

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

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
Periodo de este Informe:	Del: 03 de enero de 2022	Al: 31 de marzo de 2022
Monto a pagar:	Treinta y cinco mil doscientos veinticinco quetzales con ochenta y un centavos	Q. 35,225.81

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.	<p>Revisión de bibliografía y políticas Públicas</p> <p>Recolecté agendas de sectorialistas y delegadas departamentales y trasladé informe a Depto. de Comunicaciones y Recursos Humanos</p> <p>Participé en Capacitación con Delegadas Departamentales y ofrecí apoyo logístico</p> <p>Participación en Encuentro de Delegadas Departamentales del Departamento de Guatemala</p>	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.	<p>Revisión de bibliografía PNPDIM, PEO, Política Pública, Documentos Leyes Nacionales e Internacionales y Ministerio de Educación</p> <p>Seguimiento a calendario de reuniones de CODEDES</p>	Realizado

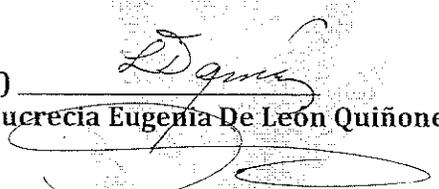


<p>c) Brindar asistencia profesional a las instituciones de la administración central y territorial para la implementación de la Política Nacional de Promoción Desarrollo Integral de las mujeres y su vinculación con el clasificador temático correspondiente.</p>	<p>Elaboré informe sobre situación de las diferentes instituciones de acuerdo a respuestas enviadas al oficio sobre el clasificador presupuestario -SEPREM-DGPPEHM-001-2022</p> <p>Asistencia telefónica a instituciones sobre temas de sectorialistas y delegadas departamentales.</p> <p>Participé en el foro "Liderazgo Integral y Empoderamiento Económico de la Mujer", del Órgano de Género, Pueblos 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>Realizado</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>Apoyé a Dirección General de Gestión de Políticas Públicas en el envío y proceso de tabulación de información recibida de las instituciones sobre el clasificador presupuestario.</p> <p>Elaboré presentación sobre la CEDAW y otros documentos.</p> <p>Actualicé Directorios de Direcciones Municipales de la Mujer</p>	<p>Realizado</p>

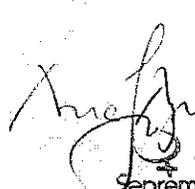
<p>e) Otras que sean solicitadas, por la autoridad competente. ✓</p>	<p>Clasifiqué archivos relacionados con las actividades de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas</p> <p>Apoyé en actividades administrativas requeridas</p> <p>Clasificaqué archivos y preparacion para envío de documentos a bodega</p> <p>Recibí, imprimí y dí seguimiento a hojas de tiempo de profesionales sectorialistas y delegadas y envíe a Recursos Humanos</p> <p>Participacé en reuniones de equipo de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre hombres y mujeres</p> <p>Participé en capacitación sobre Derechos Humanos ofrecida por la Dirección de Recursos Humanos</p>	<p>Realizado</p>
--	--	------------------

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 León 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.


Ana Leticia Aguilar Theissen
Seprem Secretaría Presidencial de la Mujer



Aprobado 
Licda. Diana Nicté Sagastume Paiz
Directora
Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres

