

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		30-029-2021
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-890-2021-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Adilma Llaneth Escobar Rosal de Rivera
Plazo de contrato:	Del: 22/10/2021	Al: 31/12/2021
Periodo de este Informe:	Del: 01/12/2021	Al: 31/12/2021
Monto a pagar: Dieciocho mil quetzales con 00/100		Q. 18,000.00

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
1. Brindar apoyo profesional mediante orientaciones sobre temas administrativos-financieros a requerimiento de Órganos superiores en conjunto con la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres	<p>a) Apoyo en la elaboración de la propuesta de Agenda para Reunión con el Comité Administrativo-Financiero -CAF- diciembre 2021.</p> <p>b) Apoyo a la Asistente del Despacho de Subsecretaria con respecto a las reuniones del CAF.</p> <p>c) Reunión con la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres, Dirección Financiera, Dirección de Recursos Humanos y Unidad de Planificación, relacionada con la ejecución de las metas físicas Institucionales para el año 2021 y su relación con la ejecución financiera de la entidad.</p> <p>d) Apoyo a la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres, en la revisión y retroalimentación de la justificación de sus metas físicas para el año 2021 a presentar ante la Unidad de Planificación.</p> <p>e) Reunión con el Comité Administrativo Financiero -CAF- para el mes de diciembre 2021, según Agenda programada.</p>	Actividades realizadas
2. Brindar acompañamiento profesional en conjunto con los responsables de los diferentes órganos de la SEPREM, sobre el seguimiento e implementación de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Auditoría Interna.	<p>a) Revisión y análisis del Informe de Auditoría CUA 103482 Auditoría de Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas.</p> <p>b) Apoyo al Despacho Superior en la emisión de siete (7) Memorandos para los responsables de las dependencias involucradas para que informen sobre gestiones realizadas para el cumplimiento</p>	Actividades realizadas

	<p>de las recomendaciones de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas.</p> <p>c) Participación en la reunión con el Despacho Superior y la Unidad de Auditoría Interna sobre temas relacionados a las actividades de la Unidad de Auditoría Interna.</p>	
<p>3. Brindar acompañamiento profesional en la implementación de controles establecidos para garantizar la calidad y los plazos de los procesos</p>	<p>a) Se dio seguimiento al requerimiento de Recursos Humanos para las capacitaciones al personal de la SEPREM, ante la CGC sobre el SINACIG. Capacitaciones que fueron recibidas por todo el personal de la Seprem, tres días en horario de 9 a 11 de la mañana.</p> <p>b) Se analizó y se elaboró resumen del Acuerdo A-069-2021 emitido por la CGC, sobre la creación del Módulo de Cuentadancia, se trasladó a Despacho y RRHH, se apoyó al Despacho Superior para el nombramiento del responsable de la Administración del Módulo.</p>	a) Actividades realizadas
<p>4. Otras que le sean requeridas en el marco del objetivo en los términos de referencia.</p>	<p>a) Apoyo al Despacho Superior en la revisión de documentos que son trasladados para su aprobación y/o autorización:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes para la Adquisición de Servicios y Compra de Materiales: 13642, 13643, 13679, 13658, 13677, 13684, 13644, 13673, 13695, 13650, 13719, 13718, 13709, 13715, 13618, 13721, 13720, 13698, 13734, 13649, 13685. • Cheques: 7871 Liquidación Caja Chica, 7872 y 7874 pago viáticos y 7877 Serv manto. Preventivo 16 cámaras de seguridad. • Modificaciones Presupuestarias: Resolución No. DF-14-2021 y DF-15-2021. Oficios para la DTP: Oficio FIN-SEPREM/322-2021, FIN-SEPREM/323-2021, FIN-SEPREM/324-2021 Y FIN-SEPREM/329-2021 • Solicitud cuota de incremento para el mes de diciembre 2021 al Minfin, según requerimiento de las dependencias de la Seprem. • Especificaciones Técnicas para el servicio de arrendamiento de bien inmueble. • Acta Administrativa 26-2021, Contrato de Servicio de Telefonía e Internet móvil, para uso del personal de la Seprem. <p>b) Reunión con Licda. Ligia Girón sobre emitir lineamientos para la elaboración del Código de Ética de la Seprem. Se emitió el Oficio-DESP-SEPREM-118-2021, se elaboró y adjuntó Guía para la elaboración del código y propuesta para</p>	Actividades realizadas

	<p>miembros de la mesa de trabajo. Se apoyó en la elaboración de Oficios para su designación. c) Se han atendido las consultas efectuadas a mi persona de forma oral, escrita o vía telefónica con respecto a diferentes tópicos relacionados al quehacer de la SEPREM.</p>	
--	---	--

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) 

Adilma Llaneth Escobar Rosal de Rivera

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 autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado



Diana Nichte Sagastume Paiz
Directora de Gestión de Políticas Públicas para la
Equidad entre Hombres y Mujeres

