

Informe de Actividades Marzo 2020

Guatemala 31 de marzo 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 mes de Marzo 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">Se apoyó la ejecución de acciones de enlace entre la SESAN y la INCOPAS, en el mes de marzo de 2020.
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 las convocatorias en el mes de marzo de 2020, a las y los miembros de la INCOPAS, a reuniones ordinarias y extraordinarias con la debida anticipación.
3	Elaborar las agendas de trabajo de las reuniones	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó y elaboró las agendas de trabajo, para cada una de las reuniones durante el mes de marzo de 2020, a las que asisten las y los Representantes de INCOPAS.
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 del acta de la reunión de INCOPAS, procediendo de conformidad con lo que establece la ley, correspondiente al mes de marzo de 2020.
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 las y 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 mes de marzo de 2020.
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 emanaron de la INCOPAS, durante el mes de marzo de 2020.
7	Recibir y cursar la correspondencia de la INCOPAS	<ul style="list-style-type: none">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 las y los Representantes Titulares y Suplentes, durante el mes de marzo de 2020.

8	Facilitar la comunicación entre los miembros de la INCOPAS	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en facilitar en el mes de marzo de 2020, la comunicación entre los representantes de la INCOPAS, Titulares y Suplentes.
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 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 mes de marzo de 2020.
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 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 mes de marzo de 2020.
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 en el mes de marzo de 2020, con las Direcciones respectivas, el proceso administrativo, para la entrega de información requerida a la 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

f) 
 Licda. Maritza Méndez Sazo
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 de la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) _____

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de marzo 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 de Enero al 31 de Marzo de 2020, con el fin de dar base a la cláusula décima 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">• Se apoyó la ejecución de 31 acciones de enlace entre la SESAN y la INCOPAS, durante el período del 03 de enero al 31 de marzo de 2020.
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 las 20 convocatorias en el período del 03 de enero al 31 de marzo de 2020, a los miembros de la INCOPAS, a reuniones ordinarias y extraordinarias con la debida anticipación.
3	Elaborar las agendas de trabajo de las reuniones	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó y elaboró las 20 agendas de trabajo, en el período del 03 de enero al 31 de marzo de 2020, para cada una de las reuniones de las y los Representantes de la INCOPAS.
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 4 actas de las reuniones de INCOPAS, durante el 03 de enero al 31 de marzo de 2020, procediendo de conformidad con lo que establece la ley.
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 según lo regulado en los artículos 34 y 35 del Reglamento de la Ley del SINASAN, durante el período del 03 de enero al 31 de marzo de 2020.
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 emanaron de la INCOPAS, en el período del 03 de enero al 31 de marzo de 2020.
7	Recibir y cursar la correspondencia de la INCOPAS	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó la recepción y se trasladó la información y correspondencia a las y los representantes de INCOPAS, en versiones impresas y electrónicas aproximadamente 350 documentos, a los buzones de correo de los Representantes Titulares y Suplentes, en el período del 03 de enero al 31 de marzo de 2020.

8	Facilitar la comunicación entre los miembros de la INCOPAS	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en facilitar en el período del 03 de enero al 31 de marzo de 2020, la comunicación entre los representantes de la INCOPAS, Titulares y Suplentes.
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 planificación de los temas estratégicos de interés para los Sectores, para el período del 03 de enero al 31 de marzo de 2020, por medio de los representantes de INCOPAS, integrando 10 comisiones de trabajo para asuntos específicos con el seguimiento del Plan Estratégico, Plan Operativo Multianual 2018-2022 y Plan de Acción 2020.
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 y realizó de conformidad con la Ley de SINASAN y/o reglamentos respectivos, 28 actividad y /o atribución correspondiente que asignó el Despacho Superior de la SESAN, en el período del 03 de enero al 31 de marzo de 2020.
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 28 actividades con las Direcciones respectivas, el proceso administrativo, para la entrega de información requerida a INCOPAS, en el período del 03 de enero al 31 de marzo de 2020.

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 Sosa ✓
 DPI 1615 61799 0101

f) Maritza Méndez Sazo ✓
 Licda. Maritza Méndez Sazo
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 de la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) _____

f) _____