

Informe de Actividades Marzo 2026

Guatemala 31 de marzo de 2026

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 Marzo de 2026, 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-12-2026-029
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 elaboración de presentaciones Power point, diseño metodológico, materiales didácticos, agendas, listados de registro de participantes que se utilizarán en el proceso de socialización 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, correspondiente al tema de principios y garantías capacitaciones que se llevarán a cabo los días 11, 12, 18 y 19 de marzo 2026.
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 y tabulación de información enviada por la Dirección administrativa y de Recursos Humanos para obtener los datos sobre la caracterización del personal de SESAN que incluye datos desagregados por sexo, edad y pertenencia sociolingüística. <p>Se apoyó en la tabulación de la información recibida sobre las acciones que se realizan en el territorio con pertenencia sociolingüística y cultural enviada por parte de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.</p>
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 espacios institucionales relacionados al tema de Pueblos Indígenas en la Coordinadora Institucional Indígena del Estado CIIE promovida por CODISRA.
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 facilitación de la segunda sesión de socialización del Protocolo para la 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", en donde se abordará la temática relacionada

		a los principios y garantías.
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 la búsqueda de información que se debe considerar en la propuesta de nombramientos para los enlaces de género.
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 por el Despacho Superior en el tema de Pueblos Indígenas, <p>Se apoyó en la elaboración del Informe de Pertenencia Sociolingüística correspondiente al mes de febrero 2026, materiales didácticos, propuestas de agendas, oficios, listados de registro, memorias de eventos, planes, diseños metodológicos, oficios y presentaciones Power Point.</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) _____

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

f) _____