

Informe de Actividades Abril 2025

Guatemala 30 de abril de 2025

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Abril 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. | <ul style="list-style-type: none">Se apoyó en el mes de abril de 2025, 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 durante en el mes de abril 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. | <ul style="list-style-type: none">Se apoyó en elaborar las agendas de trabajo en el mes de abril 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. | <ul style="list-style-type: none">Se facilitó información en el mes de abril de 2025 del 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. |
| 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 preparar y elaborar las actas de las sesiones de la INCOPAS, en el periodo en el mes de abril de 2025, así como llevar el registro y archivo de las mismas. |
| 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 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, en el mes de abril de 2025. |
| 7 | g) Llevar el control y seguimiento de las resoluciones que emanen de la INCOPAS. | <ul style="list-style-type: none">Se apoyó en el mes de abril de 2025, en llevar el control y seguimiento de las resoluciones que emanen de INCOPAS |
| 8 | h) Recibir y cursar la correspondencia de la INCOPAS. | <ul style="list-style-type: none">Se apoyó en trasladar la información y correspondencia durante el mes de abril 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. |

| | | |
|-----|--|--|
| • 9 | i) Facilitar la comunicación entre los miembros de la INCOPAS. | <ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en facilitar la comunicación entre los miembros de INCOPAS, representantes Titulares y Suplentes de los sectores en el mes de abril 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 abril 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 abril 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) Jeanina Ponce Sosa
 DPI 1615 61799 0101
 Licda. Jeanina Ponce Sosa
 Administradora de Empresas
 Colegiada No. 10608

f) Mireya Palmieri Santisteban
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 de la Presidencia de la República

f) _____

f) _____