

## Informe de Actividades Julio 2026

Guatemala 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 SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

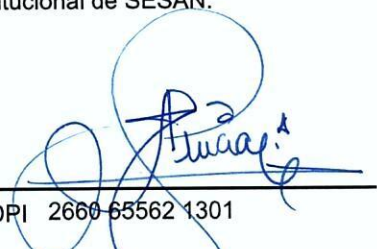
1. Contrato No. DSESAN-622-2026-029
2. Nombre: Ana Lucia Cano Cano
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO                                                                                                                                                                | ACTIVIDADES REALIZADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | a) Apoyo en la supervisión de las actividades a nivel departamental, municipal y comunitario.                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la revisión de información de agentes de cambio en proceso de formación, graduados y por graduarse en el año 2026.</li><li>• Apoyo en la elaboración de plan de fortalecimiento a las delegaciones departamentales en el tema de comunicación para el cambio social y de comportamiento.</li><li>• Apoyo en la elaboración de formato de planificación para equipo de coordinadores de CCSyC y coordinadores de Gestores en DDHH-SAN.</li></ul> |
| 2   | b) Brindar el seguimiento a los planes operativos de las mesas técnicas                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la revisión de POMMaM y POCMaM de los 82 municipios priorizados de la Estrategia para la reducción de la pobreza y la malnutrición.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3   | c) Acompañamiento y asistencia técnica a la CODESAN, COMUSAN y Mesas técnicas departamentales y municipales.                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la revisión de formato de desafíos departamentales de los 15 departamentos priorizados por la Estrategia para la reducción de la pobreza y la malnutrición.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4   | d) Seguimiento a procesos de trabajo definidos en la Estrategia de Comunicación para el Cambio Social y de Comportamiento-CCSyC y Gobernanza.                                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la elaboración de líneas de tiempo para monitores de cambio social y de comportamiento y gestores de derechos humanos y SAN.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 5   | e) Acompañamiento en la preparación de informes de avance de los planes elaborados                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la revisión de datos incluidos en el tablero de gobernanza, los cuales fueron: Agentes de cambio, formato de desafíos institucionales, planes operativos y acciones de comunicación para el cambio social y de comportamiento.</li></ul>                                                                                                                                                                                                        |
| 6   | f) Promover la planificación y ejecución de buenas prácticas o historias de éxito identificadas durante el apoyo en la supervisión de actividades a nivel departamental, municipal y comunitario. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la realización de reunión de trabajo con el equipo de la delegación departamental de Totonicapán, con el objetivo de reforzar la EMaM y acciones de CCSyC, revisión de metas y revisión del tablero como implementación de buenas prácticas en el proceso de supervisión.</li></ul>                                                                                                                                                             |

|   |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 | g) Otras que le sean asignadas por el director de fortalecimiento institucional o autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en taller de inducción dirigido a Monitores municipales de SESAN, monitores intermunicipales, Delegados Departamentales y coordinadores de territorios.</li> <li>• Apoyo en reunión de socialización del plan de ampliación de cobertura de acciones complementarias en municipios priorizados por la estrategia para la reducción de la pobreza y la malnutrición.</li> <li>• Apoyo en revisión de tablero de gobernanza para presentar observaciones y realizar adecuaciones al mismo.</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 2660 65562 1301  
**LICENCIADA**  
**Ana Lucía Cano Cano**  
**Administradora de Empresas**  
**Col. 15 911**

f) \_\_\_\_\_

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

f) \_\_\_\_\_