

## Informe de Actividades Mayo 2018

El Progreso 31 de mayo de 2018

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 al 31 de Mayo de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

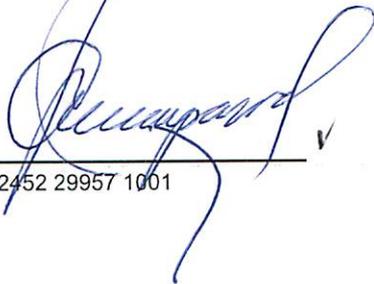
1. Contrato No. DSESAN-285-2018-029
2. Nombre: Julia Amparo De los Angeles Ramirez
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / El Progreso
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Participar en el apoyo logístico de las reuniones de trabajo convocadas y conducidas por la Delegación Departamental.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo logístico en las reuniones convocadas por el Delegado Departamental las cuales se llevaron a cabo durante el mes de mayo 2018 en Sede Departamental.</li></ul>
2	b) Brindar atención y apoyo a las personas que lo requieren por medio telefónico, electrónico y personalmente, incluyendo la elaboración y actualización del directorio impreso y electrónico de todos los contactos de la Delegación, para dar seguimiento a las actividades establecidas por la misma.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó a la Delegación El Progreso, ante la visita de varias personas que requirieron información variada, a quienes se les atendió muy amablemente y proporcionando lo requerido dentro de los lineamientos de la SESAN Central. Además, se atendió a varias instituciones con quienes se articulan actividades para el desarrollo de actividades, como: MAGA, MINEDUC, MSPAS, Gobernación y RENAP. Se actualizó en forma electrónica los contactos a nivel institucional. Apoyo para la realización de CODESAN del mes de Mayo 2018.</li></ul>
3	c) Apoyar en la elaboración y traslado de informes ordinarios y extraordinarios, planificaciones, calendarización, y otros documentos que le sean requeridos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó a la Delegación Departamental El Progreso, en la elaboración de diversidad de informes ordinarios y extraordinarios ya calendarizados y la documentación requerida por el Delegado Departamental como: Conocimientos, Actas, Certificación de Acta, Oficios, Agenda y convocatoria para el desarrollo de CODESAN de Mayo. El respectivo seguimiento a diversos correos electrónicos ingresados a la Sede y enviados de la misma, dando respuesta inmediata como parte de las atribuciones durante el mes de mayo 2018.</li></ul>
4	d) Colaborar en la clasificación, registro y seguimiento a la correspondencia oficial que ingresa a la Delegación y el seguimiento necesario para dar respuesta a lo requerido.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó a la Delegación Departamental El Progreso durante el mes de mayo 2018, en la recepción, clasificación, registro y distribución de la correspondencia oficial que ingresó a la Sede, dando respuesta inmediata como parte de la eficiencia y eficacia institucional. además, se redactó a requerimiento del Delegado Departamental varia documentación y su respectivo archivo como parte del trabajo administrativo.</li></ul>

5	e) Participar en los procedimientos administrativos que apoyan el quehacer de la Delegación, incluyendo la revisión de los requerimientos de insumos, suministros y equipo necesarios para las actividades de la Delegación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó a la Delegación El Progreso, en forma diaria en la elaboración de diversos procedimientos administrativos, dentro de los cuales están: requerimiento de insumos y suministros, llamadas telefónicas, consolidar diversas actividades a nivel departamental. Durante el mes de Mayo 2018.</li> </ul>
6	f) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Despacho Superior y la Dirección de Fortalecimiento Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó a la Delegación El Progreso en dar acompañamiento al Delegado Departamental requiriendo insumos a SESAN Central. Acompañamiento ante CODESAN de Mayo 2018, redactando acta y el ingreso al sistema los Listados de asistencia de CODESAN y COMUSAN del Departamento las cuales se realizaron durante el mes de Mayo 2018.</li> </ul>

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

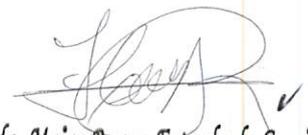
Atentamente,

f)  ✓  
 DPI 2452 29957 1001

f)  ✓



f)  ✓  
**Ing. René Martínez Farfán**  
 DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)  ✓  
**Licda. Maira Ruano Estrada de Garcia**  
 Subsecretaria Técnica  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

 ✓  
**Lilian Elizabeth Morales Rivera**  
 Subsecretaria Administrativa  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-