

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		18-029-2022
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-136-2022-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Ingrid Carolina Osorio Matul
Plazo de contrato:	Del: 03 de Enero de 2022	Al: 31 de Marzo de 2022
Periodo de este Informe:	Del: 03 de Enero de 2022	Al: 31 de Enero de 2022
Monto a pagar: Catorce mil treinta y dos quetzales con 26/100.		Q14,032.26

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) Brindar apoyo profesional en propuestas de mejora a la Dirección Administrativa enfocadas al fortalecimiento de los procesos internos de las diferentes áreas que la conforman.	Apoyo en la identificación de mejoras en la parte administrativa relacionada con el tema de Compras.	30%
b) Brindar apoyo a los encargados del proceso de análisis del presupuesto designado a la Dirección Administrativa con las observaciones pertinentes que permitan la utilización efectiva de los recursos institucionales para alcanzar los resultados esperados.	Apoyo en la elaboración de la matriz de requerimientos de las distintas Unidades de SEPTEM, para el planteamiento de la primera modificación presupuestaria.	25%
c) Apoyar de manera profesional a los dueños de los procesos administrativos.	Apoyo en la elaboración de propuesta de justificación que respalde la compra de vehículos institucionales.	100%

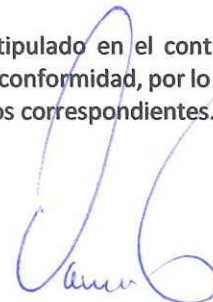
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
d) Otras que le sean solicitadas por autoridad competente de la Dirección Administrativa dentro del ámbito de su competencia.	Participación en la reunión de seguimiento para la Simplificación de requisitos y Trámites Administrativos impartida por la Comisión de Gobierno Abierto y Electrónico	100%
	Apoyo en la revisión y modificación del Plan de Trabajo de los trámites a simplificar por SEPREM	25%
	Participación en la reunión del Subcomité de Simplificación para revisar las matrices propuestas para simplificar los trámites de Recursos Humanos y Financiero	100%
	Participación en la reunión de implementación del Sistema Nacional Gubernamental de Control Interno -SINACIG- de la Contraloría General de Cuentas	100%
	Apoyo en la elaboración de las matrices a compartir y completar por las diferentes Unidades de la SEPREM, relacionadas con la identificación de riesgos propuestas por el SINACIG	100%
	Participación en la reunión del Comité especializado en riesgos para el seguimiento correspondiente a las matrices de identificación de riesgos de las Unidades de SEPREM.	25%

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) 
Ingrid Carolina Osorio Matul

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


Aprobado
Edgar Fabricio Yanes Galindo
Director Administrativo
 SEPREM Dirección Administrativa
 Secretaría Presidencial de la Muje