

Informe de Actividades Diciembre 2021

Guatemala 31 de diciembre de 2021

Licda.

Lizett Marie Guzmán Juárez

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

S. Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Diciembre 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">• Durante el mes de diciembre del 2021, se apoyó en la estructuración 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 diciembre del 2021, se apoyó en el seguimiento y coordinación de las capacitaciones, impartida por el Banco de los Trabajadores, impartidas a oficinas centrales y Delegaciones Departamentales.
3	Apoyo en la evaluación de la capacitación.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de diciembre del 2021, no se apoyó en la evaluación de la capacitación.
4	Apoyo en las actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de diciembre del 2021, se apoyó en la coordinación de 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 diciembre del 2021, no se apoyó en la elaboración de instrumentos técnicos e 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 diciembre del 2021, se apoyó en el envío de la tarjeta de cumpleaños del mes de diciembre de 2021.• Durante el mes de diciembre del 2021, se apoyó en la coordinación del Taller de Evaluación y Seguimiento Institucional de Directores, Asesores y Auditoría Interna.• Durante el mes de diciembre del 2021, se apoyó en la coordinación del Taller de Evaluación, para el personal de oficinas central de SESAN.

		<ul style="list-style-type: none"> Durante el mes de diciembre del 2021, se apoyó en la coordinación de la decoración navideña del Subdespacho Administrativo de 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 Arturo Melgar Arriola
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de diciembre de 2021

Licda.

Lizett Marie Guzmán Juárez

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 Julio al 31 de Diciembre 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-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">• Durante el periodo de julio a diciembre de 2021, se apoyó en el seguimiento y cumplimiento 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 periodo de julio a diciembre de 2021, se apoyó en la actualización, coordinación de capacitaciones externas y seguimiento de capacitaciones internas de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
3	Apoyo en la evaluación de la capacitación.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el periodo de julio a diciembre de 2021, se apoyó en la Evaluación de las capacitaciones de SESAN y seguimiento de las evaluaciones de capacitaciones externas a SESAN.
4	Apoyo en las actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el periodo de julio a diciembre de 2021, se apoyó en la coordinación y seguimiento impartidas por INAP, Conocimientos Básicos de Administración Pública para el personal 011, 021, 022, impartido por el Instituto Nacional de Administración Pública, Resolución de Conflictos en las Instituciones Públicas, dirigido a Autoridades Superiores, Directores, Coordinadores y Delegados Departamentales de la SESAN.
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 periodo de julio a diciembre de 2021, se apoyó en la actualización e implementación de la inducción al personal de primer ingreso de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

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 periodo de julio a diciembre de 2021, se apoyó en el envío del arte de cumpleaños, implementación de la evaluación de competencias 270 grados, decoración en conmemoración al 15 de septiembre, coordinación de capacitaciones con BANTRAB, y la actualización del Manual de Vehículos Combustible.
---	---	--

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) 
 Licio Arturo Melgar Arriola
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

f) _____