

## Informe de Actividades Enero 2020

Guatemala 31 de enero de 2020 ✓

Licda.

**Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo**  
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 al 31 de Enero de 2020, 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-126-2020-029
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"><li>• Se apoyó la ejecución de acciones de enlace entre la SESAN y la INCOPAS, durante el período del 03 al 31 de enero de 2020.</li></ul>  |
| 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"><li>• Se apoyó cursando las convocatorias en el período del 03 al 31 de enero de 2020, a los miembros de la INCOPAS, a reuniones ordinarias y extraordinarias con la debida anticipación.</li></ul>   |
| 3   | Elaborar las agendas de trabajo de las reuniones   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó y elaboró las agendas de trabajo, en el período del 03 al 31 de enero de 2020, para cada una de las reuniones de las y los Representantes de INCOPAS.</li></ul>  |
| 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"><li>• Se apoyó en la redacción y revisión del acta de la reunión de INCOPAS, procediendo de conformidad con lo que establece la ley, correspondiente al período del 03 al 31 de enero de 2020.</li></ul>  |
| 5   | Llevar el registro de los miembros de la INCOPAS y verificar el quórum en cada reunión                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la elaboración del registro de los miembros de INCOPAS y se verificó el quórum y participación según lo regulado en los artículos 34 y 35 del Reglamento de la Ley del SINASAN, durante el período del 03 al 31 de enero de 2020.</li></ul>                           |
| 6   | Llevar el control y seguimiento de las resoluciones que emanen de la INCOPAS   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en el control y seguimiento de las resoluciones que emanaron de la INCOPAS en el período del 03 al 31 de enero de 2020.</li></ul>  |
| 7   | Recibir y cursar la correspondencia de la INCOPAS  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó la recepción y se trasladó la información y correspondencia a las y los representantes de INCOPAS, en versiones impresas y electrónicas a los buzones de correo de los Representantes Titulares y Suplentes, durante el período del 03 al 31 de enero de 2020.</li></ul> |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 8  | Facilitar la comunicación entre los miembros de la INCOPAS  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en facilitar en el período del 03 al 31 de enero de 2020, la comunicación entre los representantes de la INCOPAS, Titulares y Suplentes.</li> </ul>  |
| 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"> <li>Se apoyó la planificación de los temas estratégicos de interés para los sectores, para la integración de comisiones de trabajo, por medio de las y los representantes de INCOPAS, relacionados al seguimiento del Plan Estratégico y Plan Operativo Multianual 2018-2022, en el período del 03 al 31 de enero de 2020.</li> </ul> |
| 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"> <li>Se apoyó y realizó de conformidad con la Ley de SINASAN y/o reglamentos respectivos, diversas actividades y/o atribuciones correspondientes que asignó el Despacho Superior de la SESAN, en el período del 03 al 31 de enero de 2020.</li> </ul>  |
| 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"> <li>Se apoyó y coordinó otras actividades en el período del 03 al 31 de enero de 2020, con las Direcciones respectivas, el proceso administrativo, para la entrega de información requerida a la INCOPAS.</li> </ul>  |

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) *Jeanina Ponce*  
DPI 1615 61799 0101

f) *Liliana Méndez Soto*  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
de la Presidencia de la República  
-SESAN-

f) *Liliana Elizabeth Morales Rivera*  
Subsecretaría Administrativa  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
-SESAN-

f) \_\_\_\_\_