

Informe de Actividades julio 2026

Alta Verapaz 31 de julio 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 mes de julio de 2026, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

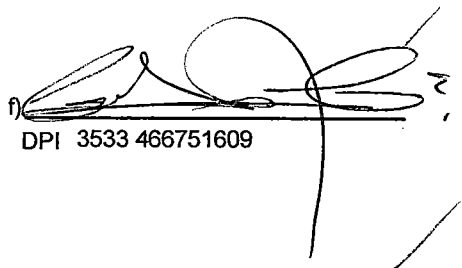
1. Contrato No. DSESAN-424-2026-029
2. Nombre: Cesar Alexander Isaias Có Cucul
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Alta Verapaz
4. A continuación, detallo las actividades realizadas:

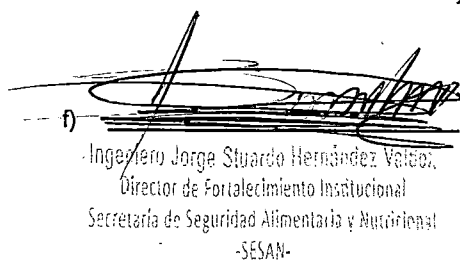
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en el desarrollo de análisis de situación, mapeo de actores comunitarios e institucionales.	Organicé reuniones de trabajo con autoridades comunitarias para promover la realización de los diagnósticos comunitarios.
2	b) Apoyo en la elaboración de propuestas de trabajo para las instancias comunitarias.	Colaboré activamente con líderes y autoridades locales de cuatro comunidades en la elaboración de sus respectivos análisis FODA, promoviendo la participación democrática e inclusiva.
3	c) Acompañamiento y asistencia técnica a organizaciones con proyección comunitaria.	- Participé en las reuniones de mesa técnica interinstitucional abordando temas de la iniciativa mano a mano. - Apoyé y acompañé en la conformación de COCOSAN. - Participé en la reunión ordinaria de COMUSAN.
4	d) Seguimiento a procesos de trabajo en Derechos Humanos y Seguridad Alimentaria y Nutricional por parte de los grupos organizados.	Gestioné espacios de diálogo y mesas de trabajo con las autoridades comunitarias para la identificación y priorización de necesidades locales.
5	e) Apoyo en la preparación de informes de avance de planes elaborados con grupos comunitarios asignados (ejemplo, Planes de Vida Comunitarios).	Apoyé en la sistematización de diagnósticos comunitarios de cuatro comunidades.
6	f) Elaborar y difundir "Historias de Éxito" que documenten buenas prácticas, resultados alcanzados y lecciones aprendidas.	Apoyé en la elaboración de herramientas de registro audiovisual/escrito para visibilizar los logros y las buenas prácticas.

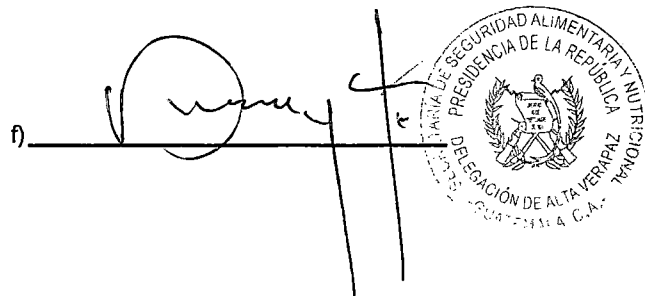
7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior.	Participé en reunión de equipo, elaboré planificación quincenal, bitácoras e informe mensual de actividades.
---	---	--

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

f)  

f) _____