

Informe de Actividades Diciembre 2025

Guatemala 30 de diciembre 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 Diciembre 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.	• Se apoyó la ejecución de acciones de enlace entre la SESAN y la INCOPAS en el mes de diciembre 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 el mes de diciembre 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 diciembre 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 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.	• Se apoyó en preparar y elaborar las actas de las sesiones de la INCOPAS, en el mes de diciembre 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 en el mes de diciembre 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.	• Se apoyó en llevar el control y seguimiento de las resoluciones que emanen de INCOPAS, durante el mes de diciembre de 2025.
8	h) Recibir y cursar la correspondencia de la INCOPAS.	• Se apoyó en trasladar la información y correspondencia durante en el mes de diciembre 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.

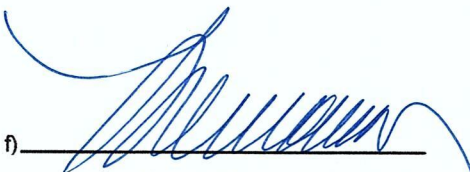
9	i) Facilitar la comunicación entre los miembros de la INCOPAS.	Se apoyó en facilitar la comunicación entre los miembros de INCOPAS, representantes Titulares y Suplentes de los sectores en el mes de diciembre de 2025.
10	j) Proponer la integración de comisiones para asuntos específicos de interés a los representantes de la INCOPAS y ser parte de las mismas.	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 diciembre de 2025.
11	k) Apoyar otras actividades que la autoridad superior solicite conforme a lo indicado en el Reglamento y otras a requerimiento.	Se apoyó otras actividades en el mes de diciembre 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,

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) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de diciembre 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 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2025, con el fin de dar base a la cláusula décima segunda 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.	• Se apoyó la ejecución de acciones de enlace entre la SESAN y la INCOPAS del 3 de noviembre al 31 de diciembre 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 del 3 de noviembre al 31 de diciembre 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 del 3 de noviembre al 31 de diciembre 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 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.	• Se apoyó en preparar y elaborar las actas de las sesiones de la INCOPAS del 3 de noviembre al 31 de diciembre 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 del 3 de noviembre al 31 de diciembre 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.	• Se apoyó en llevar el control y seguimiento de las resoluciones que emanen de INCOPAS, durante el 3 de noviembre al 31 de diciembre de 2025.
8	h) Recibir y cursar la correspondencia de la INCOPAS.	• Se apoyó en trasladar la información y correspondencia durante el 3 de noviembre al 31 de diciembre 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 del 3 de noviembre al 31 de diciembre 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.	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 de noviembre al 31 de diciembre de 2025.
11	k) Apoyar otras actividades que la autoridad superior solicite conforme a lo indicado en el Reglamento y otras a requerimiento.	Se apoyó otras actividades del 3 de noviembre al 31 de diciembre 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,

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) _____