

Informe de Actividades Julio 2026

Quetzaltenango 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-726-2026-029
2. Nombre: Dulce Anelisse Morales Mazariegos
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Quetzaltenango
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 realizará una reunión de coordinación con el Monitor Municipal de Cabricán para planificar la distribución de las comunidades a intervenir, iniciando por la comunidad más distante, con el fin de dar inicio al proceso de mapeo de actores.
2	b) Apoyo en la elaboración de propuestas de trabajo para las instancias comunitarias.	Me presentaré ante el señor Alcalde y los integrantes del Concejo Municipal, con el objetivo de informar sobre mis funciones como gestora en DD/HH y SAN, sobre las actividades previstas y el proceso de trabajo que se implementará en el municipio, dando inicio a la intervención en la comunidad modelo mediante un trabajo coordinado con los actores locales. Solicitaré el respaldo y acompañamiento del Alcalde Municipal para el desarrollo de las actividades programadas, fomentando la articulación interinstitucional, la participación de las autoridades municipales y comunitarias, y la coordinación de acciones que favorezcan el cumplimiento de los objetivos planteados.
3	c) Acompañamiento y asistencia técnica a organizaciones con proyección comunitaria.	Participaré en la reunión de la COMUSAN, donde me presentaré como Gestora en Derechos Humanos y Seguridad Alimentaria y Nutricional de SESAN, dando a conocer las funciones que desempeñaré, las actividades a desarrollar y los actores con quienes se coordinará el trabajo en el municipio.
4	d) Seguimiento a procesos de trabajo en Derechos Humanos y Seguridad Alimentaria y Nutricional por parte de los grupos organizados.	Realizaré visitas a la comunidad de trabajo asignada para establecer acercamiento con integrantes del COCODE o, en su defecto, con representantes de otros comités comunitarios de desarrollo. Durante estas visitas me presentare como gestora de DD/HH y SAN de SESAN, dando a conocer el rol institucional y las funciones que desempeñaré en el cargo. Asimismo, se iniciará el proceso de identificación y mapeo de actores

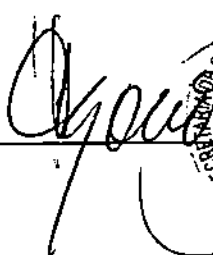
		comunitarios, con el propósito de reconocer a los actores clave y fortalecer la coordinación para el desarrollo de actividades.
5	e) Apoyo en la preparación de informes de avance de planes elaborados con grupos comunitarios asignados (ejemplo, Planes de Vida Comunitarios).	Me abocaré con los integrantes del Consejo comunitario de desarrollo - COCODE y otros actores estratégicos del municipio, como: personal del Centro de Salud, los comités de agua potable y organizaciones comunitarias, con el fin de coordinar acciones y conocer sus cronogramas de reuniones. Esta coordinación permitirá gestionar espacios para la implementación de jornadas de formación en derechos humanos, favoreciendo la participación de los actores locales y fortaleciendo el trabajo articulado para el desarrollo de las actividades programadas en la comunidad.
6	f) Elaborar y difundir "Historias de Éxito" que documenten buenas prácticas, resultados alcanzados y lecciones aprendidas.	Se socializará con el Alcalde Municipal y los integrantes del Concejo Municipal el plan establecido de la Estrategia Mano a Mano, con el fin de fortalecer su conocimiento sobre el proceso de implementación en el municipio y la importancia de la participación del gobierno local. Asimismo, se promoverá el compromiso de las autoridades municipales para impulsar acciones coordinadas con las instituciones y actores comunitarios, favoreciendo la articulación interinstitucional y la ejecución de iniciativas orientadas al fortalecimiento de la Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN) en el territorio.
7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior.	Participaré en la reunión mensual de seguimiento y coordinación dirigida al equipo de Gestores en Derechos Humanos y Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), con el propósito de conocer y analizar los temas prioritarios relacionados con el trabajo en territorio, recibir lineamientos institucionales, dar seguimiento a las actividades programadas y fortalecer la coordinación para el cumplimiento de los objetivos establecidos. Asimismo, realizaré la entrega del informe mensual de actividades, así como de las facturas y demás documentación administrativa requerida como parte de los procesos institucionales.

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

Atentamente,

1) 
2769 42167 0908

1) 
Ingeniero Jorge Stuardo Hernández Gálvez
Director de Fortalecimiento Institucional
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

1) 
1) 
1) _____