAN y Marco Jurídico de la SAN, asimismo; en la estructuración del curso Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a su vez a la estructuración e implementación de la Segunda Cohorte del curso Gran Cruzada Nacional por la Nutrición.</li></ul>
3	Apoyo en la evaluación de la capacitación;	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de octubre de 2020, se apoyó en la estructuración y envió de las evaluaciones de cada curso que se implemento durante el mes de septiembre (Gobernanza en SAN y Marco Jurídico de la SAN), con el fin de ir mejorando cada uno de ellos.</li></ul>
4	Apoyo en la coordinación de actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de octubre de 2020, se apoyó en brindar el seguimiento respectivo; a las Certificaciones de Conocimientos Básicos en Administración Pública, que se implementa durante el presente mes, asimismo, al Diplomado Interinstitucional "Buena Gobernanza para una Cultura de Transparencia" implementado por la Contraloría General de Cuentas.</li></ul>
5	Apoyo en el diseño, elaboración de instrumentos técnicos e implementación de inducción para el recurso humano de primer ingreso en la SESAN;	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de octubre de 2020, se apoyó elaboración de instrumentos técnicos e implementación de inducción para el recurso humano de primer ingreso en la SESAN.</li></ul>

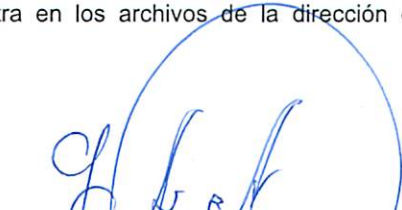
6	Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante el mes de octubre de 2020, se apoyó actividades que se requirieron por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.</li> </ul>
---	---	---

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)   
 Lcda. Glenda Elizabeth Mérida Muñoz  
 Subsecretaria Administrativa  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
 Lic. Jairo Arturo Melgar Arriola  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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