

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	02-029-2018 ↘	
ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO	AC-351-2018-029 ↘	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Juan Zet Chajón ↘	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 05 de enero del 2018	AL: 31 de diciembre del 2018 ↘
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de noviembre del 2018	AL: 30 de noviembre del 2018 ↘
MONTO A PAGAR	Q. 3,600.00	↘

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
a) Apoyar con la atención de reuniones que le sean solicitadas	Preparación adecuada del salón del Despacho Superior.
b) Apoyar con la logística para eventos y acondicionamiento de mobiliario y equipo para la realización de reuniones donde se le requiere.	Traslado de cajas y mobiliario a diferentes direcciones y niveles del edificio de la Secretaría. El apoyo del traslado cajas y mobiliario fue realizado correctamente para el resguardo de los mismos.
c) Asistir a en la preparación del café y servicios de alimentos para las personas que asistan a la SEPREM a reuniones técnicas.	Se asiste a la preparación del café para las personas que asisten a las reuniones.

<p>d) Apoyar para mantener limpia y ordenadas las áreas de las oficinas que le sean designadas.</p>	<p>Diariamente se hace el recorrido para la limpieza general del Primer nivel, de áreas del Despacho Superior, Asistentes, Área de asesoría, Recepción, Unidad de Información pública, Centro de documentación, área de asesoría técnica y administración del Despacho Superior.</p> <p>Colocación de papel higiénico y recoger basura y papeles en las diferentes oficinas del Primer nivel del edificio que ocupa la SEPREM.</p> <p>Mantener limpio los dispensadores que se encuentran instalados en el primer nivel del edificio de SEPREM.</p> <p>Limpieza del baño y área del Sótano.</p> <p>Mantenimiento de Plantas que se encuentren en las macetas del primer nivel.</p> <p>Lavar todos los días trapeadores y limpiadores para poder realizar la limpieza correspondiente.</p>
<p>e) Reportar cualquier daño o desperfecto de mobiliario y/o equipo asignado en las áreas asignadas.</p>	<p>No se reportó ningún desperfecto durante el mes.</p>
<p>f) Otras que le sean solicitadas por el Director de la Dirección Administrativa dentro del ámbito de su competencia</p>	<p>Colocación de garrafones de agua pura en donde se requiera.</p> <p>Limpieza en la bodega zona 18 y preparación del salón de reuniones de la bodega.</p> <p>Apoyo al encargado de almacén y de inventarios en la realización del inventario del equipo y mobiliario de la SEPREM.</p> <p>Apoyo en el área de archivo.</p> <p>Apoyo en traslado de cajas a la bodega.</p> <p>Apoyo en la recepción General.</p>


Nombre de la persona que presta el servicio: **Juan Zet Chajón**

Firma:



Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:





Bener Morales Muñoz
Director Administrativo

 **Bener Morales Muñoz**
Director Administrativo
Secretaría Presidencial de la Mujer

El Supervisor o responsable 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 autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.



Vo. Bo.


Bener Morales Muñoz
Director Administrativo
Secretaría Presidencial de la Mujer

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	04-029-2018	
ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO	AC-353-2018-029	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Pedro Romeo Lázaro Agustín	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 05 de enero del 2018	AL: 31 de diciembre del 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 1 de noviembre del 2018	AL: 30 de noviembre del 2018
MONTO A PAGAR	Q. 5,500.00	

INFORME:

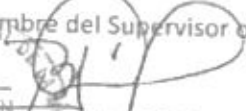


Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
a) Apoyar en la conducción de vehículos oficiales para el traslado de la máxima autoridad de la Secretaria Presidencial de la Mujer y /o personal técnico a las actividades en las que por razón de su mandato deba participar.	Traslado a zonas 1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12,13, 14, 15, 17, 18, Mixco, Naranjo, San José Pinula y Antigua Guatemala, ciudad vieja, Jocotenango, llegando oportunamente a diferentes reuniones.
b) Reportar de manera inmediata, cualquier desperfecto que sea detectado a los vehículos.	Revisión de todas la bitácoras de los recorridos de los vehículos de la institución. Vehículos en buenas condiciones, se les realizó el servicio correspondiente el mes de noviembre.
c) Apoyar con entrega y recepción de correspondencia de carácter oficial y	Se trasladó documentación de carácter oficial y urgente.

urgente que le sea solicitado.		
d) Dar apoyo en el mantenimiento y buen funcionamiento de los vehículos que sean asignados.	Revisión de nivel de aceite, hidráulico, líquido de frenos, agua, calibración de llantas y limpieza de vehículos.	
e) Apoyar cuando sea necesario con el traslado de funcionarios nacionales o extranjeros que visiten la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Traslado de Personal Seprem	
f) Otras que le sean solicitadas por la Dirección Administrativa dentro del ámbito de su competencia.	Se trasladó personal de la institución a diferentes actividades.	

Nombre de la persona que presta el servicio: **Pedro Romeo Lázaro Agustín**

Firma: 

Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:


Bener Morales Muñoz 
 Director Administrativo 
 Secretaría Presidencial de la Mujer

El Supervisor o responsable 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 autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.


Bener Morales Muñoz
 Director Administrativo
 Secretaría Presidencial de la Mujer


 SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER
 DIRECCION ADMINISTRATIVA
 GUATEMALA, C.A.

Vo. Bo.

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

NO. CONTRATO	07-029-2018	
ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACION DE CONTRATO	AC-352-2018-29	
NOMBRE Y APELLIDO DE LA PERSONA CONTRATADA:	Evelin Janneth Baños Chávez	
PLAZO DE CONTRATO	DEL: 05 de enero del 2018	AL: 31 de diciembre del 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de noviembre del 2018	AL: 30 de noviembre del 2018
MONTO A PAGAR	Tres mil seiscientos quetzales exactos	Q. 3,600.00

INFORME:

Descripción de actividades establecidas en términos de referencia.	Informe de actividades realizadas y/o Resultados alcanzados.
A. Apoyar con la logística para la atención de eventos y acondicionamiento de mobiliario y equipo para la realización de reuniones donde se le requiere.	Se brindo apoyo con la atención de reuniones que se han realizado en los salones del tercer nivel de la Seprem.
B. Asistir en la preparación del café y servicios de alimentos para las personas que asistan a la SEPREM a reuniones técnicas.	Se preparó café para personas que asistieron a diferentes reuniones técnicas y de información general.
C. Reportar cualquier daño o desperfecto de mobiliario y/o equipo asignado en las áreas asignadas.	En el transcurso del mes de noviembre de 2018, no se observó ningún daño o desperfecto en mobiliario y/o equipo en las áreas asignadas.

<p>D. Otras que le sean solicitadas por el director de la Dirección Administrativa dentro del ámbito de su competencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se me asigno realizar la limpieza general diariamente en las oficinas ubicadas en el tercer nivel de la Seprem, por cubrir vacaciones del Señor Basilio Monroy durante el mes de noviembre. • Se brindo el apoyo con la entrega de correspondencia a Contraloría General de Cuentas.
---	---

Nombre de la persona que presta el servicio:

Firma: *B. Monroy*

Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:

El Supervisor o responsable 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 autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

Vo. Bo. *B. M.*
 Bener Morales Muñoz
 Director Administrativo
 Secretaría Presidencial de la Mujer



INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	Contrato No. 09-029-2018	
No. Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato	AC-348-2018-029	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Mónica Gabriela Romero Véliz	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 5 de enero de 2018	AL: 31 de diciembre de 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 1 de noviembre de 2018	AL: 30 de noviembre de 2018
MONTO A PAGAR	Q20,000.00	

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o resultados alcanzados
<ul style="list-style-type: none"> Apoyar en las acciones técnico - administrativas de fortalecimiento institucional, para continuar con las reformas estructurales que sean necesarias en la institución que promuevan los derechos y desarrollo integral de las mujeres, en el marco de acuerdos y tratados internacionales 	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó revisión y retroalimentación de documentos técnicos, tales como el Informe del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género, la Estrategia de Acompañamiento para la implementación de la PNPDIM, la propuesta de reactivación de la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad (MIMPAZ) y su ruta crítica para el 2019. <ul style="list-style-type: none"> Documentos técnicos revisados y retroalimentados, tales como el Informe del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género y la Estrategia de Acompañamiento para la implementación de la PNPDIM, la propuesta de reactivación de la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad (MIMPAZ) y su ruta crítica para el 2019.
<ul style="list-style-type: none"> Revisar que la información que se traslada al Despacho Superior sea pertinente y cuente con la calidad técnica respectiva, verifica que la misma cumpla con la normativa vigente y con reglas generales de redacción y estilo. 	<ul style="list-style-type: none"> Se revisó documentación de carácter técnica previa firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer. <ul style="list-style-type: none"> Documentación de carácter técnica revisada previa a firma de autoridades.
<ul style="list-style-type: none"> Asesora la coordinación técnica y logística con organismos de cooperación internacional para la gestión de asistencias técnicas y financieras para la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> Se dio acompañamiento técnico en reunión sostenida con el Sistema de Naciones Unidas sobre la Iniciativa Spotlight. <ul style="list-style-type: none"> Acompañamiento técnico brindado en reunión sostenida con el Sistema de Naciones Unidas sobre la Iniciativa Spotlight.

<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo y acompañamiento técnico para el seguimiento de acciones de coordinación del Despacho Superior. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo y acompañamiento técnico para el seguimiento de acciones generadas en los mecanismos constituidos institucionalmente vinculados a la equidad entre hombres y mujeres 	<ul style="list-style-type: none"> • Se continuó con el acompañamiento técnico en la coordinación de la reunión ordinaria del Consejo Consultivo de la Seprem. <ul style="list-style-type: none"> ○ Agenda del Consejo Consultivo elaborada. ○ Propuesta de intervención de la Secretaría Presidencial de la Mujer elaborada relacionada con el Informe de gestión institucional. ○ Reunión del Consejo Consultivo de la Seprem realizada. • Se continuó con el acompañamiento técnico en la coordinación de reunión de la Mesa Interinstitucional del Presupuesto para la equidad entre hombres y mujeres. <ul style="list-style-type: none"> ○ Reunión de la Mesa Interinstitucional del Presupuesto para la Equidad entre hombres y mujeres realizada. • Se continuó con el acompañamiento técnico en la coordinación de la reunión de la Comisión de la Mujer del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural (Conadur). <ul style="list-style-type: none"> ○ Agenda de la reunión de la Comisión de la Mujer del Conadur elaborada. ○ Propuesta de la agenda estratégica para el quehacer de la Comisión para el 2019 elaborada.
<ul style="list-style-type: none"> • Dar acompañamiento técnico en la preparación de informes institucionales relacionados con la gestión de la Secretaría ante espacios con diferentes actores estratégicos, en el marco de la rendición de cuentas y transparencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboró propuesta de intervención de la Secretaría Presidencial de la Mujer sobre las acciones institucionales generadas, en el marco del Día de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres. <ul style="list-style-type: none"> ○ Propuesta de intervención de la Secretaría Presidencial de la Mujer sobre las acciones institucionales generadas, en el marco del Día de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres elaborada. • Se elaboró propuesta para realizar Foro público sobre el seguimiento a la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. <ul style="list-style-type: none"> ○ Propuesta de agenda para realización de Foro público sobre seguimiento a la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible elaborada.
<ul style="list-style-type: none"> • Acompañar y dar seguimiento a los lineamientos técnicos emitidos por el Despacho Superior para la realización de 	<ul style="list-style-type: none"> • Se dio seguimiento a lineamientos generados por la Secretaría Presidencial de la Mujer con Directores de la

procesos institucionales.	Secretaria. o Acuerdos gestionados con los equipos técnicos de la Secretaría Presidencial de la Mujer.
<ul style="list-style-type: none"> Otras que le sean asignadas en el marco del objeto de estos Términos de Referencia. 	

Nombre de la persona que presta el servicio: **Mónica Gabriela Romero Véliz**

Firma:



Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato: **Yolanda Sián Ramírez**

El Supervisor o responsable 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 autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

Vo. Bo.



