

Informe de Actividades Marzo 2025

Guatemala 31 de marzo de 2025

MSc.

Martha Eugenia Salazar Rodríguez

Encargada temporal del Despacho Superior

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Marzo de 2025, 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-11-2025-029
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, en el mes de marzo de 2025.
2	b) Cursar las convocatorias a los miembros de la INCOPAS a reuniones ordinarias y extraordinarias, con la debida anticipación.	• Se apoyó durante en el mes de marzo de 2025, cursando las convocatorias a los miembros de 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 en el mes de marzo de 2025, 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.	• Se apoyó en preparar y elaborar las actas de las sesiones de la INCOPAS, en el período en el mes de marzo de 2025, así como llevar el registro y archivo de las mismas.
5	e) Preparar y elaborar las actas de las sesiones de la INCOPAS, así como llevar el registro y archivo de las mismas.	• Se apoyó en elaborar el registro de los miembros de INCOPAS en el mes de marzo de 2025, 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.	• Se apoyó en llevar el control y seguimiento de las resoluciones que emanen de INCOPAS, en el mes de marzo de 2025.
7	g) Llevar el control y seguimiento de las resoluciones que emanen de la INCOPAS.	• Se apoyó en trasladar la información y correspondencia durante el mes de marzo de 2025, 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.	• Se apoyó en facilitar la comunicación entre los miembros de INCOPAS, representantes Titulares y Suplentes de los sectores en el mes de marzo de 2025.

9	i) Facilitar la comunicación entre los miembros de la INCOPAS.	<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, en el mes de marzo de 2025.
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 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 marzo de 2025.
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 marzo de 2025, que la autoridad superior solicitó conforme a lo indicado en el Reglamento y otras a requerimiento de información de la INCOPAS.

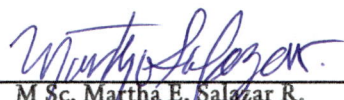
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Despacho Superior de SESAN.

Atentamente,

f) 
DPI 1615 61799 0101

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

f) _____

f) 
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) _____