

Informe de Actividades Marzo 2021

Guatemala 31 de marzo de 2021

Licda.

Maria Eugenia de León Quiñonez

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 2021, 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-61-2021-029
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 el mes de marzo de 2021, acciones de enlace entre la SESAN e 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 las convocatorias a los miembros de la INCOPAS, a reuniones extraordinarias con la debida anticipación en el mes de marzo de 2021.
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 titulares y suplentes de INCOPAS, durante marzo 2021.
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 marzo de 2021, 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 el mes de marzo de 2021, 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.
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 emanen de la INCOPAS durante marzo de 2021.
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 de correo de cada uno en el mes de marzo de 2021.
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 marzo de 2021.

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 durante el mes de marzo de 2021, 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 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, en el mes de marzo de 2021.
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 mes de marzo de 2021.

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

Licda. Jeanina Ponce Sosa
Administradora de Empresas
Colegiada No. 10608

f) Maria Eugenia de León
Licda. María Eugenia de León
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
De la Presidencia de la República
-SESAN-

f) _____

f) _____