

**INFORME MENSUAL DE OCTUBRE 2017**  
**CONTRATO 081**

<b>No. Contrato:</b>	08-081-2017
<b>Tipo de Servicios:</b>	Profesionales
<b>Plazo de contrato:</b>	15 junio al 31 diciembre 2017
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>	Rosa del Carmen Méndez Loarca
<b>Periodo del Informe:</b>	Del 1 al 31 de Octubre de 2017
<b>Monto a pagar:</b>	Q.15,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes de octubre/2017 según se describe:

<b>Actividades según TDR</b>	<b>Actividades Realizadas</b>	<b>Resultados de Avance</b>
<p>Dar seguimiento y monitoreo técnico al Acuerdo Especifico de la donación aprobada. Así como, la preparación de los informes técnicos narrativos descritos en el mismo.</p>	<p>Preparación del Informe de Avance Financiero a la ejecución del proyecto, usando como marco de referencia el reporte de SICOIN.</p> <p>Este informe es base para el Informe IAFF, el cual presenta la Dirección de Planificación y Monitoreo Institucional para el reporte oficial ante Congreso de la República de Guatemala, Ministerio de Finanzas Públicas, Segeplan y Contraloría General de Cuentas .</p>	<p>Elaborado el informe de avance financiero de la ejecución del proyecto, tomando como base el reporte del SICOIN del mes de septiembre/2017.</p> <p>El cual se cumplió en el tiempo requerido.</p>
<p>Revisar y dar seguimiento a la planificación y programación del proyecto a fin de ejecutar las acciones establecidas para la obtención de los resultados esperados.</p>	<p>Gestiones administrativas y preparación de la sustentación técnica para la habilitación del renglón 199 (reconocimiento de gastos) a cargo del Despacho Superior.</p>	<p>En seguimiento a recomendación de la Dirección Financiera a la Dirección de Cooperación de la reunión del 12 octubre 2017, sobre identificar en la subactividad "Participación en eventos internacionales en el marco de los convenios y tratados internacionales a favor de las mujeres", el renglón 199. Así como en las contrataciones realizadas al personal 081.</p>

		<p>Dirección Financiera solicito se unifiquen los renglones 199 y 211 (reconocimiento de gastos) de los Servicios Profesionales del personal 081.</p> <p>Derivado de ello, se realizaron las siguientes gestiones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaboración de reprogramación para adicionar en dicha actividad el renglón 199.</li><li>2. Readecuación al Plan de Trabajo 2017.</li><li>3. Preparación de la justificación para aprobación a la Embajada de Suecia.</li><li>4. Preparación del oficio para el Despacho Superior en la cual se solicitó la aprobación ante la Embajada de Suecia para la No Objeción.</li></ol> <p>Obtenida la No Objeción de parte de la Embajada de Suecia, se procedió a realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboración del anexo 1 donde se plasman las modificaciones solicitadas por las Direcciones de Políticas Públicas, Sistemas de Información y Estadística; y, Cooperación y Relaciones Internacionales.</li><li>- De igual manera se procedió a realizar el oficio de remisión a la Dirección de Planificación y</li></ul>
--	--	--

		<p>Monitoreo Institucional, con la finalidad contar con las resoluciones que amparan tales modificaciones.</p> <p>En cuanto se tenga la respuesta de la Dirección de Planificación relativo al expediente entregado para que emita las resoluciones y que las mismas fueron trasladadas de Administración, se podrá dar seguimiento sobre el tema ante la dirección Financiero y el Ministerio de Finanzas Públicas.</p>
<p>Realizar revisiones administrativas y financieras de los productos presentados por las direcciones ejecutoras, a fin de cumplir con las condiciones establecidas por el proyecto.</p>	<p>Revisión técnica a las reprogramaciones presentadas por la Direcciones, siguientes: Jurídico en Derechos Humanos de las Mujeres, Sistemas de Información y Estadística; Promoción y Participación de la Mujer, Políticas Públicas, Planificación y Despacho Superior</p>	<p>Se efectuó la revisión de cinco reprogramaciones presentadas por las Direcciones ejecutoras de las actividades del proyecto, durante el presente mes. En la misma se contemplaron lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Justificación técnica del porqué son necesarias las modificaciones solicitadas.</li> <li>Modificaciones de una subactividad a otra.</li> <li>Se efectuaron los cambios al plan de trabajo 2017 acorde a las modificaciones solicitadas por las direcciones ejecutoras; así como el traslado de la recalendarizaciones a la Dirección de Planificación y Monitoreo Institucional, para las gestiones correspondientes.</li> </ol>
<p>Presentar los informes físicos y financieros mensualmente de la ejecución del proyecto a las Direcciones de</p>	<p>Cumplir a lo establecido en el marco de la transparencia del Estado, rendición de cuentas y lo normado en la</p>	<p>A requerimiento de la Dirección de Planificación y Monitoreo Insititucional se preparó el informe mensual</p>

