

## Informe de Actividades Octubre 2021

Guatemala 29 de octubre de 2021 ✓

Licda.

**María Eugenia de León Quiñonez**

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

5<sup>o</sup> Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Octubre 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-386-2021-029 ✓
2. Nombre: Anita Rosa Mas Canek ✓
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

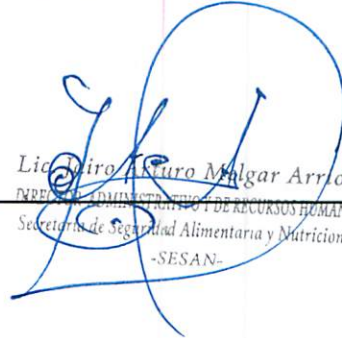
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la construcción del Plan Anual de Capacitación de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de octubre de 2021, no se apoyó en la construcción del Plan Anual de 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 2021, se apoyó en la coordinación de capacitaciones con el Banco de los Trabajadores, Contraloría General de Cuentas, asimismo con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -Segeplan-.</li></ul>
3	Apoyo en la evaluación de la capacitación.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de octubre de 2021, no se apoyó en la evaluación de la capacitación.</li></ul>
4	Apoyo en las actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de octubre de 2021, se apoyó en la coordinación de actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública.</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 2021, se apoyó en la inducción y presentación del personal 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 2021, se apoyó en la coordinación de asesorías personalizadas en bienestar y salud financiera del Banco de los Trabajadores.</li><li>• Durante el mes de octubre de 2021, se apoyó en la coordinación de asesorías personalizadas sobre financiamiento con Banco Industrial.</li><li>• Durante el mes de octubre de 2021, se apoyó en el envío de la tarjeta de cumpleaños del mes de octubre del personal de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li></ul>


- Durante el mes de octubre de 2021, se apoyó en otras actividades que sean 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. Dora Inés Margar Arriola  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO 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) \_\_\_\_\_