

Informe de Actividades Noviembre 2025

Guatemala 28 de noviembre 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 3 al 30 de Noviembre 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 -429-2025-029
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 logística de la actividad conmemorativa del Día de la No Violencia contra las Mujeres y lanzamiento del "Protocolo para la Prevención y Atención del Acoso Sexual en el ámbito laboral para funcionarios y servidores públicos, contratista y otras vinculadas a SESAN", a realizarse el día 26 de noviembre 2025. <p>Se apoyo en la elaboración del informe y liquidación correspondiente a este evento conmemorativo.</p>
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 recopilación de información ante la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, Dirección de Fortalecimiento Institucional y Dirección de Comunicación e información que se incluye cada mes en el Informe de Pertenencia Sociolingüística correspondiente al 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 apoyó en la representación institucional en los espacio relacionados al tema de Pueblos Indígenas como: Mesa Técnica de Pueblos Indígenas promovida por el GEDS, Mesa interinstitucional de Pueblos Indígenas CIIE coordinada por CODISRA y Mesa técnica del CERD. Se continua en la coordinación para la realización de una campaña de comunicación para la promoción de los idiomas Indígenas 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.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la tabulación, elaboración de gráficas y análisis de la encuesta de género realizada al personal de SESAN, que servirá de base para la construcción de la Política Institucional 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 apoyó en la revisión y análisis de documentos para la construcción de la Ruta de elaboración de la Política Institucional del Género con metodología participativa.
6	f. Otras que sean asignadas por la máxima autoridad.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la representación institucional que sea asignada desde el Despacho Superior en el tema de Pueblos Indígenas. <p>Se apoyó en la elaboración de informes, planes, diseños metodológicos, agendas, propuestas de oficios, oficios, conocimientos.</p> <p>Se apoyó en la gestión ante otras instituciones en el tema de Pueblos Indígenas y Género.</p>

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

f) _____

f) _____