<p>Planificación y Dirección Financiera de la Secretaría.</p>	<p>Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97 del Congreso de la República, sus reformas y su reglamento, Acuerdo 540-2013.</p>	<p>del avance físico y financiero del mes de septiembre 2017, tal como indica en el primer punto del presente informe.</p>
<p>Preparar los informes técnicos.</p>	<p>Revisión Administrativa y Técnica a los Informes mensuales del personal contratado con cargo al renglón 081 del proyecto, de las Direcciones de Promoción, Sistemas, Jurídico y Políticas Públicas.</p>	<p>Dentro de la dinámica mensual, se brindó seguimiento y revisión técnica a los informes presentados por las personas contratados con cargo al 081.</p> <p>Esta revisión está respaldada de acuerdo a la lista de verificación preparada para tal fin, y como resultado de ello durante el mes de octubre se pudo observar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En los informes mensuales de las personas contratadas de la Dirección de Promoción aún existe debilidad.</li> <li>-Se procedió a efectuar la devolución de los expediente para las correcciones necesarias a las Direcciones donde correspondía.</li> </ul>
<p>Presentar los reportes de control financiero del proyecto, de acuerdo a lineamientos establecidos por el Ministerio de Finanzas Públicas y el donante, los cuales deberán ser remitidos a la Dirección Financiera para las conciliaciones correspondientes a nivel de ejecución presupuestaria de los gastos realizados con cargo al proyecto y operados en los sistemas establecidos por los entes rectores</p>	<p>En seguimiento al proceso para el cambio de un renglón a otro para solicitar la opinión de Dirección Técnica de Presupuesto /MINFIN y a la Dirección de Crédito Público/MINFIN., se efectuó el llenado del Anexo 1 Reprogramaciones y/o modificaciones al PT Suecia.</p>	<p>De acuerdo a las reprogramaciones recibidas de las Direcciones Ejecutoras de la SEPREM, se realizó la propuesta de manera anticipada del Anexo 1, la cual fue trasladada a la Dirección de Planificación de SEPREM y posteriormente a MINFIN.</p> <p>Estas reprogramaciones corresponden a la Dirección de Sistemas de Información y Estadística, Políticas Públicas y Cooperación y Relaciones Internacionales.</p>
<p>Presentar informes mensuales ante la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales y otros que</p>	<p>Preparado y entregado a la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales el Informe mensual de las</p>	<p>Informe elaborado, entregado y aprobado por la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales,</p>

<p>sean requeridos por SEPREM.</p>	<p>actividades realizadas por la suscrita sobre la base de lo plasmado en los términos de referencia de la contratación</p> <p>En respuesta a requerimiento del Despacho Superior, durante el presente mes se preparó un informe suscinto de las actividades realizadas por la suscrita y contempló el período del 14 de junio de 2017 al 30 de septiembre de 2017.</p> <p>El mismo fue discutido en reunión con la señora Secretaria Presidencial de la Mujer el día 04 de octubre/2017.</p>	<p>correspondiente al mes de octubre 2017.</p> <p>Elaborado, revisado y entregado el Informe de actividad por la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales y sustentado al Despacho Superior el día 04/10/2017.</p>
<p>Revisar y analizar conjuntamente con las Direcciones ejecutoras y la Dirección Financiera la ejecución del presupuesto.</p>	<p>Seguimiento al requerimiento de No Objeción presentado en el mes de octubre/2017 a la Embajada de Suecia</p>	<p>Derivado a la solicitud de la No Objeción a Suecia, se sostuvo reunión el 04 de octubre/2017 con las Direcciones Sustantivas sobre las actividades que se estarían realizando y/o recalendarizando.</p> <p>Es importante resaltar que en dicha reunión se acordó presentar un nuevo replanteamiento a la Embajada de Suecia para la No Objeción.</p> <p>Producto de ello, se realizó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompañamiento a las direcciones de Políticas Públicas, Promoción y Participación de la Mujer y Sistemas de Información y Estadística para trabajar en una nueva propuesta de modificación.</li> <li>- Se prescribió el Informe Narrativo para fundamentar y establecer lo</li> </ul>

