

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 periodo del 2 al 30 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-760-2018-029
2. Nombre: Rudy Daniel Ramos Cabrera
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

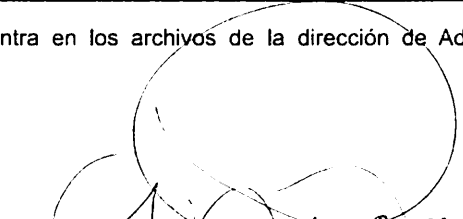
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la revisión de los expedientes vigentes y no vigentes del personal técnico y/o profesional contratado en las diferentes Direcciones de SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el periodo del 2 al 30 de noviembre 2018, se realizó la revisión de expedientes vigentes y no vigentes correspondientes a septiembre y octubre 2018.
2	b) Apoyo en la conformación de los expedientes vigentes y no vigentes del personal técnico y/o profesional contratado en las diferentes direcciones de SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el periodo del 2 al 30 de noviembre 2018, se apoyó en la conformación de los expedientes vigentes y no vigentes del personal técnico y/o personal contratado en las diferentes direcciones de SESAN
3	c) Apoyo en la digitalización de los expedientes vigentes y no vigentes del personal técnico y/o profesional contratado en las diferentes direcciones de SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el periodo del 2 al 30 de noviembre 2018, no se realizaron actividades para la digitalización de los expedientes vigentes y no vigentes del personal técnico y/o personal contratado en las diferentes direcciones de SESAN,
4	d) Apoyo en el cumplimiento de las normas y procedimientos relacionados con la administración de recursos humanos, apegado a las leyes vigentes.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el periodo del 2 al 30 de noviembre 2018, no se realizaron actividades para el cumplimiento de las normas y procedimientos relacionados con la administración de recursos humanos, apegado a las leyes vigentes.

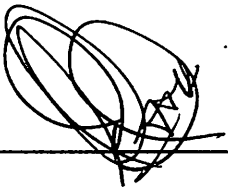
5	e) Otras que sean asignadas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos y/o las autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el periodo del 2 al 30 de noviembre 2018, se apoyó en realizar actividades asignadas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos y/o las autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
---	--	---

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 2620 31957 0101

f) 
 Etc. Alberto Juárez Ponca
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 - SESAN -

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

f) _____