

Informe de Actividades Octubre 2022

Guatemala 31 de octubre de 2022

Licda.

Lizett Marie Guzmán Juárez

Secretaría 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 Octubre de 2022, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

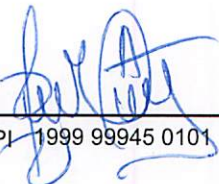
1. Contrato No. DSESAN-705-2022-029
2. Nombre: Ana Ivonne Rodríguez Monroy
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

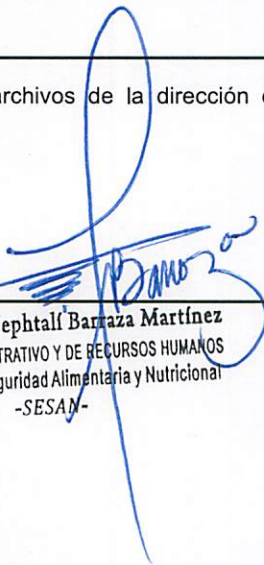
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en el diseño y elaboración de instrumentos técnicos así como normas y procedimientos para la dotación e inducción del recurso humano de Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el período del 03 al 31 de octubre del presente año, se apoyó en la preparación de instrumentos de inducción para el personal de las delegaciones departamentales de primer ingreso.
2	Apoyo en la elaboración y revisión de perfiles de puestos o términos de referencia del personal de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el período del 03 al 31 de octubre del presente año, se apoyó en la actualización de términos de referencia para la contratación correspondiente al período de noviembre a diciembre 2022.
3	Apoyo en la organización de procesos administrativos del sistema de recursos humanos de ésta Secretaría.	<ul style="list-style-type: none">• en el período del 03 al 31 de octubre del presente año, no se realizó actividad.
4	Apoyo en el análisis y elaboración de procesos e iniciativas que impulsa la SESAN, en materia de reclutamiento, selección desarrollo y formación del personal.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el período del 03 al 31 de octubre de 2022, se apoyó en actividades internas como: solicitud de fotografías para el personal que cumple años del mes en curso, envío de tarjetas de felicitaciones, actividades de pausa activa.• Durante el período del 03 al 31 de octubre de 2022, se apoyó en la participación de la reunión de coordinación de capacitaciones 2023 con el Banco de los Trabajadores.• Durante el período del 03 al 31 de octubre de 2022, se apoyó en el seguimiento de capacitaciones E-Learning sobre Ley de Acceso a la Información Pública.• Durante el período del 03 al 31 de octubre de 2022, se apoyó en la elaboración de encuesta sobre Salud Mental y Emocional, seguimiento e informe para la identificación de charlas que pueden ser impartidas por la Universidad Da Vinci de Guatemala en el año 2023.• Durante el período del 03 al 31 de octubre de 2022, se apoyó en el seguimiento del curso de Gobernanza en SAN para personal externo de la SESAN.

5	Apoyo y acompañamiento a reuniones solicitadas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de esta Secretaría.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el período del 03 al 31 de octubre de 2022, se apoyó en reuniones del Comité de Salud y Seguridad Ocupacional. • Durante el período del 03 al 31 de octubre de 2022, se apoyó en la reunión de seguimiento del remozamiento de la sala amigo de la lactancia materna
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 período del 03 al 31 de octubre de 2022, se apoyó en la actividad del Día Mundial de la Alimentación así como del Día del Niño. • Durante el período del 03 al 31 de octubre de 2022, se apoyó en la solicitud de diferentes cotizaciones, sobre Plan de Salud y Seguridad Ocupacional y Plan de Prevención de Riesgo Laboral. • Durante el período del 03 al 31 de octubre de 2022, se apoyó en la actualización de reportes sobre Covid-19 e Influenza. • Durante el período del 03 al 31 de octubre de 2022, se apoyó en solicitud de información ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

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) 
 DPL 1999 99945 0101

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

f) _____

f) _____