

Informe de Actividades Mayo 2026

Chimaltenango 29 de mayo 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 mes mayo de 2026, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

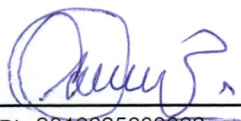
1. Contrato No. DSESAN-409-2026-029
2. Nombre: Samuel Pú Lopez
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Chimaltenango
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en el desarrollo de análisis de situación, mapeo de actores comunitarios e institucionales.	• En el mes de mayo se visitó la Aldea Xesajcap II, para la identificación de actores y líderes comunitarios, información que aportara en la elaboración del análisis de situación.
	b) Apoyo en la elaboración de propuestas de trabajo para las instancias comunitarias.	• Se sostuvo reunión bilateral con inspector de saneamiento ambiental para la coordinación de actividades con organizaciones comunitarias.
3	c) Acompañamiento y asistencia técnica a organizaciones con proyección comunitaria.	• Se realiza sensibilización a madres de familia en tres escuelas de las aldeas Xeabaj y Panatzan del municipio de Santa Apolonia sobre el derecho a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.
4	d) Seguimiento a procesos de trabajo en Derechos Humanos y Seguridad Alimentaria y Nutricional por parte de los grupos organizados.	• Con el equipo municipal de SESAN, se analizó e interpretó los resultados del monitoreo comunitario (CAP), para el seguimiento de planes comunitarios de CCSyC.
5	e) Apoyo en la preparación de informes de avance de planes elaborados con grupos comunitarios asignados (ejemplo, Planes de Vida Comunitarios).	• En el caserío Tzanjay del municipio Santa Apolonia se realizaron visitas domiciliarias a las agentes de cambio para la identificación de historias de éxito.
6	f) Elaborar y difundir "Historias de Éxito" que documenten buenas prácticas, resultados alcanzados y lecciones aprendidas.	• Se identificaron experiencias relevantes para su documentación, seleccionando comunidades, grupos y procesos que evidencian resultados significativos y la implementación de buenas prácticas. • Se recolecto información en campo por medio de Entrevistas, visitas, recopilación de testimonios y evidencias fotográficas o audiovisuales para la construcción de Historias de Éxito. • Se diseño y edito materiales de difusión adaptando cada una de las historias a formatos institucionales (boletines, infografías, cápsulas). • Se presentaron las Historias de Éxito en espacios de aprendizaje compartiendo experiencias en talleres, foros o sesiones de intercambio.

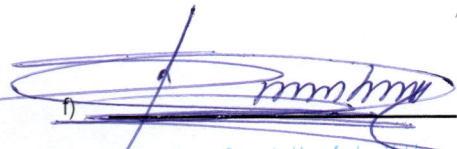
7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior.	Se participo en reunión de la Mesa Técnica Mano a Mano, para el seguimiento de las intervenciones del municipio de CCSyC y DDHH.
---	---	--

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

Atentamente,

f) 
DPI 2010225030806

f)  

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

f) _____