

Informe de Actividades Diciembre 2022

Guatemala 30 de diciembre de 2022 ✓

Licda.

Glenda Elizabeth Mérida Muñoz

Subsecretaria Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Encargada del Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Diciembre 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-695-2022-029 ✓
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	a) Realizar acciones de enlace entre la SESAN y la INCOPAS.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó la ejecución de acciones de enlace entre la SESAN y la INCOPAS, en el mes de diciembre de 2022.
2	b) 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 2022.
3	c) Elaborar las agendas de trabajo de las reuniones.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en elaborar las agendas de trabajo durante el mes de diciembre de 2022, para las reuniones de las y los Representantes de INCOPAS.
4	d) 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 preparar y elaborar las actas de las sesiones de la INCOPAS, en diciembre de 2022, así como llevar el registro y archivo de las mismas.
5	e) 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 elaborar el 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 mes de diciembre de 2022.
6	f) Llevar el control y seguimiento de las resoluciones que emanen de la INCOPAS.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en el mes de diciembre de 2022, en llevar el control y seguimiento de las resoluciones que emanen de la INCOPAS.
7	g) Recibir y cursar la correspondencia de la INCOPAS.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en trasladar la información y correspondencia durante el mes de diciembre de 2022 a las y los representantes de INCOPAS, en versiones impresas y electrónicas a los buzones de correo de los Representantes Titulares y Suplentes.
8	h) Facilitar la comunicación entre los miembros de la INCOPAS.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en el mes de diciembre de 2022, en facilitar la comunicación entre los miembros de INCOPAS, representantes Titulares y Suplentes de los sectores.

9	i) 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 la integración y planificación de los temas específicos de interés para los sectores, conformando las comisiones de trabajo por medio de las y los representantes de INCOPAS relacionados al Plan Estratégico y Plan Operativo Multianual 2018-2022, durante el mes de diciembre de 2022.
10	j) 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 otras actividades o atribuciones que de conformidad con la Ley de SINASAN y/o reglamentos respectivos que correspondan o que asignó el Despacho Superior de la SESAN, durante el mes de diciembre de 2022.
11	k) 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 en el mes de diciembre de 2022 que la autoridad superior solicite conforme a lo indicado en el Reglamento y otras a requerimiento de información de la INCOPAS

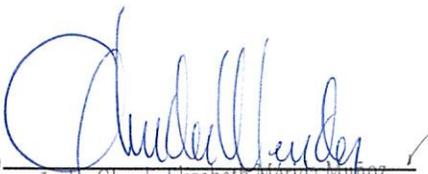
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Despacho Superior de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 1615 61799 0101

Lcda. Jeanina Ponce Sosa
 Administradora de Empresas
 Colegiada No 10608 ✓

f) _____

f) 
 Lcda. Glenda Elizabeth Mérida Muñoz
 Subsecretaría Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-
ENCARGADO DEL DESPACHO

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de diciembre de 2022

Licda.

Glenda Elizabeth Mérida Muñoz

Subsecretaria Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Encargada del Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 de Octubre al 31 de Diciembre de 2022, 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-695-2022-029
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	a) Realizar acciones de enlace entre la SESAN y la INCOPAS.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el período del 3 al 31 de octubre y los meses de noviembre y diciembre de 2022, la ejecución de acciones de enlace entre la SESAN y la INCOPAS.
2	b) 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, el período del 3 al 31 de octubre y los meses de noviembre y diciembre de 2022, a las reuniones extraordinarias con la debida anticipación.
3	c) Elaborar las agendas de trabajo de las reuniones.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en elaborar las agendas de trabajo durante el período del 3 al 31 de octubre y los meses de noviembre y de diciembre de 2022, para las reuniones de las y los Representantes de INCOPAS.
4	d) 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 preparar y elaborar las actas de las sesiones de la INCOPAS, así como llevar el registro y archivo de las mismas en el período del 3 al 31 de octubre y los meses de noviembre y diciembre de 2022.
5	e) 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 elaborar el registro de los miembros de INCOPAS en el período del 3 al 31 de octubre y los meses de noviembre y diciembre de 2022 y se verificó el quórum y participación según lo regulado en los artículos 34 y 35 del Reglamento de la Ley del SINASAN.
6	f) 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 emanen en el período del 3 al 31 de octubre y los meses de noviembre y diciembre de 2022 de la INCOPAS.
7	g) Recibir y cursar la correspondencia de la INCOPAS.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en trasladar la información y correspondencia durante el período del 3 al 31 de octubre y los meses de noviembre y diciembre de 2022 a las y los representantes de INCOPAS, en versiones impresas y electrónicas a los buzones de correo de los Representantes Titulares y Suplentes.

8	h) Facilitar la comunicación entre los miembros de la INCOPAS.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó del 3 al 31 de octubre y los meses de noviembre y diciembre de 2022, en facilitar la comunicación entre los miembros de INCOPAS, representantes Titulares y Suplentes de los sectores.
9	i) 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 la integración y planificación de los temas específicos de interés para los sectores, conformando las comisiones de trabajo por medio de las y los representantes de INCOPAS relacionados al Plan Estratégico y Plan Operativo Multianual 2018-2022, durante el período del 3 al 31 de octubre, y los meses de noviembre y diciembre de 2022.
10	j) 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 otras actividades o atribuciones que de conformidad con la Ley de SINASAN y/o reglamentos respectivos que correspondan o que asignó en el período del 3 al 31 de octubre y los meses de noviembre y diciembre de 2022, el Despacho Superior de la SESAN.
11	k) 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 en el período del 3 al 31 de octubre y los meses de noviembre y diciembre de 2022 que la autoridad superior solicite conforme a lo indicado en el Reglamento y otras a requerimiento de información de la 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

Linda Jeanina Ponce Sosa
 Administradora de Empresas
 Colegiada No. 10608

f) _____

f) 
 Leda Glenda Elizabeth Mérida Muñoz
 Subsecretaría Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-
ENCARGADO DEL DESPACHO

f) _____