Informe de Actividades Diciembre 2023

Guatemala 29 de diciembre de 2023

Licda.
Lizett Marie Guzmán Juaréz
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 2023, 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-310-2023-029
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.	• Se apoyó en el mes de diciembre de 2023, 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.	• Se apoyó en el mes de diciembre de 2023, cursando las convocatorias a los miembros de la INCOPAS, a reuniones extraordinarias con la debida anticipación.
3	c) Elaborar las agendas de trabajo de las reuniones.	• Se apoyó y elaboró las agendas de trabajo en diciembre de 2023, 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.	• Se apoyó en la redacción y revisión de las actas de reuniones de INCOPAS, en el mes de diciembre de 2023, procediendo de conformidad con lo que establece la ley.
5	e) 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 diciembre de 2023 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 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 diciembre de 2023.
7	g) Recibir y cursar la correspondencia de la INCOPAS.	• Se apoyó y trasladó la información y correspondencia durante el mes de diciembre de 2023 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.	• Se apoyó en facilitar la comunicación entre los representantes miembros de INCOPAS, Titulares y Suplentes en el mes de diciembre de 2023.

9	i) Proponer la integración de comisiones para asuntos específicos de interés a los representantes de la INCOPAS y ser parte de las mismas.	• 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 diciembre de 2023.
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.	• 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, en el mes de diciembre de 2023.
11	k) Apoyar otras actividades que la autoridad superior solicite conforme a lo indicado en el Reglamento y otras a requerimiento.	• Se apoyó otras actividades en el mes de diciembre de 2023, que la Autoridad Superior solicitó conforme a lo indicado en el Reglamento y otras a requerimiento 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) _____
CUI 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 29 de diciembre de 2023

Licda.
Lizett Marie Guzmán Juaréz
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 2 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023, 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-310-2023-029
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.	• Se apoyó la ejecución de acciones de enlace entre la SESAN y la INCOPAS, durante el periodo correspondiente del 2 de mayo de 2023 al 31 de diciembre de 2023.
2	b) Cursar las convocatorias a los miembros de la INCOPAS a reuniones ordinarias y extraordinarias, con la debida anticipación.	• Se apoyó cursando las convocatorias a los miembros de la INCOPAS, en el período del 2 de mayo de 2023 al 31 de diciembre de 2023, a reuniones extraordinarias con la debida anticipación.
3	c) Elaborar las agendas de trabajo de las reuniones.	• Se apoyó en elaborar las agendas de trabajo para las reuniones de las y los Representantes de INCOPAS, en el período del 2 de mayo de 2023 al 31 de diciembre de 2023.
4	d) Preparar y elaborar las actas de las sesiones de la INCOPAS, así como llevar el registro y archivo de las mismas.	• Se apoyó en preparar y elaborar las actas de las sesiones de la INCOPAS, así como llevar el registro y archivo de las mismas, durante el período del 2 de mayo de 2023 al 31 de diciembre de 2023.
5	e) Llevar el registro de los miembros de la INCOPAS y verificar el quórum en cada reunión.	• Se apoyó en elaborar el registro de los miembros de INCOPAS, durante el período del 2 de mayo de 2023 al 31 de diciembre de 2023 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 seguimiento de las resoluciones que emanen de la INCOPAS.	• Se apoyó en llevar el control y seguimiento de las resoluciones que surgieron en el período del 2 de mayo de 2023 al 31 de diciembre de 2023, que emanen de la INCOPAS.
7	g) Recibir y cursar la correspondencia de la INCOPAS.	• Se apoyó en trasladar la información y correspondencia en el período del 2 de mayo de 2023 al 31 de diciembre de 2023, 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.	• Se apoyó en facilitar la comunicación entre los miembros de INCOPAS tanto para Representantes Titulares y Suplentes de los sectores, en el período del 2 de mayo de 2023 al 31 de diciembre de 2023.
9	i) Proponer la integración de comisiones para asuntos específicos de interés a los representantes de la INCOPAS y ser parte de las mismas.	• 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 en el período del 2 de mayo de 2023 al 31 de diciembre de 2023.
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.	• 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, en el período del 2 de mayo de 2023 al 31 de diciembre de 2023.
11	k) Apoyar otras actividades que la autoridad superior solicite conforme a lo indicado en el Reglamento y otras a requerimiento.	• Se apoyó otras actividades en el período del 2 de mayo de 2023 al 31 de diciembre de 2023, que la autoridad superior solicitó conforme a lo indicado en el Reglamento y otras a requerimiento.

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) _____