

Informe de Actividades Julio 2026

Sololá 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-427-2026-029 /
2. Nombre: Catarina Quino Quino
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Sololá
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

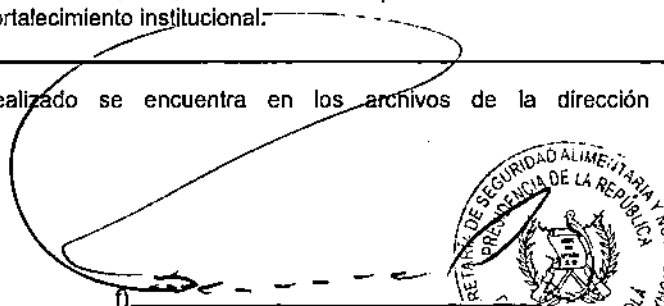
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en el desarrollo de análisis de situación, mapeo de actores comunitarios e institucionales.	Reactivación y conformación de COCOSANES en las comunidades de intervención. Reuniones de trabajo para conversar sobre la situación actual de las comunidades.
2	b) Apoyo en la elaboración de propuestas de trabajo para las instancias comunitarias.	Apoyo en la elaboración de propuestas de trabajo para los grupos comunitarios, a través de reuniones para la construcción del Plan de Vida Comunitario.
3	c) Acompañamiento y asistencia técnica a organizaciones con proyección comunitaria.	Acompañamiento y asistencia técnica a organizaciones con proyección comunitaria, para el seguimiento de la construcción del Plan de Formación en Derechos Humanos con enfoque de 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.	Apoyo a la Delegación Departamental en participar, documentar y seguimiento a Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional COMUSAN, y Mesa Técnica de EMaM en temas de Nutrición y Derechos Humanos en Concepción.
5	e) Apoyo en la preparación de informes de avance de planes elaborados con grupos comunitarios asignados (ejemplo, Planes de Vida Comunitarios).	Apoyo a la Delegación Departamental en la Sistematización de información recabada dentro de las comunidades para avanzar con los planes comunitarios.
6	f) Elaborar y difundir "Historias de Éxito" que documenten buenas prácticas, resultados alcanzados y lecciones aprendidas.	Elaboración de "Historias de Éxito" de beneficiarias que documenten las acciones de buenas prácticas.

7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior.	• Apoyo a la Delegación Departamental para recibir lineamientos. Seguimiento y apoyo a la Delegación Departamental para fortalecimiento institucional.
---	---	---

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

Atentamente,


 DPI 1652 75332 0709





 Ing. ~~Gerardo~~ Gerardo Hernandez Ruiz
 Director de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

