

Informe de Actividades Septiembre 2018

El Progreso 28 de septiembre 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 mes de Septiembre 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"> • Apoyo logístico en reuniones que llevaron a cabo durante el mes de Septiembre, programadas por el Delegado Departamental. Se apoyó al seguimiento con la celebración de CODESAN y Mesa Técnica en Gobernación El Progreso.
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"> • Se apoyó a la Delegación El Progreso durante el mes de Septiembre 2018 en prestar atención a las personas diversas que visitaron la Sede, proporcionando información requerida de acuerdo a los lineamientos de la SESAN, además a varias Instituciones con las cuales se vinculan en diversidad de actividades a nivel Departamental como: MAGA, Gobernación Departamental, MSPAS, MINTRAB, entre otras. Se le dio seguimiento a los diversos correos electrónicos ingresados a la Sede, también se actualizó los directorios de contactos de Instituciones gubernamentales y medios de Comunicación a nivel Departamental, Municipalidades durante el mes de Septiembre 2018.
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"> • Se apoyó a la Delegación El Progreso en la elaboración de informes ordinarios y extraordinarios durante el mes de Septiembre 2018, los cuales fueron requeridos por el Delegado Departamental y además las calendarizaciones programadas durante el mes y elaboración de oficios varios, conocimientos de envío de correspondencia, Actas varias y sus respectivas Certificaciones, Agenda, Convocatoria para la realización de CODESAN de Septiembre 2018. Se apoyó en el traslado de informes a SESAN Central.
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"> • Se apoyó a la Delegación El Progreso durante el mes de Septiembre 2018 en la recepción, clasificación, registro y distribución de la correspondencia ingresada a la Sede Departamental, dándole el seguimiento respectivo con eficiencia y eficacia. Además, se apoyó a diversos

		requerimientos del Delegado Departamental y seguimiento al archivo de toda la documentación en físico y en electrónico.
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"> Se apoyó a la Delegación Departamental El Progreso durante el mes de Septiembre 2018, en la diversidad de procedimientos administrativos en forma diaria, dentro de los que se mencionan: llamadas telefónicas recibidas y realizadas, requerimiento de insumos y suministros, consolidados de bitácoras laborales y de combustible, COMUSAN realizadas a nivel Departamental, solicitud de combustible a SESAN Central.
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"> Se apoyó a la Delegación El Progreso en acompañamiento al Delegado Departamental en la recepción de insumos a la SESAN Central durante el mes de Septiembre 2018. Además acompañamiento en CODESAN Ordinaria, redactando Acta de la reunión e ingresando el Listado respectivo de CODESAN y de COMUSAN al Sistema a nivel Departamental.

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 Ryano 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-