

Informe de Actividades Julio 2026

Guatemala 31 de julio de 2026

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Julio de 2026, 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-643-2026-029
2. Nombre: Manuel Alejandro Leiva Aguilar
3. Unidad Administrativa: Administrativa y de Recursos Humanos
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

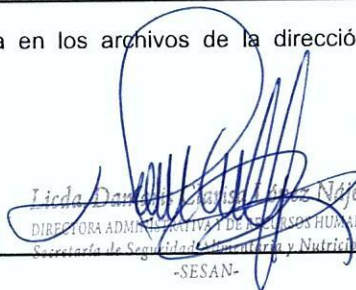
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal de la institución.	• Durante el mes de julio de 2026, brindé apoyo con el proceso de selección de personal, revisando Curriculum Vitae, llamando y dando seguimiento a las personas seleccionadas para contratación; Así como en el envío de correos electrónicos solicitando la documentación de contratación a los candidatos aprobados.
2	b) Apoyo en la revisión y conformación de expedientes de personal para contratación.	• Durante el mes de julio de 2026, brindé apoyo con la revisión de expedientes de contratación de personal previo a ser enviados a la Secretaría General de la Presidencia.
3	c) Apoyo en la elaboración y revisión de contratos administrativos, oficios y demás documentación relacionada con Recursos Humanos.	• Durante el mes de julio de 2026, no se brindó apoyo en la elaboración y revisión de contratos administrativos, oficios y demás documentación relacionada con Recursos Humanos.
4	d) Apoyo en la actualización y resguardo de expedientes físicos y digitales del personal de SESAN.	• Durante el mes de julio de 2026, se apoyo con la actualización de expedientes físicos y digitales del personal de SESAN.
5	e) Apoyo en la revisión y control de nóminas mensuales y adicionales del personal.	• Durante el mes de julio de 2026, no se brindó apoyo en la revisión y control de nóminas mensuales y adicionales del personal.
6	f) Apoyo en el registro, control y seguimiento de descuentos judiciales, reintegros y demás movimientos relacionados con nómina.	• Durante el mes de julio de 2026, no se brindó apoyo en el registro, control y seguimiento de descuentos judiciales, reintegros y demás movimientos relacionados con nómina.
7	g) Apoyo en la reproducción y digitalización de documentos administrativos y expedientes de personal.	• Durante el mes de julio de 2026, se apoyo en la reproducción y digitalización de documentos administrativos y expedientes de personal.

8	h) Apoyo en la organización, clasificación y resguardo de documentación correspondiente al archivo muerto del Área de Recursos Humanos, conforme a los procedimientos administrativos establecidos.	Durante el mes de julio de 2026, no se brindó apoyo en la organización, clasificación y resguardo de documentación correspondiente al archivo muerto del Área de Recursos Humanos, conforme a los procedimientos administrativos establecidos.
9	i) Otras actividades que sean requeridas por el Director Administrativo y de Recursos Humanos o las Autoridades Superiores de la SESAN.	- Durante el mes de julio de 2026, apoyé con la publicación de contratos en el portal de Guatecompras. - Se apoyó realizando llamadas a candidatos para servicios profesionales y técnicos, tanto de monitores CCSyC y Gestores DDHH-SAN para asignación de municipio priorizado correspondiente. - Se apoyó en la complementación de información en bases de datos de convocatorias de selección de personal. - Revisión de información de candidatos en la base de datos "Listado para contratación".

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 2316 89454 0101

f) 
Licda. Danyela Patricia Pérez Nájera
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) _____

f) _____