

Informe de Actividades Marzo 2019

Guatemala 29 de marzo de 2019 ✓

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 Marzo de 2019, 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-89-2019-029 ✓
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	Apoyo en el diseño y elaboración de instrumentos técnicos así como normas y procedimientos para la dotación e inducción del recurso humano.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de marzo 2019, se realizó una encuesta virtual a las diferentes Direcciones de SESAN para aplicar la herramienta de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.
2	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.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de marzo 2019, se realizaron modificaciones al formato de Términos de Referencia y Justificación en las contrataciones que fue requerido.
3	Apoyo en la ejecución del procedimiento de reclutamiento y selección de personas en la SESAN	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de marzo 2019, se llevó a cabo entrevistas para el personal de nuevo ingreso de SESAN, conformación y entrega de expediente número 1, aplicación de pruebas psicométricas, informes y otros documentos necesarios para su contratación.
4	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">• Durante el mes de marzo 2019, se realizaron modificaciones en el programa de inducción actual. Se solicitó material de apoyo para el personal de nuevo ingreso, seguimiento a la creación de correos, toma de fotografía para gafete, e inducción general para cada uno de ellos.

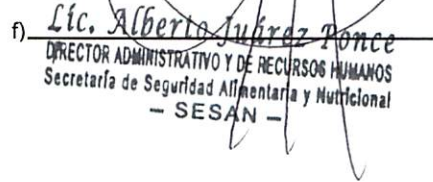
5	Otras que sean asignadas por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el mes de marzo 2019, se realizaron todas las actividades adicionales que fueron asignadas por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.
---	---	---

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 2160478460101

f) 
 Subsecretaría Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 - SESAN -

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

f) _____