

Informe de Actividades Noviembre 2024

Guatemala 29 de noviembre de 2024

Licenciada
Mireya Palmieri Santisteban
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 2024, 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-554-2024-030
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 noviembre de 2024, se apoyó en el seguimiento y corrección del Plan de Capacitación 2025, 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 noviembre de 2024, se apoyó en la verificación del contenido de los cursos /talleres/ seminarios, programados en el Plan de Capacitación 2025.
3	c) Apoyo en las actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública 011, 021, 022.	• Durante el mes de noviembre de 2024, no se apoyó en la coordinación de actividades académicas con el Instituto Nacional de Administración Pública 011, 021, 022.
4	d) Apoyar en la dotación de Recursos Humanos derivado de los diferentes requerimientos de las Direcciones de SESAN.	• Durante el mes de noviembre de 2024, se apoyó en el seguimiento de los procesos de contratación que se encuentran en proceso requerimientos de las Direcciones de SESAN.
5	e) Apoyo en la organización de entrevistas del personal a contratar en SESAN.	• Durante el mes de noviembre de 2024, no se apoyó en la organización de entrevistas del personal a contratar en SESAN.
6	f) 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 noviembre de 2024, no se apoyó en el análisis de los perfiles de puestos para la elaboración de informes de los puestos vacantes a ocupar de la SESAN.
7	g) Analizar los instrumentos y programación de la evaluación del desempeño del personal con relación de dependencia de la SESAN.	• Durante el mes de noviembre de 2024, se apoyó en la ejecución del proceso de evaluación del desempeño del personal con relación de dependencia de la SESAN.
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 noviembre de 2024, no se apoyó en la elaboración de instrumentos técnicos e implementación de inducción para el recurso humano de primer ingreso de Oficinas Centrales de SESAN.
9	i) Apoyo y seguimiento de acuerdo a las normas del Espacio Amigo de la Lactancia Materna para el cumplimiento institucional.	• Durante el mes de noviembre de 2024, no se apoyó en el seguimiento de acuerdo a las normas del Espacio Amigo de la

		Lactancia Materna para el cumplimiento institucional.
10	j) 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"> • Durante el mes de noviembre de 2024, se apoyó en ejecución de la verificación de cumplimiento contractual del personal de la SESAN. • Durante el mes de noviembre de 2024, se apoyó en el análisis de las verificaciones de cumplimiento contractuales del personal de SESAN. • Durante el mes de noviembre de 2024, se apoyó en las actividades 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. Marco Vinicio Moreira Diaz
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

f) _____