

# Informe de Actividades Septiembre 2022

Guatemala 30 de septiembre de 2022

Licda.

**Glenda Elizabeth Mérida Muñoz**

Subsecretaria Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Encargada del Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Septiembre 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-392-2022-029
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	Apoyo en el seguimiento del Plan Anual de Capacitación de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>Durante el mes de septiembre de 2022, se apoyó en el seguimiento del Plan Anual de Capacitación de la 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 septiembre de 2022, se apoyó en la programación y seguimiento de los cursos impartidos al personal interno de la SESAN.</li></ul>
3	Apoyo en la organización de entrevistas del personal a contratar en SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>Durante el mes de septiembre de 2022, se apoyó en la organización de entrevistas del personal a contratar en SESAN.</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 septiembre de 2022, se apoyó en brindar seguimiento a los cursos del 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 septiembre de 2022, no se apoyó en la implementación de inducción para el recurso humano 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 septiembre de 2022, se apoyó en la organización del curso de primeros Auxilios y manejo de extintores para el personal SSO, Directores, Auditoría Interna y personal de SESAN.</li><li>Durante el mes de septiembre de 2022, se apoyó en la coordinación de la actividad 15 de septiembre que se llevo a cabo en oficinas centrales de SESAN.</li></ul>

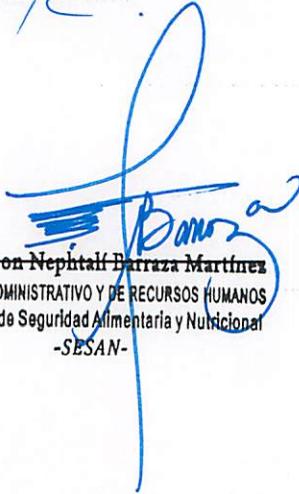
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de septiembre de 2022, se apoyó en el seguimiento del curso Gobernanza en SAN, que se lleva acabo junto con Gobierno Abierto, al personal de diferentes instituciones públicas y privadas.</li></ul>
--	--	---

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) \_\_\_\_\_

f)   
**Lic. Gerson Nephtal Barrera Martínez**  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
-SESAN-

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

# Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de septiembre de 2022

Licda.

**Glenda Elizabeth Mérida Muñoz**

Subsecretaria Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Encargada del Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 1 de Julio al 30 de Septiembre de 2022, 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-392-2022-029
2. Nombre: Anita Rosa Mas Canek
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

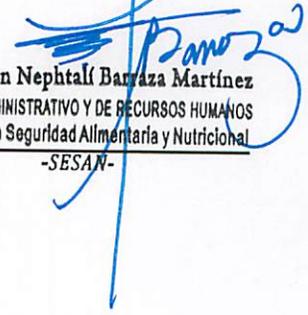
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en el seguimiento del Plan Anual de Capacitación de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el periodo de julio a septiembre de 2022, se apoyó en el seguimiento de los cursos 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 periodo de julio a septiembre de 2022, se apoyó en la programación, actualización y seguimiento de los cursos impartidos al personal interno de la SESAN.</li></ul>
3	Apoyo en la organización de entrevistas del personal a contratar en SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el periodo de julio a septiembre de 2022, se apoyó en la programación y coordinación de entrevistas para el personal a contratar de SESAN.</li></ul>
4	Apoyo en las actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el periodo de julio a septiembre de 2022, se apoyó en brindarle seguimiento a las capacitaciones y cursos impartidas por 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 periodo de julio a septiembre de 2022, actualización e implementación de inducción para el personal de primer ingreso de SESAN.</li></ul>

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"> <li>Durante el periodo de julio a septiembre de 2022, se apoyó en la coordinación de capacitaciones con otras instituciones, envío de convocatoria interna, a las Delegaciones Departamentales para puesto de Monitor renglón 021, en la organiza del curso de primeros Auxilios y manejo de extintores para el personal SSO, coordinación de la actividad 15 de septiembre y curso Gobernanza en SAN, que se lleva acabo junto con Gobierno Abierto, al personal de diferentes instituciones públicas y privadas, así como otras actividades requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.</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)   
**Lic. Gerson Nephtal Baraza Martínez**  
 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) \_\_\_\_\_