

Informe de Actividades Mayo 2026

Guatemala 29 de mayo de 2026

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 Mayo de 2026, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

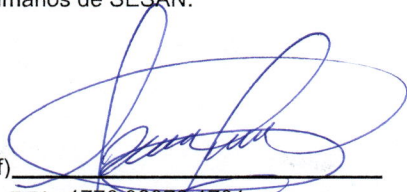
1. Contrato No. DSESAN-35-2026-029
2. Nombre: Anita Rosa Mas Canek
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

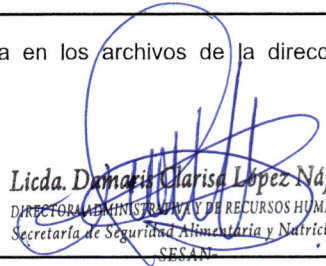
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Asesorar en la recepción, registro y archivo de correspondencia de Recursos Humanos.	• Durante el mes de mayo de 2026, se apoyó en el registro de la documentación que ingresa al área de Recursos Humanos.
2	b) Asesorar en la actualización del auxiliar electrónico y físico de la correspondencia recibida y documentos de soporte de Recursos Humanos.	• Durante el mes de mayo de 2026, no se apoyó en la actualización del auxiliar electrónico y físico de la correspondencia recibida y documentos de soporte de Recursos Humanos.
3	c) Asesorar en la reproducción de documentos administrativos de Recursos Humanos.	• Durante el mes de mayo de 2026, no se apoyó en el asesoramiento de documentos administrativos de Recursos Humanos.
4	d) Ordenar el archivo permanente, corriente y documentos varios, así como verificar que esté actualizado, elaborando un listado de seguimiento de expedientes, oficios, memorándum, circulares y otros.	• Durante el mes de mayo de 2026, se apoyó Ordenar el archivo permanente, corriente y documentos varios, así como verificar que esté actualizado, elaborando un listado de seguimiento de expedientes, oficios, memorándum, circulares y otros.
5	e) Asesorar en la elaboración de archivos digitales de expedientes de personal de Recursos Humanos.	• Durante el mes de mayo de 2026, no se apoyó en el asesoramiento en la elaboración de archivos digitales de expedientes de personal de Recursos Humanos.
6	f) Asesorar en la redacción de oficios, nombramientos, memorándum, circulares, pedidos, requerimientos de insumos u otros que le sean requeridos.	• Durante el mes de mayo de 2026, no se apoyó en el asesoramiento en la redacción de oficios, nombramientos, memorándum, circulares, pedidos, requerimientos de insumos u otros que le sean requeridos.
7	g) Asesorar en la verificación 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 mayo de 2026, no se apoyó en la verificación los perfiles de puestos y requisitos indispensables para la elaboración de informes de los puestos vacantes a ocupar de la SESAN.

8	h) Asesorar en todos los procesos administrativos que se realicen en el Área de Recursos Humanos.	Durante el mes de mayo de 2026, se apoyó en procesos administrativos que se realicen en el Área de Recursos Humanos.
9	i) 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 mayo de 2026, se apoyó en la revisión de papelería para la conformación de expediente personal 029. - Durante el mes de mayo de 2026, se apoyó seguimiento para la conformación de expedientes para proceso de contratación, para personal de las delegaciones departamentales. - Durante el mes de mayo de 2026, se brindó apoyo en el envío de correos electrónicos para solicitar la conformación de expedientes correspondientes a nuevas contrataciones.

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


Licda. Damaris Clarisa López Nájera
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
SESAN

f) _____

f) _____