



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		06-029-2022
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-193-2022-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Adilma Llaneth Escobar Rosal de Rivera
Plazo de contrato:	Del: 03/01/2022	Al: 31/03/2022
Periodo de este Informe:	Del: 01/02/2022	Al: 28/02/2022
Monto a pagar: Quince mil quetzales con 00/100		Q. 15,000.00

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
a) 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) Seguimiento a los procesos de arrendamiento Oficinas Centrales y Bodega zona 18:</p> <p>a.1) Rev y correc Of SEPREM-DA-015-2022 para Secretaría General, incorporación documentos expediente Arrendamiento Oficinas Centrales.</p> <p>a.2) Rev y correc Contrato de Arrendamiento Oficinas Centrales No. DA-1-2022.</p> <p>a.3) Reunión en Despacho de la Subsecretaria (Administración-Asesoría Jurídica y Auditoría Interna), sobre proceso arrendamiento bodega zona 18.</p> <p>a.4) Reunión en Despacho de la Secretaria para informar sobre los procesos de arrendamiento.</p> <p>a.5) Rev Oficio DA-020-2022 a Secretaría General, se adjuntó Contrato No. DA-1-2022 y se apoyó en la revisión de corrección de algunos folios a requerimiento de la Secretaría General.</p> <p>a.6) Apoyo en la elaboración de lineamientos para la nueva contratación de arrendamiento para la Bodega Zona 18, y apoyo en la revisión del acta de justificación.</p> <p>a.7) Apoyo en la elaboración de memorando del Despacho Superior para la Dirección Administrativa por arrendamiento Bodega Zona 18.</p> <p>a.8) Apoyo en la Propuesta de Acta Administrativa 05-2022 sobre justificación cambio de modalidad de contratación arrendamiento Bodega Zona 18.</p>	Actividades realizadas



	<p>b) Reunión virtual con Unidad de Planificación y personal del Despacho Superior sobre lineamientos para elaborar reprogramación del POA 2022 del Despacho Superior (10 feb).</p> <p>c) Apoyo en la elaboración de memorandos para las distintas dependencias de la Secretarías a requerimiento del Despacho Superior.</p> <p>c) Apoyo en la elaboración de la Memoria de Labores de la Seprem 2021, en el área de Rendición de Cuentas.</p>	
<p>b) 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>	<p>a) Reunión con Dirección Financiera (enlace GCG) y Asesoría Jurídica para asesorar sobre respuesta a la Contraloría, requerimiento CGC-DA-19-0019-015-2022.</p> <p>b) Apoyo en elaboración de respuesta al requerimiento CGC-DA-19-0019-015-2022.</p> <p>c) Asesoramiento sobre requerimiento de la Contraloría CGC-DA-19-0019-017-2022.</p>	<p>Actividades realizadas</p>
<p>c) Brindar acompañamiento profesional en la implementación de controles establecidos para garantizar la calidad y los plazos de los procesos</p>	<p>a) Implementación del SINACIG a nivel Institucional.</p> <p>a.1) Apoyo al Despacho Superior sobre revisión final Política de Prevención de la Corrupción y Acuerdo Interno de aprobación.</p> <p>a.2) Apoyo al Despacho Superior sobre revisión y retroalimentación preliminar Código de Ética</p> <p>a.3) Reuniones varias con asesores del Despacho de la Subsecretaria para apoyar al Comité Especializado en Riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de Matriz de Identificación de Objetivos y Matriz de Inventario de Riesgos. • Revisión Cronograma y Plan de Trabajo elaborado por el Comité, para presentarlo al Despacho Superior. • Propuesta Matriz de Tolerancia al Riesgo. • Propuesta Cuestionario de Componentes de Control Interno <p>a.4) Reuniones con Comité Especializado en Riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primera reunión del Comité, donde presentó propuesta del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades para elevar al Despacho Superior (02 feb). • Observaciones al Plan de Trabajo y Cronograma (10 feb). • Presentación de la Matriz de Identificación de Objetivos y Matriz de 	<p>a) Actividades realizadas</p>

	<p>Inventario de Riesgos, propuesta por Asesores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de la Matriz de la Tolerancia al Riesgo y mapeo de los Componentes del Control Interno del SINACIG, propuesta por Asesores (11 feb). • Presentación del Cuestionario de los Componentes de Control Interno y ajustes al Cronograma de Actividades propuesto por Asesores (15 feb). <p>a.5) Apoyo al Comité Especializado en Riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de propuesta de Matriz de Identificación de Objetivos y de Inventario de Riesgos. • Elaboración del Cuestionario de Componentes de Control Interno con base al contenido del SINACIG (Normas relativas al Entorno de Control y Gobernanza, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control). • Rev y retroalimentación de la Minuta de Reunión del 04 feb. • Apoyo en la redacción de lineamientos para socializar a Directores-Subdirectores matrices (Objetivos e Inventario de Riesgos). 	
<p>d) Otras que le sean requeridas en el marco del objetivo planteado 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: 13733, 13762, 13763, 13765, 13779, 13739, 13740, 13741, 13742, 13780, 13788. • Acta Administrativa 04-2022 Contratación Servicios profesionales, bajo renglón 189 del 01 de febrero al 30 de abril 2022. • Plan Anual de Auditoría -PAA- 2022, versión final. <p>b) Apoyo a la Unidad de Auditoría Interna en la elaboración de Requisición de Personal para Auditor Interno, convocatoria Interna y Externa, elaboración de prueba técnica y su correspondiente clave.</p> <p>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>	<p>Actividades realizadas</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 Nicté Sagastume Paiz
Directora de Gestión de Políticas Públicas para la
Equidad entre Hombres y Mujeres

