

Informe de Actividades Junio 2021

Guatemala 29 de junio de 2021 ✓

Licda.

María 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 Junio 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	• Se apoyó la ejecución de acciones de enlace entre la SESAN y la INCOPAS, en el mes de junio de 2021.
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 junio de 2021, cursando las convocatorias a los miembros de la INCOPAS, a reuniones extraordinarias con la debida anticipación.
3	Elaborar las agendas de trabajo de las reuniones	• Se apoyó y elaboró las agendas de trabajo en junio de 2021, para las reuniones de 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	• Se apoyó en la redacción y revisión de las actas de reuniones de INCOPAS, en el mes de junio de 2021, 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 en el mes de junio de 2021 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	• Se apoyó en el control y seguimiento de las resoluciones que emanen de la INCOPAS en el mes de junio de 2021.
7	Recibir y cursar la correspondencia de la INCOPAS	• Se apoyó y trasladó la información y correspondencia durante el mes de junio de 2021 a las y los representantes de INCOPAS, en versiones impresas y electrónicas a los buzones de correo de los Representantes Titulares y Suplentes.
8	Facilitar la comunicación entre los miembros de la INCOPAS	• Se apoyó en facilitar la comunicación entre los representantes miembros de INCOPAS, Titulares y Suplentes en el mes de junio 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 los temas estratégicos de interés para los sectores, por medio de las y los representantes de INCOPAS en el mes de junio de 2021, relacionados al 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	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó de conformidad con la Ley de SINASAN y /o reglamentos respectivos cualquier actividad o atribución correspondiente que asignó el Despacho Superior de la SESAN, durante el mes de junio 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 en el mes de junio de 2021 con las Direcciones respectivas, el proceso administrativo, para la entrega de información requerida a 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

Licda. Jeanina Ponce Sosa
 Administradora de Empresas
 Colegiada No. 10508

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

f) _____

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 29 de junio 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 periodo del 4 de Enero al 30 de Junio de 2021, 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-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 con 25 acciones de enlace entre la SESAN e INCOPAS, en el período del 04 de enero al 30 de junio de 2021.
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 período del 04 de enero al 30 de junio 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 realizadas por los representantes de la INCOPAS en el período del 04 de enero al 30 de junio de 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 período del 04 de enero al 30 de junio 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 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 período del 04 de enero al 30 de junio de 2021.
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, en el período del 04 de enero al 30 de junio 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 período del 04 de enero al 30 de junio de 2021.
8	Facilitar la comunicación entre los miembros de la INCOPAS	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en facilitar la comunicación en el período del 04 de enero al 30 de junio de 2021, entre los miembros Titulares y Suplentes de la INCOPAS.

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 para la elaboración y ejecución del Plan Estratégico 2018-2022 y Plan Operativo 2021, en el período del 04 de enero al 31 de junio de 2021.
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 en el período del 04 de enero al 30 de junio de 2021 de conformidad con la Ley de SINASAN y /o reglamentos respectivos actividad 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	<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 del 04 de enero al 30 de junio de 2021.

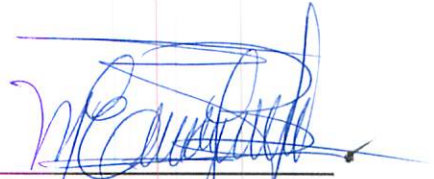
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Despacho Superior de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DNI 1615 61799 0101

Licda. Jeanina Ponce Sosa
Administradora de Empresas
Colegiada No. 10698

f) _____

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

f) _____