

Informe de Actividades Diciembre 2021

Guatemala 31 de diciembre de 2021

Licda.

Lizett Marie Guzmán Juárez

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 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-434-2021-029
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	Realizar acciones de enlace entre la SESAN y la INCOPAS	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el mes de diciembre de 2021, la ejecución de acciones de enlace 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 las convocatorias a los miembros de la INCOPAS, a reuniones extraordinarias con la debida anticipación en el mes de diciembre 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 para las reuniones durante el mes de diciembre de 2021 de las y los Representantes Titulares y Suplentes de INCOPAS.
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 de las actas de reuniones de INCOPAS, procediendo de conformidad con lo que establece la ley, durante el mes de diciembre de 2021.
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, durante el mes de diciembre de 2021, 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, en el mes de diciembre 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 en el mes de diciembre de 2021 a las y los representantes Titulares y Suplentes de INCOPAS, en versiones impresas y electrónicas a los correos registrados.
8	Facilitar la comunicación entre los miembros de la INCOPAS	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en facilitar la comunicación durante el mes de diciembre de 2021, entre los representantes Titulares y Suplentes, miembros de 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 los temas estratégicos de interés para los sectores, por medio de las y los representantes Titulares y Suplentes de INCOPAS conformando comisiones temáticas relacionadas al Plan Estratégico y Plan Operativo Multianual 2018-2022, durante el mes de diciembre 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 de conformidad con la Ley de SINASAN y/o reglamentos respectivos y cualquier actividad o atribución correspondiente que asignó el Despacho Superior de la SESAN, en el mes de diciembre 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 Direcciones respectivas, el proceso administrativo, en el mes de diciembre de 2021, 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. 10608

f) 
M. Sc. Lizett Marie Guzmán Juárez
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 De la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) _____

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de diciembre de 2021

Licda.

Lizett Marie Guzmán Juárez

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 Julio al 31 de Diciembre 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-434-2021-029
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	Realizar acciones de enlace entre la SESAN y la INCOPAS	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en realizar acciones de enlace entre la SESAN y la INCOPAS, durante los meses de julio a diciembre 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 ordinarias y extraordinarias durante los meses de julio a diciembre de 2021, 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 durante los meses de julio a diciembre de 2021, para las reuniones de las y los Representantes Titulares y Suplentes de INCOPAS.
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 de las actas de reuniones de INCOPAS, procediendo de conformidad con lo que establece la ley, durante los meses de julio a diciembre de 2021.
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 los meses de julio a diciembre 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, durante los meses de julio a diciembre 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 INCOPAS, durante los meses de julio a diciembre de 2021, en versiones impresas y electrónicas a los correos y direcciones registrados.
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, miembros de INCOPAS, durante los meses de julio a diciembre 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 de interés para los sectores, por medio de las y los representantes Titulares y Suplentes de INCOPAS, durante los meses de julio a diciembre de 2021, conformando comisiones relacionadas 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 en el mes durante los meses de julio a diciembre de 2021, cualquier 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 Direcciones respectivas, el proceso administrativo, para la entrega de información requerida a INCOPAS durante los meses de julio a diciembre 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) 
 DPI 1615 61799 0101

*Ciudad. Jeanina Ponce Sosa
 Administradora de Empresas
 Colegiada No. 10608*

f) 
M. Sc. Lizett Marie Guzmán Juárez
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 De la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) _____

f) _____