



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		20-029-2022 ✓
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-136-2022-029 ✓
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales ✓
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Lucrecia Eugenia De León Quiñonez ✓
Plazo de contrato:	Del: 03 de enero de 2022 ✓	Al: 31 de marzo de 2022 ✓
Período de este Informe:	Del: 01 de marzo de 2022 ✓	Al: 31 de marzo de 2022 ✓
Monto a pagar:	Doce mil quetzales exactos ✓	Q. 12,000.00 ✓

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 profesional para elaborar las estrategias operativas para la implementación y seguimiento de la Política Pública Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en las instituciones y sectores de su competencia en especial al sector educación. ✓	Participé en Capacitación con Delegadas Departamentales y ofrecí apoyo logístico Participación en Encuentro de Delegadas Departamentales del Departamento de Guatemala	Realizado
b) Apoyar profesionalmente en el análisis de los marcos conceptuales, jurídicos y políticos relacionados con los derechos humanos de las mujeres y las políticas para la equidad entre hombres y mujeres correspondientes a las instituciones y políticas sectoriales de su competencia. ✓	Revisión de bibliografía Ministerio de Educación	En proceso
c) Brindar asistencia profesional a las instituciones de la administración central y territorial para la implementación de la Política Nacional de Promoción Desarrollo Integral de las mujeres y su vinculación con el	Asistencia telefónica a instituciones sobre temas de sectorialistas y delegadas departamentales. Participé en el foro "Liderazgo Integral y Empoderamiento Económico de la Mujer", del Órgano de Género, Pueblos	Realizado



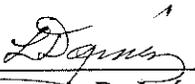
<p>clasificador correspondiente. /</p> <p>temático</p>	<p>Indígenas y Personas con Capacidades Especiales del Ministerio de Economía</p> <p>Foro "Presupuestos públicos para el Desarrollo Integral de la Mujeres" FGER</p> <p>Di seguimiento a medios de verificación de delegadas departamentales</p>	
<p>d) Apoyo profesional en el análisis, / sistematización y elaboración de informes o reportes correspondientes sobre los avances de las acciones o programas de los sectores institucionales de su competencia, relacionados con su implementación de la política de las mujeres, así como el cumplimiento de compromisos en materia de derechos humanos de las mujeres. /</p>	<p>Actualización de Directorios de Direcciones Municipales de la Mujer</p>	<p>En proceso</p>
<p>e) Otras que sean solicitadas, por / la autoridad competente. /</p>	<p>Apoyo en actividades administrativas.</p> <p>Clasificación de archivos y preparación para envío de documentos a bodega</p> <p>Recepción e impresión de hojas de tiempo de profesionales sectorialistas y delegadas</p> <p>Participación en reuniones de equipo de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre hombres y mujeres</p> <p>Participación en capacitación sobre Derechos Humanos</p>	<p>Realizado</p>



	ofrecida por la Dirección de Recursos Humanos	
--	---	--

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) 
Lucrecia Eugenia De Leon Quiñonez

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado


Licda. Diana Nicté Sagastume Paiz
Directora

Dirección de Gestión de Políticas
Públicas para la Equidad
entre Hombres y Mujeres

