

Informe de Actividades Diciembre 2019

Guatemala 31 de diciembre 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 Diciembre 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-428-2019-029
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 diciembre 2019, se apoyó en el diseño y elaboración de instrumentos técnicos así como normas y procedimientos para la dotación e inducción del recurso humano. |
| 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 diciembre 2019, se apoyó 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. |
| 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 diciembre 2019, se apoyó en la ejecución del procedimiento de reclutamiento y selección de personas en la SESAN. |
| 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 diciembre 2019, se apoyó en la elaboración del programa de inducción y su implementación para las personas de reciente ingreso en la SESAN. |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | Otras que sean asignadas por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos. | <ul style="list-style-type: none"> Durante el mes de diciembre 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) *Mayte Pacheco*
 DPI 2160478460101

f) *Cilina Elizalde Morales Rivera*
 Subsecretaría Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

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

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de diciembre 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 periodo del 2 de Julio al 31 de Diciembre de 2019, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-428-2019-029 ✓
2. Nombre: Selenee Mayté Pacheco Illescas ✓
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

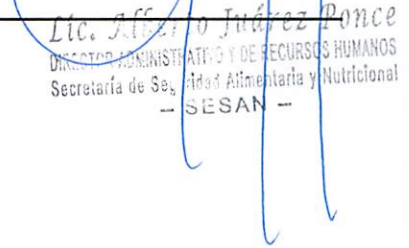
| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|-----|---|---|
| 1 | Apoyo en el diseño y elaboración de instrumentos técnicos así como normas y procedimientos para la dotación e inducción del recurso humano. | <ul style="list-style-type: none">• Durante el período de julio 2019 al mes de diciembre 2019, se apoyó en el diseño y elaboración de instrumentos técnicos así como normas y procedimientos para la dotación e inducción del recurso humano de SESAN. |
| 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 período de julio 2019 al mes de diciembre 2019, se apoyó 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. |
| 3 | Apoyo en la ejecución del procedimiento de reclutamiento y selección de personas en la SESAN. | <ul style="list-style-type: none">• Durante el período de julio 2019 al mes de diciembre 2019, se apoyó en la ejecución del procedimiento de reclutamiento y selección de personas en la SESAN. |
| 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 período de julio 2019 al mes de diciembre 2019, se apoyó en la elaboración del programa de inducción y su implementación para las personas de reciente ingreso en la SESAN. |

| | | |
|---|---|--|
| 5 | Otras que sean asignadas por la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos. | <ul style="list-style-type: none"> • Durante el período de julio 2019 al mes de diciembre 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) 
 Lic. Alberto Juárez Ponce
 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) _____