Informe de Actividades Enero 2022

Guatemala 31 de enero de 2022

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 3 al 31 de Enero de 2022, 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-24-2022-029
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	a) Apoyo en la construcción del Plan Anual de Capacitación de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional;	• Durante el mes de enero de 2022, se apoyó en la construcción del Plan Anual de Capacitación de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
2	b) Apoyo en el diseño del contenido de los cursos de capacitación y su programación;	• Durante el mes de enero de 2022, se apoyó en la construcción y actualización de contenidos de los cursos. a fin de capacitar al personal de esta Secretaría.
3	c) Apoyo en la evaluación de la capacitación;	• Durante el mes de enero de 2022, no se apoyó en la evaluación de las capacitaciones, por lo que aun se encuentran en programación.
4	d) Apoyo en las actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública.	• Durante el mes de enero de 2022, se apoyó en la coordinación y seguimiento de las actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública.
5	e) Apoyo en el diseño, elaboración de instrumentos técnicos e implementación de inducción para el recurso humano de primer ingreso en la SESAN;	• Durante el mes de enero de 2022, se apoyó en la actualización de instrumentos de inducción para el recurso humano de primer ingreso de SESAN.
6	f) Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.	• Durante el mes de enero de 2022, se apoyó en la coordinación de la jornada de vacunación para el personal de SESAN. • Durante el mes de enero de 2022, se apoyó en el envío de la tarjeta de cumpleañeros del presente mes. • Durante el mes de enero de 2022, se apoyó en la coordinación de la capacitación para Autoridades Superiores, así como la solicitud de cotizaciones en diferentes instalaciones.

		• Durante el mes de enero de 2022, 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)_____
Lic. Jairo Arturo Melgar 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)_____