

Informe de Actividades Noviembre 2024

Guatemala 29 de noviembre 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 mes de Noviembre 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-549-2024-029
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 noviembre 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 en el mes de noviembre 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 noviembre de 2024, para las reuniones de las y los Representantes de INCOPAS.
4	d) Facilitar el proceso de elección de representantes ante el CONASAN, a fin de que el mismo se lleve a cabo conforme al mecanismo establecido en el Reglamento de la Ley del SINASAN.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en la redacción y revisión de las actas de reuniones de INCOPAS, en el mes de noviembre de 2024, procediendo de conformidad con lo que establece la ley.
5	e) 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 elaboración del registro de los miembros de INCOPAS en el mes de noviembre 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 el registro de los miembros de la INCOPAS y verificar el quórum en cada reunión.	<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 noviembre de 2024.
7	g) Llevar el control y seguimiento de las resoluciones que emanen de la INCOPAS.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó y trasladó la información y correspondencia durante el mes de noviembre 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) Recibir y cursar la correspondencia 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 noviembre de 2024.

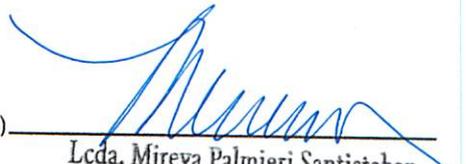
9	i) Facilitar la comunicación entre los miembros de la INCOPAS.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó la planificación de los temas estratégicos de interés para los sectores, por medio de las y los representantes de INCOPAS en el mes de noviembre de 2024.
10	j) Proponer la integración de comisiones 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 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 noviembre 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 y coordinó otras actividades en el mes de noviembre 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) 
 DPI 1615 61799 0101

Licda. 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) _____