

## Informe de Actividades Abril 2026

Alta Verapaz 30 de abril de 2026

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 periodo del 23 al 30 de Abril 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-418-2026-029
2. Nombre: Ana Rebeca Madaí Morales Pérez
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Alta Verapaz
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO                                                                                                                                                                                                                         | ACTIVIDADES REALIZADAS                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | a) Desarrollo de análisis de situación, mapeo de actores y líderes comunitarios e institucionales.                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>Revisé el instrumento de diagnóstico comunitario, mapeo de actores comunitario e institucional que incluye la guía para la conformación de las COCOSAN.</li></ul>                                                               |
| 2   | b) Elaboración de propuestas de trabajo para las instancias comunitarias, desde el nivel municipal e interinstitucional.                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>Identifiqué el formato del Plan de Acción de la COCOSAN que incluye la guía metodológica de conformación de COCOSAN, para acoplarlo a la propuesta comunitaria, municipal e institucional.</li></ul>                            |
| 3   | c) Acompañamiento y asistencia técnica a la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) y Comisiones Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COCOSAN) y otras estructuras organizativas de las comunidades asignadas. | <ul style="list-style-type: none"><li>Participé en la presentación de mi puesto de CCSyC a líderes comunitarios del Casco Urbano de San Juan Chamelco y presentación de la estrategia Intersectorial Mano a Mano, organizada por integrantes de la COMUSAN.</li></ul> |
| 4   | d) Seguimiento a procesos de trabajo definidos en la Estrategia de Comunicación para el Cambio Social y de Comportamiento (CCSyC)                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>Se presentó a líderes comunitarios de la región de Chamisun la estrategia intersectorial Mano a Mano y las principales acciones a realizar.</li></ul>                                                                           |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                       |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | e) Preparación de informes de avance de planes elaborados con grupos comunitarios asignados (ejemplo, Monitoreo Comunitario de conocimientos, actitudes y prácticas, planes comunitarios, procesos formativos de agentes de cambio y el seguimiento familiar y comunitario, implementación de metodologías participativas y del uso de las guías metodológicas a nivel municipal y comunitario). | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó la presentación de la aplicación Survey123 para el monitoreo CAP y se realizó un ejercicio práctico para conocer cada una de las preguntas que contiene.</li> </ul> |
| 6 | f) Elaboración y difusión de "Historias de Éxito" y de "Comunidades ejemplares".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisé el formato para la elaboración de la historia de éxito y comunidades ejemplares.</li> </ul>                                                                             |
| 7 | g) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior.                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se socializaron los formatos de planificación, bitácora, informe y medios de verificación para respaldar cada una de las actividades.</li> </ul>                               |

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 3218 90736 1601

Licenciada  
Ana Rebeca Madari Morales Pérez  
Trabajadora Social  
Colegiado Activo: 46282

f)

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

f)

f)

