

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		31-029-2022
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-044-2022-029
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Ana Cristina Palma Quiñonez
Plazo de contrato:	Del: 03 de enero de 2022	Al: 31 de marzo de 2022
Periodo de este Informe:	Del: 03 de enero de 2022	Al: 31 de marzo de 2022
Monto a pagar: Q.23,483.87		Veintitrés mil cuatrocientos ochenta y tres con ochenta y siete centavos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

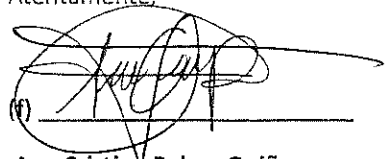
<i>Descripción de actividades según TDR</i>	<i>Informe de actividades realizadas</i>	<i>Avance</i>
<i>a) Brindar apoyo en la recepción de documentos.</i>	<p><i>Se brindó apoyo en la recepción de documentos y memorandos enviados a la Dirección.</i></p> <p><i>Se dio seguimiento a los memorandos para su respuesta o calendarización.</i></p> <p><i>Se realizaron las entregas correspondientes según calendario</i></p> <p><i>Se archivaron los documentos de acuerdo con los procedimientos establecidos.</i></p> <p><i>Se brindó información estadística sobre VPH en personas mayores de 14 años.</i></p>	<i>Archivo ordenado, actualizado y archivado a la fecha.</i>
<i>b) Brindar apoyo técnico en la elaboración de oficios, memos y circulares.</i>	<p><i>Elaboración de memorandos en respuesta a las solicitudes de las diferentes unidades y direcciones como Despacho, Planificación, Informática, Administración, entre otros.</i></p> <p><i>Se realizaron gestiones para el mejoramiento de la Dirección, por medio de solicitudes para la compra de mobiliario y equipo y así tener los recursos necesarios e indispensables para el apoyo técnico de la Dirección.</i></p>	<p><i>Para la emisión y recepción o requerir información. Se deja un registro por medio de los documentos anteriores mencionados.</i></p> <p><i>Se deja un registro de la emisión y entrega de los documentos anteriores mencionados.</i></p>

<p>c) <i>Apoyar en el archivo físico y digital de la Dirección de Gestión de la Información.</i></p>	<p><i>Elaboración de diagramas de flujo para el Manual de Normas y Procedimientos de los procesos de la Dirección de Gestión de la Información entregados a la Unidad de Planificación.</i></p> <p><i>Se archivaron de forma física los documentos recibidos en la Dirección.</i></p> <p><i>Se finalizó el archivo digital 2021.</i></p> <p><i>Se finalizó el archivo digital a marzo de 2022.</i></p>	<p><i>Entrega de diagramas elaborados.</i></p> <p><i>Archivo ordenado y actualizado a la fecha de forma física y digital.</i></p>
<p>d) <i>Apoyar en la atención de los usuarios internos y externos.</i></p>	<p><i>Se concluyó la organización del archivo físico de la Unidad de Planificación, que consiste en documentos emitidos y recibidos de años anteriores de 2012, 2013, 2014 y 2015.</i></p> <p><i>Se digitaliza la documentación de la Unidad Planificación del año 2021.</i></p> <p><i>Se alimentó el archivo digital de la Unidad Planificación del año 2022 por medio de escaneo de los documentos correspondientes.</i></p>	<p><i>El Archivo físico de los años 2012, 2013, 2014 y 2015 ha sido completado en un 100%.</i></p> <p><i>Archivo digital de los años 2021 y 2022 a marzo ha sido completado en un 100%.</i></p>
<p>e) <i>Otras que le sean requeridas en el marco del objetivo planteado en los términos de referencia.</i></p>	<p><i>Elaboración de esquemas del ROI-Procesos-PEI de la Seprem, basadas en la matriz integrada que se está trabajando actualmente con las demás Direcciones, relacionadas con la revisión de los Procesos y el PEI de la Seprem.</i></p> <p><i>Elaboración de borrador-síntesis del documento del Sistema Nacional para la Equidad Entre Hombres y Mujeres</i></p> <p><i>Elaboración del esquema del Sistema Nacional Para la Equidad entre Hombres y Mujeres basado en el documento borrador-síntesis.</i></p> <p><i>Adquirir el conocimiento de cómo elaborar los esquemas utilizando el paquete yEd Graph Editor (de fuente abierta) para una mejor comprensión de las jerarquías, funciones y responsabilidades de las distintas instituciones para un mejor desarrollo</i></p>	<p><i>Esquema del ROI-Procesos-PEI de la Seprem elaborado.</i></p> <p><i>Esquema del Sistema Nacional Para la Equidad entre Hombres y Mujeres elaborado.</i></p>

	<i>de la mujer con base en el documento del Sistema Nacional para la Equidad Entre Hombres y Mujeres.</i>	
--	---	--


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,

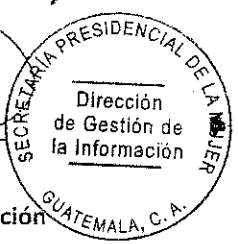


Ana Cristina Palma Quiñonez

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 

Edwin W. Cabral Hernández
Dirección de Gestión de la Información






Ana Leticia Aguilar Theissen
Secretaría Presidencial de la Mujer