		<p>requerido por cada una de las direcciones ejecutoras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizaron las movilizaciones del Plan de Trabajo 2017 de acuerdo a lo recibido de las direcciones ejecutoras.</li> <li>- Se traslada al Despacho Superior para el aval correspondiente.</li> <li>- Se envió a la Embajada de Suecia.</li> </ul> <p>De lo actuado, se informa que la Embajada de Suecia aprobó las solicitudes enviadas con el Plan de Trabajo actualizado.</p> <p>Ver continuidad de lo antes citado, en actividad reportada de este mismo informe en actividad número dos.</p>
<p>Elaborar y operar los distintos formatos de control financiero y administrativo que sean necesarios para la efectiva ejecución del Proyecto.</p>	<p>Solicitud de la Dirección Auditoría de SEPREM sobre herramienta utilizada para el monitoreo del acompañamiento que se le realiza a las Direcciones ejecutoras de la SEPREM.</p> <p>Solicitud de propuesta de Terminos de Referencia para la Auditoría Externa</p>	<p>Elaborada, revisada y aprobada la propuesta de monitoreo para recepción del acompañamiento a las Direcciones.</p> <p>Se elaboraron dos propuestas sobre de los TDR's para la Auditoría Externa, derivado de ello se realizó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión por parte de la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales, y se incluyeron las sugerencias manifestadas..</li> <li>- Seguidamente se traslado a la Dirección de Auditoría Interna para la revisión y /observaciones correspondientes las cuales fueron aprobadas recientemente.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se envió oficialmente dichos términos de referencia al donante para contar con la aprobación respectiva, al contar con ella, se procederá a realizar el evento de cotización para la obtención de dichos servicios, mediante la Dirección Administrativa de la SEPREM.</li> </ul>
	<p>Formato de Matriz de Monitro físico para el seguimiento de los productos a entregar por las Direcciones ejecutoras.</p>	<p>Se envió vía memorando a las Direcciones ejecutoras del proyecto, la solicitud de remitir sus insumos de acuerdo a la Matriz elaborada, esto con la finalidad de ir monitoreando el avance en la ejecución del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Previo al requerimiento se dio acompañamiento a cada una de las direcciones de cómo presentar sus insumos a la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales</li> <li>- Se recibió vía oficial la información de lo avanzado por cada una de las Direcciones.</li> <li>- Se procedió a alimentar la matriz de monitoreo físico con los insumos de las Dirección y se efectuó el traslado respectivo de la información a la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales, para conocer la situación de cada dirección ejecutora.</li> </ul>
	<p>Elaboración de propuesta de ruta de reconocimiento de gasto al personal 081.</p>	<p>Se sostuvo reunión con la Dirección Financiera y Subdirección de Contabilidad, en la cual se</p>

		<p>presentó la propuesta de la ruta de reconocimiento de gasto. Derivado de ello se acordó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La Dirección Financiera elaborara un acuerdo interno sobre la aprobación de reconocimiento de pago de gasto para personal 029 y 081.</li> <li>- Al validarla y aprobarla el Despacho Superior, se obtendrá un acuerdo interno.</li> <li>- Seguidamente se reunirá nuevamente con la Dirección Financiera para conocer la ruta de reconocimiento de gasto.</li> </ul>
	Elaboración de formato de libro de pago.	<p>Se elaboró, y aprobaron el formato del libro de pago sobre los gastos realizados en el Proyecto de la Embajada de Suecia.</p> <p>Para dar seguimiento al mismo, se realizó el vaciado de información de los meses de Junio a Septiembre 2017.</p>
	Sello en los CUR's de pago	<p>Atendiendo solicitud de la Dirección Financiera y de la Dirección de Auditoría Interna, sobre estampar el sello en las factuaras de pago del Proyecto de Suecia, se procedió a efectuar esta acción según el requerimiento</p>
Mantener una estrecha relación de comunicación y apoyo mutuo con el personal del proyecto del donante y personal de SEPREM.	Reunión con Despacho Superior sobre Auditoría realizada al Proyecto de Suecia.	<p>De acuerdo a oficio que le fue enviado de la Auditoría Interna de SEPREM, se cito a la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales y la suscrita, para conversar acerca de los hallazgos y recomendaciones que han realizado.</p> <p>Derivado de ello, se entregó copia de la respuesta</p>

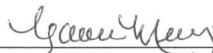


		entregada a la Auditoría Interna. Asimismo informe de todas las actividades que realiza la especialista técnica financiera. (Anexo 1)
	Reunión con Auditoría Interna de SEPREM sobre la auditoría realizada al Proyecto de la Embajada de Suecia.	Derivado de la reunión en la cual se abordó los hallazgos y recomendaciones al Proyecto de la Embajada de Suecia por parte de la Dirección de Auditoría Interna, se atenderá el requerimiento según ámbito de competencia.

Adjunto: Anexo 1 Informe de actividades realizadas por la especialista técnica financiera.


