

Informe de Actividades Noviembre 2025

Guatemala 28 de noviembre 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 periodo del 3 al 30 de Noviembre 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-430-2025-029

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 la ejecución de acciones de enlace entre la SESAN y la INCOPAS del 3 al 30 de noviembre de 2025.
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 del 3 al 30 de noviembre 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 del 3 al 30 de noviembre 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.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en el proceso de elección de representantes ante el CONASAN, a fin de que el mismo se llevara 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 del 3 al 30 de noviembre 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 en del 3 al 30 de noviembre 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.
7	g) Llevar el control y seguimiento de las resoluciones que emanen de la INCOPAS.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en llevar el control y seguimiento de las resoluciones que emanen de INCOPAS, del 3 al 30 de noviembre de 2025.
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 del 3 al 30 de noviembre 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 del 3 al 30 de noviembre 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 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 del 3 al 30 de noviembre 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 del 3 al 30 de noviembre de 2025, que la autoridad superior solicitó a Incopas conforme a lo indicado en el Reglamento y otras a requerimiento.

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

Atentamente,

Jeanina Ponce Sosa
 f) _____
 DPI 1615 61799 0101

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

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

f) _____

f) _____