



### INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		12-029-2022
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-194-2022-029
<b>Tipo de Servicios:</b>		Profesionales
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		María Fernanda Madrid Morales
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del:</b> 03/01/2022	<b>Al:</b> 31/03/2022
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del:</b> 01/03/2022	<b>Al:</b> 31/03/2022
<b>Monto a pagar: Q12,000.00</b>		Doce mil quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

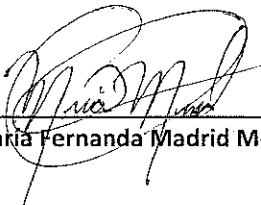
A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a. Apoyar al encargado de la elaboración de formatos, guías y manuales para la implementación de planes operativos para el cumplimiento de la normativa legal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en reunión virtual con la Cooperación Española.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyó en la reunión con la Cooperación Española tomando la ayuda de memoria.</li> </ul>
b. Brindar apoyo administrativo y técnico a los órganos ejecutores de la SEPREM cuyas actividades estén contempladas en los planes operativos de los proyectos y programas cuyos fondos provengan de la cooperación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar en la actualización del directorio de cooperantes de la Unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar en la actualización del directorio de cooperantes de la Unidad, con el propósito de contar con la información actualizada.</li> </ul>
c. Apoyar a los responsables del monitoreo y seguimiento que desde la Unidad de Gestión de la Cooperación se realiza a la ejecución de proyectos y programas cuyos fondos provengan de la cooperación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión del Plan Operativo de la Unidad para verificar el cumplimiento de las metas de la Unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se procedió a informar sobre el avance de las metas de la Unidad a la dirección sobre las programadas durante el mes de marzo.</li> </ul>
d. Apoyar a los encargados de la elaboración de los informes trimestrales, semestrales y anuales de la ejecución de las actividades contempladas en los planes operativos de los proyectos y programas cuyos fondos provengan de la cooperación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar en la elaboración del informe de monitoreo de Plan Operativo Anual de la Unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó apoyo en la elaboración del informe de monitoreo del POA del mes de febrero.</li> </ul>
e. Otras que le sean solicitadas, por la Autoridad competente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en archivar y subir la correspondencia a la plataforma Sharepoint.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo en archivar en los leitz correspondientes y subir toda la correspondencia del mes de</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyo en la preparación del memo 024 para la Directora de Unidad de Planificación.</li> <li>• Se apoyó en la actualización del informe de actividades teletrabajo.</li> </ul>	<p>enero y febrero 2022 a la plataforma Sharepoint.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración del Memo 024 para la Directora de Unidad de Planificación, referente al traslado de la información solicitada por el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.</li> <li>• Apoyo en la actualización del informe de actividades teletrabajo del 7 al 18 de febrero de Licenciada Bertha Falla.</li> </ul>
--	---	--

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)   
 María Fernanda Madrid Morales

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 autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

*MSc. Bertha Leonor Falla G.*  
 DIRECTORA UNIDAD DE GESTIÓN  
 DE LA COOPERACIÓN  
 Aprobado \_\_\_\_\_  
 SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER  
 Licenciada Bertha Falla  
 Directora  
 Unidad de Gestión de la Cooperación