

Informe de Actividades Julio 2026

Quiché 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-542-2026-029
2. Nombre: Sergio Alejandro Alvarez Villegas
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Quiché
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 desarrollaron análisis situacionales y procesos de mapeo de actores estratégicos, identificando capacidades, competencias, niveles de incidencia y mecanismos de articulación interinstitucional y comunitaria para fortalecer la planificación territorial.
2	b) Apoyo en la elaboración de propuestas de trabajo para las instancias comunitarias.	Se formularon propuestas técnicas de intervención orientadas al fortalecimiento de las estructuras organizativas comunitarias, incorporando enfoques de Derechos Humanos, Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN) y desarrollo participativo.
3	c) Acompañamiento y asistencia técnica a organizaciones con proyección comunitaria.	Se brindó asistencia técnica y acompañamiento metodológico a organizaciones comunitarias para fortalecer sus capacidades de gestión, planificación, ejecución y seguimiento de procesos de desarrollo comunitario.
4	d) Seguimiento a procesos de trabajo en Derechos Humanos y Seguridad Alimentaria y Nutricional por parte de los grupos organizados.	Se efectuó el monitoreo técnico de los procesos comunitarios en materia de Derechos Humanos y Seguridad Alimentaria y Nutricional, verificando el cumplimiento de las actividades programadas, identificando avances, brechas y oportunidades de mejora para la toma de decisiones.
5	e) Apoyo en la preparación de informes de avance de planes elaborados con grupos comunitarios asignados (ejemplo, Planes de Vida Comunitarios).	Se elaboraron informes técnicos de seguimiento y avance de los Planes de Vida Comunitarios, sistematizando información sobre el nivel de ejecución, cumplimiento de metas, indicadores de gestión y resultados alcanzados.
6	f) Elaborar y difundir "Historias de Éxito" que documenten buenas prácticas, resultados alcanzados y lecciones aprendidas.	Se sistematizaron experiencias exitosas mediante la elaboración de documentos técnicos que evidenciaron buenas prácticas, impactos generados, resultados obtenidos y lecciones aprendidas, fortaleciendo los procesos de gestión del conocimiento institucional.

7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior.	Se coordinó y brindó apoyo técnico en los procesos de capacitación dirigidos a Gestores de Derechos Humanos y Seguridad Alimentaria y Nutricional (DDHH/SAN), fortaleciendo sus competencias para la implementación de acciones territoriales. Asimismo, se elaboraron bitácoras técnicas, cronogramas y herramientas de planificación para el seguimiento, control y evaluación de las actividades institucionales, contribuyendo a una gestión más eficiente y al cumplimiento de los objetivos operativos.
---	---	---

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 3252 82412 1401

f) 



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

f) _____