

Informe de Actividades Diciembre 2020

Guatemala 31 de diciembre de 2020 /

Señor(a).

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 Diciembre 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:

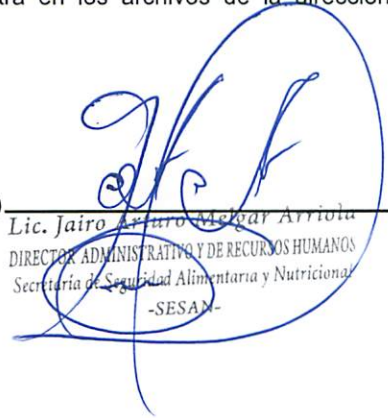
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la construcción del Plan Anual de Capacitación de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional;	<ul style="list-style-type: none">Durante el mes de diciembre de 2020, se apoyó en la actualización y verificación del contenido del Plan Anual de Capacitación 2021, así mismo se brindo seguimiento al Plan Anual 2020 de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
2	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 de 2020, se apoyó en el diseño y estructuración de los contenidos del curso Gran Cruzada Nacional por la Nutrición, así mismo en brindar seguimiento a cada participante en las diferentes cohortes del curso, También se brindo seguimiento en la programación y estructuración del Diplomado del Seguridad Alimentaria y Nutricional.
3	Apoyo en la evaluación de la capacitación;	<ul style="list-style-type: none">Durante el mes de diciembre de 2020, se apoyó en evaluar las capacitaciones llevadas a cabo durante el presente mes.
4	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 de 2020, no se en la coordinación de actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública. Por lo que, durante el presente mes el INAP no imparte Certificaciones.
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">Durante el mes de diciembre de 2020, se apoyó en la elaboración de instrumentos técnicos e implementación de inducción a cada personal de primer ingreso, tanto de las Delegaciones como de oficinas centrales de esta secretaria.


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"> Durante el mes de diciembre de 2020, se apoyó en la tarjetas de cumpleaños y otras actividades requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.
---	---	--

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) 
 Lic. Jairo Astor Alagar Arriola
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de diciembre 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 periodo del 1 de Octubre al 31 de Diciembre de 2020, 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-887-2020-029
2. Nombre: Anita Rosa Mas Canek
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

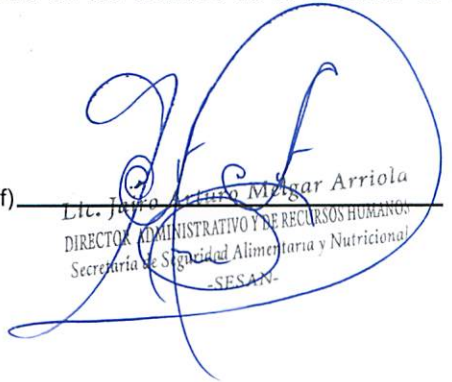
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la construcción del Plan Anual de Capacitación de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional;	<ul style="list-style-type: none">• Durante los meses de octubre a diciembre de 2020, se apoyó en la actualización y verificación del plan anual de Plan Anual de Capacitación de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, asimismo en la estructuración del plan 2021.
2	Apoyo en el diseño del contenido de los cursos de capacitación y su programación;	<ul style="list-style-type: none">• Durante los meses de octubre a diciembre de 2020, se apoyó en la actualización del contenido de los cursos: Gobernanza en SAN, Marco Jurídico de la SAN, Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional. A su vez a la estructuración e implementación de la Segunda, tercera y cuarta Cohorte del curso Gran Cruzada Nacional por la Nutrición. Asimismo se duplicó el curso, a fin de que el personal de la Secretaría se capacite en mencionado curso, brindando seguimiento a cada proceso descrito mencionado anteriormente.
3	Apoyo en la evaluación de la capacitación;	<ul style="list-style-type: none">• Durante los meses de octubre a diciembre de 2020, se apoyó en la estructuración y envió de las evaluaciones de capacitación de los diferentes cursos que se implementaron, con el fin de ir mejorando cada uno de los procesos.
4	Apoyo en la coordinación de actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública.	<ul style="list-style-type: none">• Durante los meses de octubre a diciembre de 2020, se apoyó en brindar el seguimiento respectivo; a las Certificaciones de Conocimientos Básicos en Administración Pública, derivado de lo anterior se apoyo en brindar el seguimiento respectivo a la nueva estrategia de atención integral que tiene como institución en la realización del estudio mercadológico en conjunto con 10 instituciones de los procesos académicos. asimismo al Diplomado Interinstitucional "Buena Gobernanza para una Cultura de Transparencia" implementado por la CGC,

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"> Durante los meses de octubre a diciembre de 2020, se apoyó en la elaboración de instrumentos técnicos e implementación de inducción para el recurso humano de primer ingreso en la SESAN tanto en Oficinas Centrales y Delegaciones Departamentales.
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"> Durante los meses de octubre a diciembre de 2020, se apoyó en las actividades que se requirieron por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN, en la solicitud de eventos de cada mes de las distintas actividades realizadas a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

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 177632372/1701

f) 
 Lic. Jaime Augusto Márquez Arriola
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

f) _____