

Informe de Actividades Julio 2023

Guatemala 31 de julio de 2023

Licda.

Glenda Elizabeth Mérida Muñoz

Subsecretaria Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Encargada temporal del despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Julio 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-330-2023-029
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.	• Durante el mes de julio de 2023, se apoyó en el seguimiento y cumplimiento de los cursos programados en el Plan Anual de Capacitación de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
2	b) Apoyo en el diseño del contenido de los cursos de capacitación y su programación.	• Durante el mes de julio de 2023, se apoyó en la programación y coordinación de capacitaciones para el personal tanto interno como externo de la Secretaría.
3	c) Apoyo en la organización de entrevistas del personal a contratar en SESAN.	• Durante el mes de julio de 2023, no se apoyó en la organización de entrevistas, por lo que no hubo 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.	• Durante el mes de julio de 2023, no se apoyó en la revisión de perfiles de puestos y requisitos indispensables para la elaboración de informes de los puestos vacantes a ocupar de la SESAN.
5	e) Analizar los instrumentos y programación de la evaluación del desempeño del personal con relación de dependencia de la SESAN.	• Durante el mes de julio de 2023, se apoyó en la solicitud de aplicación de la evaluación del desempeño del personal con relación de dependencia de la SESAN.
6	f) Apoyo en las actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública.	• Durante el mes de julio de 2023, se apoyó en el seguimiento y coordinación en las actividades con el 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.	• Durante el mes de julio de 2023, se apoyó en la limpieza general del Espacio Amigo de la Lactancia Materna de está Secretaría.
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.	• Durante el mes de julio de 2023, se apoyó elaboración de instrumentos técnicos e implementación de inducción para el recurso humano de primer ingreso de Oficinas Centrales de SESAN.

9	<p>i) 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"> • Durante el mes de julio de 2023, se apoyó en el envío de foto de cumpleaños del personal de SESAN. • Durante el mes de julio de 2023, se apoyó en la coordinación de pausas activas para el personal de Oficinas Centrales. • Durante el mes de julio de 2023, se apoyó en otras actividades que 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 Nephtali Barraza Martínez
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

f) _____