

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		38-029-2022 ✓
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-191-2022-029 ✓
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos ✓
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Jaime David González Polanco ✓
<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> 03/01/2022 ✓	<b>Al:</b> 31/01/2022 ✓
<b>Monto a pagar:</b> Siete mil cuatrocientos ochenta y tres quetzales con ochenta y siete centavos. ✓		Q. 7,483.87 ✓

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 en actividades relacionadas con el Proyecto del Plan de Trabajo Institucional y Presupuesto Anual, de acuerdo con las disposiciones correspondientes. ✓	Revisión de la Indicativa del año 2022	Apoyo en la programación de cuota financiera correspondiente al primer cuatrimestre.
b) Apoyar al encargado de Centro de Costos mediante orientaciones sobre la evaluación y aplicación de los criterios de medición en la producción en los servicios institucionales. ✓	Revisión de Plan Operativo Anual	Apoyo en análisis de los gastos por renglones, específicamente renglones de servicios generales de la Institución.
c) Apoyar al Encargado de Centro de Costos mediante orientaciones ✓	Apoyo en la realización del informe de	Se apoyo en el logro para realizar el informe de



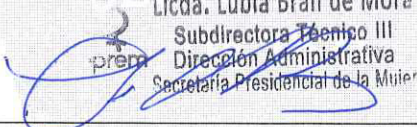
en el monitoreo de metas proyectadas para los programas con enfoque de resultados comprendidos en el Presupuesto por Resultados.	monitoreo del mes de enero 2022	monitoreo en base al plan operativo 2022
d) Apoyar en la sistematización de información de ejecución y cumplimiento de metas físicas del Presupuesto por Resultados.	Apoyar en el análisis del Plan Operativo Anual POA 2022, de las dependencias de la Secretaría Presidencial de la Mujer	Se apoyó en el análisis del Plan Operativo Anual de las dependencias, para el control interno institucional del Centro de Costos.
e) Otras que le sean solicitadas, por la Autoridad competente.	Apoyo en las diferentes actividades de la Dirección Administrativa. (Archivo General y Recepción).	Se brindo apoyo en la Dirección Administrativa en diferentes actividades. (Archivo General y Recepción).

El presente informe describe lo actuado por el suscrito en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

Atentamente,

(f)   
Jaime David González Polanco

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. Luvia Bran Toledo  
Subdirectora  
Dirección Administrativa  
Secretaría Presidencial de la Mujer