

Informe de Actividades Septiembre 2025

Guatemala 30 de septiembre 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 Septiembre 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 el seguimiento de los informes enviados a SEPREM con relación al Acuerdo Gubernativo 63-2024 y 004-2024.
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 apoyó en la elaboración del Informe de Pertenencia Sociolingüística correspondiente al mes de septiembre 2025, requerido por la Procuraduría de Derechos Humanos –PDH-• Apoyo en la elaboración del Google Forms para recopilar información de las y los delegados departamentales, monitores y gestores con relación a las acciones en territorio con pertenencia cultural y sociolingüística, correspondiente al mes de septiembre.• Apoyo en la tabulación de información relacionada a la caracterización del personal de SESAN, correspondiente al mes de septiembre.
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 reunión de la Mesa Técnica de Pueblos Indígenas del Gabinete de Desarrollo Social GED.• Se participó en Mesa Coordinadora Interinstitucional de Pueblos Indígenas CIIE.
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 apoyó con el seguimiento a la propuesta de "Protocolo de prevención y atención del acoso sexual en el ámbito laboral con énfasis en mujeres, para funcionarios, servidores públicos, contratistas vinculados a SESAN", para incorporar los cambios sugeridos por SEPREM como opinión técnica.

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 con las gestiones y documentos que requiere la definición de la ruta de trabajo, para la construcción de la Política Institucional de Género de SESAN.
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 a 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,


 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) _____