Yolanda Sián Ramírez
Seprem Secretaria Presidencial de la Mujer

INFORME CONTRATO 029

No. CONTRATO	13-029-2018.	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-611 -2018-029.	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	<i>José René Santos Dávila</i>	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: Uno (01) de marzo del dos mil dieciocho (2018)	AL: Treinta y uno (31) de diciembre de dos mil dieciocho (2018)
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: Uno (01) de noviembre del dos mil dieciocho (2018)	AL: Treinta (30) de noviembre del dos mil dieciocho (2018)
MONTO A PAGAR	<i>Cinco mil quinientos quetzales exactos.</i>	Q5,500.00

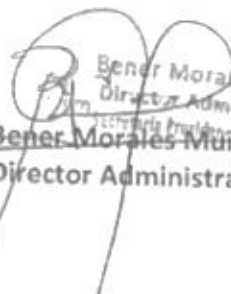
INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
<p>a) Apoyar en la conducción del vehículo oficial para el traslado de la Secretaria Presidencial de la Mujer y/o personal técnico a las actividades en la que por la razón de su mandato deba participar.</p> <p>b) Reportar de manera inmediata, cualquier daño o desperfecto que sea detectado en el vehículo.</p> <p>c) Apoyar con la entrega y recepción de correspondencia de carácter oficial y urgente que le sea solicitada.</p> <p>d) Dar apoyo en el mantenimiento y en buen uso en el funcionamiento de los vehículos que le sean asignados.</p> <p>e) Apoyar cuando sea necesario, con el traslado de funcionarios nacionales o extranjeros que visiten la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>	<p>a) Se trasladó a la Señora Secretaria Presidencial de la Mujer, Yolanda Sián Ramírez, dando cumplimiento así con la atribución designada por la Dirección Administrativa, obedeciendo a lo establecido en el Contrato celebrado.</p> <p>b) Se revisó periódicamente el estado del vehículo presentando los reportes correspondientes con el encargado de vehículos de la Dirección Administrativa.</p> <p>c) Se entregó documentación requerida en las oportunidades que fueron consignadas por instrucciones superiores.</p> <p>d) De manera oportuna y preventiva se dio el servicio de mantenimiento al vehículo que correspondía y otros.</p> <p>e) Cuando fue requerido se trasladó a visitas y personal técnico de la Secretaría</p>

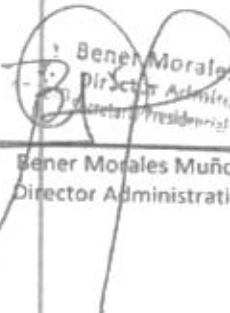
<p>f) Otras que sean solicitadas por la Dirección Administrativa.</p>	<p>Presidencial de la Mujer a los puntos que fueron indicados.</p> <p>f) Se cumplió con todas las designaciones, tareas e instrucciones recibidas por la Dirección Administrativa. Las obligaciones contraídas según contrato fueron cumplidas y los resultados alcanzados fueron satisfactorios.</p> <p>g) Llevar control diario por escrito del kilometraje recorrido del vehículo asignado, para efectos de la programación de la prestación del servicio de mantenimiento (Bitácora).</p>
---	---

Nombre de la persona que presta el servicio:
José René Santos Dávila

Firma: 


Benier Morales Muñoz
Director Administrativo
Secretaría Presidencial de la Mujer

El Supervisor o responsable 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 autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

Vo. Bo. 
Benier Morales Muñoz
Director Administrativo
Secretaría Presidencial de la Mujer

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO *14-029-2018*

No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO: *AC-681-2018-029*

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA: *José Luis Rodríguez Aguilar*

PLAZO DEL CONTRATO: DEL: 3 de abril de 2018 AL: 31 de diciembre de 2018

PERIODO DE ESTE INFORME DEL: 01 de noviembre de 2018 AL: 30 de noviembre de 2018

MONTO A PAGAR *Veintidós mil quetzales exactos* Q. 22,000.00

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
a) <i>Articular la guía técnica para la implementación de los ejes sobre desarrollo económico y productivo con equidad y de equidad laboral de la PNPDIM con la estrategia de acompañamiento técnico y el proceso de territorialización de la SEPREM</i>	Elaboré la propuesta metodológica y participé activamente en los preparativos y la reunión del Consejo Consultivo de la Seprem, en la que se presentó y validó la Estrategia Operativa para la implementación de la PNPDIM en la gestión pública. La actividad se realizó el 9 de noviembre.
b) Preparar y desarrollar cronograma de trabajo con gobiernos locales e institucionales vinculadas con la implementación del eje 1 y 9 de la PNPDIM y autonomía de las mujeres para la definición de intervenciones y asignaciones de recursos en los instrumentos de planificación y presupuesto de instituciones públicas y de gobiernos locales	En coordinación con la Dirección de Promoción se preparó la agenda de trabajo y presentó al equipo técnico encargado de la coordinación del Taller de Transferencia Metodológicas a las Delegadas Departamentales de la Seprem, los detalles técnicos del proceso de elaboración de los diagnósticos departamentales. El taller se realizó el día 15 de noviembre en la ciudad de Guatemala.
c) Revisar y analizar los instrumentos de planificación y presupuesto anuales y multianuales de los gobiernos locales e instituciones vinculadas con la ejecución de acciones para el empoderamiento económico y autonomía de las mujeres	Como parte del Sistema Nacional para la Equidad, en su componente operativo, se continuó con la elaboración de la Estrategia Operativa de acompañamiento técnico para la inclusión de la equidad entre hombres y mujeres en la gestión pública, en el ámbito del empoderamiento económico de las mujeres. Dicho documento se sustenta en lo establecido en la Agenda Estratégica para el Empoderamiento Económico de las Mujeres.
d) Revisar y analizar periódicamente la publicación de recomendaciones y otras disposiciones de instancias regionales o mecanismos internacionales para el avance	Periódicamente se revisan los informes publicados por las instituciones regionales y los mecanismos internacionales, relacionados con el avance de las mujeres en materia económica.

<p>de las mujeres relacionadas con el empoderamiento económico y autonomía de las mujeres</p>		
<p>e) Elaborar propuestas técnicas para el seguimiento y aplicación de recomendaciones y otras disposiciones de instancias regionales o mecanismos internacionales para el avance de las mujeres relacionadas con el empoderamiento económico y autonomía de las mujeres</p>	<p>Por designación del Despacho se preparó y facilitó la presentación sobre Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en el marco del taller "Género y Salud con enfoque de Derechos Humanos" coordinado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para el fortalecimiento de capacidades y la actualización de conocimientos de las 29 Direcciones de Área de Salud del país. El taller se realizó el 8 de noviembre.</p>	
<p>f) Dar seguimiento a la aplicación del CPEG y otros mecanismos para la construcción de presupuesto para la equidad entre hombres y mujeres en el marco del empoderamiento económico y autonomía de las mujeres</p>	<p>En coordinación con el Despacho y personal de la Dirección de Políticas Públicas se elaboró y facilitó la presentación sobre la propuesta técnica para la gestión de la Mesa Interinstitucional para la gestión de los Presupuesto para la Equidad entre Hombres y Mujeres, la cual se realizó a la Mesa de Alto Nivel, el lunes 5 de noviembre.</p>	
<p>g) Coadyuvar en el diseño de dispositivos técnicos que faciliten la implementación de intervenciones relacionadas con el empoderamiento económico y autonomía de las mujeres</p>	<p>De conformidad con las observaciones vertidas por los consultores de la <i>Secretaría Presidencial de la Mujer</i>, se continuó con la retroalimentación de la Agenda Estratégica para el Empoderamiento Económico de las Mujeres. Esta nueva versión del documento será trasladada al Despacho para su aprobación final y ya se encuentra socializando con diversos actores de la institucionalidad pública y organizaciones de mujeres.</p>	
<p>h) Actualizar la sistematización y analizar periódicamente los indicadores vinculados con el empoderamiento económico y autonomía de las mujeres en el país y la región</p>	<p>De conformidad con la disponibilidad de información, se mantiene actualizados los indicadores relacionada con el empoderamiento económico de las mujeres, tomando como base la información estadística consignada en la Agenda Estratégica para el Empoderamiento Económico de las Mujeres.</p>	
<p>i) Coadyuvar en el análisis de documentación que den cuenta de la situación económica de las mujeres en el país</p>	<p>Conjuntamente con el equipo técnico de la Organización Internacional del Trabajo, el Ministerio de Trabajo y la Asociación del Trabajadoras del Hogar a Domicilio y de Maquila, el Sindicato de Trabajadoras Domésticas y la Oficina Nacional de la Mujer; se trabajó en la identificación de insumos para la definición de un proyecto de asistencia técnica-financiera que coordinará la OIT y se financiará con recursos de la Cooperación Sueca. La preparación de los insumos se llevó a cabo en el marco del taller de "Planificación de acciones coordinadas para la promoción y ratificación del Convenio 189 de la OIT" que se llevó a cabo el 7 de noviembre.</p>	

j) Coordinar con equipos internos de la Secretaría Presidencial de la Mujer la articulación de otros procesos orientados a la gestión de la PNPDIM, tales como el seguimiento y evaluación, estrategia de territorialización, control de convencionalidad, gestión de conocimiento, entre otros	Por designación del Despacho se participó en la reunión convocada por la consultora encargada de la formulación del PLANovi, para acompañar el taller con instituciones públicas para recoger insumos para la formulación del Plan. La actividad se realizó el 21 de noviembre.
k) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia	Participe en la reunión de trabajo convocada por la Dirección de Cooperación de la Seprem, para analizar la propuesta presentada por INCIDE para trabajar de manera coordinada los temas relacionados con: los derechos sexuales y reproductivos y la implementación de un sistema de seguimiento y evaluación de la PNPDIM.

Nombre de la persona que presta el servicio:

José Luis Rodríguez Aguilar

Firma:



Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:

Griselda Lisbeth Pocop Tuy
Directora
Dirección de Políticas Públicas

El Supervisor o responsable 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 autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

Va. Bo.


DIRECCION DE POLITICAS PUBLICAS
SEPREM Secretaría Presidencial de la Mujer

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	15-029-2018	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-711-2018-029	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Sara Eleticia Orozco Fuentes de Archila	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 02 de mayo de 2018	AL: 31 de diciembre de 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de noviembre de 2018	AL: 30 de noviembre de 2018
MONTO A PAGAR	Dieciséis mil quetzales exactos.	Q. 16,000.00

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
a) Dar seguimiento al diseño de la propuesta metodológica para la readecuación del Plan Nacional de Prevención y Erradicación de la Violencia Intrafamiliar y contra las Mujeres (PLANOVI) para el período 2018-2027.	<ul style="list-style-type: none"> Resultado alcanzado: La metodología fue elaborada y aprobada por la CONAPREVI y actualmente es aplicada en el proceso de consulta para la actualización del PLANOVI.
b) Dar seguimiento y retroalimentar las herramientas técnicas y metodológicas para recoger los insumos para la readecuación del PLANOVI 2018-2027.	<ul style="list-style-type: none"> Resultado alcanzado: Las herramientas (instrumentos) técnicas y metodológicas fueron elaboradas y aplicadas durante el proceso de Consulta para la actualización del PLANOVI 2019-2028, en el Taller con instituciones que conforman el Sector Justicia (MP, OJ, MINGOB, INACIF, IDPP, PGN y PDH) y otras instituciones estratégicas (DEMI, SVET, MSPAS Y MINEDUC), así como en el Taller de Consulta con integrantes de las Comisiones de CONAPREVI.
c) Llevar a cabo reuniones de coordinación y talleres de trabajo con las instancias vinculadas con la temática a nivel central y territorial.	<ul style="list-style-type: none"> Reunión de presentación de personal de la Dirección de Políticas, con la Señora Secretaria (05/11/2018). Reunión con la Señora Directora de Políticas para compartir avances y desafíos 2018-2019.

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Conducción/coordinación de un Taller de consulta para la actualización del PLANOVI, con instituciones del Sector Justicia y otras instituciones estratégicas. Las cuales se describen a continuación,</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Sector Justicia (MP, OJ, MINGOB, INACIF, IDPP, PGN y PDH),</i> - <i>Otras instituciones estratégicas (DEMI, SVET, MSPAS Y MINEDUC)</i> - <i>Seprem</i> • <i>Conducción/coordinación de un Taller de consulta para la actualización del PLANOVI, con integrantes de las Comisiones de CONAPREVI.</i> • <i>Reunión de Coordinación técnica y logística para la realización del Taller de Consulta descrito anteriormente, con Asesora del Tercer Viceministerio del MINGOB.</i>
<p>d) Definir los componentes y líneas estratégicas para la readecuación del PLANOVI 2018-2027.</p>	<p><i>Componentes y líneas estratégicas definidas preliminarmente durante el proceso de consulta para la actualización del PLANOVI, por área de abordaje de la VCM (Prevención, Atención, Sanción y Reparación Digna)</i></p>
<p>e) Conducir la elaboración de la propuesta del PLANOVI 2018-2027.</p>	<p><i>Como parte de la conducción de la propuesta del PLANOVI 2018-2027, se han realizado las siguientes actividades:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Actualización del cronograma que describe las actividades, los responsables y la periodicidad de su ejecución.</i> • <i>Elaboración del contenido técnico de las Planes de Trabajo para la realización de los Talleres de trabajo.</i> • <i>Revisión y actualización de las agendas de trabajo para los Talleres de consulta.</i> • <i>Actualización de cuadros y gráficas estadísticas con series históricas, de información relacionada con VCM y diapositivas en power point para la realización del Taller de consulta, como parte del proceso de conducción de la actualización del PLANOVI.</i> • <i>Conducción y/o Coordinación técnica durante la realización de los talleres de consulta.</i>

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
	<ul style="list-style-type: none"> • Distribución del equipo de facilitación y de los grupos de trabajo en cada uno de los talleres de consulta realizados. • Coordinación de aspectos logísticos (materiales e insumos) para la realización de los diferentes talleres. • Elaboración de la presentación de avances del proceso de consulta con instituciones del sector público y organizaciones de mujeres de sociedad civil. • Elaboración de la ruta metodológica para dar inicio al proceso de sistematización de los resultados obtenidos durante el proceso de consulta con instituciones del sector público y organizaciones de mujeres de sociedad civil. • Conducción/coordinación técnica para la realización de los Talleres de trabajo que se describen a continuación, <ul style="list-style-type: none"> • Taller de trabajo con personal de Seprem, para la transcripción de la información obtenida durante el proceso de consulta con Instituciones del Sector Público. • Taller de trabajo con personal de Seprem, para la transcripción de la información obtenida durante el proceso de consulta con Organizaciones de Mujeres de sociedad civil. • Taller de trabajo con Delegadas Departamentales de Seprem, para presentar avances del proceso de Consulta y dar seguimiento al proceso de transcripción de la información obtenida durante el proceso de consulta con Instituciones del Sector Público.
f) Conducir el proceso de socialización y validación del PLANOVI 2018-2027.	Durante el presente mes no se realizó ninguna actividad específica para socializar y validar parte del contenido del PLANOVI.
g) Otras que le sean requeridos en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informes de actividades semanales y mensuales relacionados con la Consultoría, requeridos por la Dirección de Políticas.

