

# Informe de Actividades Octubre 2024

Guatemala 31 de octubre de 2024

Licenciada

**Mireya Palmieri Santisteban**

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante los días del 01 al 15 del mes de Octubre 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.  | • Se apoyó la ejecución de acciones de enlace entre la SESAN y la INCOPAS, del 01 al 15 de octubre de 2024.   |
| 2   | b) Cursar las convocatorias a los miembros de la INCOPAS a reuniones ordinarias y extraordinarias, con la debida anticipación. | • Se apoyó del 01 al 15 de octubre de 2024, 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 en elaborar las agendas de trabajo del 01 al 15 de octubre 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.           | • Se apoyó en preparar y elaborar las actas de las sesiones de la INCOPAS del 01 al 15 de octubre de 2024, 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.                                     | • Se apoyó en elaborar el registro de los miembros de INCOPAS del 01 al 15 de octubre 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.  | • Se apoyó en llevar el control y seguimiento de las resoluciones que emanen de la INCOPAS del 01 al 15 de octubre de 2024.   |
| 7   | g) Recibir y cursar la correspondencia de la INCOPAS.  | • Se apoyó en trasladar la información y correspondencia del 01 al 15 de octubre 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.   | • Se apoyó en facilitar la comunicación entre los miembros de INCOPAS, representantes Titulares y Suplentes de los sectores del 01 al 15 de octubre 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.                                  | • Se apoyó la integración y planificación de los temas específicos de interés para los representantes de los sectores, conformando las comisiones de trabajo en INCOPAS del 01 al 15 de octubre 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. | • Se apoyó del 01 al 15 de octubre de 2024 en la realización de 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. |
| 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 del 01 al 15 de octubre de 2024, 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)   
 DPV 1615 61799 0101  
**Lcda. Jeanina Ponce Sosa**  
*Administradora de Empresas*  
*Colegiada No. 10608*

f)   
**Lcda. Mireya Palmieri Santisteban**  
*Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional*  
*de la Presidencia de la República*

f) \_\_\_\_\_

f) \_\_\_\_\_



# Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de octubre de 2024

Licenciada

**Mireya Palmieri Santisteban**

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 de Enero al 15 de Octubre de 2024, 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-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"><li>• Se apoyó en el período del 3 de enero al 15 de octubre de 2024, la ejecución de acciones de enlace entre la SESAN y la INCOPAS.</li></ul>   |
| 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"><li>• Se apoyó cursando las convocatorias a los miembros de INCOPAS, a reuniones extraordinarias con la debida anticipación del 3 de enero al 15 de octubre de 2024.</li></ul>  |
| 3   | c) Elaborar las agendas de trabajo de las reuniones.   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en elaborar las agendas de trabajo del 3 de enero al 15 de octubre de 2024, para las reuniones de las y los Representantes de INCOPAS.</li></ul>   |
| 4   | c) 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"><li>• Se apoyó en preparar y elaborar las actas de las sesiones de la INCOPAS del 3 de enero al 15 de octubre de 2024, así como llevar el registro y archivo de las mismas</li></ul>  |
| 5   | d) Llevar el registro de los miembros de la INCOPAS y verificar el quórum en cada reunión.                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• 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 del 3 de enero al 15 de octubre de 2024.</li></ul>                  |
| 6   | f) Llevar seguimiento de las resoluciones que emanen de la INCOPAS.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó del 3 de enero al 15 de octubre de 2024, en llevar el control y seguimiento de las resoluciones que emanen de INCOPAS.</li></ul>   |
| 7   | g) Recibir y cursar la correspondencia de la INCOPAS.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó y trasladó la información y correspondencia del 3 de enero al 15 de octubre 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.</li></ul> |
| 8   | h) Facilitar la comunicación entre los miembros de la INCOPAS.   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en facilitar la comunicación entre los miembros de INCOPAS, representantes Titulares y Suplentes de los sectores del 3 de enero al 15 de octubre de 2024.</li></ul>  |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 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"> <li>Se apoyó la planificación de los temas estratégicos de interés para los sectores, por medio de las y los representantes de INCOPAS del 3 de enero al 15 de octubre de 2024.</li> </ul>   |
| 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"> <li>Se apoyó del 3 de enero al 15 de octubre de 2024, 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.</li> </ul> |
| 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"> <li>Se apoyó otras actividades que la autoridad superior solicite conforme a lo indicado en el Reglamento y otras a requerimiento de información de la INCOPAS del 3 de enero al 15 de octubre de 2024.</li> </ul>                     |

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)   
 Lcda. Mireya Palmieri Santisteban  
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 de la Presidencia de la Republica

f) \_\_\_\_\_

f) \_\_\_\_\_