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

Atentamente,

(f)   
Rosa del Carmen Méndez Loarca

  
Licda. Bertha Leonor Falla Alonzo  
Directora de Cooperación y  
Relaciones Internacionales  
Secretaría Presidencial de la Mujer

Aprobado \_\_\_\_\_

  
Licda. Bertha Leonor Falla Alonzo  
Directora de Cooperación y  
Relaciones Internacionales  
Secretaría Presidencial de la Mujer

Verificado Según PP  
Dirección de Cooperación y  
Relaciones Internacionales



ANEXO 1

INFORME DE ACTIVIDADES

<b>No. Contrato:</b>	08-081-2017
<b>Tipo de Servicios:</b>	Profesionales
<b>Plazo de contrato:</b>	15 junio al 31 diciembre 2017
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>	Rosa del Carmen Méndez Loarca
<b>Periodo del Informe:</b>	De Junio a Septiembre 2017

**Dar seguimiento y monitoreo técnico al Acuerdo Específico de la donación aprobada. Así como, la preparación de los informes técnicos narrativos descritos en el mismo.**

- Monitoreo técnico realizado, tomando como referencia la ejecución financiera de las direcciones a cargo de las diferentes actividades del Plan de Trabajo 2017 del proyecto “Implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en las instituciones del Estado” en el cual se identificó el nivel de avance en la ejecución de las actividades de la Direcciones de: Políticas Públicas; Promoción y Participación de la Mujer; Sistemas de Información y Estadística, Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres; Despacho Superior.

Derivado de ello se prepararon 4 comunicaciones internas en las cuales se solicitó a cada Dirección realizar las modificaciones presupuestarias necesarias a fin de que las actividades pendientes de realizar por parte de ellas, estén coherentes con la programación presupuestaria.

Así mismo, se realizó un monitoreo financiero, según reporte del SICOIN en la cual se verificó que al momento la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer, ha liquidado sus subactividades que están coherente con la ejecución técnica.

- Preparación del Informe de Avance Físico y Financiero a la ejecución del proyecto, usando como marco de referencia el reporte de SICOIN. Este reporte es base para el Informe IAFF, el cual presenta la Dirección de Planificación y Monitoreo Institucional para el reporte oficial ante Congreso de la República de Guatemala, Ministerio de Finanzas Públicas, Segeplan y Contraloría General de Cuentas. Elaborado el informe de avance físico y financiero de la ejecución del proyecto, tomando como base el reporte del SICOIN del mes de agosto/2017.

**Revisar y dar seguimiento a la planificación y programación del proyecto a fin de ejecutar las acciones establecidas para la obtención de los resultados esperados.**

- Se brindó acompañamiento a la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer en la reformulación de la reprogramación número cuatro, acorde a lineamientos establecidos de la Dirección de Planificación y Monitoreo Institucional.
- Gestiones administrativas y sustentación técnica para la apertura del renglón 141 (boletos aéreos) a cargo del Despacho Superior. A fin de dar cumplimiento a los compromisos internacionales en materia de derechos humanos específicos para las mujeres. El Estado de Guatemala, a través de la representación del Mecanismo para el Adelanto de las Mujeres SEPREM, estará en el mes de noviembre/2017 en Ginebra Suiza realizando la defensa al 8 y 9 Informe de País ante el Comité de Expertas de la CEDAW. De lo anterior los resultados fueron: Reprogramación y calendarización efectuada, la cual sustenta el traslado de los recursos necesarios para la participación de la SEPREM en noviembre/2017 Ginebra Suiza. Documento que fue trasladado a la Dirección de Planificación y Monitoreo Institucional haciendo la salvedad que es necesario la no objeción de Suecia. Se envía la solicitud a la Embajada de Suecia. En seguimiento a lo anterior, el 06 de septiembre/2017, se llevó a cabo la reunión con la Segunda Secretaria de la Embajada de Suecia, para abordar lo relativo al requerimiento presentado por la SEPREM para la No Objeción y plan de trabajo actualizado en base a los requerimiento presentados por SEPREM. Resultado de ello: La SEPREM debera presentar nuevo informe y modificaciones al PT de Suecia.

**Realizar revisiones administrativas financieras de los productos presentados por las direcciones ejecutoras, a fin de cumplir con las condiciones establecidas por el proyecto.**

