



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. De contrato administrativo		36-029-2022
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-108-2022-029
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Elda Verónica Vásquez Morán
Plazo de contratación:	Del: 03/01/2022	Al: 31/03/2022
Periodo de este Informe:	Del: 03/01/2022	Al: 31/01/2022
Monto a pagar: Siete mil cuatrocientos ochenta y tres quetzales con ochenta y siete centavos		Q.7,483.87

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo en el desarrollo de actividades técnicas en el Despacho de la Subsecretaria Presidencial de la Mujer.	Redacción de Documentos	Colaboré en la Realización de diferentes documentos solicitados por la Subcretaria Presidencial de la Mujer.
b) Brindar apoyo y asistir al personal en las diferentes reuniones laborales que se llevan a cabo en el Despacho de la Subsecretaria Presidencial de la Mujer	Asistencia a reuniones	Asistí en las distintas reuniones realizadas
c) Brindar apoyo a los encargados de elaboración de informes y/o documentos oficiales	En proceso	En proceso
d) Apoyar en el traslado de información técnica cuando le sean requeridos.	Traslado de Información	Apoyé en el traslado de información requerida a la Subsecretaria Presidencial de la Mujer.
e) Apoyar en actividades de organización y archivo de correspondencia interna y externa en el Despacho de la Subsecretaria Presidencial de la Mujer.	Elaboración de Base de Datos	Colabore en la elaboración de bases de datos (formato excel) para el control interno y externo de la correspondencia de la Subsecretaria Presidencial de la Mujer.
	Rotulación de Leitz	Apoyé en la rotulación de Leitz para el archivo físico de la correspondencia interna y externa de la Subsecretaria Presidencial de la Mujer.



/ f) Otras actividades en el ámbito de su competencia.	Apoyo a Dirección Administrativa	Apoyé a la Dirección Administrativa de la Secretaría presidencial de la Mujer SEPREM, en la asistencia en cuanto al control y archivo de correspondencia interna y externa tanto física como digital.
--	----------------------------------	---

El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

Atentamente,

(f) 
Elda Verónica Vásquez Morán

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el acta administrativa de contratación y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

Aprobado

Licda. Lesbia Magaly Duarte Martínez
Subsecretaria Presidencial de la Mujer

