

Informe de Actividades Junio 2021

Guatemala 29 de junio de 2021 ✓

Licda.

Maria 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 mes de Junio 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 junio del 2021, se apoyó en continuar en brindar seguimiento a los cursos programados en el Plan Anual de Capacitación interno y externo 2021 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 junio del 2021, se apoyó en la actualización del contenido de los cursos en la plataforma "Aula Virtual" interna de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
3	Apoyo en la evaluación de la capacitación.	<ul style="list-style-type: none">Durante el mes de junio del 2021, no se apoyó en la evaluación de las capacitaciones. Por lo que, aun se encontraban activos.
4	Apoyo en las actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública.	<ul style="list-style-type: none">Durante el mes de junio del 2021, se apoyó en la coordinación de 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 junio del 2021, se apoyó en el seguimiento de inducción respectivo al personal de primer ingreso, a fin de que el personal cuente con los conocimientos generales de 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 junio del 2021, se apoyó en la coordinación de la Gimnasia Laboral, asimismo en su implementación en cada área de oficinas centrales.Durante el mes de junio del 2021, se apoyó en el envío de cumpleaños del mes de junio del personal de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.Durante el mes de junio del 2021, se apoyó en el seguimiento de correos y llamadas telefónicas, asimismo a matricular a participantes del curso Gran Cruzada Nacional por la Nutrición.


- Durante el mes de junio del 2021, se apoyó en el envío de la Evaluación de Competencia al personal de oficinas centrales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- Durante el mes de junio del 2021, se apoyó en la coordinación del presente para el día del padre.
- Durante el mes de junio del 2021, se apoyó en el seguimiento de resultados de la evaluación de competencia de la Delegaciones Departamentales de la SESAN.
- Durante el mes de junio del 2021, se apoyó en 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) 
 Lcda. Glenda Elizabeth Mérida Muñoz
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 29 de junio de 2021 ✓

Licda.

Maria 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 de Enero al 30 de Junio de 2021, 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-20-2021-029 ✓
2. Nombre: Anita Rosa Mas Canek ✓
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

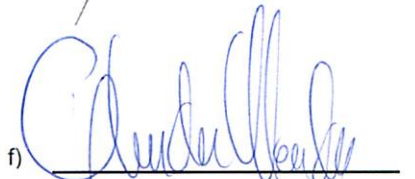
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la construcción del Plan Anual de Capacitación de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Durante los meses de enero a junio del 2021, se apoyó en la implementación y seguimiento de los cursos programados en el Plan Anual de Capacitación interno y externo 2021 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 los meses de enero a junio del 2021, se apoyó en el diseño, seguimiento y estructuración, de los cursos Gran Cruzada Nacional por la Nutrición cohortes 5 y 6, Gobernanza en Seguridad Alimentaria y Nutricional y Marco Conceptual Jurídico de la SAN.
3	Apoyo en la evaluación de la capacitación.	<ul style="list-style-type: none">• Durante los meses de enero a junio del 2021, se apoyó en evaluar la capacitación del curso Marco Conceptual y Jurídico de la SAN, Gobernanza en Seguridad Alimentaria y Nutricional, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
4	Apoyo en las actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública.	<ul style="list-style-type: none">• Durante los meses de enero a junio del 2021, se apoyó se apoyó en el seguimiento en la Certificación de Conocimiento Básicos en Administración Pública, junto 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 los meses de enero a junio del 2021, se apoyó en la elaboración y actualización de los instrumentos técnicos de inducción para el recurso humano de primer ingreso en la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

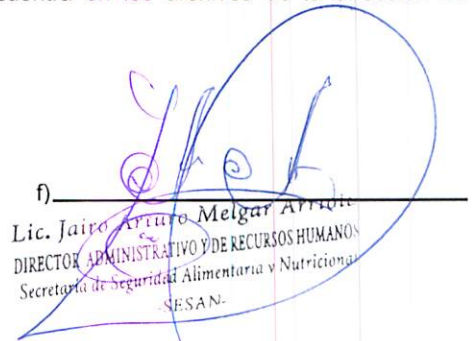
6	<p>Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durante los meses de enero a junio del 2021, se apoyó en la actualización del manual de Normas y Procedimiento de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, en el proceso de contratación del personal a contratar bajo el renglón 029 en las diferentes direcciones de SESAN, en el arte de cumpleaños de cada mes, en la coordinación de un desayuno en conmemoración del día Internacional de la Mujer, en el restaurante los tres tiempos, en la creación del google from, para la solicitud de tallas de camisas y playeras, para el personal, en la coordinación y planificación de cada detalle de la conmemoración del XVI Aniversario de SESAN, en la coordinación de un presente que se otorgó a todas las madres de oficinas centrales, en la coordinación de la actividad de gimnasia laboral, en el seguimiento de resultados de la Evaluación de Competencias.
---	--	---

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
 Subsecretaría Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

f) _____