

Informe de Actividades Febrero 2022

Guatemala 28 de febrero de 2022

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 Febrero de 2022, 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-75-2022-029
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 la realización de acciones de enlace durante el mes de febrero de 2022, 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 seis convocatorias a los miembros de la INCOPAS, a reuniones ordinarias y extraordinarias con la debida anticipación en el mes de febrero de 2022.
3	Elaborar las agendas de trabajo de las reuniones.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la elaboración de las agendas de trabajo durante el mes de febrero de 2022, para cada una de 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 preparación y elaboración de la redacción y revisión del acta de la reunión de INCOPAS en el mes de febrero de 2022, procediendo al registro y archivo de las mismas.
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 llevar el registro de los miembros de INCOPAS y se verificó el quórum y participación en cada reunión, en el mes de febrero de 2022.
6	Llevar el control y seguimiento de las resoluciones que emanen de la INCOPAS.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en llevar el control y seguimiento de las resoluciones que emanaron de la INCOPAS en el mes de febrero de 2022.
7	Recibir y cursar la correspondencia de la INCOPAS.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la recepción y traslado de la información y correspondencia a las y los representantes de INCOPAS, en versiones impresas y electrónicas a los buzones de correo de los Representantes Titulares y Suplentes, durante el mes de febrero de 2022.
8	Facilitar la comunicación entre los miembros de la INCOPAS.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en facilitar en el mes de febrero de 2022, la comunicación entre los representantes miembros de INCOPAS, Titulares y Suplentes.

9	Proponer la integración de comisiones 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 en proponer la integración de comisiones para asuntos específicos de interés a los representantes de la INCOPAS y ser parte de las mismas en el mes de febrero de 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, la realización de cualquier otra actividad y/o atribución correspondiente que asignó el Despacho Superior de la SESAN en el mes de febrero de 2022.
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 otras actividades con las Direcciones respectivas, que solicitó la autoridad superior conforme a lo indicado en el Reglamento y otras a requerimiento para la entrega de información de INCOPAS en el mes de febrero de 2022.

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

f) _____

f) _____