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
<p>Recomendaciones: Al concluir el proceso de Consulta con las instituciones del Sector Público, las Organizaciones de Mujeres de Sociedad Civil, las instituciones que conforman el Sector Justicia del nivel central y al seno de la CONAPREVI, el mayor desafío lo constituye la sistematización de la información que se obtuvo durante este proceso.</p> <p>En tal sentido, para poder avanzar con el proceso de actualización del PLANovi, y por consiguiente en el logro de los resultados de esta Consultoría, se sugiere acelerar el proceso de contratación de los servicios técnicos para el referido proceso de sistematización, lo cual permitirá establecer los lineamientos de política (resultados, productos, acciones), así como la línea base, variables e indicadores, que constituirán la parte medular del diseño del Plan.</p>	

Nombre de la persona que presta el servicio:

Sara Eleticia Orozco Fuentes de Archila

Firma:



Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:

Griselda Lisbeth Pocop Tuy
Directora de Políticas Públicas

El Supervisor o responsable 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 autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

Vo. Bo.



DIRECCION DE POLITICAS PUBLICAS
SEPREM Secretaría Presidencial de la Mujer

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

NÚMERO DE CONTRATO	17-029-2018	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATADO:	Carlos Rodrigo Cobar Cuéllar	
ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO	AC-723-2018-029 de fecha 02 de mayo de 2018	
PLAZO DEL CONTRATO	DEL: 2 de mayo de 2018	AL: 31 de diciembre de 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 1 noviembre de 2018	AL: 30 de noviembre de 2018
MONTO A PAGAR	Quince mil quetzales exactos	Q. 15,000.00

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas
<p>Brindar asesoría jurídica a la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres para la implementación de acciones y mecanismos derivados de los compromisos adquiridos en el Gabinete Específico de la Mujer -GEM-, y la Coordinadora Nacional para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar y Contra de la Mujer -CONAPREVI-</p>	<p>Participación y asesoría en la Comisión de Asesoría y Verificación de la CONAPREVI; en la cual se abordaron los siguientes puntos: 1- Seguimiento de acuerdos de la reunión anterior y de asamblea de CONAPREVI. 2- Seguimiento al Sistema de monitoreo y evaluación de los CAIMUS. 3- Revisión final del documento: Proceso de Elegibilidad de Organizaciones Especializadas en Violencia contra las Mujeres para ser reconocidas como Organizaciones Administradoras de Centros de Apoyo Integral para Mujeres Sobrevivientes de Violencia-CAIMUS-. 4- Planificación de seguimiento a situación de los CAIMUS (Santo Domingo Xenaco), Chimaltenango y Huehuetenango). 5- Discusión del documento "Estándares de prevención, atención, protección y reparación digna y transformadora dentro del Sistema de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia en Guatemala".</p> <p>Participación y asesoría, en la segunda reunión del año del comité jurídico de CONAPREVI referente a los acuerdos consensuados en la cuarta reunión de la Asamblea Ordinaria de la CONAPREVI, específicamente lo relacionado a realización de un análisis jurídico sobre la procedencia de la aprobación del Acuerdo Gubernativo que formula la estructura orgánica de la CONAPREVI para la aprobación de Dictámenes Jurídicos de cada una de los integrantes de CONAPREVI.</p> <p>Participación y asesoría en la quinta reunión ordinaria de CONAPREVI del año 2018, en la cual se presentó el seguimiento de los acuerdos de la cuarta reunión de CONAPREVI; se presentaron los avances de las Comisiones de Trabajo de CONAPREVI en el año 2018; se retomó el tema de la firma de convenios por parte del Ministerio de Gobernación de los CAIMUS, y la presentación de la propuesta de Acuerdo Gubernativo que contiene el reglamento para el funcionamiento de CONAPREVI a la estructura del</p>

	<p>Ministerio de Gobernación.</p> <p>Se respondió Oficio Ref. 133/10/2018/PAI/DIDH, suscrito por Miriam Catarina Roquel Chávez, Procuradora Adjunta I, del Procurador de los Derechos Humanos en el cual solicitan información para la elaboración del "Informe Anual Circunstanciado del Procurador de los Derechos Humanos", relacionada con los Centros de Apoyo Integral para la Mujer Sobreviviente de Violencia -CAIMUS-; los procedimientos de atención de usuarias y usuarios en unidad social, psicológica y legal programa de prevención y erradicación de la violencia intrafamiliar -PROPEVI-; la implementación de la PNPDIM y su PEO 2008-2023 que impacto ha producido y los resultados que se han obtenido en la reducción de la brecha entre hombres y mujeres.</p>
<p>Brindar asesoría y acompañamiento en reuniones técnicas institucionales e interinstitucionales para seguimiento e implementación de acciones, planes y programas, especialmente los referidos a las Unidades de Género, Consejo Consultivo y la Comisión de la Mujer del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural -CONADUR-.</p>	<p>Se realizaron las gestiones administrativas para la recolección de documentación de la Secretaría Presidencial de la Mujer como representante de SEPREM para el pago de servicios pendientes y la suscripción del CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER -SEPREM-, Y LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS, teniendo por objeto autorizar y asignar un espacio físico para el funcionamiento de la sede departamental de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en las instalaciones del Edificio Municipal de San Marcos, para el año 2018 y 2019.</p> <p>Se brindó asesoría legal a diferentes delegadas departamentales de Secretaría Presidencial de la Mujer con relación al proceso de elección de representantes de Organizaciones de Mujeres, ante los consejos departamentales de desarrollo -CODEDES-.</p> <p>Asesoría Legal ante la posible renuncia de la representante titular de organizaciones de mujeres ante el CODEDE en el Departamento de Chiquimula por un proceso de investigación por fraude cuando ella desempeñaba el cargo de Concejala Suplente en la Municipalidad de los Amates, Izabal en el período del 2012 al 2016.</p>
<p>Participación en reuniones aprobadas por el Despacho Superior y/o la directora de la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres de SEPREM, con organizaciones de cooperación internacional, sociales académicas o de investigación en temas de políticas públicas enfocadas en los derechos y desarrollo integral de las mujeres.</p>	<p>Asesoría legal en representación de la Secretaría Presidencial de la Mujer en las reuniones de seguimiento para la elaboración de propuesta de iniciativa de ley para fortalecer el mandato de la Coordinadora Nacional para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar y en Contra de la Mujer CONAPREVI, con los integrantes de la CONAPREVI, cooperación internacional y sociedad civil.</p> <p>Participación en el taller trilogía de leyes "<i>ley contra el femicidio y otras formas de violencia contra la mujer</i>", facilitado por personal del programa de prevención y erradicación de la violencia intrafamiliar -PROPEVI-.</p> <p>Reunión con el Sindicato de trabajadores de la Secretaría Presidencial de la Mujer -SITRASEPREM-, en la cual se participa como parte del comité ad-hoc representando a SEPREM, para continuar el proceso de negociación del pacto colectivo de condiciones de trabajo.</p> <p>Asesoría Legal en la mesa de discusión con el Sindicato de trabajadores de la Secretaría Presidencial de la Mujer -SITRASEPREM-, para resolver temas específicos del personal de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>
	<p>Se atendió la notificación y se procuró el expediente Ordinario Laboral 01173-2016-5677 del Juzgado Tercero de Trabajo y Previsión Social. Por un</p>

Otras que le solicite la Secretaría Presidencial de la Mujer, dentro del ámbito de su competencia.

requerimiento de pago de la parte demandada.

Se atendió la notificación y se procuró el expediente 4519-2018, oficial 12, de la Corte de Constitucionalidad de Guatemala. De una Apelación en Sentencia de Amparo, proveniente de la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejuió, en contra de la Sala Primera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.

Se revisó y aprobó la RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE BASES DE COTIZACIÓN No.RES-SEPTEM-027-2018 y CARTA DE INVITACIÓN DEL EVENTO DE COTIZACIÓN, para la aprobación por parte de la Secretaría Presidencial de la Mujer de las BASES DE COTIZACIÓN, DEL EVENTO DE COTIZACIÓN NÚMERO SPM-DA-AC-02-2018, "ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO PARA LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER". Solicitado por la Dirección Administrativa de la Secretaría Presidencial de la Mujer, para la conformación del expediente de mérito.

Se realizó DICTAMEN AJ/RC-SEPTEM-011-2018D, a requerimiento de la Dirección Administrativa de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en la cual adjunta las bases de cotización para la ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO, PARA LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, según lo solicitado en memorando interno Ref. DA-SPM-933-10-2018.

Se realizó el Acuerdo Interno DI-SEPTEM-031-2018, en el cual se oficializa el nombramiento de Mónica Gabriela Romero Véliz, para su participación en el encuentro "Estrategias Legales para el Empoderamiento Económico de las Mujeres", evento organizado por el Gobierno de España, ONU Mujeres, la Secretaría General Iberoamericana SEGIB y la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo; y en la reunión con integrantes del Consejo de Ministras de la Mujer de Centroamérica y República Dominicana -COMMCA, a realizarse en la Ciudad de Madrid, España.

Se realizaron gestiones para la aprobación de: dos acuerdos de rescisión, un acuerdo de reincorporación al servicio y dos acuerdos de nombramiento de personal permanente de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en la Dirección de Políticas Públicas y la Dirección Financiera.

Se realizó la propuesta de un Recurso de Reposición para el REQUERIMIENTO DE REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN 2011 DEL PROYECTO "POSICIONAMIENTO POLÍTICO Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER (SEPTEM)" NO. 11_C1_0_1160; derivado de la Concesión de la Subvención de Cooperación Internacional identificada con el expediente número 0300809/1160/11 por un monto de €200,000.00 euros, cuya ejecución de actividades concluyó en mayo 2013. Procediendo en el mes de diciembre del año 2013 a la liquidación de dicha subvención ante la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo AECID.

Se respondió requerimiento de Contraloría General de Cuentas CGC-DAS-09-NA-0017-1109-2018 de conformidad con el nombramiento de auditoría gubernamental DAS-09-00017-2018, en el cual se solicitaba información acerca de los litigios y procesos que se llevan en la Secretaría; relación de los documentos o cuentas que existen a favor de la Secretaría; informe detallado de las demandas laborales del año 2018; Informe detallado de las demandas de honorarios pendientes de pago en concepto de contratos celebrados; detalle de las demandas civiles, laborales, administrativas, estatus casos concluidos o si son sentencias condenatoria o absolutoria.

Asesoría en reunión con Auditoría Interna y la Dirección Administrativa de

SEPREM, con relación al Decreto 7-2017 del Congreso de la República de Guatemala, de las Reformas al Código de Trabajo, con vigencia del 6 de junio de 2017, específicamente al contenido del artículo 5 último párrafo el cual reforma el artículo 272 del Código de Trabajo, para hacer de conocimiento que todas las unidades administrativas deberán consignar en las bases respectivas de todo evento de cotización, licitación y ejecución de compra directa, como requisito fundamental, la solvencia de no tener sanciones administrativas.

Se revisó el Reglamento del personal de la Secretaría Presidencial de la Mujer y el Proyecto de Acuerdo Interno para la aprobación del Manual de Organización y Funciones de la Dirección Administrativa, requerido por la Dirección de Recursos Humanos de la SEPREM.

Nombre de la persona que presta el servicio: **Licenciado Carlos Rodrigo Cobar Cuéllar**

Firma: 
Lic. Carlos Rodrigo Cobar Cuéllar
ABOGADO Y NOTARIO

Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:
Licenciada Ashly Denis Hernández Espina, Encargada de la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres.

El Supervisor o responsable 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 autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

Vo. Bo.  

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	18-029-2018	
No. DE ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DEL CONTRATO	AC-722-2018-029	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Ninfa Ligia Girón Rosales	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 02-05-2018	AL: 31-12-2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01-11-2018	AL: 30-11-2018
MONTO A PAGAR	Dieciocho mil quetzales exactos.	Q. 18,000.00

INFORME:

Descripción de actividades establecidas en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o resultados alcanzados
<p>a) Asesorar a los funcionarios y servidores de la SEPREM en el llenado de cuestionarios para establecer las clases de puestos requeridas.</p>	<p>Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con las autoridades superiores, para analizar la plantilla de puestos que se propone para cada unidad administrativa, de acuerdo al nuevo Reglamento Orgánico Interno.</p> <p>Conforme los movimientos internos de personal realizados en los últimos meses se efectuaron algunas modificaciones en la estructura de puestos del Despacho de la Secretaria, Despacho de la Subsecretaria, unidades de apoyo técnico y unidades sustantivas, así como modificación en los cuestionarios correspondientes.</p> <p>Se desarrollaron tareas para puestos del Despacho de la Secretaria y Subsecretaria, que se integraron a la propuesta de estudio de puestos y salarios.</p> <p>Con base a las funciones desarrolladas para</p>

29

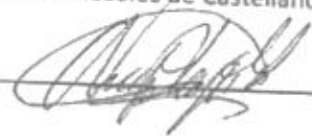
	<p>cada puesto que conformará el Despacho de la Secretaría y Subsecretaría, se definieron las especialidades correspondientes.</p> <p>Se brindó asesoría a algunos directores, sobre los cuestionarios que deben ser actualizados o respondidos en su totalidad, derivado de movimientos de personal realizados en los últimos meses.</p>
<p>b) Elaborar cuadros de situación actual y situación propuesta de creaciones, reasignaciones y supresiones de puestos; cambios de especialidad y traslados presupuestarios.</p>	<p>Se llevó a cabo un análisis comparativo de la nómina más reciente, con la situación actual contenida en los respectivos cuadros de reestructura de puestos, a fin de verificar y actualizar el estatus de los puestos, de acuerdo a los últimos movimientos de personal realizados.</p> <p>Se actualizaron los cuadros de situación actual y situación propuesta, así como los cuadros de creación de puestos, de conformidad a las acciones requeridas recientemente por la Dirección de Recursos Humanos, ante la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil.</p>
<p>c) Realizar análisis presupuestario de las acciones de puestos a realizar para solicitar viabilidad financiera.</p>	<p>Con base a los cambios incorporados en la plantilla de puestos y a las actualizaciones efectuadas a los cuadros de situación actual y propuesta, así como a los cuadros de creación, se estimaron los montos necesarios para efectuar las acciones de puestos mínimas para dar inicio a la implementación de la nueva estructura organizacional.</p>

<p>d) Elaborar los documentos necesarios para justificar las diversas acciones de puestos.</p>	<p>Se elaboró proyectos de acuerdo interno a fin de establecer y oficializar institucionalmente las actividades que se deben llevar a cabo, para dar inicio a la implementación de la nueva estructura organizacional.</p>
<p>g) Otras que le solicite el Director de Recursos Humanos y/o la Secretaria Presidencial de la Mujer, dentro del ámbito de su competencia.</p>	<p>Se llevaron a cabo actividades de socialización de la propuesta de la estructura de puestos necesaria, para dar inicio a la implementación del reglamento orgánico interno.</p> <p>Se tuvo participación en actividades de formación y desarrollo, toda vez que la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos, coadyuvará a realizar de mejor manera los procesos de implementación de la nueva estructura organizacional, los cuales conllevan, acciones administrativas, financieras, de planificación; y, de gestión del capital humano.</p>

Nombre de la persona que presta el servicio:

Ninfa Ligia Girón Rosales de Castellanos

Firma:



Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:

Lic. Mauro Estuardo Cameros Salazar
 Director de Recursos Humanos

El Supervisor o responsable 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 autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

Vo. Bo.


