

Informe de Actividades Junio 2024

Guatemala 28 de junio de 2024

MSc.
Martha E. Salazar R
SubSecretaria Técnica
Encargada temporal del despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Junio de 2024, 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-04-2024-029
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 mes de junio de 2024, 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, a reuniones extraordinarias con la debida anticipación durante el mes de junio de 2024.
3	c) Elaborar las agendas de trabajo de las reuniones.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó y elaboró las agendas de trabajo en el mes de junio de 2024, 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 la redacción y revisión de las actas de reuniones de INCOPAS, en el mes de junio de 2024, 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.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la elaboración del registro de los miembros de INCOPAS en el mes de junio de 2024 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.	<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 junio de 2024.
7	g) Recibir y cursar la correspondencia de la INCOPAS.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó y trasladó la información y correspondencia durante el mes de junio de 2024 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 facilitar la comunicación entre los representantes miembros de INCOPAS, Titulares y Suplentes en el mes de junio de 2024.

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 planificación de los temas estratégicos de interés para los sectores, por medio de las y los representantes de INCOPAS, durante el mes de junio de 2024.
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 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 junio de 2024.
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 junio de 2024, 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) Jeanina Ponce Sosa
 DNI 1615 61799 0101

Licda. Jeanina Ponce Sosa
Administradora de Empresas
Colegiada No. 10608

f) _____

f) Martha E. Salazar R.
 M. Sc. Martha E. Salazar R.
 SUBSECRETARIA TÉCNICA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 De la Presidencia de la República
 -SESAN-

ENCARGADO (A) TEMPORAL
 DEL DESPACHO SUPERIOR

f) _____