

Informe de Actividades Diciembre 2020

Guatemala 31 de diciembre 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 Diciembre 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-923-2020-029
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 acciones de enlace entre la SESAN e INCOPAS, durante el mes de diciembre 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 a los miembros de la INCOPAS, a reuniones extraordinarias con la debida anticipación, en el mes de diciembre de 2020 |
| 3 | Elaborar las agendas de trabajo de las reuniones | <ul style="list-style-type: none">Se apoyó y elaboró las agendas de trabajo de las reuniones de las y los Representantes de INCOPAS en el mes de diciembre 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 el mes de diciembre 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 | <ul style="list-style-type: none">Se apoyó en la elaboración del registro de los miembros de INCOPAS y se verificó el quorum y participación según lo regulado en los artículos 34 y 35 del Reglamento de la Ley del SINASAN en el mes de diciembre de 2020. |
| 6 | Llevar el control y seguimiento de las resoluciones que emanen de la INCOPAS | <ul style="list-style-type: none">Se apoyó durante el mes de diciembre de 2020, en el control y seguimiento de las resoluciones que emanen de la INCOPAS. |
| 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 diciembre de 2020, 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. |
| 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 de INCOPAS en el mes de diciembre 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 las comisiones temporales, sobre los temas estratégicos de interés para los Sectores, en el mes de diciembre de 2020, por medio de las y los representantes de INCOPAS para la elaboración y ejecución del Plan Estratégico 2018-2022 y Plan Operativo 2018-2019. |
| 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 actividad o atribución correspondiente que asignó el Despacho Superior de la SESAN, durante el mes de diciembre 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 con las Unidades y Direcciones respectivas, el proceso administrativo, para la entrega de información requerida a INCOPAS durante el mes de diciembre 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) 
 Cecilia Maritza Méndez Saiz
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 de la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) _____

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de diciembre 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 Octubre al 31 de Diciembre 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-923-2020-029 ✓

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 en la ejecución de con aproximadamente 37 acciones de enlace entre la SESAN e INCOPAS, durante el período de octubre a diciembre 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 alrededor de 40, a los miembros de la INCOPAS durante el período de octubre a diciembre de 2020, 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 40 reuniones de las y los Representantes de INCOPAS, en el período de octubre a diciembre 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 el período de octubre a diciembre de 2020, la redacción y revisión de actas de las 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 | <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 de octubre a diciembre 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 período de octubre a diciembre de 2020, con 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 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 físicas y de sus correos electrónicos, durante el período de octubre a diciembre 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 representantes titulares y suplentes de la INCOPAS, en los |

| | | |
|----|---|--|
| | | meses de octubre, noviembre y diciembre 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 las comisiones temporales, sobre los temas estratégicos de interés para los sectores, por medio de las y los representantes de INCOPAS, en el período de octubre a diciembre de 2020, para el seguimiento del Plan Estratégico 2018-2022 y Plan Operativo 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, actividad o atribución correspondiente que asignó el Despacho Superior de la SESAN, durante el período de octubre a diciembre 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 con las Unidades y Direcciones respectivas, el proceso administrativo, para la entrega de información requerida a INCOPAS, en el período de octubre a diciembre 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) 
 DPV 1615 61799 0101

f) 
 Lidia Margarita Méndez Sazo
 secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 de la Presidencia de la República
 -SFSAN-

f) _____

f) _____