

# Informe de Actividades Septiembre

2020

Guatemala 30 de septiembre 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 Septiembre 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-696-2020-029 ✓

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	• Se apoyó en la realización de acciones de enlace entre la SESAN e INCOPAS en el mes de septiembre de 2020.
2	Cursar las convocatorias a los miembros de la INCOPAS a reuniones ordinarias y extraordinarias, con la debida anticipación	• Se apoyó en el mes de septiembre de 2020, cursando las convocatorias a los miembros de la INCOPAS, a reuniones extraordinarias con la debida anticipación, en el mes de septiembre de 2020.
3	Elaborar las agendas de trabajo de las reuniones	• Se apoyó y elaboró las agendas de trabajo de las reuniones de las y los Representantes de INCOPAS, Titulares y Suplentes, en el mes de septiembre de 2020.
4	Preparar y elaborar las actas de las sesiones de la INCOPAS, así como llevar el registro y archivo de las mismas	• Se apoyó en el mes de septiembre de 2020, la redacción y revisión de actas de reuniones de la Instancia de Consulta y Participación Social, 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	• 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 el mes de septiembre de 2020.
6	Llevar el control y seguimiento de las resoluciones que emanen de la INCOPAS	• Se apoyó en el mes de septiembre de 2020, en el control y seguimiento de las resoluciones que emanen de la INCOPAS.
7	Recibir y cursar la correspondencia de la INCOPAS	• Se apoyó y trasladó la información y correspondencia a las y los representantes titulares y suplentes de los diez sectores de INCOPAS, en versiones impresas y electrónicas a las direcciones de correo de cada uno, durante el mes de septiembre de 2020.
8	Facilitar la comunicación entre los miembros de la INCOPAS	• Se apoyó en facilitar la comunicación entre los representantes de INCOPAS, en el mes de septiembre 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"> <li>Se apoyó la planificación de las comisiones temporales, sobre los temas estratégicos de interés para los Sectores, por medio de las y los representantes de INCOPAS, para la elaboración y ejecución del Plan Estratégico 2018-2022 y Plan Operativo 2020, durante el mes de septiembre 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 de conformidad con la Ley de SINASAN y /o reglamentos respectivos actividad o atribución correspondiente que asignó el Despacho Superior de la SESAN, durante el mes de septiembre 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 con las Unidades y Direcciones respectivas, el proceso administrativo, para la entrega de información requerida a INCOPAS , en el mes de septiembre de 2020.</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 Poncelosa  
DPI 1615 61799 0101

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

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

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

# Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de septiembre 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 Agosto al 30 de Septiembre 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-696-2020-029

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 del 3 de agosto al 30 de septiembre de 2020, entre la SESAN y la INCOPAS.</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 con la debida anticipación con aproximadamente 20 convocatorias a los representantes Titulares y Suplentes de la INCOPAS, a reuniones ordinarias y extraordinarias en el periodo del 3 de agosto al 30 de septiembre de 2020.</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 para aproximadamente 20 reuniones ordinarias y extraordinarias a los Representantes Titulares y Suplentes de la INCOPAS, en el período comprendido del 3 de agosto al 30 de septiembre de 2020.</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 correspondiente del 3 de agosto al 30 de septiembre de 2020, realizadas dos reuniones realizadas procediendo de conformidad con lo que establece la ley.</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 durante el período del 3 de agosto al 30 de septiembre de 2020, según lo regulado en los artículos 34 y 35 del Reglamento de la Ley del SINASAN.</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, durante el período del 3 de agosto al 30 de septiembre de 2020.</li></ul>
7	Recibir y cursar la correspondencia de la INCOPAS	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó la recepción de aproximadamente 187 documentos con información y correspondencia del 3 de agosto al 30 de septiembre de 2020, y se trasladó a las y los representantes Titulares y Suplentes de INCOPAS, en</li></ul>

		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"> <li>Se apoyó en facilitar la comunicación entre los representantes de INCOPAS, por medio de aproximadamente 145 respuestas a documentos con información y correspondencia del 3 de agosto al 30 de septiembre de 2020.</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 dos comisiones temporales, sobre los temas estratégicos de interés para los Sectores, por medio de las y los representantes de INCOPAS, para la elaboración y ejecución del Plan Estratégico 2018-2022 y Plan Operativo 2020, durante el 3 de agosto al 30 de septiembre 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 del 3 de agosto al 30 de agosto de 2020, de conformidad con la Ley de SINASAN y/o reglamentos respectivos actividad y /o atribución correspondiente que asignó el Despacho Superior de la SESAN.</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 con las Direcciones respectivas, durante el 3 de agosto al 30 de septiembre de 2020 el proceso administrativo, para la entrega de información requerida a 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)   
 DPI 1615 61799 0101

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

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

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