

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 SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-24-2023-029

2. Nombre: Anita Rosa Mas Canek

3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos

4. A continuación detallo las actividades realizadas:

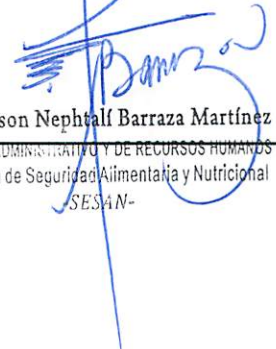
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Capacitación de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">Durante el mes de marzo de 2023, se apoyó en la corrección de la estructura del Plan Anual de Capacitación interna y externa 2023, por sugerencia de Subdespacho administrativo.
2	b) Apoyo en el diseño del contenido de los cursos de capacitación y su programación.	<ul style="list-style-type: none">Durante el mes de marzo de 2023, se apoyó en la verificación de la Plataforma Aula virtual de Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.Durante el mes de marzo de 2023, se apoyó en la actualización del contenido del curso Marco Conceptual y Jurídico de la SAN de la Secretaría.Durante el mes de marzo de 2023, se apoyó en la creación del curso Marco Conceptual y Jurídico de la SAN, para personal externo en conjunto con la Coordinación de Disponibilidad Alimentaria de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.Durante el mes de marzo de 2023, se apoyó en la solicitud de capacitaciones al Ministerio de Finanzas.
3	c) Apoyo en la organización de entrevistas del personal a contratar en SESAN.	<ul style="list-style-type: none">Durante el mes de marzo de 2023, no se apoyó en la organización de entrevistas del personal a contratar en SESAN.
4	d) Analizar los perfiles de puestos y requisitos indispensables para la elaboración de informes de los puestos vacantes a ocupar de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">Durante el mes de marzo de 2023, se apoyó
5	e) Analizar los instrumentos y programación de la evaluación del desempeño del personal con relación de dependencia de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">Durante el mes de marzo de 2023, se apoyó en la coordinación de la aplicación de la evaluación del desempeño del personal nuevo; con relación de dependencia de la Coordinación de Sistemas de Información de la SESAN.
6	f) Apoyo en las actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública.	<ul style="list-style-type: none">Durante el mes de marzo de 2023, se apoyó en el seguimiento de los cursos del Instituto Nacional de

		Administración Pública.
7	g) Apoyo y seguimiento de acuerdo a las normas de certificación del Espacio Amigo de la Lactancia Materna para el cumplimiento institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Durante el mes de marzo de 2023, no se apoyó seguimiento de acuerdo a las normas de certificación del Espacio Amigo de la Lactancia Materna para el cumplimiento institucional.
8	h) 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"> Durante el mes de marzo de 2023, se apoyó en la elaboración de material inducción para el recurso humano de primer ingreso de Oficinas Centrales de SESAN, así como de su actualización.
9	i) 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 actividades requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.

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
 Anita Rosa Mas Canek
 Licda. Psicóloga Industrial
 Colegiado No. 13012

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

f) _____

f) _____