

Informe de Actividades Junio 2023

Guatemala 29 de junio 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 Junio de 2023, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

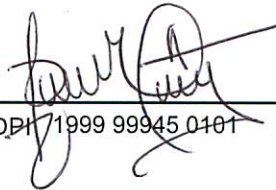
1. Contrato No. DSESAN-320-2023-029
2. Nombre: Ana Ivonne Rodríguez Monroy
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

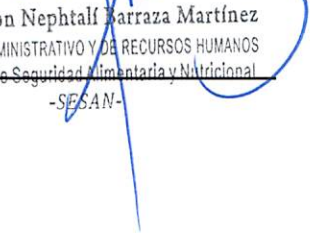
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en el diseño y elaboración de instrumentos técnicos así como normas y procedimientos para la dotación e inducción del recurso humano de Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none">• En el mes de junio del presente año, se apoyó en llevar a cabo la inducción general y presentación de códigos y reglamentos a colaborador de Sesan.
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 e junio no se llevó a cabo
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 junio 2023, se envió la primera encuesta sobre pertenencia Lingüística a todos los colaboradores y prestadores de servicio de la secretaría.• En el mes de junio 2023, se apoyo en la actualización de reportes de personal de baja a la fecha.• En el mes de junio se llevó a caba la Brigada informativa de Clases pasivas, con el apoyo de ONSEC
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">• en el mes de junio 2023, apoyó en la elaboración de reportes de capacitaciones mensuales.• En el mes de junio 2023, apoyó en la elaboración de reporte de información sobre capacitación mensual impartida por nuestro aliado estratégico BANTRAB• En el mes de junio de 2023, se apoyó en la socialización de capasulas de información de sobre Pausa Activa a los colaboradores y prestadores de servicio.• En el mes de mayo 2023, se apoyo en la elaboración y socialización de felicitaciones de los cumpleaños de la 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 junio 2023, se llevó a cabo el seguimiento de la primera feria de la salud.
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"> En el mes de junio 2023, se apoyó en la reunión mensual del Comité de Salud y Seguridad Ocupacional.

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


 Lic. Gerson Nephtal Carraza Martínez
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

f) _____