

Informe de Actividades abril 2026

Alta Verapaz 30 de abril 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 23 al 30 de abril de 2026, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-424-2026-029
2. Nombre: Cesar Alexander Isaías Có Cucul
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Alta Verapaz
4. A continuación, detallo las actividades realizadas:

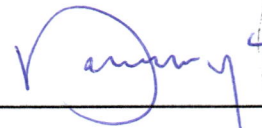
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en el desarrollo de análisis de situación, mapeo de actores comunitarios e institucionales.	• Apoyé en la revisión de los instrumentos y formatos de mapeo de actores incluidos en la guía para la conformación de las COCOSAN.
2	b) Apoyo en la elaboración de propuestas de trabajo para las instancias comunitarias.	• Apoyé en la revisión técnica de las herramientas de diagnóstico y propuestas de trabajo de las COCOSAN.
3	c) Acompañamiento y asistencia técnica a organizaciones con proyección comunitaria.	• Acompañé en la presentación técnica de la Estrategia Nacional 'Mano a Mano' ante representantes del área de urbana del municipio.
4	d) Seguimiento a procesos de trabajo en Derechos Humanos y Seguridad Alimentaria y Nutricional por parte de los grupos organizados.	• Se llevó a cabo la socialización y presentación técnica de la Estrategia Nacional 'Mano a Mano' ante las autoridades y líderes comunitarios de la región de Chamisun para establecer mecanismos de coordinación local para el abordaje de la malnutrición y la pobreza rural en el sector.
5	e) Apoyo en la preparación de informes de avance de planes elaborados con grupos comunitarios asignados (ejemplo, Planes de Vida Comunitarios).	• Apoyé y participé en la socialización del uso de la aplicación ArcGIS Survey123 para el monitoreo comunitario.
6	f) Elaborar y difundir "Historias de Éxito" que documenten buenas prácticas, resultados alcanzados y lecciones aprendidas.	• Revisé el formato para la historia de éxito de comunidades ejemplares.

7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior.	Participé en la socialización de herramientas administrativas y de reporte, incluyendo formatos de planificación, control de asistencia, bitácoras de seguimiento e informes de avance mensual.
---	---	---

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentran en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
DPI 3533 466751609

f)  

f) 
Ingeniero Jorge Stuardo Hernández Valdez
Director de Fortalecimiento Institucional
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) _____