

## Informe de Actividades Diciembre 2022

Guatemala 30 de diciembre 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 Diciembre 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-714-2022-029
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
6	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 diciembre de 2022, se apoyó en el seguimiento en la recopilación de cursos para la estructuración del Plan Anual de Capacitación Interno y Externo 2023, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li></ul>
7	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 diciembre de 2022, se apoyó en la estructuración y actualización del contenido de los cursos de capacitación, así como su programación.</li></ul>
8	Apoyo en la organización de entrevistas del personal a contratar en SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de diciembre de 2022, se apoyó en la coordinación y seguimiento en las entrevistas para el personal de nuevo ingreso de SESAN.</li></ul>
9	Apoyo en las actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de diciembre de 2022, se apoyó en la coordinación de actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública.</li></ul>
10	Apoyo en el diseño, elaboración de instrumentos técnicos e implementación de inducción para el recurso humano de primer ingreso de Oficinas Centrales de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de diciembre de 2022, no se apoyó en la elaboración de instrumentos técnicos e implementación de inducción para el recurso humano de primer ingreso de Oficinas Centrales de SESAN.</li></ul>
11	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 diciembre de 2022, se apoyó en el seguimiento de la reunión de Directores del presente mes.</li><li>• Durante el mes de diciembre de 2022, se apoyó en la coordinación de la refacción para la posada de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional en Oficinas Centrales.</li><li>• Durante el mes de diciembre de 2022, se apoyó en el envío de arte de cumpleaños durante el mes de diciembre del presente año.</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de diciembre de 2022, se apoyó en 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)   
Licda. Gladys Odilia Guzmán  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA EN FUNCIONES  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
-SESAN-

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

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

## Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de diciembre 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 3 de Octubre al 31 de Diciembre 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-714-2022-029
2. Nombre: Anita Rosa Mas Canek
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

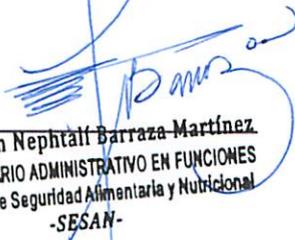
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
6	Apoyo en el seguimiento del Plan Anual de Capacitación de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el periodo del 3 al 31 de octubre y los meses de noviembre y diciembre 2022, se apoyó en la implementación y seguimiento del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, así como en el seguimiento en la recopilación de cursos para la estructuración del Plan Anual de Capacitación Interno y Externo 2023 de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li></ul>
7	Apoyo en el diseño del contenido de los cursos de capacitación y su programación.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el periodo del 3 al 31 de octubre y los meses de noviembre y diciembre 2022, se apoyó en la actualización y estructuración de los contenido de los cursos de capacitación, así como su programación.</li></ul>
8	Apoyo en la organización de entrevistas del personal a contratar en SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el periodo del 3 al 31 de octubre y los meses de noviembre y diciembre 2022, se apoyó en la organización de entrevistas del personal a contratar en SESAN.</li></ul>
9	Apoyo en las actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el periodo del 3 al 31 de octubre y los meses de noviembre y diciembre 2022, se apoyó en la coordinación de actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública.</li></ul>
10	Apoyo en el diseño, elaboración de instrumentos técnicos e implementación de inducción para el recurso humano de primer ingreso de Oficinas Centrales de SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el periodo del 3 al 31 de octubre y los meses de noviembre y diciembre 2022, se apoyó en la actualización e implementación de inducción para el recurso humano de primer ingreso de Oficinas Centrales de SESAN.</li></ul>

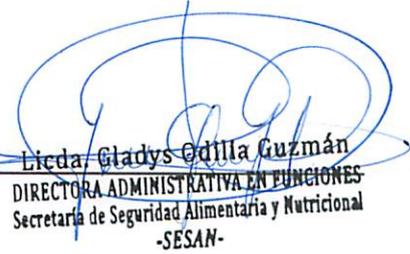
11	<p>Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el periodo del 3 al 31 de octubre y los meses de noviembre y diciembre 2022, se apoyó en el seguimiento de pasos para certificar a la SESAN, en la Iniciativa Amigos de la Lactancia Materna. También se brindó apoyo en la celebración del día del niño, en las evaluaciones para aplicar a un renglón 021, en la presentación de resultados a Gobiernos Abiertos del curso Gobernanza en SAN, en la reunión de Directores del presente mes, en la actividad de la posada y en el envío de arte de cumpleaños.</li> </ul>
----	--	---

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentran en los archivos de la dirección de Administrativa y de Recursos Humanos de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 1776 32372 1701

f)   
 Lic. Gerson Nephtal Barraza Martínez  
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO EN FUNCIONES  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
 Licda. Gladys Odilia Guzmán  
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA EN FUNCIONES  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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