

Informe de Actividades Enero 2021

Guatemala 29 de enero de 2021 ✓

Licda.

María Eugenia de León Quiñonez

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 4 al 31 de Enero de 2021, 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-20-2021-029 ✓
2. Nombre: Anita Rosa Mas Canek ✓
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

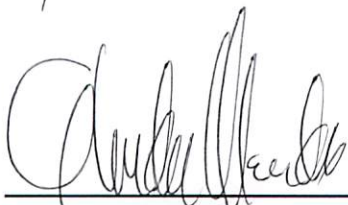
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la construcción del Plan Anual de Capacitación de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de enero del 2021, se apoyó en la construcción del Plan Anual de Capacitación 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 enero de 2021, se apoyó en el diseño y actualización del contenido de los cursos de capacitación y su programación, así como también la implementación de nuevos cursos.
3	Apoyo en la evaluación de la capacitación.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de enero de 2021, no se apoyó en la evaluación de capacitaciones, por lo que, no se implementaron cursos.
4	Apoyo en las actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de enero de 2021, se apoyó en las actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública.
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 enero de 2021, se apoyó en la actualización de los instrumentos técnicos, así como en su implementación de inducción para el recurso humano de primer ingreso en la SESAN.

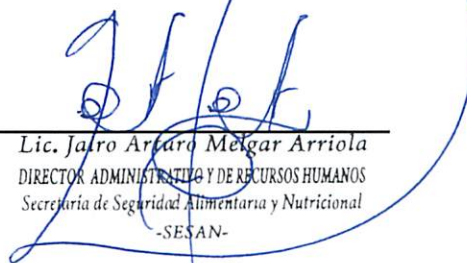
6	Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Durante el mes de enero de 2021, se apoyó en actividades requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o 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 1778-92372-1701

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

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