- Para cumplir con las directrices de la Secretaría General, se realizó revisión de los TDR's de los servicios profesionales para el profesional experto en el diseño del marco conceptual con las definiciones, orientaciones contenidas y alcances del Sistema de Seguimiento y Evaluación, y para el profesional experto que realizará la propuesta de los indicadores de cada uno de los ejes de la PNPDIM, a nivel nacional. A estos se le realizaron cambios bajo la coordinación con la Dirección de Sistemas de Información y Estadística. Estos fueron entregados a la Dirección de Recursos Humanos.
- En base al Taller para Fortalecimiento al Personal Institucional, realizado por la Dirección de Recursos Humanos se brindó el acompañamiento de apoyo en la revisión en el informe de liquidación, donde se realizaron los cambios donde así se requería.
- En el proceso de liquidación de honorarios de un profesional contratado (081) de la Dirección de Políticas por tener dificultad en número de Número de Identificación Tributaria -NIT-, se le dio acompañamiento con el propósito de gestionar su pago para realizar las averiguaciones cual era la problemática que contenía su NIT. Se traslado expediente que contemplaba factura, informe, anexos, contrato y comprobante que su NIT se encontraba solvente para que procedieran al pago. Posteriormente se recibió memorando Ref.:RRHH-277-2017 de la Dirección de Recursos Humanos en la cual solicitaron la corrección a los documentos contables del consultor Licenciado Francisco cano, quien está a cargo de los servicios profesionales experto en la Dirección de Políticas, en virtud de que el mismo aún persistían ircularización en el NIT para procesar el primer pago, y para responder a la solicitud de la Dirección de Recursos Humanos, nuevamente se realizaron las averiguaciones correspondientes para proceder a orientar al profesional contratado para que consultara con la imprenta que le brindó el servicio de impresión de sus facturas hiciera la corrección a los datos generales de su persona, pues se encontraban incoherentes con el RTU. Se le indicó que debía apersonarse a las oficinas de la SAT para hacer la corección a la actualización de su RTU la cual citó su nombre de forma

incorrecta. Corregido los documentos se remitió los documentos a la Dirección de Recursos Humanos para la gestión del pago de los honorarios.

- Se participó en el taller para el Fortalecimiento de Institucional, en el marco de la normativa interna y para el cual se elaboraron formato para las ejecuciones que se realizaran en reuniones/tallres/capacitaciones de la fuente 61 (Plan de Trabajo, Liquidación de actividades y formatos de liquidación de honorarios), misma que fue presentada en coordinación con la Dirección de Políticas Públicas, Dirección de Promoción y la Dirección de Cooperación, el día 26 de junio de los corrientes, realizada en Hotel Radisson. La misma tuvo como proposito capacitar al personal institucional y del proyecto con cargo al renglón 081, sobre la utilización de los formatos establecidos en la fuente 61 y acorde a la normativa interna.
- Revisión de los documentos de recalendarización realizadas por las direcciones de: Jurídico en Derechos Humanos de las Mujeres, Sistemas de Información y Estadística; Promoción y Participación de la Mujer, Políticas Públicas. Siete recalendarizaciones revisadas. Se efectuaron las justificaciones técnicas a las recalendarizaciones de las actividades acorde a los resultados del proyecto y a la dinámica institucional. Posteriormente, se realizó la actualización del PT 2017 del proyecto acorde a modificaciones solicitadas por las direcciones ejecutora, De ello se realizó traslado de las recalendarizaciones realizadas a la Dirección de Planificación para las gestiones correspondientes.
- Nuevamente en le mes de septiembre/2017 se realiza una revisión técnica a las recalendarización presentadas por la Direcciones, siguientes: Jurídico en Derechos Humanos de las Mujeres, Sistemas de Información y Estadística; Promoción y Participación de la Mujer, Políticas Públicas, Planficación y Despacho Superior. Resultado de ello, durante el el presente período que se reporta, se efectuaron siete reprogramaciones, las cuales contemplaron lo siguiente:
  - a. Efectuada la justificación técnica.
  - b. Modificaciones de una subactividad a otra.
  - c. Se efectuaron los cambios al plan de trabajo 2017 acorde a las modificaciones solicitadas por las direcciones ejecutoras; así como el traslado de la

recalendarizaciones a la Dirección de Planificación y Monitoreo Institucional, para las gestiones correspondientes

**Presentar los informes físicos y financieros mensualmente de la ejecución del proyecto a las Dirección de Planificación y Dirección Financiera de la Secretaría.**

- Se realizó un acompañamiento y asesoría en seguimiento a la realización de las modificaciones presupuestarias de las Direcciones ejecutoras (Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Sistemas, Dirección de Políticas, Dirección de Jurídico y Dirección de Promoción); y reprogramaciones acorde a PT 2017 del proyecto. Al ser entregadas oficialmente por cada una de las direcciones, se realizó actualización del Plan de Trabajo 2017, mismo que se le hizo entrega a la Dirección de Planificación y Monitoreo Institucional.
- Se ha dado cumplimiento desde el mes de junio a la fecha a lo establecido en el marco del fortalecimiento de la transparencia del Estado, la rendición de cuentas y lo normado en la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97 del Congreso de la República, sus reformas y su reglamento, Artículo 17. Adicionado por el artículo 9 del Decreto número 13-2013. Para ello se preparó el informe mensual del avance físico y financiero del proyecto y su traslado a la Dirección de Planificación y Monitoreo Institucional para su reporte oficial ante Congreso de la República de Guatemala, Ministerio de Finanzas Públicas, Segeplan y Contraloría General de Cuentas. Información que fue preparada tomando como base los reportes de SICOIN facilitados por la Dirección Financiera, en la cual se visualiza el comportamiento de la ejecución financiera por Direcciones

**Preparar informes técnicos.**

- Revisión Administrativa y Técnica a los Informes mensuales del personal de la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer con cargo al renglón 081 y del proyecto fondos Suecia. Previo a su presentación oficial.

