

Informe de Actividades Marzo 2023

Guatemala 31 de marzo de 2023 ✓

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 2023, 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-14-2023-029 ✓
2. Nombre: Ana Ivonne Rodríguez Monroy
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

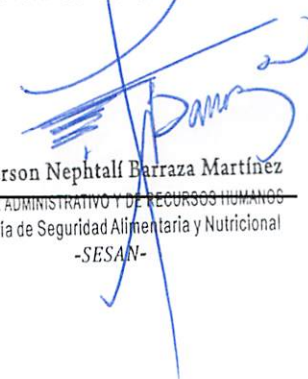
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en el diseño y elaboración de instrumentos técnicos así como normas y procedimientos para la dotación e inducción del recurso humano de Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de marzo 2023 se apoyó en la elaboración de carpetas con información general de la SESAN, para ser entregadas al personal de primer ingreso en el momento de la inducción.
2	b) 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">• En el mes de marzo del presente año, se apoyó en la revisión y actualización de Términos de Referencia de prestadores de servicio de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.
3	c) Apoyo en la organización de procesos administrativos del sistema de recursos humanos de ésta Secretaría.	<ul style="list-style-type: none">• en el mes de marzo de 2023, se apoyó en el seguimiento de socialización del protocolo de Uso de Sanitarios para todos los trabajadores y prestadores de servicio de la SESAN.
4	d) 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 mes de marzo del presente año, se apoyó en la elaboración y actualización mensual de formato de control de capacitaciones 2023• En el mes de marzo del presente año, se apoyó en actividades internas con envío de felicitaciones a los cumpleaños del mes, solicitud de fotografías y pausa activa• Durante el mes de marzo del presente año, se apoyo en la coordinación de la charla sobre Uso y Manejo de Botiquín de Primeros Auxilios.• En el mes de marzo se apoyó en la coordinación y logística de la actividad sobre el Fortalecimiento de habilidades en el manejo y uso de vehículos de 2 ruedas, Conocimientos en el uso del Seguro CHN y Preventivo en la reparación y mantenimiento de Vehículos de la Flotilla -SESAN- para Delegaciones Departamentales.• En el mes de marzo de 2023, se apoyó en la comunicación con el Banco de los Trabajadores para la coordinación de

		charlas para los trabajadores de SESAN.
5	e) 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"> En el mes de marzo de 2023, se apoyo en la reunión con el Centro de Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
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"> Durante el mes de marzo de 2023, se apoyó en reunión con el Comité de Salud y Seguridad Ocupacional En el mes de marzo se apoyo en la asistencia en la reunión Nociónes Generales de la Ley de Acceso a la Información Pública.

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 1999 99945 0101

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

f) _____

f) _____