

## Informe de Actividades Agosto 2023

Guatemala 31 de agosto de 2023

Licda.

**Lizett Marie Guzmán Juaréz**

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Agosto 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:

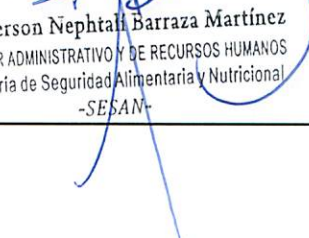
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en el diseño y elaboración de instrumentos técnicos así como normas y procedimientos para la dotación e inducción del recurso humano de Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• En el mes de agosto del presente año, se apoyó en llevar a cabo la inducción general y presentación de códigos y reglamento de personal, estructura organización de Sesan.</li></ul>
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"><li>• En el mes de agosto de 2023 no se llevó a cabo dicha actividad</li></ul>
3	c) Apoyo en la organización de procesos administrativos del sistema de recursos humanos de ésta Secretaría.	<ul style="list-style-type: none"><li>• En el mes de agosto 2023, se apoyó en la elaboración de informe mensual de pertenencia sociolingüística.</li><li>• En el mes de agosto 2023, se apoyó en la actualización de reportes de personal de baja a la fecha.</li></ul>
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"><li>• En el mes de agosto 2023, apoyó en la elaboración de reportes de capacitaciones mensuales.</li><li>• En el mes de agosto 2023, apoyó en la elaboración de reporte de información sobre capacitación mensual impartida por nuestro aliado estratégico BANTRAB.</li><li>• En el mes de agosto de 2023, se apoyó en la socialización de capusulas de información de sobre Pausa Activa a los colaboradores y prestadores de servicio.</li><li>• En el mes de agosto 2023, se apoyó en la elaboración y socialización de felicitaciones de los cumpleaños de la SESAN.</li><li>• en el mes de agosto del 2023, se apoyó en la elaboración del primer borrador de encuesta de satisfacción de charlas anuales, impartidas por el aliado estratégico Universidad Da Vinci de Guatemala.</li></ul>

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"> <li>• En el mes de agosto se apoyó en la logística y en la reunión de Socialización de Instrumentos de Planificación Institucional y Comunicación de Resultados</li> <li>• En el mes de agosto 2023, se apoyó en la coordinación de la feria de la salud y elaboración del informe de resultados.</li> </ul>
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"> <li>• En el mes de agosto 2023, se apoyó en actividades del Comité de Salud y Seguridad Ocupacional.</li> </ul>

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) \_\_\_\_\_