

Informe de Actividades Mayo 2025

Guatemala 30 de mayo de 2025

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 Mayo 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 -411-2025-029
2. Nombre: Verónica Esmeralda Ramírez Roldan
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a. Apoyar en la gestión y propuesta relacionadas con el cumplimiento del mandato institucional a través del seguimiento de la implementación de políticas públicas, programas y proyectos que aborden las problemáticas de desigualdad, inequidad y discriminación que enfrentan las mujeres en todas las etapas y esferas de la vida.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la elaboración de la ruta de atención para el tema de acoso laboral a nivel institucional, que se incluirá en la propuesta inicial del protocolo.
2	b. Colaborar en la elaboración de informes de las diferentes dependencias que competa, con la inclusión del enfoque de género entre hombres y mujeres; que eliminen la desigualdad y discriminación en el ámbito institucional, en cumplimiento del marco político y normativo nacional e internacional en materia de derechos humanos de las mujeres.	<ul style="list-style-type: none">• Se participó en la segunda reunión de trabajo en la mesa de elaboración de informes ante el Estado en el tema indígena convocada por CODISRA.
3	c. Acompañar y participar en la representación de la institución en los mecanismos nacionales, y mesas técnicas institucionales, para abordar los temas vinculados a los derechos humanos, el empoderamiento y el desarrollo integral de las mujeres.	<ul style="list-style-type: none">• Se participó en reuniones Mesas Técnicas del Gabinete de Desarrollo Social GED.• Se participó en Mesa CIIE, para continua con la revisión de la Política Pública para la Convivencia y la Eliminación del Racismo y la Discriminación Racial.
4	d. Colaborar en el desarrollo de acciones afirmativas para la participación equitativa de hombres y mujeres en los diferentes procesos formativos y de sensibilización del personal de la Institución.	<ul style="list-style-type: none">• Se participó en reuniones del Instancia de probidad.• Se participó en reunión con el comité temporal para el seguimiento de la revisión de la propuesta del protocolo de atención al tema de acoso laboral en SESAN.

5	e. Contribuir en la implementación de acciones para el cumplimiento de informes de seguimiento derivados de la suscripción de cartas de entendimiento, convenios y otros instrumentos que fortalezcan la coordinación y el quehacer institucional en materia de derechos humanos, empoderamiento y desarrollo integral de las mujeres.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la logística para desarrollo de reunión con Asesora de Género de PMA, para el seguimiento del proceso de coordinación interinstitucional.
6	f. Otras que sean asignadas por la máxima autoridad.	<ul style="list-style-type: none"> • Se participó en reuniones y eventos que sean asignadas desde el Despacho Superior o la Unidad de Género de SESAN. • Se apoyó en la elaboración de documentos administrativos.

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

Atentamente,

f) 
 DPI 2441 48589 0101

Licda. Verónica Esmeralda Ramírez Roldán
Trabajo Social
No. de Colegiada 31348

f) _____

f) 
Lcda. Mireya Palmieri Santisteban
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 de la Presidencia de la República

f) _____