

Informe de Actividades Marzo 2019

El Progreso 29 de marzo de 2019 ✓

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 Marzo de 2019, 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-137-2019-029
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">• Se apoyó en 03 reuniones de trabajo realizadas durante el mes de marzo 2019, convocadas por el delegado departamental con todo el personal de Sede El Progreso. Se apoyó en seguimiento a la convocatoria para la celebración de CODESAN ante la Gobernación Departamental, la cual se llevó a cabo el día miércoles 20 de marzo 2019.
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 Marzo 2019, atendiendo a las distintas personas que visitaron la Sede departamental, solicitando diversidad de información y dentro de los lineamientos de la Central se les atendió con amabilidad y proporcionando información solicitada. Además, se tuvo la visita de varias instituciones como: MAGA, MINEDUC, VISAN entre otras. Se actualizó diversos directorios de contactos y medios de comunicación, de Municipalidades e instituciones gubernamentales con quienes se realizan diversidad de articulaciones a nivel departamental.
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 departamental El Progreso, en diversidad de procedimientos como: oficios, actas varias y sus respectivas certificaciones, correspondencia, conocimientos de envíos de correspondencia y uso de los vehículos asignados a Sede, agendas y convocatorias para la celebración de CODESAN del mes Marzo 2019, Además, se dio seguimiento a correos electrónicos que ingresaron a Sede y correos generados en Sede, como parte de las atribuciones administrativas.
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 departamental El Progreso durante el mes de Marzo 2019, en la recepción, clasificación, registro y distribución de la correspondencia ingresada a la Sede, dando el seguimiento respectivo con eficiencia y eficacia. Además, se apoyó a diversidad de requerimientos solicitados

		por el Delegado departamental.
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 durante el mes de Marzo 2019 a la Delegación Departamental El Progreso, en diversidad de procedimientos administrativos en forma diaria, dentro de los que se menciona: llamadas telefónicas recibidas y realizadas, requerimiento de insumos a SESAN Central, consolidado de bitácoras laborales de monitores, reportes diarios y solicitud de combustible para Marzo 2019.
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 departamental El Progreso en acompañamiento al delegado departamental a recepción de insumos a oficinas Centrales. Además, acompañamiento en la celebración de CODESAN, redactando el Acta respectiva y certificación de la misma. Ingreso de listados de Asistencia al Sistema a nivel departamental durante el mes de Marzo 2019.

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

Atentamente,

f) 
 DPI 2452/29957 1001

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

f) 



f) 
Lidia María Quana Estrada de García
 Subsecretaria Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-


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