

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:

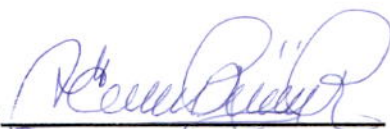
1. Contrato No. DSESAN -411-2025-029
2. Nombre: Verónica Esmeralda Ramírez Roldan
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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.	Se apoyó en la reelaboración del Protocolo de Prevención, Atención y Sanción del Acoso Sexual en el Ámbito Laboral así como el replanteamiento de las rutas de abordaje.
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.	- Se participó en reunión con responsable de información pública de PDH, para recibir asesoría en la elaboración del Informe mensual y anual de pertinencia Sociolingüística. - Se solicitó información a la Academia de Lenguas Mayas para la elaboración del Diagnóstico y Plan institucional en el marco de seguimiento a la implementación de Plan de Acción Nacional del Decenio Internacional de los Idiomas Indígenas de Guatemala (PAN DIII 2022-2032)
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.	- Se participó en reunión de la Mesa 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.	Se participó en reuniones del Instancia de probidad, para la coordinación de los avances de la reelaboración del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del acoso sexual en el ámbito laboral.

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.	Se apoyó en la elaboración de las estrategias que se utilizaran para construir una política institucional de Género.
6	f. Otras que sean asignadas por la máxima autoridad.	- Se participó en reuniones y evento 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) _____