Lic. Mauro Camacho
Director de Negocios Internacionales
Secretaría de Comercio Exterior

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	20-029-2018	
ACUERDO DE APROBACIÓN	AC-725-2018-029	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	MARIA DEL PILAR REYES CASTAÑEDA	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 2 DE MAYO DE 2018	AL: 31 DE DICIEMBRE DE 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 DE NOVIEMBRE DE 2018	AL: 30 DE NOVIEMBRE DE 2018
MONTO A PAGAR	OCHO MIL QUETZALES EXACTOS	Q. 8,000.00

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
Elaboración y/o Actualización Herramientas Técnicas (Manuales, Guías) de la Secretaría Presidencial de la Mujer de acuerdo con la legislación vigente y tomando en consideración las necesidades actuales de la Institución.	<p>Se cuenta con los cuestionarios de Organización y Funciones y Normas y Procedimientos elaborados por cada Dirección y sus colaboradores para la actualización de actividades y procesos y con ello pasar a Elaborar los respectivos Manuales Administrativos, según lo autorice el Despacho Superior y la Normativa Vigente.</p> <p>Se realizó la actualización de los Organigramas de Puestos de las Diferentes Direcciones con forme a la Propuesta del Nuevo Reglamento Orgánico Interno</p>
Apoyar en el diseño de la metodología para realizar el estudio de clima laboral.	Se concluyo con la elaboración de propuestas de mejora al clima laboral, luego de catalogar las variables que causan algún efecto en el personal y que es importante mejorar. Se encuentra en revisión del Director de Recursos Humanos

Otras que le sean consignadas en el marco del objeto de estos Términos de referencia.	Se realizaron las enmiendas según la Providencia No. DAJ-2018-1767 Exp. No 29916-2018 al Reglamento de Personal, remida por ONSEC, luego se envió el documento de nueva cuenta a la ONSEC para aprobación.
---	--

Nombre de la persona que presta el servicio:


Firma: 

Maria Del Pilar Bayes Castañeda

Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:

El Supervisor o responsable 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 autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

Vo. Bo. 

 **Lic. Freddy Rolando Vilegas Rozas**
Director de Planificación y
Monitoreo Institucional
Oficina Presidencial de la Mujer

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	21-029-2018	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-810-2018-029	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Werner Wotzbeli Villar Anleu	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 14 de mayo 2018	AL: 31 de diciembre 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de noviembre 2018	AL: 30 de noviembre 2018
MONTO A PAGAR	DIECIOCHO MIL QUETZALES EXACTOS	Q18,000.00

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
Diseño de herramientas técnicas y metodológicas que permitan operativizar la Estrategia de Territorialización de la Secretaría en el marco de la implementación de la PNPDIM y PEO.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en proceso de elaboración de la Guía Operativa para la Estrategia de Asistencia Técnica Sectorial y Territorial. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se participó en proceso preparación de presentación en Power Point del documento, a ser utilizada en reuniones del Consejo Consultivo de la Seprem y de la Comisión de la Mujer del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural (CONADUR). • Apoyo a reunión de trabajo del Consejo Consultivo de la Seprem. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se preparó material sobre guía de asistencia técnica institucional en territorio, como insumo para el desarrollo de la reunión. • Participación en reunión de trabajo de la Comisión de la Mujer del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural (CONADUR).

<p>Generación de guías o documentos técnicos que incorporen orientaciones y/o lineamientos estratégicos para la priorización e identificación de prioridades de gobiernos locales, de acuerdo a sus ámbitos competenciales para la implementación de la PNPDIM y PEO, en el marco del Sistema Nacional de Planificación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se preparó material y se apoyó en la conducción metodológica durante el desarrollo de la reunión. • Participación en proceso de elaboración de la Ruta de Regionalización. <ul style="list-style-type: none"> ✓ En reunión mensual de delegadas departamentales se explicó el proceso y la metodología de seguimiento. ✓ En reunión mensual de delegadas departamentales se presentó informe de avance del proceso y se explicó los criterios propuestos para la priorización de territorios para una posible intervención diferenciada. ✓ En reunión mensual de delegadas departamentales se presentó y explicó propuesta de matriz para ponderación de criterios y posterior priorización de territorios de intervención. • Participación en proceso para la generación de propuesta técnica para la inclusión de la perspectiva de equidad entre hombres y mujeres en las normas de inversión pública. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinación con Directora de Promoción y Participación de la Mujer para definir características de la propuesta. ✓ Coordinación con equipo de consultores designados para elaborar la propuesta. ✓ Inicio del proceso de elaboración de la propuesta técnica. • Participación en proceso para proponer criterios de priorización en la tipología de proyectos de inversión pública orientados al bienestar de las mujeres en el marco del SCDUR. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinación con Directora de Promoción y Participación de la Mujer
--	--

	<p>para definir características de la propuesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinación con equipo de consultores designados para elaborar la propuesta. ✓ Inicio del proceso de elaboración de la propuesta técnica. • Participación en proceso para establecer hoja de ruta para el seguimiento a obras de infraestructura para el bienestar de las mujeres. ✓ Coordinación con Directora de Promoción y Participación de la Mujer para definir características de la propuesta. ✓ Coordinación con equipo de consultores designados para elaborar la propuesta. ✓ Inicio del proceso de elaboración de la propuesta técnica.
<p>Orientaciones en la conducción del levantamiento de diagnósticos departamentales para la incorporación del eje de transversalización del enfoque de equidad entre hombres y mujeres, en el marco de las prioridades nacionales del desarrollo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y asesoría a las delegaciones departamentales en el proceso de elaboración de los diagnósticos actualizados de la situación de las mujeres en los territorios. ✓ Se brindó orientaciones respecto de procedimiento técnico para su análisis e interpretación integral. ✓ Se obtuvo información estadística para complementar el trabajo realizado por las delegadas departamentales.
<p>Talleres y/o reuniones de trabajo para la transferencia de capacidades técnicas y metodológicas a delegadas institucionales, en el marco de la estrategia de acompañamiento institucional a gobiernos locales en la implementación de la PNPDIM y PEO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con delegadas departamentales, en la búsqueda de estrategia efectiva de acompañamiento. ✓ Se brindó asesoría y asistencia técnica a las delegadas departamentales, para la facilitación de instrumental técnico a las Direcciones Municipales de la Mujer. Específicamente para lograr una mayor

<p>Revisión y retroalimentación de la estrategia de acompañamiento técnico sectorial en los territorios para la implementación y seguimiento de la PNPDIM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en proceso de elaboración de la Guía Operativa para la Estrategia de Asistencia Técnica Sectorial y Territorial. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se dio seguimiento al trabajo en la comisión específica responsable del proceso, aportando criterios e insumos para completar el documento final.
<p>Generación de orientaciones técnicas para brindar acompañamiento técnico a las Unidades Técnicas del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR) para la implementación de la PNPDIM y otros instrumentos que incorporen la transversalización del enfoque de equidad entre hombres y mujeres, en el marco del Sistema Nacional de Planificación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de trabajo con coordinadores de Unidades Técnicas Departamentales y Regionales del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR) y delegadas departamentales de Seprem. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se acordó apoyo específico de los coordinadores de UTD y UTR al trabajo de las delegadas de la Seprem en dichos espacios de coordinación interinstitucional. ✓ Se acordó conceder espacio en futuras agendas de trabajo de UTD y UTR al tema de la implementación de la PNPDIM y de la transversalización del enfoque de equidad entre hombres y mujeres, en el marco del Sistema Nacional de Planificación.
<p>Otras que estén relacionadas en el alcance de estos Términos de Referencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la Directora de Promoción y Participación de la Mujer en proceso de inducción a personal de reciente ingreso a la Dirección. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se brindó inducción y orientación técnica sobre procesos que las actuales autoridades de la Seprem están impulsando, con énfasis en los que tiene responsabilidad directa e indirecta la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer. • Participación en reunión mensual ordinaria de delegadas departamentales.

	<ul style="list-style-type: none">✓ Se aportó criterios técnicos para el desarrollo de las actividades y de los procesos de la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer.✓ Se brindó asistencia técnica y asesoría para la realización de las actividades y procesos que realizan las delegadas departamentales en territorio.
--	--

Nombre de la persona que presta el servicio:

Licenciado Werner Wotzbeli Villar Anleu

Firma:



Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:

Licenciada Dora Marina Coc Yup

Directora de Promoción y Participación de la Mujer

El Supervisor o responsable 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 autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

Vo. Bo.



Licda. Dora Marina Coc Yup
Directora de Promoción y
Participación de la Mujer
Secretaría Presidencial de la Mujer

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	22-029-2018	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-809-2018-029	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	José Walfidier Lavarreda Calderón	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 14 de Mayo de 2018	AL: 31 de Diciembre de 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de Noviembre de 2018.	AL: 30 de Noviembre de 2018.
MONTO A PAGAR	Dieciocho mil quetzales exactos.	Q. 18, 000,00

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
Diseñar herramientas técnicas y metodológicas que permitan operativizar la Estrategia de Territorialización de la Secretaría en el marco de la implementación de la PNPDIM y PEO.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunión con Directora de Promoción y Participación de la Mujer de la SEPREM, Licenciada Dora Coc ▪ Se ha propuesto como agenda

	<p>de la secretaría en a mesa de alto nivel y técnica de presupuestos para la equidad, así como en la comisión de la Mujer del CONADUR plantear algunas propuestas para orientar la inversión pública hacia las mujeres en el marco de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, y en ese sentido se desarrollarán las siguientes propuestas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Propuesta técnica para la inclusión de la perspectiva de equidad entre hombres y mujeres en las normas de inversión ▪ Propuesta de Criterios de Priorización en la tipología de proyectos de inversión pública orientados al bienestar de las mujeres en el marco del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural ▪ Construir una hoja de ruta para el seguimiento a obras de infraestructura para el bienestar de las mujeres
<p>Generar guías o documentos técnicos que incorporen orientaciones y/o lineamientos estratégicos para la priorización e identificación de prioridades de gobiernos locales, de acuerdo a sus ámbitos competenciales para la implementación de la PNPDIM y PEO, en el marco</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunión con <i>Directora de Promoción y Participación de la Mujer de la SEPTEM, Licenciada Dora Coc</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se recibieron lineamientos para

<p>del Sistema Nacional de Planificación.</p>	<p>la elaboración de Propuesta técnica para la inclusión de la perspectiva de equidad entre hombres y mujeres en las normas de inversión</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se recibieron lineamientos para la elaboración de Construir una hoja de ruta para el seguimiento a obras de infraestructura para el bienestar de las mujeres
<p>Brindar orientaciones en la conducción del levantamiento de diagnósticos departamentales para la incorporación del eje de transversalización del enfoque de equidad entre hombres y mujeres, en el marco de las prioridades nacionales del desarrollo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Reunión con Delegadas Departamentales de SEPREM de Suchitepéquez, Retalhuleu, Totonicapán y Sololá</i> ▪ Se realizó una presentación sobre los aspectos sustantivos que deben de contener los diagnósticos departamentales ▪ Se revisaron y se hicieron las observaciones al avance de los diagnósticos departamentales de los departamentos de Suchitepéquez, Retalhuleu, Totonicapán y Sololá
<p>Realizar talleres y/o reuniones de trabajo para la transferencia de capacidades técnicas y metodológicas a delegadas institucionales, en el marco de la estrategia de acompañamiento institucional a gobiernos locales en la implementación de la PNPDIM y PEO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Reunión con Directora de Promoción y Participación de la Mujer de la SEPREM y Delegadas departamentales de la SEPREM a nivel nacional</i> ▪ Se participó en la reunión de trabajo con la participación de la Directora de Promoción y Participación de la Mujer de la SEPREM y las delegadas

