

Informe de Actividades Diciembre 2018

Guatemala 28 de diciembre 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 Diciembre 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:

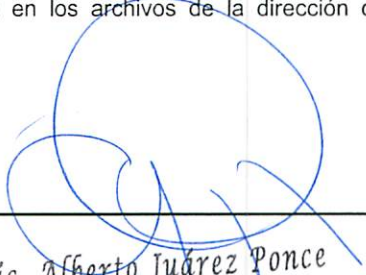
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la revisión de los expedientes vigentes y no vigentes del personal técnico y/o profesional contratado en las diferentes Direcciones de SESAN.	• Se apoyó en la revisión de los expedientes vigentes y no vigentes, en el periodo de noviembre y diciembre 2018, del personal técnico y/o profesional contratado en las diferentes Direcciones de SESAN.
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.	• Se apoyó en la conformación de los expedientes vigentes y no vigentes del personal técnico y/o profesional, en el periodo noviembre y diciembre 2018, 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.	• Se apoyó en la digitalización de los expedientes vigentes y no vigentes, en el periodo noviembre y diciembre 2018, del personal técnico y/o profesional 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.	• Se apoyó en 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"> No se asignaron actividades 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) *Regamos*
 DPI 2620 31957 0101

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

f) 
 Lilian Elizabet Rojas Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 28 de diciembre 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 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2018, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS 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:

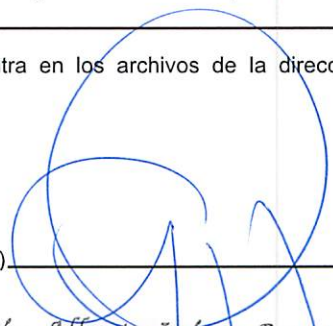
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la revisión de los expedientes vigentes y no vigentes del personal técnico y/o profesional contratado en las diferentes Direcciones de SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Durante los meses de noviembre y diciembre de 2018 se apoyó en la revisión de los expedientes vigentes y no vigentes, de septiembre a octubre y noviembre a diciembre 2018, del personal técnico y/o profesional contratado en las diferentes Direcciones de SESAN.
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 los meses de noviembre y diciembre de 2018 se apoyó en la conformación de los expedientes vigentes y no vigentes, de septiembre a octubre y noviembre a diciembre 2018, del personal técnico y/o profesional 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">• Solo durante el mes de diciembre se apoyó en la digitalización de los expedientes vigentes y no vigentes, de los meses septiembre a octubre y noviembre a diciembre 2018, del personal técnico y/o profesional 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 los meses de noviembre y diciembre de 2018 se apoyó en 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 los meses de noviembre y diciembre 2018 no hubieron 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) *Rogamos L.*
 DPI 2620 31957 0101

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

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

f) _____