

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-181
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-12-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Katherin Raquel Solis López
NIT de la persona contratista:		105228427
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: Once mil quetzales exactos		Q.11,000.00
Prestados en:		Unidad Especial de Ejecución de Equidad de Género.

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-181, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo técnico en la preparación de herramientas y guías técnicas para el diseño participativo de soluciones que permitan incrementar el valor agregado de los productos generados por las mujeres rurales con actividades agropecuarias e hidrobiológicas.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con preparación de material didáctico para mejorar prácticas de comercialización para mujeres rurales.
- ❖ **RESULTADO:** Se llevó a cabo una reunión de seguimiento con DICORER para la revisión y adaptación del documento de Desarrollo Empresarial dirigido a emprendedoras y productoras rurales.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con la preparación de documento para la identificación de productos en el área rural, para el desarrollo de la guía para la innovación de emprendimientos productivos de las mujeres rurales con actividades agropecuarias e hidrobiológicas.
- ❖ **RESULTADO:** Se elaboró el documento borrador de diagnóstico No.4, el cual contiene las propuestas para el desarrollo de productos dinamizadores de los departamentos seleccionados: Sololá, Quiché y Jalapa; asimismo, antecedentes de productos ya existentes.

2. Brindar apoyo técnico en la socialización y validación de herramienta y guías técnicas con equipos y grupos de mujeres rurales con actividades agropecuarias e hidrobiológicas.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con seguimiento en la preparación del documento, Guía para la Comercialización para Mujeres Rurales con Actividades Agropecuarias e Hidrobiológicas.
- ❖ **RESULTADO:** Participación en reunión de la mesa técnica intrainstitucional integrada por DIFOPROCO, DICORER y la Unidad de Género, con el propósito de unificar criterios y contenidos de las guías metodológicas existentes, para fortalecer y adecuar la guía a las necesidades, capacidades y contextos de las mujeres del área rural, incorporando enfoques de innovación, desarrollo empresarial, fortalecimiento de capacidades y sostenibilidad, que contribuyan al crecimiento y consolidación de sus emprendimientos. Minuta de la reunión, con consensos de seguimiento.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el seguimiento en la preparación del documento con información de productos dinamizadores para el desarrollo de propuestas innovadoras.
- ❖ **RESULTADO:** propuestas de innovaciones para productos dinamizadores por región de los departamentos seleccionados: Sololá, Quiché y Jalapa; asimismo, antecedentes de productos ya existentes.

- ❖ **RESULTADO:** propuestas de innovaciones para productos dinamizadores por región de los departamentos seleccionados: Sololá, Quiché y Jalapa; asimismo, antecedentes de productos ya existentes.

3. Brindar apoyo técnico en capacitaciones y transferencia de conocimientos de las herramientas y guías técnicas con intermediación pedagógica para implementación por los grupos de mujeres rurales con actividades Agropecuarias e Hidrobiológicas

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé al componente de formación y capacitación de la Unidad de Género, para el seguimiento en la implementación del plan acción e identificar oportunidades para desarrollar emprendimientos productivos con los grupos de mujeres rurales que participan en los huertos comunitarios priorizados.
- ❖ **RESULTADO:** Se elaboró informe de la visita en seguimiento al emprendimiento del diplomado para el empoderamiento económico de la mujer en el departamento de Huehuetenango.

4. Brindar apoyo técnico en el seguimiento y evaluación participativa para la mejora continua y sistematización de aprendizaje

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé preparación de los materiales para seguimiento en campo de los emprendimientos productivos desarrollados por las mujeres que participan en Centros de Aprendizaje para el Desarrollo Rural -CADER-, en los departamentos del Huehuetenango, Quiché, Sololá, San Marcos, Izabal, en el marco de la sistematización de experiencias.
- ❖ **RESULTADO:** Sistematización de información captada a través de la ficha de monitoreo para el seguimiento de los emprendimientos productivos desarrollados por las mujeres.

5. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con participación en reunión con equipo de la Unidad de Ejecución de Equidad de Género.
- ❖ **RESULTADO:** Se dio a conocer los procesos avanzados durante el mes de junio, según componente asignado.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con participación del segundo encuentro del Año Internacional de la Agricultora.
- ❖ **RESULTADO:** Sistematización logística del segundo encuentro en el departamento de Quetzaltenango.

F.

Katherin Raquel Solís López
DPI:3004371610101

F.

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO

Ing. María Fernanda Rivera Dávila
MINISTRA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