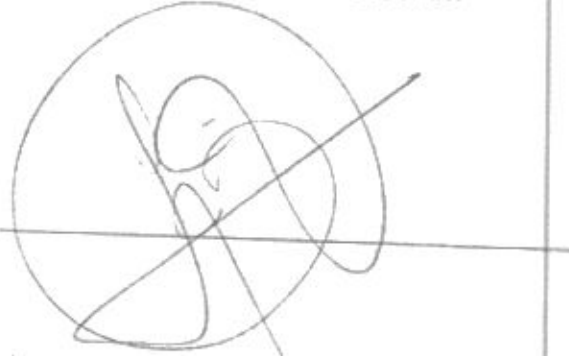
	<p>departamentales, en la reunión se presentaron los diagnósticos departamentales, Información relacionada a aspectos administrativos, así como información relacionada a la aplicación del Clasificador Presupuestario con enfoque de Género en los POA's municipales 2019</p>
<p>Revisar y retroalimentar la estrategia de acompañamiento técnico sectorial en los territorios para la implementación y seguimiento de la PNPDIM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Reunión con el Consejo Consultivo de SEPREM y Comisión de la Mujer del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural</i> ▪ <i>Se elaboró un presentación relacionada a la Guía de acompañamiento técnico para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y Plan de Equidad de Oportunidades 2008-2023 y la inclusión de la equidad entre hombres y mujeres en la gestión pública sectorial y territorial y la aplicación operativa de la PNPDIM en el territorio</i>
<p>Generar orientaciones técnicas para brindar acompañamiento técnico a las Unidades Técnicas del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR) para la implementación de la PNPDIM y otros instrumentos que incorporen la transversalización del enfoque de equidad entre hombres y mujeres, en el marco del Sistema Nacional de Planificación</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Reunión con la Comisión de la Mujer del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural</i> ▪ <i>Se realizó una presentación relacionada con la Guía de acompañamiento técnico para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo</i>

	<p>Integral de las Mujeres y Plan de Equidad de Oportunidades 2008-2023 y la inclusión de la equidad entre hombres y mujeres en la gestión pública sectorial y territorial y la aplicación operativa de la PNPDIM en el territorio</p> <p>❖ <i>Reunión con Directora de Promoción y Participación de la mujer de la SEPTEM</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se recibieron lineamientos para la elaboración de Propuesta de Criterios de Priorización en la tipología de proyectos de inversión pública orientados al bienestar de las mujeres en el marco del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural
<p>Otras que estén relacionadas en el alcance de estos <i>Términos de Referencia</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunión con Directora de Promoción y Participación de la mujer y Directora Municipal de Planificación del municipio de San Cristóbal Acasaguastlán ▪ Seguimiento a la formulación del proyecto para el funcionamiento del centro de atención de la mujer en el municipio de San Cristóbal Acasaguastlán

Nombre de la persona que presta el servicio:

José Walfidier Lavarreda Calderón

Firma:



Dora Marina Coc Yup

Directora de Promoción y Participación de la Mujer

El Supervisor o responsable 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 autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

CGA. Dora Marina Coc Yup
Directora de Promoción y
Participación de la Mujer
Presidencia de la Mujer
Vo. Bo.



INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	23-029-2018 \	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-903-2018-029 \	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	María Abigail Reyna Arévalo \	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 08/06/2018	AL: 31/12/2018 \
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01/11/2018	AL: 30/11/2018 \
MONTO A PAGAR	Nueve mil quetzales.	Q. 9,000.00 \

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
Brindar acompañamiento técnico y orientaciones en la gestión de apoyos y/o acciones conjuntas orientadas al fortalecimiento institucional de la SEPREM, en el marco de la equidad entre hombres y mujeres.	-En el marco de la actualización del Plan Nacional de Prevención y Erradicación de la Violencia Intrafamiliar y contra las Mujeres (PLANOVI), se brindó acompañamiento en el taller con agencias cooperantes. (Adjunto agenda)
Dar acompañamiento técnico en la gestión de procesos en el marco de mecanismos regionales para el avance de las mujeres.	Apoyo técnico en la actualización del Plan Nacional de Prevención y Erradicación de la Violencia Intrafamiliar y contra las Mujeres (PLANOVI), en cumplimiento a las recomendaciones emitidas por parte del Comité de Expertos de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) hacia Guatemala.

<p>Brindar acompañamiento técnico en las coordinaciones interinstitucionales con rectores de la cooperación internacional para la gestión de acciones con agencias de la cooperación internacional, orientadas al fortalecimiento institucional, en el marco de la equidad entre hombres y mujeres.</p>	<p>Se inició con el proceso de identificación de necesidades con base en la información obtenida de los talleres de la actualización del PLANVI, para posteriormente gestionar recursos con agencias de la cooperación internacional.</p>
<p>Otras que estén relacionadas con el alcance de estos Términos de Referencia.</p>	<p>Apoyo logístico para la realización del foro en conjunto con la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO), en cumplimiento a las metas establecidas en los Objetivos de Desarrollo Sostenibles (ODS's), con vinculación al Eje 5 "Eje de Erradicación de Violencia contra las Mujeres" de la PNPDIM. (Adjunto propuesta de agenda)</p>

Nombre de la persona que presta el servicio:

María Abigail Reyna Arévalo

Firma: _____



Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:

Licda. Bertha Falla

Directora de Cooperación y Relaciones Internacionales

El Supervisor o responsable 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 autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

Vo. Bo. _____

Licda. Bertha Falla Jilo
 Directora de Cooperación y
 Relaciones Internacionales
 Secretaría Presidencial de la M.



INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	24-029-2018	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-919-2018-029	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Consuelo Natividad Monzón Sánchez	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: quince (15) de junio del dos mil dieciocho (2018)	AL: treinta y uno (31) de diciembre del dos mil dieciocho (2018)
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: uno (1) de noviembre del dos mil dieciocho (2018)	AL: treinta (30) de noviembre del dos mil dieciocho 2018
MONTO A PAGAR	Doce mil quetzales exactos	Q. 12,000.00

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios	<p>Reunión con el Señor Gobernador, y la representante titular de organizaciones de mujeres ante el CODEDE para definir una estrategia para hacer funcional la Comisión de la Mujer del CODEDE.</p> <p>Se participó en la reunión ordinaria del COREDUR para presentar al pleno la propuesta del plan de trabajo para el año 2019 la cual se alinea a la agenda estratégica del CONADUR y a la PNPDIM.</p> <p>Se realizó reunión de la CODEMU para elaborar el plan de trabajo 2019 alineado a la agenda estratégica del CONADUR y a la PNPDIM.</p>
b) Brindar acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación.	<p>En coordinación con el Señor Gobernador, en el encuentro de Alcaldes del departamento de Quetzaltenango para el análisis y promoción de la formulación del presupuesto municipal 2019 en Seguridad Alimentaria con Enfoque de Género, se dio seguimiento al taller de transferencias metodológicas para alinear el presupuesto municipal a la PNPDIM y al CPEG.</p> <p>Se brindo asistencia técnica a la Directora de la DMM del municipio de Colomba Costa Cuca, para elaborar el POA alineado a la PNPDIM y al CPEG.</p>

<p>c) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y el seguimiento de la PNPDIM.</p>	<p>Se participó en la presentación del borrador del libro: "a quien le abres la puerta" (vivencia de las secuelas del abuso sexual), se articuló el eje 1, 3, 4, 5 y 10 de la PNPDIM.</p> <p>Se dio acompañamiento técnico a directora de la DMM en la revisión del borrador de la política Pública Municipal de la Mujer, del Municipio de La Esperanza.</p> <p>Se participó la presentación realizada por la Procuradora Adjunta de Derechos Humanos, del informe de la situación de la trata de las personas en Guatemala en el 2017, esta actividad se articuló al eje 5 de la PNPDIM.</p> <p>Se participó en la reunión mensual de la RED VET con el fin de articular acciones contra la violencia sexual, explotación y trata de personas en Quetzaltenango al eje 5 y 10 de la PNPDIM.</p>
<p>d) Orientar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a prioridades de la PNPDIM.</p>	<p>No hubo convocatoria</p>
<p>e) Brindar apoyo en la gestión de actividades de apoyo técnico y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio.</p>	<p>Se apoyó en la reunión de trabajo con especialistas y facilitadoras de la SEPREM en los territorios para el seguimiento de acciones vinculadas con la VCM, articuladas con el Eje. 5 erradicación de la Violencia.</p>
<p>f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación con las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</p>	<p>Se elaboraron los informes semanales y el informe mensual de las actividades realizadas en el mes de octubre.</p>
<p>g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM en el departamento para el 2018</p>	<p>Se dio seguimiento a la ejecución de las actividades programadas en la estrategia de territorialización de la PNPDIM en el departamento para el 2018.</p>
<p>h) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, en el marco del SCDUR, que por ley le corresponden.</p>	<p>Se apoyó a la representante titular y suplente de organizaciones de mujeres a elegir a la junta directiva de la comisión de acompañamiento, con las organizaciones de base a sí como a definir las líneas de acción de su plan de trabajo.</p> <p>Se dio asistencia técnica a la representante titular de organizaciones de mujeres acerca de la ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y su reglamento.</p> <p>Se apoyó a la representante titular y suplente de organizaciones de mujeres y a la comisión de acompañamiento a elaborar su plan de trabajo en base a las líneas de acción definidas previamente.</p>

i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.	Seguimiento a la realización del Diagnostico departamental de la situación de las mujeres en base a los 5 ejes priorizados de la PNPDIM.
--	--

Consuelo Natividad Monzón Sánchez

Firma:  _____

Dora Marina Coc Yop
 Directora de Promoción y Participación de la Mujer

El Supervisor o responsable 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 autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

Vo. Bo. 
 Licda. Dora Marina Coc Yop
 Directora de Promoción y Participación de la Mujer
 Municipalidad de Toluca

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	25-029-2018	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-926-2018-029	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Greta Cecilia Hortencia Martínez Ixcot	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 15-06-2018	AL: 31-12-2018.
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01-11-2018	AL: 30-11-2018
MONTO A PAGAR	Q. 12,000.00	Doce mil quetzales exactos

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
a) Representar a la Secretaria Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.	<ol style="list-style-type: none"> Participación en reunión de Consejo Departamental de Desarrollo, Reunión Ordinaria No. 11-2018, en la cual se dio seguimiento a las Comisiones del Consejo Departamental de Desarrollo de Suchitepéquez, asimismo se abordaron temas de interés del departamento. Participación en la reunión de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional -CODESAN-, en la cual se realizó la presentación de información sobre los niños detectados con Desnutrición Aguda en los diferentes municipios del Departamento, se dio seguimiento al POA de la Comisión indicando que se dio cumplimiento a las actividades del mismo.

	<p>3. Participación en Reunión con personal asignado de Gobernación Departamental, para planificar las actividades a realizarse en la Conmemoración del Día de la No Violencia contra la Mujer, en el marco del Eje. 5 Erradicación de la Violencia.</p>
<p>b) Brindar el acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación.</p>	<p>1. Se realizaron visitas para asesoría técnica, a las DMM, DMP y DAFIN de los municipios de: San Lorenzo, San Juan Bautista, Santa Bárbara, Mazatenango, del Departamento de Suchitepéquez, para dar seguimiento a asesoría para el uso del Clasificador presupuestario con Enfoque de Género y la Política Nacional de Promoción de Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-.</p>
<p>c) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM.</p>	<p>1. Reunión con Directoras Municipales de la Mujer del departamento de Suchitepéquez, con el fin unificar formato para elaboración de POA de la Dirección Municipal de la Mujer, y que el mismo sea vinculado con la Política Nacional de Participación y Desarrollo Integral de la Mujer; asimismo se retroalimentó el tema del Uso del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género; Se brindó informe de municipalidades que han hecho uso del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género; asimismo se realizó la presentación de la Representante de Org. De Mujeres ante CODEDE a las DMM, con el fin de que la representante pueda conocer las funciones de las DMM y ellas las funciones de la Representante ante el Consejo Departamental.</p>
<p>d) Orientar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto</p>	<p>1. Reunión de Unidad Técnica Departamental, en la cual se dio seguimiento a la problemática del departamento, y así dar</p>

<p>para que las instituciones asignen sus recursos con base a prioridades de la PNPDIM.</p>	<p>cumplimiento a atribuciones que la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano Rural y su Reglamento, establece son parte del a Unidad Técnica Departamental.</p>
<p>e) Brindar apoyo en la gestión de actividades técnico y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión con diversos Alcaldes Municipales del Departamento para solicitar apoyo y participación en el día de Conmemoración de la No Violencia contra la Mujer. 2. Conmemoración del Día Internacional de la No Violencia contra la Mujer, en la cual se brindó el tema de Derechos de las Mujeres; Ley de Femicidio y otras formas de violencia contra la Mujer.
<p>f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Envío de planificación de Actividades semanales e Informe Mensual enviados.
<p>g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación del Diagnóstico Departamental. 2. Reunión de Delegadas Departamentales, Región VI y Asesor de Región, con el fin de dar seguimiento a la elaboración del Diagnóstico Departamental.
<p>h) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano en el marco del SCDUR, que por ley le corresponden.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de la Rep. De Org. De Mujeres tanto titular y suplente, en reunión de DMM, en la cual expusieron su compromiso con el Departamento, al participar en las reuniones de CODEDE y apoyo con las diversas Organizaciones de Mujeres del Departamento.
<p>i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participación en Taller de Delegadas Departamentales, realizado en el Departamento de Guatemala, para Fortalecimiento de las Delegaciones.

Nombre de la persona que presta el servicio:

Greta Cecilia Hortencia Martínez Ixcot

Firma:



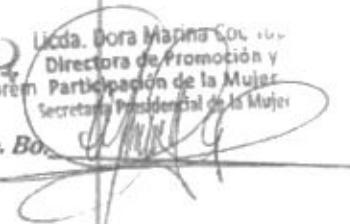
Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:

Dora Marina Coc Yup
Directora

El Supervisor o responsable 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 autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

Licda. Dora Marina Coc Yup
Directora de Promoción y
Seprem Participación de la Mujer
Secretaría Presidencial de la Mujer

Vo. Bo.



INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	26-029-2018	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-921-2018-029	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Yesenia Marina Chen Juarez	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 15 de junio de 2018	AL: 31 de diciembre de 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de noviembre de 2018	AL: al 30 de noviembre de 2018
MONTO A PAGAR	Doce mil quetzales	Q12.000.00

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
<ul style="list-style-type: none"> Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer, en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios 	<ul style="list-style-type: none"> Participación en reunión ordinaria del Consejo Departamental de Desarrollo de Baja Verapaz CODEDEV. <p>Resultado: SEGEPLAN se comprometió a revisar todos los expedientes de proyectos con los que cuentan para el año dos mil diecinueve y dedicarles una semana completa para que asistan de todas las municipalidades y así avanzar, ya que faltan varios requisitos para que estén completos. Se cuenta con convocatoria, fotos, copia del acta.</p> Participación en reunión ordinaria en la Comisión de Desarrollo Económico competitividad y empleo digno CODECED. <p>Resultado: Se siguió con acuerdo y compromisos adquiridos por la delegada. Se cuenta con convocatoria, fotos, agenda y copia del acta.</p> Reunión Ordinaria con integrantes de la Comisión Departamental de la Mujer CODEMUBV. Para realización de la Conmemoración del Día Internacional de la No Violencia. <p>Resultado: Se realizó agenda y se comprometieron a apoyar para la realización de la actividad del Día Internacional de la NO Violencia contra la Mujer, se llegó al consenso de realizar el "1 Foro Público: Análisis</p>

	<p>de la situación de las mujeres y retos en el Abordaje de la Violencia contra la Mujer en Baja Verapaz" a operadores de justicia, jueces de paz de los ocho municipios, Jueces de primera instancia (Civil, Familia, Niñez y Adolescencia, Trabajo, penal), Jueces de Sentencia, PGN, PDH, Agencia Fiscal de la Mujer, IDPP, INACIF, PNC oficina de atención a la víctima, Refugio de la Niñez, UPCV tercer viceministerio. Se cuenta con convocatoria, lista de participantes, fotos, agenda.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se realizó Reunión con todos los miembros titulares de CODEDEBV e invitados especiales sobre el " Tren de Desarrollo" a realizarse en el Municipio de Cubulco, Baja Verapaz, en el cual se solicitó a todos los delegados realizar varias actividades, en los cuales se pidió priorizar en salud, educación, campañas de prevención, son personas muy necesitadas ya que no cuentan ni con los servicios básicos, como luz, agua potable, no cuentan con camino para ingreso a las mismas, por lo que el Ejército nacional hará caminos, gracias al Tren de Desarrollo. Solicitan apoyo para material de tejido, para elaboración de guipiles y semillas para hortalizas para mujeres. <p>Resultado: En esa reunión se comprometieron todos los delegados departamentales a realizar actividades durante los cuatro meses en el Municipio de Cubulco Baja Verapaz, el Ejército de Guatemala, brigada de artillería de Campaña, se comprometió a mano de obra y maquinaria para elaboración de carreteras las cuales comunicarán a varias aldeas, cantones y caseríos, los cuales no cuentan con dicho acceso. Se cuenta con fotos, foto de lista de participantes, convocatoria de parte del Gobernador Departamental.</p> <ul style="list-style-type: none"> Participación en Conversatorio Situación de los "Derechos Humanos y Pueblos Indígenas", del programa de fortalecimiento a la seguridad ciudadana y transformación de conflictos sociales-FOSIR/GIZ, con la participación de la Sra. Viola Boelscher, Asesora temática experta en DDHH y Pueblos indígenas en América Latina <p>Resultado: Se recibió información de procesos Nacionales e Internacionales sobre el tema de derechos humanos de pueblos indígenas por lo cual se trabajaron algunos casos reales del departamento para buscarles una solución. Se evidenció que es necesaria una ley de Agua. Se cuenta con invitación, fotos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Brindar el acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de Planificación y Presupuesto en los diferentes niveles del Sistema 	

<p>Nacional de Planificación.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales, sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM. 	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia técnica a la municipalidad de San Miguel Chica, Baja Verapaz, para elaboración de POA de la dirección Municipal de la Mujer, así como de cómo solicitar proyectos con enfoque de género. Se realizaron dos visitas a dicha municipalidad. Resultado: Se brindó la asesoría necesaria. Se estará realizando más visitas a la municipalidad de San Miguel para ver el avance de este. Se cuenta con hoja de control de actividades, fotos. Asistencia Técnica a la Municipalidad de Cubulco, Baja Verapaz, para elaboración de POA de la Dirección Municipal de la Mujer. Resultado: Se brindó acompañamiento a directora Municipal de la mujer y se le asesoró de la forma de cómo hacerlo. Se dejó otra visita a dicha municipalidad para ver cómo ha avanzado en el mismo. Se cuenta con hoja de actividades.
<ul style="list-style-type: none"> Orientar a la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de Planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a prioridades de la PNPDIM 	<ul style="list-style-type: none"> Participación en reunión ordinaria de la Unidad Técnica Departamental correspondiente al mes de noviembre, donde se trataron específicamente el fortalecimiento institucional, para que los gobiernos locales puedan reflejar mayor gestión en la entrega de papelería de los proyectos. Resultado: Se tuvo un avance en la entrega de documentos, por lo que ya fueron ingresados varios proyectos. Se cuenta con convocatoria, agenda, fotos.
<ul style="list-style-type: none"> Brindar apoyo en la gestión de actividades técnico y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio. 	<ul style="list-style-type: none"> Se calendarizó actividades para el Tren de Desarrollo del municipio de Cubulco, Baja Verapaz en el que participarán todas las instituciones gubernamentales y no gubernamentales del departamento de Baja Verapaz. Resultados: Se vio el compromiso de instituciones en el departamento para ayudar a las personas de ese municipio en particular que son de muy escasos recursos económicos. Se cuenta con fotos. Reunión de Trabajo con especialistas y facilitadoras de la SEPREM en los territorios para el seguimiento de acciones vinculadas con la VCM. Resultados: Fortalecimiento institucional de SEPREM, para el cumplimiento de la función institucional en el territorio.

<ul style="list-style-type: none">Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.	<ul style="list-style-type: none">Se elaboró un informe solicitado de forma verbal, por el señor gobernador Departamental, sobre asamblea departamental de elección de representantes de organizaciones de mujeres de sociedad civil. <p>Resultados: Agradeció el cumplimiento de esta. Se cuenta con firma de recibido.</p>
<ul style="list-style-type: none">Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano en el marco del SCDUR que por ley le corresponden.	<ul style="list-style-type: none">Se dio acompañamiento a las representantes de organizaciones de mujeres, para garantizar su participación en el Sistema de Consejos Regional de Desarrollo Urbano y Rural <p>Resultados: Se obtuvo el puesto de titular en la elección Regional. Se cuenta con copia de acreditación.</p>
<ul style="list-style-type: none">Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia	<ul style="list-style-type: none">Se recibió una invitación verbal de parte de la Diputada Marleny Matías de Baja Verapaz y el presidente de la Comisión de la Seguridad alimentaria se hizo ante el CODEDE, para participar en una reunión al más alto nivel con MAGA, MIDES, SESAN en el Congreso de la República. <p>Resultados: Aún no se ha recibido la invitación formal a dicha actividad. Se sigue en espera de la misma.</p>

Nombre de la persona que presta el servicio:

Yesenia Marina Chen Juarez

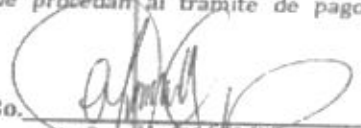
Firma: 

Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:

DORA MARINA COC YUP
Directora de Promoción y Participación de la Mujer

El Supervisor o responsable 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 autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

Vo. Bo.


LICDA. DORA MARINA COC YUP
Directora de Promoción y Participación de la Mujer
Secretaría Presidencial de la Mujer

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	27-029-2018
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-920-2018-029
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Zoila Marina Montoya Lucero de Ruano
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 15 de junio 2018 AL: 31 de diciembre 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de noviembre 2018 AL: 30 de noviembre 2018
MONTO A PAGAR	Doce mil quetzales Q.12,000.00

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
<p>a) <i>Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Participación en reunión ordinaria del Consejo Departamental de Desarrollo Jutiapa, correspondiente al mes de noviembre 2018, donde se trató temas importantes como el avance de ejecución del aporte del CODEDE. Resultado: agenda, acta y lista de asistencia en reunión ordinaria del CODEDE. Participación en reunión ordinaria del Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural, donde se trató temas importantes como lo es la elección de nuevos representantes de la sociedad civil a nivel regional, así como el seguimiento al taller regional sobre fortalecimiento de Capacidades para Transversalización del Enfoque de Género. Resultado: agenda, acta y lista de asistencia en reunión ordinaria del COREDUR.
<p>b) <i>Brindar el acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Visita de trabajo y asistencia técnica con el tema de la vinculación de la PNPDIM y el Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género, a las municipalidades de El Adelanto y Yupiltepeque, donde participaron las siguientes direcciones: DMM, DMP y DAFIM, quienes son los responsables de la planificación y presupuesto de la municipalidad para el año 2019.

	<p>Resultado: Oficinas técnicas de las municipalidades de El Adelanto y Yupiltepeque con conocimiento sobre la implementación de la PNPDIM y el CPEG. Hoja de control firmada y sellada.</p>
<p>c) <i>Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Participación y seguimiento del diplomado "Gestión para la NO Violencia contra la Mujer", el cual está coordinado por Cooperativa El Recuerdo, y está dirigida a las Direcciones Municipales de la Mujer, enlaces locales y comisión departamental de la Mujer, dando respuesta a la implementación de la Política Departamental de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, sesión correspondiente al mes de noviembre 2018. <p>Resultado: seguimiento y avance al eje No. 5 Erradicación de la violencia contra las mujeres de la PNPDIM. DMM, Comisión de la Mujer, enlaces locales, fortalecidos en el tema.</p>
<p>d) <i>Orientar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a prioridades de la PNPDIM.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> En el presente mes no se realizó reunión de UTD, por consiguiente no se recibió convocatoria alguna. <p>Resultado: ninguno.</p>
<p>e) <i>Brindar apoyo en la gestión de actividades técnico y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Participación en Taller Regional "Fortalecimiento de Capacidades para Transversalización del Enfoque de Género en los Consejos de Desarrollo", organizado por el Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural Región IV. Con esto se da seguimiento al eje No. 10 de la PNPDIM, Mecanismos Institucionales. <p>Resultado: convocatoria, agenda. Fortalecimiento de conocimientos sobre transversalización del enfoque de género en el SCDUR.</p> <ul style="list-style-type: none"> Participación en "Encuentro Nacional de Representantes de Organizaciones de Mujeres" para darle seguimiento a los procesos de cada nivel del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, donde las mujeres tienen el derecho de participar en cada uno de los espacios (COCODE, COMUDE, CODEDE, COREDUR, CONADUR). En el cual se capacitó a las representantes tanto titular como suplente en diversas temáticas relacionadas a su participación.

	<p>Resultado: designación, agenda. Representantes titular y suplente ante el CODEDE fortalecidas en sus conocimientos, derechos y obligaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convocar a reunión ordinaria de la Comisión Departamental de la Mujer, con el objetivo de verificar cumplimiento de acciones de la comisión, así como la organización de actividades para la conmemoración del "Día Internacional de la No Violencia contra la Mujer". <p>Resultado: convocatoria, agenda, lista de asistencia, minuta de la reunión.</p>
<p>f) <i>Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informe de avance del Plan Operativo Anual de la Seprem con acciones para el departamento de Jutiapa, correspondiente al mes de noviembre 2018, con el objetivo de que forme parte del consolidado de la Seprem Central. <p>Resultado: Informe entregado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo a indicaciones de la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer, de la Seprem, se inició la elaboración del informe anual de ejecución del POA correspondiente al departamento de Jutiapa, con el objetivo de verificar su alcance y que acciones quedan pendientes para el siguiente año. Además ingreso de información con medios de verificación a la plataforma OwnCloud de la Seprem. <p>Resultado: Informe entregado. Información ingresada a la plataforma.</p>
<p>g) <i>Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de trabajo con la Comisión de la Mujer, para dar seguimiento a los compromisos de la comisión, además planificar actividades para conmemorar el "Día Internacional de la No Violencia contra la Mujer", vinculado directamente al Eje 5 de la PNPDIM <p>Resultado: convocatoria, agenda. Acuerdos establecidos para la actividad de conmemoración.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento al cronograma de visitas a los gobiernos locales, para dar asistencia técnica en la implementación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género en el proceso plan-presupuesto 2019 de las municipalidades, y como

	<p>compromiso adquirido después del taller departamental.</p> <p>Resultado: Municipalidades de El Adelanto y Yupiltepeque con asistencia técnica. Hoja de control firmada y sellada.</p>
<p>h) <i>Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, en el marco del SCDUR, que por la Ley le corresponden.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento y participación en el evento "Encuentro Nacional de Representantes Titular y Suplente ante CODEDE", donde se les brindó capacitación en la temática de los espacios que tienen en el sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, organizado y coordinador por las instituciones Seprem, Segeplan, ONU Mujeres, SCEP. <p>Resultado: Representante Titular y Suplente con conocimiento de la temática de los espacios en Consejos de Desarrollo.</p>
<p>i) <i>Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en Reunión con delegadas departamentales para la coordinación de procesos institucionales que se desarrollarán a nivel territorial, y para conocer avances en territorio. <p>Resultado: convocatoria, agenda. Acuerdos de seguimiento establecidos.</p>

