

Informe de Actividades Julio 2026

Totonicapán 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-580-2026-029
2. Nombre: Ximena Paola Ovalle Marroquín
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Totonicapán
4. A continuación, detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Desarrollo de análisis de situación, mapeo de actores y líderes comunitarios e institucionales.	• Se realizaron reuniones de socialización con actores y líderes identificados, definiendo mecanismos de coordinación y articulación para la implementación de actividades comunitarias orientadas al Cambio Social y de Comportamiento en las diferentes comunidades según la Ruta operativa a seguir.
2	b) Elaboración de propuestas de trabajo para las instancias comunitarias, desde el nivel municipal e interinstitucional.	• Se elaboró la propuesta de trabajo para la formación y fortalecimiento de Agdc, definiendo la planificación de sesiones educativas y estrategias metodológicas para la implementación de acciones de Cambio Social y de Comportamiento en el marco de la estrategia Mano a Mano 2024-2028.
3	c) Acompañamiento y asistencia técnica a la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) y Comisiones Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COCOSAN) y otras estructuras	• Se participó en reuniones de la mesa técnica municipal, brindando seguimiento a los procesos establecidos de la Estrategia MAM, promoviendo la revisión de documentos técnicos para la elaboración del POMAM y POCMAM, así como la selección de la comunidad ejemplar en coordinación con las instituciones y actores involucrados.

	organizativas de las comunidades asignadas.	
4	d) Seguimiento a procesos de trabajo definidos en la Estrategia de Comunicación para el Cambio Social y de Comportamiento (CCSyC	Se dio seguimiento a los procesos de trabajo establecidos en la Estrategia de CCSyC, como la formación de agentes y la medición de cambios en conocimientos, actitudes y prácticas (CAP) en distintas comunidades, para mejorar o replantear las acciones futuras.
5	e) Preparación de informes de avance de planes elaborados con grupos comunitarios asignados (ejemplo, Monitoreo Comunitario de conocimientos, actitudes y prácticas, planes comunitarios, procesos formativos de agentes de cambio y el seguimiento familiar y comunitario, implementación de metodologías participativas y del uso de las guías metodológicas a nivel municipal y comunitario).	Se elaboró el plan inicial para el monitoreo de Conocimientos, Actitudes y Prácticas en las comunidades y grupos priorizados de San Andrés Xecul, tomando como base el Registro Social de Hogares y la Ruta Operativa de la estrategia Mano a Mano. Se identificaron los hogares y familias beneficiarias para el seguimiento familiar y comunitario.
6	f) Elaboración y difusión de "Historias de Éxito" y de "Comunidades ejemplares".	Se participó en el proceso de identificación y priorización de la Comunidad Ejemplar Mano a Mano, mediante análisis de criterios técnicos, capacidades locales y recursos interinstitucionales para orientar las intervenciones y la planificación operativa a nivel local, para implementarse y posteriormente realizar réplicas positivas en el proceso de formación de Agentes de Cambio dentro de la estrategia
7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior.	Se acompañó el proceso de entrega de filtros para agua en comunidades priorizadas con la coordinación interinstitucional, siguiendo las primeras intervenciones de la estrategia en el Municipio de San Andrés Xecul, según las instrucciones del Delegado Departamental de SESAN Totonicapán, en el marco de la Política General de Gobierno 2024-2028.

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

Atentamente,

Lcda. Ximena Paola Ovalle Marroquín

Nutricionista

Colegiada No. 6222

f)

DPI 3650861500801

f)



f)

Ingeniero Jorge Stuardo Hernández Valdes
Director de Fortalecimiento Institucional
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f)