Brindado el acompañamiento técnico al personal de la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer con cargo al renglón 081. Mediante la revisión administrativa y técnica a los informes del presente mes presentados para su respectivo pago.

Esta revisión estuvo compuesta por:

- Verificación de que el expediente presentado, cumpla con la normativa interna para la gestión de pago.
- Verificación y cumplimiento a las actividades designadas en los TDR según cada contratación, así como el avance en el desarrollo de los resultados del proyecto.
- Derivado de las dos acciones antes descrita, se prepararon los listados de verificación según el cumplimiento a la normativa interna y al cumplimiento de las actividades plasmadas en los TDR del personal contratado con cargo al renglón 081.
- De las deficiencias encontradas se procedió a efectuar la devolución a las Direcciones coordinadoras a fin de que cada personal contratado efectuara las correcciones solicitadas.
- Otra acción en la misma línea fue la asesoría técnica personalizada a seis DMM, en el cual nuevamente se les reiteró la necesidad del cumplimiento de la normativa actual y de lo estipulado en sus términos de referencia.

El acompañamiento de revisión se realiza mensualmente. Esta revisión está sustentada de acuerdo a la lista de verificación preparada para tal fin, y como resultado de ello durante el presente mes se pudo observar lo siguiente:

- Aún existe debilidad en los informes mensuales de las personas contratadas.
- Inconsistencia en la información vertida en el documento de la factura.
- Se procedió a efectuar la devolución de los expediente para las correcciones necesarias.

**Presentar los reportes de control financiero del proyecto, de acuerdo a lineamientos establecidos por el Ministerio de Finanzas Públicas y el donante, los cuales deberán ser remitidos a la Dirección Financiera para las conciliaciones correspondientes a nivel de ejecución presupuestaria de los gastos realizados con cargo al proyecto y operados en los sistemas establecidos por los entes rectores.**

- Se apoyo en la formulación la readecuación del readecuación realizadas Plan de Trabajo 2017 del proyecto, según reprogramaciones efectuadas por Dirección ejecutoras, y se apoyo en la preparación del informe el cual

describe ampliamente las reprogramaciones realizadas, así como los cambios realizados al presupuesto consignado en cada uno de las direcciones..

- Se apoyo en la formulación de la readecuación realizada al Plan de Trabajo 2017 del proyecto, según reprogramaciones efectuadas por Dirección ejecutoras, y se apoyo en la preparación del informe narrativo el cual describe ampliamente las reprogramaciones realizadas, así como los cambios realizados al presupuesto del proyecto. Enviado para aprobación del donante el Informe con las reprogramaciones realizadas, acorde al presupuesto del proyecto. Se recibió comunicación electronica de la Embajada de Suecia sobre la aprobación del PT, posteriormente fue recibida oficialmente.
- Apoyó en la elaboración del presupuesto del Plan de Trabajo para el año 2018. Para ello, se revisó el Plan de Trabajo estimado 2018, se realizaron ajustes en los renglones 081,141 y 211. Se desagregaron las subactividades del PT 2018 por dirección para que fueran considerados en la formulación del anteproyecto 2018-2022 y PT 2019. Se entregaron a cada una de las Direcciones ejecutoras la desagregación para los efectos correspondientes. Y en coordinación con las mismas se entregaron los ajustes a la Dirección de Planificación para su modificación respectiva.
- Se participó en la reunión de trabajo para la formulación del anteproyecto 2018-2022 convocada por la Dirección de Planificación para recibir lineamientos sobre la entrega del anteproyecto 2018-2022. Se dio acompañamiento a las Direcciones ejecutoras, para hacer la descarga del Presupuesto en los formatos entregados para la formulación del anteproyecto 2018-2022.

Se brindó acompañamiento a las Direcciones ejecutoras del Proyecto, considerando los lineamientos vertidos por la Dirección Financiera y Planificación Institucional, a ser tomados en cuenta en el Anteproyecto de Presupuesto de la fuente 61 para el período 2018-2022 sobre la integración que se realizaría en los sistemas de SIGES y SICOIN. Se elaboraron los planes de trabajo de cada Dirección Ejecutora del Proyecto, para el período 2018-2022, en coherencia con los lineamientos para el Anteproyecto de presupuesto 2018 y lineamientos del Anteproyecto de Presupuesto Multianual 2018-2022.