Nombre de la persona que presta el servicio:

Zoila Marina Montoya Lucero de Ruano

Firma: _____




Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:

Licda. Dora Marina Coc Yup
Directora de Promoción y Participación de la Mujer
Secretaría Presidencial de la Mujer

El Supervisor o responsable 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 autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

Vo. Bo. _____


Licda. Dora Marina Coc Yup
Directora de Promoción y Participación de la Mujer
Secretaría Presidencial de la Mujer

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	28-029-2018 \	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-925-2018-029 \	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Alba Idalia Pajarito Avila de Velásquez \	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 15 de Junio de 2,018 \	AL: 31 de Diciembre de 2,018 \
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de Noviembre de 2,018 \	AL: 30 de Noviembre de 2,018 \
MONTO A PAGAR	Doce Mil Quetzales	Q. 12,000.00 \

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
<p>A) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.</p>	<p>Como Delegada de la Seprem se ha representado a la institución en los mecanismos y espacios de coordinación con las instituciones que promueven el desarrollo del territorio, asistiendo a la reunión del Comité Nacional de Alfabetización Conalfa, donde se dio a conocer a los coordinadores de Alfabetización de los 16 municipios la vinculación del Eje 3 y Eje 5 de la PNPDIM con el Plan de Trabajo, reunión a nivel de la CODESAN, Comisión de la Mujer, CODEPETI, SVET, Red de Derivación del Ministerio Público, Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural -COREDUR para fortalecimiento de la transversalización del enfoque de género en el SISCODE, en el Congreso de COMUSAN y se ha integrado la</p>

	<p>Mesa Técnica de elaboración del Plan de Desarrollo Municipal de Chimaltenango, con enfoque de ordenamiento territorial, así como a las reuniones donde estuvieron presentes DMPs de los municipios seleccionados por la SEGEPLAN para actualizar el PDM -OT- que son: Patzún, Yepocapa y Chimaltenango, además se integró el grupo de facilitadores para prevenir el trabajo infantil y se llevaron a cabo capacitaciones para sensibilizar y orientar a los padres de familia sobre los trabajos adecuados que deben desempeñar sus hijos, esta acción es en seguimiento a la reunión de COMUDE.</p>
<p>B) Brindar el acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del sistema nacional de planificación.</p>	<p>En coordinación con la municipalidad de Yepocapa, se ha llevado a cabo la reunión de transferencias metodológicas a gobiernos locales, dirigido al municipio de Pochuta, donde participaron las tres direcciones técnicas de la municipalidad, con esto se cumple en su totalidad la orientación técnica a las municipalidades, este corresponde a la última reunión de transferencia metodológica, abarcando con ello los 16 municipios.</p>
<p>C) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM.</p>	<p>Se ha mantenido el acompañamiento técnico a las Direcciones Municipales de la Mujer de los Municipios de Yepocapa, San Miguel Pochuta, San José Poaquil y Santa Cruz Balanyá, con el fin de asesorar la vinculación de la PNPDIM con planes operativos anuales</p>
<p>D) Orientar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a prioridades de la PNPDIM.</p>	<p>En el mes de noviembre no se reporta asistencia a reunión de UTD.</p>

<p>E) Brindar apoyo en la gestión de actividades técnico y logística que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio.</p>	<p>En cumplimiento al Plan Operativo en el territorio, se ha realizado diversas gestiones que son requeridas por la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer, como cumplimiento de la institución.</p>
<p>F) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</p>	<p>Se han elaborado los informes que corresponden al mes de Noviembre, semanales, planificación semanal proyectada e informe mensual del renglón 029, así como narrativo y matriz según POA que es presentado a la Dirección de Promoción y participación de la Mujer.</p>
<p>G) Elaborar Plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018.</p>	<p>Se mantiene el seguimiento y coordinación de las estrategias y mecanismos constituidos en el territorio por la institucionalidad pública, para impulsar la PNPDIM en los espacios a nivel del Sistema de Consejos de Desarrollo, representados por la comisión de la Mujer, CODESAN, CONADI, CODEPETI y CODEDE.</p>
<p>H) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, en el marco del SCDUR, que por ley le corresponden.</p>	<p>A través de las Asesorías a Direcciones Municipales de la mujer, se ha impulsado el Eje 11 de Participación Socio política de las Mujeres enfocado a integrar los Consejos Comunitarios de Desarrollo COCODES y se tuvo intervención en punto de agenda de la reunión de CONADUR para impulsar la equidad entre hombres y mujeres para ocupar dichos espacios, así como los niveles del Sistema de Consejos de Desarrollo y la incidencia de la participación de la Mujer en la toma de decisiones en su comunidad.</p>
<p>I) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<p>Se ha asistido a las reuniones de trabajo convocadas por la Dirección de Promoción y participación de la Mujer, con el fin de evaluar los resultados, avances y limitaciones que se han encontrado en función del cumplimiento del Plan de</p>

	<p>trabajo de las delegaciones departamentales.</p> <p>Se ha mantenido las publicaciones en las Redes como: columnas, comunicados, foto de perfil, portada, cambios de portada y Hastag, lunes #ATrabajar, martes #GuatemalaCambia, miércoles #RutaPais2032, jueves #JuntosAvanzamos, viernes #ParaServirte.</p>
--	--

Nombre de la persona que presta el servicio:

Alba Idalia Pajarito Avila de Velásquez

Firma:



Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:

Licda. Dora Marina Coc Yup
Directora, Dirección de Promoción y participación de la Mujer

El Supervisor o responsable 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 autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

Vo. Bo.



Licda. Dora Marina Coc Yup
 Directora de Promoción y Participación de la Mujer
 Secretaría Presidencial

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	29-029-2018	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-927-2018-029	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Sindy Magaly González Alvarado	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 15 de junio del 2018	AL: 31 de diciembre del 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de noviembre 2018	AL: 30 de noviembre 2018
MONTO A PAGAR	Doce Mil Quetzales Exactos	Q 12,000.00

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
<p>a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.</p>	<p>Participación en la Red de Derivación coordinada por el Ministerio Público, vinculado con el eje 5 Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres de la PNPDIM, socialización de la ruta interinstitucional de Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual y/o Maltrato.</p> <p>Participación en taller referente a la Estrategia Departamental de Atención a la Conflictividad (EDAC) para el departamento de Santa Rosa. La Estrategia Departamental es un compromiso de Estado por el bien común que se impulsa desde un diálogo y colaboración interinstitucional.</p> <p>Participación en la Comisión de Desarrollo Departamental de Santa Rosa, seguimiento a los proyectos 2018 (avance físico y financiero) presentado por municipio y presupuesto</p>

	<p>para la ejecución de los proyectos para el ejercicio fiscal 2019.</p>
<p>b) Brindar el acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación.</p>	<p>Asesoría Técnica en la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y su vinculación con la nueva ruta del CPEG en el municipio de Oratorio, departamento de Santa Rosa, dirigido a la Dirección Municipal de la Mujer -DMM-.</p> <p>Asesoría Técnica en la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y su vinculación con la nueva ruta del CPEG en el municipio de Nueva Santa Rosa departamento de Santa Rosa, dirigido a la Dirección Municipal de la Mujer -DMM-.</p> <p>Asesoría Técnica en la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y su vinculación con la nueva ruta del CPEG en el municipio de Santa Rosa de Lima departamento de Santa Rosa, dirigido a la Dirección Municipal de la Mujer -DMM-.</p>
<p>c) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento a la PNPDIM.</p>	<p>Reunión de trabajo con la Dirección Municipal de la Mujer -DMM- del municipio de San Rafael las Flores, departamento de Santa Rosa, seguimiento a la aprobación de la Política Municipal de Promoción y Desarrollo integral de la Mujeres.</p> <p>Reunión de la Comisión Departamental de la Mujer seguimiento a la implementación de la PNPDIM, asimismo coordinación logística para los siguientes eventos:</p> <p>-En el marco del Eje 5 Erradicación de la Violencia contra las Mujeres se realiza la coordinación interinstitucional para incidir en la prevención de la violencia contra las mujeres en la Conmemoración del "Día Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer 25 de noviembre",</p>

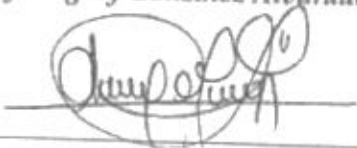
	<p>a realizarse el día 23 de noviembre a nivel departamental, participando los siguientes sectores: Gobierno local (CODEMUJER), Direcciones Municipales de la Mujer y Asociaciones de Mujeres.</p> <p>-Reactivar la Red de las Direcciones Municipales de la Mujer del departamento de Santa Rosa, a realizarse el día viernes 14 de diciembre 2018 con la participación de CODEMUJER y Organizaciones de Mujeres. El objetivo del evento es construir desde las experiencias anteriores un FODA, e incorporar desde el ámbito municipal DMM la incidencia y vinculación con las Organizaciones de Mujeres, creando una Red fortalecida desde las "Ejecutoras" Direcciones Municipales de la Mujer, "protagonistas" Organizaciones de Mujeres y "CODEMUJER" ente asesor.</p> <p>Reunión con delegadas a nivel Regional para coordinar la reactivación de la Comisión Regional de Mujer.</p>
<p>d) Orientar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a prioridades de la PNPDIM.</p>	<p>Participación en la Unidad Técnica de Desarrollo -UTD- del Departamento de Santa Rosa, en donde se dio a conocer el proceso de los proyectos para el año 2019, y el avance físico y financiero de los proyectos del presente año.</p>
<p>e) Brindar apoyo en la gestión de actividades de apoyo técnico y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio.</p>	<p>Coordinación Interinstitucional para acompañar la conmemoración del "Día Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer 25 de noviembre"</p>
<p>f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</p>	<p>Elaboración de informe sobre los avances y limitaciones de la Comisión de la Mujer a nivel departamental durante el mes de noviembre.</p> <p>Elaboración de informe mensual y anual</p>

	<p>sobre los procesos realizados a través de los distintos niveles del SCDUR que le corresponden a la Secretaría Presidencial de la Mujer en el departamento de Santa Rosa.</p>
<p>g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018.</p>	<p>Seguimiento en la elaboración de diagnóstico departamental de Santa Rosa, vinculado las cinco prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participación ciudadana 2. Educación 3. Salud 4. Empoderamiento económico 5. Violencia contra la mujer <p>Dicho documento contiene las observaciones del asesor del despacho asignado e información solicitada a instituciones involucradas en el tema.</p>
<p>h) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, en el marco de SCDUR, que por Ley le corresponden.</p>	<p>Reunión con representantes de Asociaciones de Mujeres en relación al evento de la "Comemoración de la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer", con el propósito de vincular estratégicamente a la actividad una expo-venta de los productos artesanales elaborados por las mujeres de cada Asociación. Lo anterior, se vincula con el eje 1 Desarrollo Económico y Productivo con Equidad de nuestra Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, potenciando la autonomía económica, la capacidad productiva y empresarial de las mujeres.</p>
<p>i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<p>Reunión de Delegadas Departamentales de la Secretaría Presidencial de la Mujer a realizarse en la ciudad capital los días 14, 15 y 16 de noviembre, con el objetivo de establecer lineamientos de trabajo para la presentación</p>

	de informes mensuales y anuales en cumplimiento a lo que dicta el Plan Operativo Anual 2018.
--	--

Nombre de la persona que presta el servicio:

Sindy Magaly González Alvarado

Firma: 

Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:

Dora Marina Coc Yup, Directora de Promoción y Participación de la Mujer.

El Supervisor o responsable 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 autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

Vo. Bo. 
LICDA. DORA MARINA COC YUP
Directora de Promoción y Participación de la Mujer
Secretaría Presidencial de la Mujer

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	30-029-2018	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-1169-2018-029	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Gabriela Adelina Girón Hernández	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 01-08-2018	AL: 31-12-2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01-11-2018	AL: 30-11-2018
MONTO A PAGAR	Q. 12,000.00	Doce mil quetzales exactos

INFORME:

¿Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
a) Representar a la Secretaria Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.	1. Participación en la reunión ordinaria del mes de Octubre del Consejo Departamental de Desarrollo CODEDE de Retalhuleu
b) Brindar el acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación.	1. Participación en Reuniones técnicas con el Especialista en Planificación y Ordenamiento Territorial de la SEGEPLAN Retalhuleu, para la actualización de los Planes de Desarrollo Municipal, y Ordenamiento Territorial, en los municipios de Retalhuleu, Nuevo San Carlos y Santa Cruz Muluá.
c) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM.	1. Dar acompañamiento a las DMM para la elaboración POA, para vincular la PNPDIN y la utilización del Clasificador Presupuestario con enfoque de género.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Reunión mensual con DMM para fortalecimiento de la red departamental de DMM de Retalhuleu y continuar con los procesos de elaboración del POA integrando el Clasificador Presupuestario con Enfoque de género. 3. Entrega de las guías del Clasificador Presupuestario con enfoque de género a las DMM del departamento de Retalhuleu
<p>d) Orientar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a prioridades de la PNPDIM.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participación en la reunión de UTD, para conocer temas referentes al desarrollo del departamento, que la UTD debe dar cumplimiento según la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural
<p>e) Brindar apoyo en la gestión de actividades técnico y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinaciones con la UPCV del Tercer Viceministerio de Gobernación para fortalecer alianzas con las instituciones que realizan acciones a favor de las mujeres. 2. Participación en la reunión de la región VI de Delegadas, realizada en el departamento de Quetzaltenango; en el que se desarrolló el tema del Diagnostico Departamental tomando en cuenta las consideraciones: <ol style="list-style-type: none"> a. Unificar criterios sobre las variables a utilizar en cada uno de los ejes que se abordaran en dicho Diagnostico. b. Utilizar únicamente información oficial para darle validez al diagnostico. c. Los indicadores deben de analizarse en tres momentos. <ol style="list-style-type: none"> i. A través del tiempo ii. En comparación con el

