

Informe de Actividades Julio 2020

Guatemala 31 de julio 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 Julio 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-405-2020-029
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, durante el mes de julio de 2020, 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 a los representantes titulares y suplentes de la INCOPAS, en el mes de julio de 2020, 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, para cada una de las reuniones de las y los Representantes de INCOPAS, en el mes de julio de 2020.
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, en el mes de julio 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 los miembros de INCOPAS y se verificó el quórum y participación, en el mes de julio de 2020, 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 mes de julio de 2020, en el control y seguimiento de las resoluciones que emanaron de la INCOPAS.
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, en el mes de julio de 2020, a las y los representantes Titulares y Suplentes de INCOPAS, en versiones impresas y electrónicas a los buzones de correo.
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 miembros de INCOPAS, Titulares y Suplentes, durante el mes de julio de 2020.

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	• Se apoyó la planificación de los temas estratégicos de interés para los Sectores, durante el mes de julio de 2020, por medio de las y los representantes de INCOPAS, relacionados al seguimiento del 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	• Se apoyó y realizó de conformidad con la Ley de SINASAN y/o reglamentos respectivos, en el mes de julio de 2020, actividad y/o atribución correspondiente 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	• Se apoyó y coordinó otras actividades con las Direcciones respectivas, durante el proceso administrativo, para la entrega de información requerida a INCOPAS, durante el mes de julio 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) 
 DPI 1615 61799 0101

f) _____

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

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de julio 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 1 de Abril al 31 de Julio 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-405-2020-029
2. Nombre: Jeanina Ponce Sosa
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

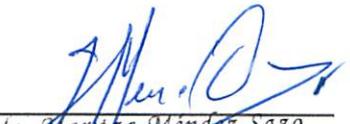
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Ejecutar acciones de enlace entre la SESAN y la INCOPAS	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó ejecutando 45 acciones de enlace entre la SESAN y la INCOPAS, en el período de los meses de abril a julio de 2020
2	Cursar las convocatorias 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 30 convocatorias en el período de los meses de abril a junio de 2020 a los miembros de la INCOPAS, a las 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 en la elaboración de las 30 agendas de trabajo de las reuniones de la INCOPAS, durante el período en los meses de abril a julio de 2020.
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 la preparación y elaboración, así como la redacción y revisión de los borradores y las 5 Actas de las sesiones de la INCOPAS, durante el período de los meses de abril a julio de 2020, procediendo de conformidad con lo que establece la ley, así como el registro y archivo de las mismas.
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, en las diferentes actividades, durante el período de abril a julio 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 período de los meses de abril a julio de 2020.
7	Recibir y cursar la correspondencia de la INCOPAS	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó la recepción y se trasladó aproximadamente 1200 comunicaciones y correspondencia a las y los representantes Titulares y Suplentes de INCOPAS, en versiones impresas y electrónicas a los buzones de correo, en el período de los meses de abril a julio de 2020.

8	Facilitar la comunicación entre los miembros de la INCOPAS	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en facilitar la comunicación entre los 20 miembros de la INCOPAS, Titulares y Suplentes de la INCOPAS, en el período de los meses de abril a julio de 2020.
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, por medio de las y los representantes de INCOPAS, relacionados al seguimiento del Plan Estratégico y Plan Operativo Multianual 2018-2022, durante el cuatrimestre de los meses de abril a julio 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 de conformidad con la Ley de SINASAN y/o reglamentos respectivos cualquier actividad o atribución en el período de los meses de abril a junio de 2020, correspondiente 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, solicitadas por la Autoridad Superior, para la entrega de información requerida a la INCOPAS, durante el el período de los meses de abril a julio 2020, conforme a lo indicado en el Reglamento y otras a requerimiento.

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) _____