

Informe de Actividades Noviembre 2023

Guatemala 30 de noviembre 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 Noviembre 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 noviembre del presente año, se apoyó en la presentación y orientación dentro de las Delegaciones Departamentales para el desarrollo de sus actividades según contrato a nuevos integrantes 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 de noviembre se apoyó en la actualización de términos de referencia para contratación 2024.
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 noviembre de 2023, se apoyó en la elaboración de informe mensual de pertenencia sociolingüística para la Unidad de Género.• En el mes de noviembre 2023, se apoyó en la actualización de reportes de personal de baja a la fecha.
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 noviembre de 2023, apoyó en la elaboración de reportes de capacitaciones mensuales.• En el mes de noviembre de 2023, apoyó en la elaboración de reporte de información sobre capacitación mensual impartida por nuestro aliado estratégico BANTRAB.• En el mes de noviembre de 2023 se coordinó la recepción de listados de los diplomas de BANCONSEJOS enviado a cada una de las Delegaciones Departamentales.• En el mes de noviembre de 2023, se apoyó en actividades de Pausa Activa para los colaboradores y prestadores de servicio de equipo central.• En el mes de noviembre de 2023, se apoyó en la

		<p>elaboración y socialización de felicitaciones de los cumpleaños del equipo SESAN.</p> <ul style="list-style-type: none"> En noviembre de 2023, se apoyó en la elaboración del informe de satisfacción el equipo central sobre las charlas, impartidas por el aliado estratégico Universidad Da Vinci de Guatemala. Asimismo, se solitó reunión para la coordinación de las próximas charlas 2024. En el mes de noviembre del presente año, se solicitó información al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, sobre charlas de Salud y Seguridad Ocupacional para el año 2024 y se coordinó reunión para ampliar la información de las capacitaciones y requisitos para cada una de ellas. En el mes de noviembre se apoyo en el seguimiento de comunicación con el coach para la realización de la charla Enfrentado el duelo. en el mes de noviembre del 2023, se coordinó la con el personal de primer ingreso la actualización de base de datos y de la base de sociolingüística
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 noviembre del presente añom se sostuvo reunión con personas del Dispensario Antituberculoso Central, para brindar información sobre los servicios que proporcionan. En el mes de noviembre del presente años, se apoyó en la coordinación de la 7ma (vacuna de influenza) y 8va (seguimiento de vacunación neumococo y hepatitis), 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 noviembre 2023, se apoyó en actividades 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 9999 99945 0101

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

f) _____

f) _____