

Informe de Actividades Julio 2026

Alta Verapaz 31 de julio de 2026

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

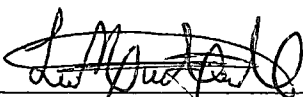
Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de julio de 2026, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

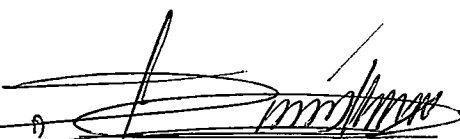
1. Contrato No. DSESAN-477-2026-029
2. Nombre: Laura Marleni Toc Coc
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Alta Verapaz
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

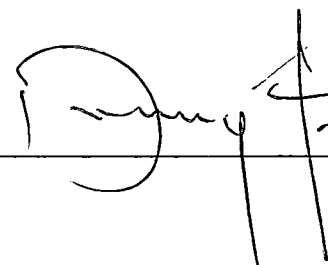
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en el desarrollo de análisis de situación, mapeo de actores comunitarios e institucionales.	• Se realizó análisis de situación en el Caserio Sechaj
2	b) Apoyo en la elaboración de propuestas de trabajo para las instancias comunitarias.	• Identificación de necesidades en el Caserio Guadalupe 1
3	c) Acompañamiento y asistencia técnica a organizaciones con proyección comunitaria.	• Participé en la Reunión de Mesa Técnica de Mano a Mano
4	d) Seguimiento a procesos de trabajo en Derechos Humanos y Seguridad Alimentaria y Nutricional por parte de los grupos organizados.	• Se socializó los temas de Derechos Humanos a los integrantes de la Comisión Comunitaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional -COCOSAN-
5	e) Apoyo en la preparación de informes de avance de planes elaborados con grupos comunitarios asignados (ejemplo, Planes de Vida Comunitarios).	• Se socializa sobre la importancia de preparación de informe de planes con la Comisión Comunitaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
6	f) Elaborar y difundir "Historias de Éxito" que documenten buenas prácticas, resultados alcanzados y lecciones aprendidas.	• Identifiqué una historia de éxito en el Caserio Sechaj sobre la importancia del conocimiento sobre cuáles son los Derechos Humanos.
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, bitácora, informe mensual de actividades y facturas.

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 3287351161608

f) 
~~Inc. 3287351161608~~
Director de Fortalecimiento Institucional
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) 


f) _____