

Informe de Actividades Octubre 2025

Guatemala 31 de octubre 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 Octubre 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 Roldán
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">• Apoyo en las gestiones para diagramar la versión final del "Protocolo para la Prevención y Atención del Acoso Sexual en el ámbito laboral para funcionarios y servidores públicos, contratistas y otras vinculadas a SESAN". en coordinación con la Dirección de Comunicación e Información.
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 apoyo con la recopilación de información necesaria con la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, Dirección de Fortalecimiento Institucional y Dirección de Comunicación e Información, para elaborar el Informe de Pertenencia Sociolingüística del mes de octubre 2025.• Se apoyo en la elaboración de la herramienta Google Forms para recopilara información, de las Delegaciones Departamentales sobre las acciones realizadas en territorio con pertenencia sociolingüística en el mes de octubre 2025.
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.• Se apoyó en la elaboración del Diagnóstico requerido por la Coordinadora Interinstitucional de Pueblos Indígenas CIIE.• Se apoyó en la elaboración del PAN DIII 2025-2032 a nivel institucional.• Se apoyó en la recopilación de información con pertenencia sociolingüística que será utilizada en la campaña institucional en el marco del PAN DIII 2025-2032.

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 en la gestión para la facilitación del taller institucional denominado "Factores que contribuyen a una convivencia pacífica a nivel institucional", con INTECAP. • Se apoyó con la logística del evento de capacitación a nivel institucional a cargo de la Unidad de Género.
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 continuó con las coordinaciones con la representante del PMA, para la definición de la ruta que se utilizará para la construcción de la Política Institucional de Género e identificación de los enlaces.
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, conocimientos, propuestas de oficio, oficios, presentaciones, esquemas.

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

Cancelado

Atentamente,

f) 

DPI 2441 48589 0101

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

f) _____

f) 

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

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de octubre 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 periodo del 21 de Abril al 31 de Octubre de 2025, con el fin de dar base a la cláusula décima segunda 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 apoyo en la elaboración del "Protocolo para la Prevención y Atención del Acoso Sexual en el ámbito laboral para funcionarios y servidores públicos, contratistas y otras vinculadas a SESAN", se apoyo en la elaboración del Diagnóstico Institucional en el marco del PAN DII 2022-2032 además se apoyo en la elaboración de la evaluación institucional en el marco del cumplimiento del Acuerdo sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas, requerido por COPADEH.
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 apoyó en la recopilación de información ante la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, Dirección de Fortalecimiento Institucional y Dirección de Comunicación e Información para la elaboración del Informe de Pertenencia Sociolingüística de los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre del año 2025.
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 apoyó en la coordinación interinstitucional positiva en tema de Pueblos Indígenas, para el cumplimiento de la elaboración del POA institucional en el Marco del Plan de Acción Nacional del Decenio de los Idiomas Indígenas de Guatemala 2025- 2032, así como la realización de una campaña de comunicación institucional para la promoción de los idiomas Indígenas, en coordinación con la Dirección de Comunicación e Información de SESAN y la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala.
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 apoyó en la logística de las reuniones que se llevaron a cabo con la Instancia de Probidad y con los Directores de SESAN, para retroalimentar la propuesta del "Protocolo para la prevención y atención del Acoso Sexual en el ámbito laboral para funcionario y servidores públicos, contratistas y otros

		vinculados a SESAN", como resultado se entregó la versión final de este documento para su diagramación.
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 cuenta con una coordinación establecida desde la Unidad de Género con la especialista de Género del Programa Mundial de Alimentos PMA, quien se encuentra brindando la asesoría para la construcción de una Política Institucional de Género de SESAN.
6	f. Otras que sean asignadas por la máxima autoridad.	<ul style="list-style-type: none"> Se ha participado en reunión asignadas por el Despacho Superior en los temas de Género y Pueblos Indígenas, con esta participación se ha logrado brindar aportes en la revisión y actualización del Informe del Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial CERD, que presentara en la ONU en el mes de octubre 2025, además se participo en la revisión y actualización en la Política Pública para la Convivencia y la Eliminación del racismo y la discriminación racial. Se apoyo en las gestiones administrativa que ha necesitado la Unidad de Género ante las diferentes áreas que constituye SESAN, además se ha apoyado en la elaboración del propuesta de oficios, oficios, conocimientos, presentaciones, diseños metodológicos, agendas, minutas y gestiones con otras instituciones.

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) _____