



### INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		30-029-2021
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-890-2021-029
<b>Tipo de Servicios:</b>		Profesionales
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Adilma Llaneth Escobar Rosal de Rivera
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del: 22/10/2021</b>	<b>Al: 31/12/2021</b>
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del: 01/11/2021</b>	<b>Al: 30/11/2021</b>
<b>Monto a pagar: Dieciocho mil quetzales con 00/100</b>		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) Se ha dado seguimiento al proceso de Arrendamientos Oficinas Centrales de la Seprem según cronograma.</p> <p>b) Reunión con el Comité Administrativo-Financiero -CAF- según Agenda programada.</p> <p>c) Se sostuvo reunión con Asistente del Despacho de Subsecretaria para proporcionarle lineamientos sobre los controles que deben llevarse con la elaboración y registro de las Minutas de Reunión del CAF.</p> <p>d) Se apoyó en la elaboración de la Minuta de Reunión del CAF del 04/11/2021.</p> <p>d) Reunión con Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Dirección de Informática, Unidad de Comunicación Social y Unidad de Planificación, para analizar modificaciones presupuestarias y proporcionarles lineamientos sobre: su correcta presentación ante Planificación, sus solicitudes de espacio presupuestario entre las dependencias, su solicitud de cuota financiera y la correspondiente modificación al POA, que aplique.</p> <p>e) Reunión con la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres y la Unidad de Planificación, para conocer los avances de la ejecución de sus metas físicas, y analizar los factores internos y externos que no han permitido el alcance de las metas a nivel Institucional, así como orientar a esta Dirección</p>	Actividades realizadas



	sobre la presentación de las correspondientes justificaciones ante la Unidad de Planificación. f) Apoyo a la Unidad de Planificación para la información al Despacho Superior de la Secretaría sobre la reunión sostenida con la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres referente al avance en cumplimiento de metas.	
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.	a) Reunión con la Unidad de Auditoría Interna para conocimiento de las Recomendaciones que están pendientes de implementación por parte de los responsables, tanto de la UDAI como de la CGC. b) Seguimiento a las recomendaciones pendientes de implementación por medio de requerimientos del Despacho Superior a las dependencias involucradas.	Actividades realizadas
3. Brindar acompañamiento profesional en la implementación de controles establecidos para garantizar la calidad y los plazos de los procesos	a) Se llevó a cabo la reunión con la Comisión Administrativa Financiera -CAF- donde se dio a conocer la importancia de la implementación del SINACIG. b) Se envió correo al Director de Recursos Humanos para que informara sobre las gestiones realizadas para las capacitaciones al personal de la SEPREM, ante la CGC sobre el SINACIG, informando que las capacitaciones se solicitaron para noviembre 2021 y se está a la espera de la respuesta.	a) Actividades realizadas b) Se estará dando seguimiento al requerimiento de las capacitaciones a la CGC.
4. Otras que le sean requeridas en el marco del objetivo en los términos de referencia.	a) Recibí copia de documentos para su revisión y retroalimentación: Memorando Oficio SEPREM-DA-152-2021 de fecha 27/10/2021 y UDAI-209-2021 del 22/10/2021. b) Se revisó y analizó el Código de Ética presentado al Despacho Superior para su aprobación, al respecto se emitió el Oficio-DESP-SEPREM-095-2021, de fecha 03 de noviembre 2021, en donde se expusieron las observaciones al mismo. 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.	Actividades realizadas



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



Nury Edith Rojas Prado

Encargada de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la  
Equidad entre Hombres y Mujeres

