

Informe de Actividades Julio 2026

San Marcos, 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-691-2026-029
2. Nombre: Naomi Edith López Orozco
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / San Marcos
4. A continuación, detallo las actividades realizadas:

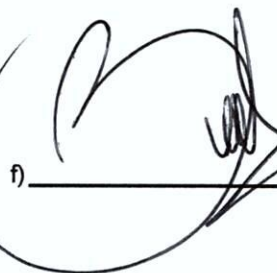
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Desarrollo de análisis de situación, mapeo de actores y líderes comunitarios e institucionales.	Se actualizó la información territorial de las comunidades asignadas, identificando actores clave y autoridades comunitarias, que participarán en el proceso de implementación de la Estrategia de Comunicación para el Cambio Social y de Comportamiento (CCSyC).
2	b) Elaboración de propuestas de trabajo para las instancias comunitarias, desde el nivel municipal e interinstitucional.	Se elaboró la ruta operativa para el desarrollo de las actividades programadas en las comunidades, considerando cronograma, logística, coordinación institucional y recursos necesarios para el inicio de los procesos formativos. Como insumo para la implementación del Monitoreo Comunitario, se consideró el uso de la aplicación Survey123 como instrumento de recolección de información, tomando como base los hogares registrados en el Registro Social de Hogares (RSH) de las comunidades asignadas.
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 organizativas de las comunidades asignadas.	Se realizaron acercamientos y reuniones de presentación con el Monitor Municipal y la COMUSAN, con el objetivo de generar confianza con los líderes comunitarios y facilitar así el trabajo de campo al visitar las comunidades e iniciar el proceso de Agentes de Cambio.
4	d) Seguimiento a procesos de trabajo definidos en la Estrategia de Comunicación para el Cambio Social y de Comportamiento (CCSyC)	- Se presentó la Estrategia Nacional de Comunicación para el Cambio Social y de Comportamiento ante autoridades y líderes comunitarios, promoviendo el conocimiento de los objetivos, metodología y alcance del proceso de formación de Agentes de Cambio. - Se planificaron y organizaron las sesiones formativas, a través de la elaboración de listados de participantes, programación de fechas, identificación de espacios para reuniones e inscripción de Agentes de Cambio.

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 informe de avance de la ruta operativa definida para el desarrollo de las actividades con las comunidades asignadas, reportando los avances en la planificación, cronograma y coordinación institucional establecidos como parte del proceso de implementación de la Estrategia CCSyC.
6	f) Elaboración y difusión de "Historias de Éxito" y de "Comunidades ejemplares".	• Se gestionaron ante la delegación departamental de San Marcos los formatos específicos para la elaboración y difusión de Historias de Éxito y de Comunidades Ejemplares, como preparación previa a la identificación de casos.
7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Delegado Departamental, Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior.	• Se participó en reuniones con el equipo departamental para revisar la línea de tiempo, validar la planificación mensual y dar seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas para julio.

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) 
Naomi Edith López Orozco
 Licenciada en Pedagogía Especializado
 en Administración Educativa
 Colegiado: 57459
 DPI 2760 81986 1226

f) 


f) 
Jorge Suardo Hernández
 Director de Fortalecimiento Institucional
 Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 (SESAN)

f) _____