

Informe de Actividades Diciembre 2025

Guatemala 30 de diciembre 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 Diciembre 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.	• Se apoyó con la elaboración del POA 2026 de la Unidad de Género, en donde se incluyen las acciones que se realizarán tanto en Oficinas Centrales y Delegaciones Departamentales para la socialización 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" y la construcción de la Política Institucional de Género.
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 que se incluye cada mes en el Informe de Pertenencia Sociolingüística correspondiente al mes de diciembre 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 representación institucional en los espacios de coordinación interinstitucional relacionado al tema de Pueblos Indígenas dentro de los cuales se encuentran: Mesa Técnica de Pueblos Indígenas promovida por GEDS, Coordinadora Institucional Indígena del Estado CIIE coordinada por CODISRA, Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial CERD. • Se apoyó en las gestiones para la realización de una campaña institucional para la promoción de los Idiomas Indígenas en SESAN.
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 elaboración del Diseño Metodológico, logística, facilitación y ambientación en la Actividad Conmemorativa para la Eliminación de la Violencia contra la Mujer y presentación del " Protocolo de Prevención y Atención

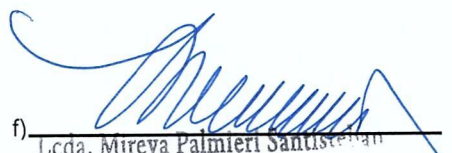
		del Acoso Sexual en el Ámbito Laboral para Funcionarios, Servidores Públicos, Contratistas y otras personas vinculadas a SESAN con énfasis en mujeres", dirigido al personal de Oficinas Centrales y Delegaciones Departamentales.
5	e. Contribuir en la implementación de acciones para el cumplimiento de informes 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 memoria de reunión sostenida con Especialista de Género de PMA, asimismo se apoyó en la construcción del Análisis Conceptual, recopilación del Marco Legal a nivel institucional, construcción del Marco conceptual sobre igualdad de género y empoderamiento de las mujeres guatemaltecas.
6	f. Otras que sean asignadas por la máxima autoridad.	Se apoyó en la representación institucional que sea asignada por el Despacho Superior en el tema de Pueblos Indígenas. Se apoyó en la elaboración de informes, diseños metodológicos, planes, agendas, propuestas de oficio, oficios, presentaciones Power Point y conocimientos.

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

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de diciembre 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 de Noviembre al 31 de Diciembre 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 -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.	• Se apoyó con la actividad para el lanzamiento oficial 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 con énfasis en mujeres" además se apoyó con la elaboración del POA 2026 de la Unidad de Género para las socialización del Protocolo en las Delegaciones Departamentales, con el personal que atiende las acciones en el territorio.
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 apoyo con la elaboración de los Informes de Pertenencia Sociolingüística requeridos por la Procuraduría de los Derechos Humanos correspondientes a los meses de noviembre, diciembre 2025 así con el informe final.
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 elaboración y presentación del Plan de Acción Nacional del Decenio Internacional de los Idiomas Indígenas de Guatemala de SESAN 2025-2032, el cuál ya cuenta con el Acuerdo Interno 97-2025 para su socialización e implementación. Se apoyo en la gestión para la traducción del texto de la misión y visión de SESAN a los Idiomas Indígenas Kiche y Qeqchi ante la Academia de Lenguas Mayas, como parte de la campaña permanente de 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.	Se apoyó en el proceso de interpretación de los resultados del diagnóstico de género realizado, el cuál será la línea basal para la construcción de la Política Institucional de Género en el año 2026, con la participación de todas las instancias que conforma la SESAN.
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 recopilación de información relacionada a la construcción conceptual, marco legal a nivel institucional para iniciar la construcción de la Política Institucional de Género de SESAN 2026.
6	f. Otras que sean asignadas por la máxima autoridad.	Se apoyó con la representación institucional asignada por la Autoridad Superior en espacios en donde se aborda el tema de Pueblos Indígenas. Se apoyó en la elaboración de informes, planes, diagnósticos, diseños metodológicos, agendas, propuestas de oficio, oficios, liquidaciones, presentaciones Power Point y conocimientos para los procesos administrativos que conlleva la Unidad de Género.

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 0401
Lcda. Veronica Esmeraldas Ramirez Roldán
Trabajo Social
No. de Colegiada 31348

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

f) _____

f) _____