

Guatemala, 28 de febrero 2018

En cumplimiento a lo contenido en los Términos de Referencia, se presenta a continuación el detalle de las actividades realizadas durante el periodo del 1 al 28 de febrero 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. 2

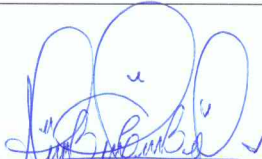
Nombre completo	Astrid Beatriz Contreras Bal
Contrato No.	6-2018
Acuerdo No.	3-2018
Periodo	Del 1 al 28 de febrero de 2018
Renglón	029

DETALLE DE ACTIVIDADES

- a) Se brindó apoyo en el control del reloj biométrico y papelería de vacaciones, llegadas tarde, licencias y permisos varios del personal permanente de esta Secretaría.
- b) Se brindó apoyo en el trámite de contratación de profesionales o técnicos con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".
- c) Se brindó apoyo en el control y verificación de informes y facturas del personal temporal.
- d) Se brindó apoyo en la notificación de los contratos bajo renglón 029 a la Contraloría General de Cuentas.
- e) Se brindó apoyo en escanear mensualmente los informes que entrega el personal contratado bajo el renglón 029.
- f) Se apoyó en la impresión y coordinación para la entrega de boletas de retención del impuesto al valor agregado e impuesto sobre la renta para el personal permanente y temporal de la secretaria.

1 | Contrato No. 6-2018
Acuerdo No. 3-2018
Informe No. 2
Correspondiente al periodo del 1 al 28 de febrero 2018

- g) Se apoyó en la realización de la información pública mensual, así como las diferentes solicitudes que se presentan en la unidad de Recursos Humanos.
- h) Se brindó apoyo en el reclutamiento y selección de personal, programando entrevistas y solicitando referencias laborales.
- i) Y otras actividades que fueron asignadas por la jefatura de recursos humanos de acuerdo a la naturaleza del puesto:
- Se brindó apoyo a la Jefatura de Recursos Humanos en materia administrativa.
 - Se brindó apoyo en la redacción de oficios, memorándum y demás documentos que se emitieron en la Unidad de Recursos Humanos.
 - Se apoyó en la recepción de documentos relacionados con la Unidad de Recursos Humanos.
 - Se apoyó en el manejo y control de suministros necesarios para el buen funcionamiento de la Unidad de Recursos Humanos.
 - Se brindó apoyo en gestiones en la Oficina Nacional de Servicio Civil relacionadas con el movimiento de personal permanente de la Secretaría.
 - 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.
 - Se auxilió en la coordinación y realización de inducción para el personal de nuevo ingreso.
 - Se brindó apoyo en el trámite y entrega de certificados de trabajo solicitados por el personal permanente para tramites en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.


Presentado Por
Astrid Beatriz Contreras Bal


Vo. Bo.

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

2

Contrato No. 6-2018
Acuerdo No. 3-2018
Informe No. 2
Correspondiente al periodo del 1 al 28 de febrero 2018