

Informe de Actividades Febrero 2026

Chimaltenango 27 de febrero 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 Febrero 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-122-2026-029
2. Nombre: Miriam Etelevina Chicol Xicay
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Chimaltenango
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Elaborar el plan municipal de la estrategia de Comunicación para el Cambio Social y de Comportamiento, vinculado al plan operativo anual de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• Actualización de Planes Comunitarios de intervención para promover la Comunicación para el Cambio Social y de Comportamiento en el municipio de Santa Apolonia Chimaltenango.
2	b) Desarrollar actividades con los integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional, y Mesas Técnicas Municipales enfocadas en el Cambio Social y de Comportamiento.	<ul style="list-style-type: none">• En reunión de la COMUSAN, se programó la elaboración de spots radiales para promover mensajes claves para promocionar la Seguridad Alimentaria y Nutricional en el municipio de Santa Apolonia, Chimaltenango.
3	c) Acompañar la implementación de actividades de Comunicación para el Cambio Social y de Comportamiento y el monitoreo comunitario de Conocimientos, Actitudes y Prácticas.	<ul style="list-style-type: none">• En reunión con la red de apoyo comunitario del caserío Cojulyá se socializaron los resultados del monitoreo comunitario CAP.
4	d) Promover y dar acompañamiento a la participación de los miembros de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional, y Mesas Técnicas Municipales en el diplomado en Comunicación para el Cambio Social y de Comportamiento.	<ul style="list-style-type: none">• En reunión de la COMUSAN, se llevó a cabo un fortalecimiento sobre Comunicación para el Cambio Social y de Comportamiento (CCSyC) a todos los integrantes de la comisión.
5	e) Fortalecer a la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional y a las redes de apoyo local en el uso de herramientas de Comunicación para el Cambio Social y de Comportamiento, y en el monitoreo comunitario.	<ul style="list-style-type: none">• Acompañamiento a FUNDAP en reuniones con grupos para orientarlos en el uso de herramientas de CCSyC.
6	f) Sensibilizar a líderes comunitarios, para la identificación de Agentes de Cambio.	<ul style="list-style-type: none">• En la Aldea Chuaparral I, se socializó la estrategia de CCSyC a los líderes locales y otros actores clave, sobre el abordaje y el rol de los Agentes de Cambio.

7	g) Desarrollar procesos de formación de Agentes de Cambio a través de metodologías participativas y sistematizar la información de las actividades realizadas.	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento en el proceso de formación de agentes de cambio en las comunidades de Santa Apolonia de acuerdo a rutas operativas.
8	h) Monitorear el desarrollo de actividades de los Agentes de Cambio formados, y documentar los avances dentro de los informes presentados.	<ul style="list-style-type: none"> Acompañamiento en el desarrollo de réplicas de talleres por parte de los agentes de cambio del caserío Tzanjay del municipio de Santa Apolonia.
9	i) Elaborar, en conjunto con el Monitor Municipal, los informes sobre los avances en la implementación de la Estrategia de Comunicación para el Cambio Social y de Comportamiento en el municipio asignado.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la actualización semanal del tablero de monitoreo de acciones de CCSyC en el municipio de Santa Apolonia Chimaltenango y planificación de actividades de CCSyC en la plataforma INTRANET.
10	j) 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"> Participación en reunión de Fortalecimiento institucional en la Delegación Departamental de SESAN.

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

Atentamente,


 Licda. Miriam Chicol Xicay
 TRABAJADORA SOCIAL
 Colegiado No. 23,376
 f) _____
 DPI 1630 75190 0409


 f) _____


f) 
 Licda. Karin Lissette Méndez Figuerola
 Coordinadora de Aprovechamiento Biológico
 Dirección de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

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