

Guatemala, 31 de enero de 2018

En cumplimiento a lo contenido en los Términos de Referencia, se presenta a continuación el detalle de las actividades realizadas durante el período del 3 al 31 de enero de 2018, para el desarrollo de los Servicios Técnicos, para la Secretaría Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas –SVET-, Según:

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 1

Nombre completo	María del Pilar Díaz Arriola ✓
Contrato no.	3-2018 ✓
Acuerdo no.	3-2018 ✓
Periodo	Del 3 al 31 de enero de 2018 ✓
Renglón	029

DETALLE DE ACTIVIDADES

- a) Se brindó apoyo a la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos en materia administrativa.
- b) Se brindó apoyo en la redacción de oficios, memorándums, providencias, circulares y demás documentos que se emitieron en la Unidad de Recursos Humanos.
- c) Se apoyó en la recepción de documentos relacionados con la Unidad de Recursos Humanos.
- d) Se apoyó en el manejo y control interno de los documentos emitidos por la Unidad de Recursos humanos.
- e) Se apoyó en el manejo y control interno de los suministros necesarios para el buen funcionamiento de la Unidad de Recursos Humanos.
- f) Se apoyó en el control de las requisiciones de personal para nuevas contrataciones de personal permanente.
- g) Se brindó apoyo en el control de las solicitudes de participación en las convocatorias para contrataciones de personal permanente y de la documentación de las personas que aplicaron en dichas convocatorias.

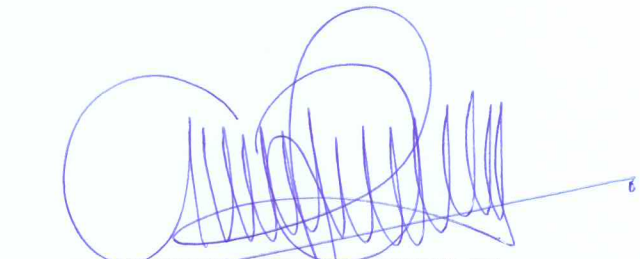
1 Contrato No. 3-2018 ✓
Acuerdo No. 3-2018 ✓
Informe No. 1
Correspondiente al período del 3 al 31 de enero de 2018 ✓

- h) Se brindó apoyo en gestiones en la Oficina Nacional de Servicio Civil relacionadas con el movimiento de personal permanente de la Secretaría.*
- i) Se brindó apoyo en la recepción de la documentación de los expedientes para el personal de nuevo ingreso de la Secretaría, verificando que se encuentre completa antes de la contratación.*
- j) Se auxilió en la coordinación de capacitaciones impulsadas por la Unidad de Recursos Humanos, apoyando en la programación anual de las mismas.*
- k) Se auxilió en la coordinación de procesos para el desarrollo del personal de esta Secretaría.*
- l) Se auxilió en la coordinación y realización de inducciones para el personal de nuevo ingreso.*
- m) Se apoyó en mantener los canales de comunicación adecuados para el personal de la Secretaría.*
- n) Se brindó apoyo en el trámite y entrega de certificados de trabajo solicitados por el personal permanente para trámites en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.*
- o) Se brindó apoyo en el control y registro de las suspensiones y altas de trabajo por enfermedad o maternidad emitidas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.*
- p) Se brindó apoyo en la coordinación de las diferentes evaluaciones que se realizan a los participantes de las convocatorias de contratación mediante el Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos.*
- q) Se brindó apoyo en la notificación de los contratos bajo el renglón 021 y 022 a la Contraloría General de Cuentas.*

- r) *Se participó en la reunión de las comisiones de SINAFOC – INAP y se apoyó en realizar las actividades designadas por la comisión de recursos.*
- s) *Se realizaron gafetes institucionales para el personal de primer ingreso, así como para el personal de los Albergues Temporales Especializados.*



Presentado Por
María del Pilar Díaz Arriola



Vo. Bo. Por Licda. Jazminne Andrea Pérez León

Licda. Jazminne Andrea Pérez León
Jefe Unidad de Recursos Humanos
Secretaría Contra la Violencia Sexual,
Explotación y Trata de Personas