

Informe de Actividades Mayo 2019

El Progreso 31 de mayo 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 Mayo 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 apoyo a la Delegación SESAN El Progreso en 03 reuniones de trabajo realizadas durante el mes de mayo 2019, las cuales fueron convocadas por el delegado departamental con todo el personal de Sede. Se apoyo en reunión con el personal de Sede con el Facilitador de procesos Regionales en la Sede. Se apoyo en el seguimiento a la convocatoria a CODESAN llevada a cabo el 15 de mayo 2019 en la Gobernación Departamental.
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 apoyo a la delegación departamental SESAN El Progreso en atención a distintas instituciones gubernamentales y no gubernamentales, además a varias personas particulares que visitaron la Sede departamental, solicitando información, a quienes se les atendió con amabilidad y se les proporciono información solicitada de acuerdo a los lineamientos de la Central. Entre las Instituciones: MAGA, MIDES, MINEDUC, MSPAS, Gobernación entre otras durante el mes de mayo 2019. Además se apoyo en la actualización de base de contactos y medios de comunicación con quienes se realizaron 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 apoyo a la delegación El Progreso durante el mes de mayo 2019, en diversidad de procesos administrativos entre los que se mencionan: Actas y sus respectivas Certificaciones, conocimientos de envío de correspondencia y uso de vehículos asignados a la Sede para la realización de actividades, oficios varios, consolidados de bitácoras y planificaciones semanales, agendas para la celebración de COMUSAN Y CODESAN. Además, se dio seguimiento a diversos correos que ingresaron a Sede y de igual manera los que se generaron en Sede como parte de las funciones 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 apoyo a la delegación El Progreso durante el mes de mayo 2019 en la recepción, clasificación, registro y distribución de la correspondencia ingresada a la Sede El Progreso, a la cual se dio el seguimiento respectivo con eficiencia y eficacia. Además el apoyo respectivo a los requerimientos del 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 apoyo a la delegación de SESAN El Progreso durante el mes de mayo 2019, diariamente en diversidad de procedimientos administrativos dentro de los que se describen: llamadas telefónicas recibidas y realizadas, requerimientos de insumos a la oficina Central, consolidado de diversidad de archivos a nivel departamental, reportes diarios y solicitud de combustible para el mes de mayo 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 apoyo a la delegación El Progreso durante el mes de mayo 2019, en acompañamiento al delegado departamental a oficina Central a recepción de insumos, de igual manera acompañamiento a la celebración de CODESAN, redactando acta respectiva y su respectiva certificación. Se apoyo al ingreso de listados de Asistencia y actas de COMUSAN a nivel departamental Y CODESAN de mayo 2019.

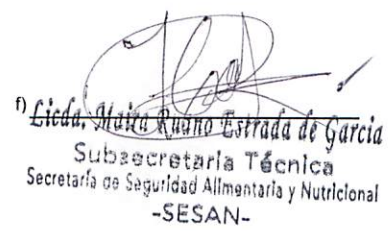
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2452 29957 1001

f) 
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL -SESAN-
 DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE EL PROGRESO

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

f) 
Lidia María Ruano Estrada de García
 Subsecretaría Técnica
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

Lic. Alberto Juárez Ponce
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-
 Subsecretario Administrativo en Función