

# Informe de Actividades Enero 2026

Guatemala 30 de enero de 2026

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 5 al 31 de Enero de 2026, 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-13-2026-029

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"><li>Se apoyó en el período del 5 al 31 de enero de 2026, las acciones de enlace entre la SESAN y la INCOPAS.</li></ul>
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"><li>Se apoyó cursando las convocatorias a los miembros de INCOPAS, a reuniones extraordinarias con la debida anticipación, durante el período del 5 al 31 de enero de 2026.</li></ul>
3	c) Elaborar las agendas de trabajo de las reuniones.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó en elaborar las agendas de trabajo del 5 al 31 de enero de 2026, para las reuniones de las y los Representantes Titulares y Suplentes de INCOPAS.</li></ul>
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"><li>Se apoyó en facilitar el proceso de designación 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.</li></ul>
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"><li>Se apoyó en preparar y elaborar las actas de las sesiones de la INCOPAS, en el período del 5 al 31 de enero de 2026, así como llevar el registro y archivo de las mismas.</li></ul>
6	f) Llevar el registro de los miembros de la INCOPAS y verificar el quórum en cada reunión.	<ul style="list-style-type: none"><li>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 período comprendido del 5 al 31 de enero de 2026.</li></ul>
7	g) Llevar el control y seguimiento de las resoluciones que emanan de la INCOPAS.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó en llevar el control y seguimiento de las resoluciones que emanen de INCOPAS del 5 al 31 de enero de 2026.</li></ul>
8	h) Recibir y cursar la correspondencia de la INCOPAS.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó en trasladar la información y correspondencia en versiones impresas y electrónicas, a los buzones de correo de los representantes Titulares y Suplentes de INCOPAS durante el período del 5 al 31 de enero de 2026.</li></ul>


9	i) Facilitar la comunicación entre los miembros de la INCOPAS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en facilitar la comunicación entre los miembros de INCOPAS, representantes Titulares y Suplentes de los sectores en el período del 5 al 31 de enero de 2026.</li> </ul>
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 la integración 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 período del 5 al 31 de enero de 2026.</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 período del 5 al 31 de enero de 2026, 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)   
**Lcda. Mireya Palmieri Santisteban**  
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 de la Presidencia de la República

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

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