

## Informe de Actividades Marzo 2022

Guatemala 31 de marzo 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 mes de Marzo 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;	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de marzo de 2022, se apoyó en la continuación de la estructuración del plan de Capacitaciones de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li></ul>
2	b) 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 marzo de 2022, se apoyó en la coordinación del contenido y programación de los cursos de las capacitaciones brindadas al personal de SESAN.</li></ul>
3	c) Apoyo en la evaluación de la capacitación;	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de marzo de 2022, no se apoyó en la evaluación de la capacitación.</li></ul>
4	d) Apoyo en las actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de marzo de 2022, se apoyó en el seguimiento de los cursos del Instituto Nacional de Administración Pública.</li></ul>
5	e) 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 marzo de 2022, se apoyó en la implementación de inducción para el recurso humano de primer ingreso en la SESAN.</li></ul>


6	f) 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 marzo de 2022, se apoyó en el envío de la tarjeta de cumpleaños del presente mes.</li> </ul>
---	--	---

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-

  
 Lic. ~~Jaime~~ Arturo Melgar Arriola  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f) \_\_\_\_\_