- Apoyo en la elaboración del Plan de Trabajo para el año 2018 con la Dirección Financiera, Dirección Administrativa, Dirección de Planificación



para ser operado en el Sistema SIGES y SICOIN registrando los ingresos previstos de acuerdo a la programación del proyecto para llevar el control de la ejecución presupuestaria. Derivado de esa acción, en coordinación con la Dirección Financiera y Planificación, se cargó en el sistema SIGES y SICOIN el anteproyecto de presupuesto de la fuente 61.

- Derivado del proceso de contratación del personal 081 y a cargo de la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer. contratado de forma tardía por lo que se encuentran economías y debido a la actividad estratégica al cumplimiento a los acuerdos y compromisos asumidos por el Estado de Guatemala en el marco COMMCA, dado el mandato y competencia de SEPREM en el avance de las mujeres es necesario incrementar su rubro. Debido a que la Dirección de Promoción, Políticas y Sistemas tienen las economías en el renglón 081, se tratan los siguientes puntos:
  - Se coordina con las Direcciones reprogramar los recursos o bien ceder los mismos.
  - Se elaboran las reprogramaciones de las tres Direcciones.
  - Se presentan y aprueban por la Direcciones las reprogramaciones.
  - Se trasladan a Cooperación para el aval correspondiente.
  - Se trasladan de manera individual las reprogramaciones de las Direcciones respectivas.

Por las economías detectadas al PT 2017 se hizo necesario solicitar a la Embajada de Suecia la No Objeción, de las reprogramaciones presentadas por las Direcciones ejecutoras.

- Para el envío, se realizaron las modificaciones al Plan de Trabajo 2017, en el cual se procedió al débito al renglón 081 y créditos hacia los renglones 122, 131, 141, 199, 211, 214, 239, 244 y 284 respectivamente, respetando el monto desembolsado de Q.2,960,818.72.
- Se formuló Informe Narrativo con la finalidad de fundamentar las movilizaciones de un rubro a otro, que se realizaron en el PT 2017.
- Se solicitó mediante oficio a la Embajada de Suecia para la No Objeción.
- De manera consolidada se hace el llenado del Anexo 1 para enviarse a Finanzas juntamente con las justificaciones respectivas.

- Se trasladan a la Dirección de Planificación para que proceda a dar Resolución.
- En seguimiento al proceso de cambio de renglón 081 a 184 para la Auditoría Externa, y tomando como base la opinión de Dirección Técnica de Presupuesto /MINFIN, se efectuó la gestión de opinión sobre el mismo tema a la Dirección de Crédito Público/MINFIN.
  - Se elaboró la Opinión a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, sobre el cambio de renglón de 081 a 184 por contar con una Auditoría Externa para el proyecto (llenado del formato Anexo 1 Modificación Presupuestaria) con su respectiva justificación.
  - Enviada y recibida la solicitud para opinión con 6 folios adjuntos.
  - En base a correo recibido de Crédito Público han solicitado las Modificaciones Presupuestarias originales que realizó el Departamento Financiero/SEPTEM en el Sistema SICOIN, donde se hacen la apertura interna para el cambio requerido.
  - Enviada/Recibida por el MINFIN las modificaciones originales.
  - Se recibe respuesta de la aprobación de cambio de renglón para la contratación de la Auditoría Interna.

**Presentar informes mensuales ante la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales y otros que sean requeridos por SEPTEM.**

- Preparado y entregado Informes mensuales de Junio , Julio, Agosto y Septiembre a la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales de las actividades realizadas mensuales por la suscrita sobre la base de lo plasmado en los términos de referencia de la contratación
- Preparación y entrega de informe del Taller de Buenas prácticas territoriales en la aplicación de políticas públicas referidas a los derechos humanos y autonomías de las mujeres, mediante la intervención de las Direcciones Municipales de la Mujer, de los días 6 y 7 de septiembre 2017.

**Revisar y analizar conjuntamente con las Direcciones ejecutoras y la Dirección Financiera la ejecución del presupuesto.**

- Se efectuó el análisis al Plan de Trabajo 2017, y se ha verificado economías en el renglón 081.

