

## Informe de Actividades Mayo 2025

Guatemala 30 de mayo de 2025

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 Mayo 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 en el mes de mayo 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.	• Se apoyó durante en el mes de mayo 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 mayo de 2025, para las reuniones de las y los Representantes Titulares y Suplentes 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 facilitó información en el mes de mayo 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.	• Se apoyó en preparar y elaborar las actas de las sesiones de la INCOPAS, en el período en el mes de mayo 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.	• 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 mayo de 2025.
7	g) Llevar el control y seguimiento de las resoluciones que emanen de la INCOPAS.	• Se apoyó en el mes de mayo 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.	• Se apoyó en trasladar la información y correspondencia durante el mes de mayo 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.	• Se apoyó en facilitar la comunicación entre los miembros de INCOPAS,

		Representantes Titulares y Suplentes de los sectores la integran, en el mes de mayo 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"> <li>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 mayo de 2025.</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 en el mes de mayo de 2025, que la autoridad Superior solicitó conforme a lo indicado en el Reglamento y otras a requerimiento de información de la INCOPAS.</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  
**Licda. Jeanina Ponce Sosa**  
*Administradora de Empresas*  
*Colegiada No. 10608*

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

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

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