

Informe de Actividades Abril 2025

Guatemala 30 de abril 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 Abril de 2025, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

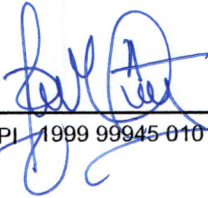
1. Contrato No. DSESAN-19-2025-029
2. Nombre: Ana Ivonne Rodríguez Monroy
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

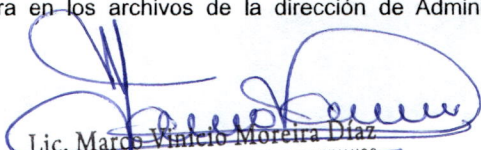
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en el diseño y elaboración de instrumentos técnicos con base a la normativa vigente para la inducción del recurso humano de la Secretaría.	<ul style="list-style-type: none">Durante el mes de abril 2025, no se llevó a cabo dicha actividad.
2	b) Apoyo en la inducción del recurso humano de las Delegaciones Departamentales.	<ul style="list-style-type: none">Durante el mes de abril de 2025, se apoyó en inducción de personal de la Delegación Departamental.
3	c) Apoyo en la elaboración y revisión de términos de referencia del personal de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">Durante abril de 2025, se apoyó en la elaboración del reporte de Términos de Referencia para su publicación en la plataforma de SESAN.Durante el mes de abril de 2025, se apoyó, en la elaboración de Términos de Referencia.
4	d) Apoyo en la organización de procesos administrativos del sistema de recursos humanos de ésta Secretaría.	<ul style="list-style-type: none">Durante abril de 2025, se apoyó en el seguimiento de procesos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.
5	e) Apoyo en lo relacionado con temas de Salud y Seguridad Ocupacional.	<ul style="list-style-type: none">Durante el mes de abril 2025, no se llevó a cabo dicha actividad.
6	f) Apoyo en el proceso de Clima Laboral para el personal de la Secretaría.	<ul style="list-style-type: none">Durante el mes de abril 2025, no se llevó a cabo dicha actividad.
7	g) 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 abril de 2025, se apoyó en la elaboración de propuesta de flujogramas para la Coordinación Administrativa, Área de Almacén y Área de Manenimiento para el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.

		<ul style="list-style-type: none"> En el mes de abril 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 1999 99945 0101


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

f) _____

f) _____