- Se ha informado a las Direcciones Ejecutoras sobre las economías con la finalidad que indicaran hacia donde se dirigirían estas economías para cumplir con los resultados de cada una de ellas.
- Se ha acordado que debido a la necesidad de reproducción de documentos y materiales necesarios para la socialización de la PNPDIM, asimismo para dar cumplimiento a los compromisos y tratados nacionales e internacionales. Se hace preciso realizar una modificación presupuestaria.
- Se formulo propuesta de reprogramación para cada una de las Direcciones Ejecutoras
- Se envió propuesta de reprogramación en base a las necesidades exteriorizadas.
- Aprobada la propuesta por las Direcciones Ejecutoras

**Elaborar y operar los distintos formatos de control financiero y administrativo que sean necesarios para la efectiva ejecución del Proyecto.**

- Se efectuó la actualización al formato de informe mensual en pago de honorarios, acorde a la dinámica institucional y al cumplimiento de los objetivos y resultados del proyecto, específicamente a las contrataciones con cargo al renglón 081. Mediante Acuerdo Interno No.DI-SEPTEM-020-2017 el Despacho Superior aprobó la actualización efectuada al contenido del formato de Informes a ser utilizados por personal contratado con cargo al renglón 081.
- En la Dirección de Coopeación se reciben de parte de las direcciones ejecutoras del proyecto los expedientes por pago de honorarios del personal 081. Por lo que se visualizó la necesidad de elaborar un formato de verificación si los expedientes cuentan con el mínimo necesario; asimismo, un formato para realizar la devolución del expediente cuando deben realizarse cambios en los mismos. Por lo anterior, se entregaron:
  - Formato de verificación de chequeo (checklist), para la revisión del expediente de pago de honorarios.
  - Formato de devolución de expedientes para los pagos de honorarios.Los formatos han sido aprobados por la Dirección de Cooperación.
- Solicitud de la Dirección Financiera de SEPTEM sobre herramienta utilizada para el monitoreo de ejecución por los departamentos priorizados del Proyecto. Preparado el instrumento de monitoreo en respuesta al requerimiento de la Dirección Financiera.

Este instrumento contempla las subactividades descritas en el Plan de Trabajo del Proyecto, por departamentos priorizados (Guatemala, Huehuetenango, Quiché, Alta Verapaz, Totonicapán, Sololá, Jalapa, Chiquimula, Zacapa e Izabal).

Nivel de avance en la ejecución financiera por parte de las Direcciones, para ello se tomó como base la ejecución en los reportes de SICOIN.

**Mantener una estrecha relación de comunicación y apoyo mutuo con el personal del proyecto del donante y personal de SEPREM.**

- Reunión con Dirección Financiera, Administrativa y RRHH de SEPREM, para tratar el tema de Ruta de Pago de Honorarios y Razonamiento de Factura. Se presentó a las Direcciones convocadas la Ruta de Pago de honorarios la cual se encuentra aprobado por el Despacho Superior. Acordaron revisarla y enviar sus comentarios para cambios. Ruta aprobada por el Despacho Superior.
- Reunión con Dirección de Planificación para orientar sobre formato de Reprogramaciones Presupuestarias. Debido a que se han tenido problemas con el formato de Reprogramaciones Presupuestarias Internas y pese a que se ha tenido a la vista oficio de la Dirección de Planificación sobre lineamientos de reprogramaciones y el formato, se han recibido cambios verbales sobre el mismo, se vió la necesidad de tener reunión con ambas Direcciones Cooperación y Planificación, para llegar a consensuar el mismo. Por lo que se acordó respetar el Oficio enviado por Dirección de Planificación.
- Seguimiento al requerimiento de No Objeción presentado en el mes de agosto/2017 a la Embajada de Suecia

Derivado a la solicitud de la No Objeción a Suecia, se sostuvo reunión el 06 de septiembre/2017 entre la Embajada de Suecia y SEPREM para el análisis correspondiente, a lo que se acordó presentar un nuevo replanteamiento.

Producto de ello, se realizó lo siguiente:

- Una propuesta de memorando dirigido a las Direcciones Ejecutoras sobre replantear solicitudes de reprogramación, calendarización en base a nuevos requerimientos.

- Acompañamiento en cada una de las direcciones ejecutoras para trabajar en una nueva propuesta de modificación.
  - Se reformuló el Informe Narrativo para fundamentar y establecer lo requerido por cada una de las direcciones ejecutoras.
  - Se realizaron las movilizaciones del Plan de Trabajo 2017 de acuerdo a lo recibido de las direcciones ejecutoras.
  - Se traslada al Depacho Superior superior para el aval correspondiente.
  - Se envió la solicitud a la Embajada de Suecia para la No Objeción, la cual fue aprobada.
- Reunión con directores y personal técnico de las Direcciones de Financiera, Administrativa, Cooperación y RRHH de SEPREM, para la preparación del contenido y logística de la reunión a realizada con personal de SEPREM el 22 de septiembre/2017, para abordar lo relativo a los procesos administrativos y financieros realizados en cada una de las Direcciones.

Derivado a reunión sobre organizar taller/reunión dirigida a personal de SEPREM, se acordó presentar Ruta de pago de honorarios, llenado de factura y razonamiento de la misma.

De esta manera se hizo la presentación de la lista de verificación que se utiliza para la revisión técnica que se realiza a los informes presentados por el personal con cargo al renglón 081.