

# Informe de Actividades Noviembre 2024

Guatemala 29 de noviembre de 2024

Licenciada  
**Mireya Palmieri Santisteban**  
Secretaría 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 2024, 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-553-2024-029
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 con base a la normativa vigente para la inducción del recurso humano de la Secretaría.	<ul style="list-style-type: none"><li>• En el mes de noviembre de 2024, se apoyó en la verificación de la información que se encuentra en las presentaciones de inducción</li></ul>
2	b) Apoyo en la inducción del recurso humano de las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de noviembre 2024, no se llevó a cabo inducciones en las delegaciones departamentales.</li></ul>
3	c) Apoyo en la elaboración y revisión de términos de referencia del personal de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• En el mes de noviembre de 2024, se apoyó en iniciar el reporte de términos de referencia de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos para el Coordinación de Sistemas de Información, para la plataforma de SESAN</li></ul>
4	d) Apoyo en la organización de procesos administrativos del sistema de recursos humanos de ésta Secretaría.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de noviembre 2024, se apoyó en la elaboración de la presentación de Clima Laboral</li><li>• Durante el mes de noviembre 2024, se apoyó en la actualización de base de datos de servidores públicos y prestadores de servicio.</li><li>• Durante el mes de noviembre 2024, se apoyó en la actualización de reporte de servidores públicos y prestadores de servicio de baja.</li></ul>
5	e) Apoyo en lo relacionado con temas de Salud y Seguridad Ocupacional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de noviembre 2024, se apoyó en la reunión ordinaria sostenida por el Comité de Salud y Seguridad Ocupacional.</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>Durante el mes de noviembre de 2024, se apoyó en solicitar información a ONSEC sobre proyectos que debe de presentar la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.</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. Marco Vinicio Moreira Díaz  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f) \_\_\_\_\_

f) \_\_\_\_\_