

Informe de Actividades Mayo 2019

142

Guatemala 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 SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:


1. Contrato No. DSESAN-32-2019-029 ✓
2. Nombre: Jeanina Ponce Sosa ✓
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

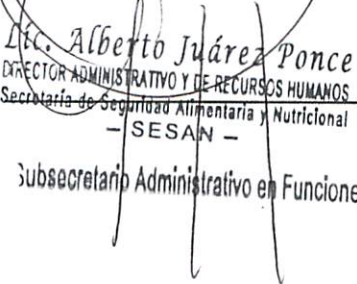
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Ejecutar acciones de enlace entre la SESAN y la INCOPAS	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó la ejecución de acciones de enlace en el mes de mayo de 2019, entre la SESAN y la INCOPAS
2	Cursar las convocatorias a los miembros de la INCOPAS a reuniones ordinarias y extraordinarias, con la debida anticipación	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó cursando con la debida anticipación, en el mes de mayo de 2019, las convocatorias a los miembros de la INCOPAS, a reuniones ordinarias y extraordinarias
3	Elaborar las agendas de trabajo de las reuniones	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó y elaboró las agendas de trabajo en el mes de mayo de 2019, para las reuniones en que participaron las y los representantes titulares y suplentes
4	Preparar y elaborar las actas de las sesiones de la INCOPAS, así como llevar el registro y archivo de las mismas	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en la redacción y revisión de las actas de reuniones de la INCOPAS, procediendo de conformidad con lo que establece la ley, durante el mes de mayo de 2019
5	Llevar el registro de los miembros de la INCOPAS y verificar el quórum en cada reunión	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en la elaboración del registro de los miembros de INCOPAS y se verificó el quórum y participación, en el mes de mayo de 2019, según lo regulado en los artículos 34 y 35 del Reglamento de la Ley del SINASAN
6	Llevar el control y seguimiento de las resoluciones que emanen de la INCOPAS	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en el control y seguimiento de las resoluciones que ha emanado de la INCOPAS en el mes de mayo de 2019
7	Recibir y cursar la correspondencia de la INCOPAS	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó y trasladó la información y correspondencia durante el mes de mayo de 2019, a los representantes titulares y suplentes de INCOPAS, en versiones impresas y electrónicas a correos registrados de los Representantes Titulares y Suplentes
8	Facilitar la comunicación entre los miembros de la INCOPAS	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en facilitar la comunicación entre los representantes titulares y suplentes miembros de la INCOPAS, en el mes de mayo de 2019


9	Proponer la integración de comisiones de trabajo para asuntos específicos de interés a los representantes de la INCOPAS y ser parte de las mismas	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó la integración de la Comisión de Transición y se propuso elaborar el plan operativo del segundo semestre de 2019, iniciándolo en el mes de mayo de 2019, con temas y acciones de interés para los Sectores y los representantes de la INCOPAS alineados al Plan Estratégico y Plan Operativo Multianual 2018-2022
10	Realizar cualquier otra actividad o atribución que le corresponda de conformidad con la Ley o reglamentos respectivos, o que le asigne el Despacho Superior de la SESAN	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó de conformidad con la Ley de SINASAN y /o reglamentos respectivos, cualquier actividad o atribución correspondiente, durante el mes de mayo de 2019 que asignó el Despacho Superior de la SESAN
11	Apoyar otras actividades que la autoridad superior solicite conforme a lo indicado en el Reglamento y otras a requerimiento	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó y coordinó otras actividades con las Direcciones respectivas en el mes de mayo de 2019, procesos administrativos y otros para la entrega de información requerida a INCOPAS

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

Atentamente,

f) 
 DPI 1615 61799 0101


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

f) 
 Juan Carlos Carras Estrada
 Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

f) _____