

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		12-029-2022 ✓
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-194-2022-029 ✓
Tipo de Servicios:		Profesionales ✓
Nombre y apellidos de la persona contratada:		María Fernanda Madrid Morales ✓
Plazo de contrato:	Del: 03/01/2022 ✓	Al: 31/03/2022 ✓
Periodo de este Informe:	Del: 03/01/2022 ✓	Al: 31/01/2022 ✓
Monto a pagar: Q11,225.81		Once mil doscientos veinticinco quetzales con ochenta y un centavos ✓

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
a. Apoyar al encargado de la elaboración de formatos, guías y manuales para la implementación de planes operativos para el cumplimiento de la normativa legal. ✓	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de Plan Operativo de la Unidad con el propósito de apoyar en el llenado del cuadro de la Programación de adquisiciones o contrataciones año 2022. Se colaboró en la elaboración del Plan de trabajo 2022 de la Unidad de Gestión de la Cooperación. Se apoyó la actualización mensual del Plan Operativo Anual 2022 de la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Reparación de una propuesta de plan de trabajo de la Unidad tomando como referencia el plan del año 2022.
b. Brindar apoyo administrativo y técnico a los órganos ejecutores de la SEPREM cuyas actividades estén contempladas en los planes operativos de los proyectos y programas cuyos fondos provengan de la cooperación. ✓	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de los link de capacitación del del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-. Se analizaron cuadros matrices correspondientes lineamientos del SINACIG. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de los link del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental – SINACIG – para apoyar en el levantado de cuadros de matrices. Se apoyó en la lluvia de ideas para el llenado de la matriz.

<p>c. Apoyar a los responsables del monitoreo y seguimiento que desde la Unidad de Gestión de la Cooperación se realiza a la ejecución de proyectos y programas cuyos fondos provengan de la cooperación. /</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la elaboración de cuadro consolidado de cooperación del periodo de 2012-2021 a enero 2022. 	<p>En proceso.</p>
<p>d. Apoyar a los encargados de la elaboración de los informes trimestrales, semestrales y anuales de la ejecución de las actividades contempladas en los planes operativos de los proyectos y programas cuyos fondos provengan de la cooperación. /</p>	<p>En proceso.</p>	<p>En proceso.</p>
<p>e. Otras que le sean solicitadas, por la Autoridad competente. /</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se participó en el curso de Inducción General facilitado por la Dirección de Recursos Humanos. • Se apoyó en la propuesta de presentación sobre la Ruta de la gestión de cooperación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Curso para retroalimentación, donde se indicó nuevamente qué es y a qué se dedica Seprem, sus objetivos, Misión, Visión. Se resaltó también las nuevas medidas de salud, higiene y seguridad en el trabajo con respecto al tema COVID, puntualidad, respeto, código de vestimenta, etc. • Elaboración de presentación para uso en la Unidad para que puedan ser utilizados en las capacitaciones que se imparten por parte de la Unidad. En proceso.

	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de los Manuales de la Unidad de Gestión de la Cooperación.	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de los Manuales de la Unidad de Gestión de la Cooperación para lectura para conocer los proceso de la Unidad.
--	---	--

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

Atentamente,

(f) 

María Fernanda Madrid Morales

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



Licenciada Claudia Trujillo
Subdirectora
Unidad de Gestión de la Cooperación