

## Informe de Actividades Noviembre 2018

Guatemala 30 de noviembre de 2018 ✓

Señor  
**Juan Carlos Carías Estrada**  
Secretario 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 2018, 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-546-2018-029 ✓
2. Nombre: Selenee Mayté Pacheco Illescas ✓
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 normas y procedimientos para la dotación e inducción del recurso humano;	• Durante el mes de noviembre 2018 se inicia la elaboración del manual de normas y procedimientos para la dotación e inducción de recurso humano.
2	b) Apoyo en la planificación para la dotación de recursos humanos de acuerdo con las necesidades, y requerimiento de las diferentes direcciones de SESAN;	• Durante el mes de noviembre 2018 no se realizaron actividades que conciernen a la presente literal.
3	c) Apoyo en la elaboración y revisión de perfiles de puesto o términos de referencia, a fin de contar con información detallada que le permita evaluar a cada candidato;	• Durante el mes de noviembre 2018 no se realizaron actividades que conciernen a la presente literal.
4	d) Apoyo en la ejecución de los procesos de reclutamiento y selección de personas en la SESAN;	• Durante el mes de noviembre 2018, se realizan modificaciones en el Manual de reclutamiento y selección enfocado a las necesidades de la SESAN.
5	e) Apoyo en la administración de un sistema de información derivado de los procesos de su competencia;	• Durante el mes de noviembre 2018 se realizan modificaciones en el formato de Pre-solicitud de empleo con el fin de obtener información de los candidatos interesados en aplicar a una vacante de la SESAN.
6	f) Proporcionar información relacionada con el ámbito de su competencia a requerimiento de entes fiscalizadores y otras entidades, según corresponda;	• Durante el mes de noviembre 2018, no se realizaron actividades que conciernen a la presente literal.
7	g) Apoyo en la definición de instrumentos técnicos para los procesos de dotación de recursos humanos;	• Durante el mes de noviembre 2018, se realizan modificaciones en la herramienta "guía de entrevista", un formato redactar informe de entrevista en el cuál también se realizaron modificaciones requeridas, utilizado actualmente por la SESAN.


8	h) Apoyo en obtención de información complementaria por medio de entrevistas de selección y su análisis, validación de referencias, y cualquier otro medio que permita verificar la idoneidad de los candidatos;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante el mes de noviembre 2018, no se realizaron actividades que conciernan a la presente literal.</li> </ul>
9	i) Apoyo en la aplicación de Pruebas Psicométricas, su análisis e interpretación;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante el mes de noviembre 2018, se realizó un informe interpretativo de los resultados obtenidos de pruebas psicométricas aplicadas a un candidato para prestar servicios técnicos dirigidos al área de Recursos Humanos (test TERMAN).</li> </ul>
10	j) Apoyo en la elaboración del programa de inducción y su implementación para las personas de reciente ingreso en la SESAN;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante el mes de noviembre 2018, se lleva a cabo la elaboración de un programa de inducción y su implementación para las personas de reciente ingreso en la SESAN.</li> </ul>
11	k) Otras que sean asignadas por el jefe superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante el mes de noviembre 2018, se realizaron las actividades asignadas por el jefe superior.</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,

  
 DPI 2160478460101

  
 Lic. Alberto Juárez Ponce  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 - SESAN -

  
 Lilian Elizabeth Morales Rivera  
 Subsecretaria Administrativa  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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