

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-180
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-12-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Ana Judith López Pérez
NIT de la persona contratista:		12165875
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 31/12/2026
Periodo de este informe:	Del: 01/06/2026	Al: 30/06/2026
Monto a pagar: Dieciocho mil quetzales exactos		Q.18,000.00
Prestados en:		Unidad Especial de Ejecución de Equidad de Género

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-180, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo profesional en el desarrollo e implementación de estrategias de seguimiento de las intervenciones institucionales que contribuyan a la reducción de brechas entre mujeres y hombres en el acceso a bienes y servicios institucionales.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con el seguimiento al proceso de actualización de la Política Institucional para la Igualdad de Género del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
 - ❖ **RESULTADO:** Reunión con asesores del Despacho Ministerial para presentación del plan de acción consensuado con Subdirección de Sedes Departamentales de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-.
 - ❖ **RESULTADO:** Minuta de reunión con enlace de Proyecto Antiplano Resiliente, para el seguimiento al procedimiento de contratación de la consultoría que acompañará la actualización de la Política, así como reunión con la persona consultora para retroalimentación del plan de la consultoría.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con el seguimiento al proceso de retroalimentación de la estrategia AGROVIDA para su institucionalización, en coordinación con unidades ejecutoras corresponsables de la implementación.
 - ❖ **RESULTADO:** Propuesta para solicitar designación de enlaces de Unidades Ejecutoras para la revisión conjunta del documento con información actualizada de la estrategia AGROVIDA, retroalimentación con unidades ejecutoras vinculadas.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con el desarrollo de reuniones internas con equipo de la Unidad de Género, para la orientación y seguimiento de actividades, subactividades y acciones de los componentes asignados según la planificación operativa anual 2026.

- ❖ **RESULTADO:** Una reunión mensual realizada, minuta de reunión, que contienen información de avances de cada proceso bajo seguimiento de las y los contratistas, para retroalimentación profesional respectiva, asimismo, se informó sobre los procesos que desde la coordinación se realizaron para el contexto de las y los contratistas.
2. Brindar apoyo profesional en el acompañamiento a las unidades ejecutoras y otras dependencias ministeriales para la institucionalización del enfoque de género y empoderamiento económico de las mujeres rurales con actividades agropecuarias e hidrobiológicas.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con asesoría profesional en reunión con la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, en el seguimiento a la implementación de ruta de trabajo, según prioridades institucionales.
 - ❖ **RESULTADO:** Minuta con acuerdos de seguimiento sobre las reuniones con enlaces designados para la implementación de procesos en el marco de la institucionalización del enfoque de equidad de género en los territorios.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con asesoría profesional en reuniones de seguimiento con la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos, Comunicación Social, Viceministerio de Desarrollo Económico y Rural, Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, para la armonización de acciones en el marco del Año Internacional de la Mujer Agricultora.
 - ❖ **RESULTADO:** Se realizaron reuniones de seguimiento para la preparación del segundo y tercer encuentro de agricultoras, en el marco de las actividades que se desarrollaran durante el 2026, Año Internacional de la Agricultora.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con asesoría profesional en reunión presencial con representante de la Unidad de Probidad, representantes de la Secretaría Presidencial de la Mujer, para actualizar y retroalimentar del borrador de protocolo institucional para el abordaje, prevención del acoso sexual.
 - ❖ **RESULTADO:** Minuta de reuniones con representantes de Unidad de Probidad, Administración General con acuerdos de seguimiento para la retroalimentación del documento del protocolo institucional.
3. Brindar apoyo profesional el seguimiento y actualización de la información de avances de las intervenciones institucionales desde el enfoque de género, para responder a las diferentes demandas de información requerida al ministerio sobre la materia
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con seguimiento institucional al proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-, promovida por la Secretaría Presidencial de la Mujer.
 - ❖ **RESULTADO:** Preparación de insumos para el dictamen técnico en el marco de la validación institucional de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, a solicitud de la Secretaría Presidencial de la Mujer.

4. Brindar apoyo profesional en la representación de la unidad de género en reuniones intra e interinstitucionales para el posicionamiento del tema de género vinculado al sector agropecuario; así como, participar, orientar y recomendar profesionalmente en las acciones de los diferentes espacios o mecanismos de coordinación y cooperación Intra e interinstitucional, en el marco del enfoque de equidad de género y el desarrollo rural integral.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con seguimiento al proceso de retroalimentación a la propuesta de instrumento para la alianza estratégica entre la Red de Mujeres HOSAGUA y el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- ❖ **RESULTADO:** Reunión con representante de la Red de Mujeres HOSAGUA y asesor del Despacho Ministerial, para retomar la propuesta de instrumento técnico y definir ruta de seguimiento entre la Red y el Ministerio.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con seguimiento al proceso de fortalecer alianzas estratégicas con socios de agencias de cooperación internacional, para promover el empoderamiento económico de las mujeres rurales con actividades agropecuarias e hidrobiológicas.
- ❖ **RESULTADO:** Reuniones de seguimiento con representantes de la Organización de Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación -FAO-, Minutas de las reuniones que contiene los temas abordados relacionados a la gestión de apoyo técnico y financiero para desarrollar actividades en el marco del Año Internacional de la Agricultora, y otras prioridades como el módulo para el seguimiento y monitoreo de la Política Institucional para la Igualdad de Género.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con seguimiento a las prioridades institucionales dentro de la Iniciativa para la Igualdad de Participación en Empleo y Emprendimiento en Guatemala -IPEG-.
- ❖ **RESULTADO:** Reunión con representante del Banco Interamericano de Desarrollo - BID- y consultora de la Secretaría Técnica de la -IPEG-, para coordinar los procesos priorizados: AGROVIDA, Sello Mujer Rural. Minuta de acuerdos de seguimiento.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con asesoría profesional en el proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM, convocado por la Secretaria Presidencial de la Mujer.
- ❖ **RESULTADO:** Participación en reunión de seguimiento a la fase de validación de líneas estratégicas vinculantes al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación en el marco de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres - PNPDIM-. Minuta con acuerdos de seguimiento.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la coordinación para realizar el segundo encuentro territorial en el marco de la conmemoración del Año Internacional de la Agricultora.
- ❖ **RESULTADO:** Reunión con enlace del Proyecto Antiplano Resiliente para dar viabilidad al plan de trabajo para el segundo encuentro territorial.

5. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con seguimiento a los procedimientos profesionales, técnicos y administrativos de la Unidad de Género.
- ❖ **RESULTADO:** Documentos con observaciones y aportes para su viabilidad institucional.