

Informe de Actividades Marzo 2025

Chimaltenango 31 de marzo de 2025

MSc.

Martha Eugenia Salazar Rodríguez

Encargada temporal del Despacho Superior
Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Marzo de 2025, 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-121-2025-029
2. Nombre: Miriam Etelvina Chicol Xicay
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Chimaltenango
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Actualizar el plan estratégico municipal y dar seguimiento al plan operativo de la estrategia de Comunicación para el Cambio Social y de Comportamiento de la COMUSAN.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en la actualización del POA de CCSyC a través de reunión con extensionista y educadora de MAGA, para el seguimiento de acciones en el municipio de Santa Apolonia Chimaltenango.
2	b) Promover el desarrollo de actividades con los integrantes de la COMUSAN enfocadas en el Cambio Social y de Comportamiento.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en la coordinación con MSPAS, para la capacitación a integrantes de la COMUSAN, en temas de salud y nutrición
3	c) Acompañar la implementación de actividades de CCSyC y el monitoreo comunitario de Conocimientos, Actitudes y Prácticas (CAP).	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en la ejecución de monitoreos comunitarios sobre conocimientos, actitudes y prácticas
4	d) Promover y dar seguimiento a la participación de los miembros de la COMUSAN en el diplomado express en CCSyC.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en reunión bilateral con Delegada municipal de MIDES, para promover el Diplomado Express sobre CCSyC.
5	e) Fortalecer a la COMUSAN y a las redes de apoyo local en el uso de herramientas CCSyC y en el monitoreo comunitario.	<ul style="list-style-type: none">En reunión de COMUSAN, se capacitó a representantes de instituciones en el abordaje de monitoreos comunitarios.
6	f) Coordinar con líderes comunitarios, la identificación y formación de agentes de cambio.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en el mes de marzo en el desarrolló de sesiones para la formación de agentes de cambio en los caseríos de: Xecubal, Patzaj, Tzanjay y Cojulyá.
7	g) Implementar metodologías participativas y sistematizar la información de los procesos realizados.	<ul style="list-style-type: none">En la EORM caserío Ojer Coc, se impartió el tema; Aprovechando los recursos locales, mediante imágenes se promovió la participación y aprendizaje de los niños.
8	h) Apoyar en la elaboración de informes sobre los avances en la implementación de la Estrategia de CCSyC en el municipio asignado.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó durante el mes de marzo en la elaboración y entrega de los informes semanales de CCSyC en el municipio de Santa Apolonia, en el marco de la Iniciativa Mano a Mano.
9	i) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Dirección de Fortalecimiento Institucional, Subsecretaría Técnica y Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none">Apoyo en la mesa técnica de coordinación a nivel local de Mano a Mano.

7	g) Implementar metodologías participativas y sistematizar la información de los procesos realizados.	En la EORM del Caserío Ojer Coc, se impartió tema: Aprovechando los recursos locales, mediante imágenes promover la participación y aprendizaje de los niños.
8	h) Apoyar en la elaboración de informes sobre los avances de CCSyC en el municipio asignado.	Se apoyó durante el mes de marzo en la elaboración y entrega de los informes semanales de CCSyC en el municipio de Santa Apolonia, en el marco de la Iniciativa Mano a Mano
9	i) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Dirección de Fortalecimiento Institucional, Subsecretaría Técnica y Despacho Superior.	Apoyo en la mesa técnica de coordinación a nivel local de Mano a Mano. Participación en reuniones de equipo técnico para el 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,


 f) Licda. Miriam Chicol Xicay
 TRABAJADORA SOCIAL
 Colegiado No. 28,376
 DPI 1630 75190 0409


 f) KUPA3

 SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
 DIRECCION DE CHIMALTENANGO
 GUATEMALA, C.A.

f) Klinf
 f) Licda. Karin Lissette Medrano Figueroa
 Coordinadora de Aprovechamiento Biológico
 Dirección de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional


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