

Informe de Actividades Junio 2025

Guatemala 27 de junio 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 Junio 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-10-2025-029
2. Nombre: Sara Angélica Gómez Jacinto De Gómez
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Asesorar al Despacho Superior de la Autoridad Máxima en la gestión y propuesta para la toma de decisiones relacionadas con el cumplimiento del mandato institucional a través del diseño e 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.	• Se reelaboró la propuesta del Protocolo para el Abordaje del Acoso Sexual en el ámbito laboral para incorporar los aportes del Cuerpo Asesor. Y se presentó a la Autoridad
2	b) Participar y Asesorar en el proceso de elaboración de la planificación estratégica institucional, operativa multianual y anual, para garantizar el diseño, implementación y seguimiento de la oferta programática que impacte en la reducción de brechas de desigualdad e inequidad entre hombres y mujeres.	• Se realizó una reunión con la Dirección de Planificación y Financiero con respecto a la respuesta de la inclusión de la Unidad de Género en la Planificación y presupuesto 2025. Así como el informe sociolingüístico y Plan Institucional.
3	c) Asesorar la coordinación con las dependencias que competa, la implementación 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	• Se participo en la 3era. Mesa Coordinación Interinstitucional para la elaboración de Informes de Estado, sobre derechos de los Pueblos Indígenas. Temas relativo a los informes periódicos 18° a 20° del Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial -CERD-
4	d) Asesorar y promover la representación de la institución en los mecanismos nacionales, para abordar los temas vinculados a los derechos humanos, el empoderamiento y el desarrollo integral de las mujeres.	• Se participó en reuniones de SEPREM para el seguimiento de la prórroga del Acuerdo Gubernativo 63-2024 en Mesa Técnica de Mujer, del Gabinete Específico de Desarrollo Social. Se participó en reunión con la PDH para los lineamientos del Informe Sociolingüístico mensual. Se participo en la Reunión de la CIIE

5	e) Asesoría y coordinación con la dependencia competente en la gestión de la cooperación técnica y financiera para el fortalecimiento de capacidades institucionales y acciones dirigidas a las mujeres, orientadas a la reducción de brechas de desigualdad e inequidad entre hombres y mujeres por razón de género.	Se elaboró la propuesta de Coordinación Técnica, para la Política o Estrategia Institucional de Género, coordinada con la Asesora superior de Género del PMA.
6	f) Asesorar y fomentar la generación de información desagregada, que permita a la Autoridad Máxima la toma de decisiones para la reducción de brechas de desigualdad e inequidad en que viven las mujeres, según el ámbito de competencia de la institución.	Se realizó en Diagnóstico del Plan del Decenio de Idiomas mayas el cual se envió a la Academia de Lenguas, de la Mesa de P.I. del GEDS. Informe sociolingüístico mensual
7	g) Asesorar en la aplicación de acciones afirmativas para priorizar un número equitativo de hombres y mujeres en los puestos estratégicos de toma de decisión y en el personal de la Institución.	Se recibió nuevos lineamientos de SEPREM, para incorporar al protocolo de acoso sexual en el ámbito laboral.
8	h) Fomentar con las demás dependencias 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.	Reunión de seguimiento con la Asesora de Género del PMA. Para definir el apoyo técnico.
9	i) Otras que sean asignadas por la máxima autoridad.	Se participó en reuniones institucionales Asignadas por el Despacho.

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 1598 04566 2011

Licda. Sara Angélica Gómez Jacinto
Psicóloga
Colegiado 6611

f) _____

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

f) _____