

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		31-029-2022
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-044-2022-029
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Ana Cristina Palma Quiñonez
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del:</b> 03 de enero de 2022	<b>Al:</b> 31 de marzo de 2022
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del:</b> 03 de enero de 2022	<b>Al:</b> 31 de enero de 2022
<b>Monto a pagar:</b> Q.7,483.87		Siete mil cuatrocientos ochenta y tres quetzales 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:

<b>Descripción de actividades según TDR</b>	<b>Informe de actividades realizadas</b>	<b>Avance</b>
a) Brindar apoyo en la recepción de documentos.	Se brindó apoyo en la recepción de documentos que se solicitan a la Dirección.	Cumpliendo con lo que se le es requerido a la Dirección.
b) Brindar apoyo técnico en la elaboración de oficios, memos y circulares.	Elaboración de memorando para las diferentes unidades y direcciones como Planificación, Informática, Despacho, entre otros.	Para la emisión y recepción o requerir información se deja un registro por medio de los documentos anteriores mencionados.
c) Apoyar en el archivo físico y digital de la Dirección de Gestión de la Información.	Se realizó el archivo físico de la Unidad de Planificación, documentos emitidos y recibidos de años anteriores.  Archivo digital de la Unidad Planificación del año 2021.	El avance en el archivo físico ha sido de un 30% en la totalidad de documentos que hay por archivar y preparar para ser enviados a bodega.
d) Apoyar en la atención de los usuarios internos y externos.	Brindar la información que es requerida y solicitada a la Dirección.	Encontrar la información pública que es solicitada como la del Anuario 2020
e) Otras que le sean requeridas en el marco del objetivo planteado en los términos de referencia.	Elaboración de diagramas de flujo entregados a la Unidad de Planificación por la Dirección de Gestión de la información sobre los procesos que se realizan internamente durante el año.	Adquirir el conocimiento de como elaborar los diagramas que solicita la unidad de Planificación anualmente.

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) **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

---

**Lesbia Magaly Duarte Martínez**  
Subsecretaria Presidencial de la Mujer

