

Informe de Actividades Enero 2020

Guatemala 31 de enero de 2020 ✓

Licda.

Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 al 31 de Enero de 2020, 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-55-2020-029 ✓
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	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 del personal 011, 021, 022, 029 y 031 contratado en las diferentes Direcciones de SESAN.
2	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 de los renglones 011, 022 y 031 contratado en las diferentes direcciones de SESAN, completando alrededor de 50 expedientes.
3	Apoyo en la digitalización de los expedientes vigentes y no vigentes del personal técnico y/o profesional contratado en las diferentes direcciones de SESAN.	• No se apoyó en la digitalización de los expedientes vigentes y no vigentes del personal técnico y/o profesional contratado en las diferentes direcciones de SESAN.
4	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	Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la consolidación de información de los expedientes vigentes y no vigentes de los renglones 011 y 022 para la Contraloría General de Cuentas -CGC-
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

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

f) _____