

# Informe de Actividades Febrero 2025

Guatemala 28 de febrero de 2025

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 Febrero de 2025, 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-19-2025-029
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>• Durante el mes de febrero de 2025, se apoyó, en iniciar con la presentación del nuevo Código de Ética.</li><li>• Durante el mes de febrero de 2025, se apoyó, en la elaboración de organigrama de SESAN para la presentación en inducción genera ..</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 febrero de 2025, no se llevó a cabo</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>• Durante el mes de febrero de 2025, se apoyó, en la elaboración de reporte de términos de referencia para ser subido a la plataforma 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 febrero de 2025, se apoyó, en la revisión de documentos relacionados con procesos administrativos en temas de probidad</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 febrero de 2025, se apoyó, en la reunión ordinaria del Comité de Salud y Seguridad Ocupacional.</li><li>• Durante el mes de febrero de 2025, se apoyó, en la elaboración de la presentación del Acuerdo-Gubernativo-No.-164 -2021-y-sus-Reformas</li></ul>
6	f) Apoyo en el proceso de Clima Laboral para el personal de la Secretaría.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de febrero de 2025, se apoyó, en subir a la plataforma de Oficina Nacional de Servicios Civil, en el módulo de bienestar laboral, los resultados del Reporte de Clima Laboral 2024 y el reporte de beneficios no dinerarios.</li></ul>


7


g) Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.

• Durante el mes de febrero de 2025, se apoyó, en actividades asignadas por el Director Administrativo y Subsecretario Administrativo

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 999 99945 0101

f)   
Lic. Marco Vinicio Moreira Díaz  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
-SESAN-

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

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