		<p>indicador a nivel nacional</p> <p>iii. Y la vinculación que este tiene con la PNPDIM</p> <p>3. Participación en el taller "Promoviendo la inserción Laboral del Departamento de Retalhuleu", organizado por CEIPA</p> <p>4. "Reunión de trabajo con especialistas y facilitadoras de la SEPREM en los territorios para el seguimiento de las acciones vinculadas con la VCM"</p> <p>5. Participar en las actividades de conmemoración del día internacional contra la no violencia</p>
<p>f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</p>		<p>1. Envío de planificación de Actividades semanales e Informe Mensual</p> <p>2. Envío del informe mensual de medios de verificación de las actividades realizadas en el mes</p>
<p>g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018.</p>		<p>1. Actualización del Diagnóstico Departamental del Departamento de Retalhuleu</p> <p>2. Presentación y aprobación del plan de la CODEMUJER en el seno del CODEDE de Retalhuleu</p>
<p>g) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano en el marco del SCDUR, que por ley le corresponden.</p>		<p>1. Reunión con la Representante suplente de Organizaciones de Mujeres</p>

	<p>del Departamento de Retalhuleu para abordar los temas de consejos de Desarrollo y su participación en los mismos.</p> <p>2. Acompañamiento a la representante titular las Organizaciones de Mujeres electas ante CODEDE de Retalhuleu actual representante titular ante COREDUR para asegurar su participación en la elección de representante de Organizaciones de Mujeres ante CONADUR</p>
h) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.	1. Realización de un taller interinstitucional con las dependencias públicas que fomenten las acciones a favor de las mujeres

Nombre de la persona que presta el servicio:

Gabriela Adelina Girón Hernández

Firma:



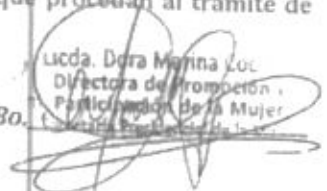
Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:

Dora Marina Coc Yup
Directora

El Supervisor o responsable 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 autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

Vo. Bo.

Licda. Dora Marina Coc Yup
Directora de Promoción y Participación de la Mujer



INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	31-029-2018	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-1196-2018-029	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Sandra Marivel Figueroa García de Paiz.	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 07 de Agosto 2018	AL: 31 de diciembre 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de Noviembre 2018	AL: 30 de Noviembre 2018
MONTO A PAGAR	Doce mil quetzales exactos	Q.12.000.00

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
<p>a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación reunión de Consejo Departamental de Desarrollo- CODEDE. • Resultado: Presentación de evento programado, en el día Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer. • Resultado: Socialización de indicadores de Violencia Intra Familiar -VIF y contra la Mujer. VCM, realizada por representante de Instituto Nacional de Estadística.

<p>b) <i>Brindar el acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con la representante departamental de la Red de Directoras Municipales-DMM de El Progreso. • Resultado: Acompañamiento técnico y metodológico en realización de agenda, Programación de asesoría a Directoras Municipales relacionada la aplicación y realización de Planificación de presupuesto de POA-2019 vinculada a la Política Nacional de Promoción y desarrollo Integral de las Mujeres-PNPDIM y plan de equidad y oportunidades-PEO-2008-2023 y Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género- CPEG. • Asistencia técnica y metodológica a Directoras Municipales de la Mujer- DMM de los Municipio de San Agustín Acasaguastlan Y San Cristóbal Acasaguastlan, • Resultado: Asesoría en la aplicación y vinculación de acciones de Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres-PNPDIM y Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género- CPEG. relacionada a las agendas municipales y planificación de presupuesto de POA-Municipal para las actividades del año 2019.
<p>c) <i>Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en reunión de Comisión Departamental de la Mujer. CODEMU. • Resultado: Orientación técnica a la institucionalidad pública referente a la Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres-PNPDIM y plan de equidad y oportunidades-PEO-2008-2023, análisis y vinculación de las acciones institucionales relacionados a los ejes y objetivos según corresponsabilidad institucional. • Participación en Reunión Técnica interinstitucional relacionada al día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer. <p>Resultado: Trabajo integrado, orientado a la prevención de la violencia contra la mujer, en el departamento de El Progreso con Ministerio de Gobernación- MINGOB Ministerio de Educación MINEDUC, Policía Nacional Civil-PNC, Procuraduría de los Derechos Humanos- PDH, Ministerio de Salud Pública, MSPAS Unidad de Prevención contra la Violencia- UPCV, en</p>

	<p>cumplimiento al Eje número 5 de Erradicación de la Violencia contra las Mujeres de la Política Nacional de Promoción y desarrollo Integral de las Mujeres-PNPDIM y plan de equidad y oportunidades-PEO-2008-2023 en actividad Relacionada al día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer a celebrarse el 26 de noviembre.</p>
<p>d) <i>Orientar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a prioridades de la PNPDIM.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en reunión de Unidad Técnica Departamental- UTD. • Resultado: Presentación de Plazos para los proyectos aprobados 2019, procedimiento para presentación de informes anuales de Planes Operativos Anuales-POA de las Comisiones Departamentales representadas En Consejo Departamental de desarrollo- CODEDE
<p>e) <i>Brindar apoyo en la gestión de actividades técnico y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo interinstitucional integrado en facilitación de módulos de curso sobre derechos de la mujer, Políticas públicas, y recursos naturales, en Centro Universitario el Progreso- CUN Progreso. • Resultado: Participación en clausura de programa de curso libre de la carrera de derecho y lideresas de organizaciones, donde se abordó módulo de marco legal y los ejes de la Política Nacional de Promoción y desarrollo integral de las mujeres-PNPDIM.
<p>f) <i>Elaborar los Informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de minutas, acuerdos y compromisos en reuniones de Comisión Departamental de la Mujer- CODEMU • Resultado: Minutas realizadas enviadas a actores Comisión Departamental de la Mujer- CODEMU • Elaboración de Plan del Día Internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer • Resultado: Planificación enviada a actores vinculados de la institucionalidad pública a nivel departamental de las acciones que se realizaran vinculados con el eje número 5 de Erradicación de la Violencia contra las Mujeres de la Política Nacional de Promoción y desarrollo Integral de las Mujeres-PNPDIM.
<p>g) <i>Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de planificación con las Directoras Municipales- DMM del departamento de El Progreso • Resultado: 3 Directoras Municipales de la Mujer- DMM de los Municipios de Morazán, San Cristóbal

	<p>Acasaguastlan, y San Agustín Acasaguastlan asesoradas, vinculando los Planes Operativos Anuales- POAs Municipales, 2019, en base a los ejes del plan Katún, metas estratégicas de desarrollo- MEDS, Resultados estratégicos de país - REP, ejes estratégicos y objetivos con acciones programadas en cumplimiento de los ejes Política de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres- PNPDIM y Plan de Equidad de Oportunidades.PEO-2008.2023</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y seguimiento de los planes y estrategias de la región III, en reunión con delegadas departamentales de los departamentos de Puerto Barrios, Zacapa, Chiquimula y El Progreso. • Resultado: Análisis de avances de la elaboración de los Diagnósticos departamentales, Ruta para la formulación del Presupuesto a Nivel Nacional.
<p><i>h) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, en el marco del SCDUR, que por la Ley le corresponden.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoría a Representante y Suplente de organizaciones de Mujeres. • Resultado: Acreditación entregada a representantes de organizaciones de mujeres para participar ante Consejo Departamental de desarrollo. CODEDE, asistencia técnica relacionada a la participación e incidencia en Desarrollo Integral de las Mujeres en el departamento. • Participación en reunión de seguimiento metodológico participativo al fortalecimiento y avances del Foro Nacional de la Mujer- FNM, "Hacia el camino de la Paz". • Resultado: Presentación de estructura organizativa del Foro Nacional de la Mujer, (Objetivo General, misión, visión, funciones y estructura organizativa,), Presentación de la agenda política de la comisión coordinadora nacional- CCN 2017-2023, Presentación de Manual del Protocolo de actuación del Foro Nacional de la Mujer- FNM. • Resultado: Proceso de elección, con la participación de Organizaciones de Mujeres e instituciones públicas, eligiendo a la comisión coordinadora departamental del foro de la Mujer en el departamento del Progreso.

Nombre de la persona que presta el servicio:

Sandra Marivel Figueroa García de Paiz

Firma:  CI

Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:

Licda. Dora Marina Coc Yup
Directora de Promoción y Participación de la Mujer
Secretaría Presidencial de la Mujer

El Supervisor o responsable 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 autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

Vo. Bo.


Licda. Dora Marina Coc Yup
Directora de Promoción y Participación de la Mujer
Secretaría Presidencial de la Mujer

INFORME CONTRATO 029

Datos generales:

No. contrato administrativo	Contrato administrativo No. 32-029-2018	
Acuerdo administrativo de aprobación de contrato	AC-1341-2018-029	
Nombre y apellidos de la persona contratada:	Sergio Alexander Contreras Dávila	
Plazo del contrato:	DEL: 03 de septiembre de 2018	AL: 31 de diciembre de 2018
Periodo de este informe	01 de noviembre de 2018	30 de noviembre de 2018
Monto a pagar	Q.12,000.00	

Informe:


Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o resultado obtenido	
a. Diseño Gráfico y Diagramación de los avances en la ejecución de planes y programas vinculados a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y el Plan de Equidad de Oportunidades -PEO-	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño y diagramación de la Propuesta para incluir el Eje Transversal de Equidad del Plan Nacional de Desarrollo en la plataforma de Planificación y Programación del Sistema Nacional de Seguimiento y Evaluación 	
b. Diseño de Estrategias efectivas de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de piezas comunicacionales en conmemoración del Día de Cáncer de mama • Diploma Taller de violencia política en la participación de las mujeres en contiendas electorales • Comunicado de prensa "Violencia política en la participación de las mujeres en contiendas electorales" • Invitación Taller de violencia política en la participación de las mujeres en contiendas electorales 	
c. Diseño de Estrategias de socialización de los planes y avance de los programas vinculados a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y el Plan de Equidad de Oportunidades -PEO- 2008-2023	<ul style="list-style-type: none"> • No fue requerido por la dirección 	
d. Diseño Gráfico y Diagramación de Guía para formulación y Gestión de Políticas Públicas	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño y diagramación de infografía Infografías Estado nutricional de las mujeres • Diseño y diagramación de infografía Participación Política de las mujeres 	
e. Diseño Gráfico y Diagramación de información para redes sociales sobre las acciones que lleva a cabo esta Secretaría	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de 10 piezas de comunicación para redes sociales de esta Secretaría 	
f. Cobertura periodística de las diferentes actividades que se lleven a cabo en torno al quehacer de la secretaria	<ul style="list-style-type: none"> • No fue requerido por la dirección 	
g. Apoyar en terminos de Estrategias de Comunicación Social para el desarrollo, al personal de territorio que tiene a su cargo acciones de promoción del SNP con distintos sectores locales	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño grafico de Diploma por participación en el desarrollo del Diplomado "Participación Ciudadana con Enfoque de Género" 	

h. Otras que le solicite el Director de Comunicación Social, dentro del ámbito de sus competencias.

- Invitación Reunión de la Comisión de la Mujer a nivel departamental, para el intercambio de experiencias y conocer los avances en la implementación de la PNPDIM y la vinculación al CPEG
- Invitación Informe interinstitucional de acciones desde un abordaje integral a la violencia contra las mujeres
- Comunicado Aniversario de la resolución 1325

Nombre de la persona que presta el servicio:

Sergio Alexander Contreras Dávila

F. 
Sergio Alexander Contreras Dávila

Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:

El Supervisor o responsable hace constar que las

actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

F.  
Rodwell Arrazola
Director de Comunicación Social y Relaciones Públicas
Secretaría Presidencial de la Mujer

Vó.Bo. Edward Rodwell Arrazola Gomar
Director de comunicación social y relaciones públicas

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	34-029-2018 \	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-1399-2018-029 \	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Brenda Alejandra González Godoy \	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 21 de septiembre de 2018	AL: 31 de diciembre de 2018 \
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 1 de noviembre de 2018	AL: 30 de noviembre de 2018 \
MONTO A PAGAR	Veinte mil quetzales exactos	Q20,000.00 \

INFORME:

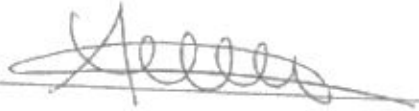
Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
a. Identificará los compromisos e instrumentos que el país ha asumido relacionados con el acceso a la justicia y los derechos humanos de las Mujeres.	
b. Identificará vacíos y contraposiciones existentes en el marco jurídico y de política pública relacionada con el acceso a la justicia y reparación digna y transformadora.	<p>1. Revisión de la Recomendación General No. 33 de la CEDAW sobre el acceso de las mujeres a la justicia, para identificar la información pertinente a trasladar en los talleres sobre la aplicación de la CEDAW en las instituciones del sector justicia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corte de Constitucionalidad • Organismo Judicial • Organismo Legislativo
c. Elaborará un marco conceptual sobre los derechos humanos de las mujeres, el acceso a la justicia y la reparación digna y transformadora.	
d. Propondrá instrumentos y herramientas para el análisis de la condición jurídica de las mujeres.	<p>2. Documento apoyo sobre los estándares internacionales para el acceso de las mujeres a la justicia con base a la Recomendación General No. 33 de la CEDAW para incluir en el diagnóstico institucional del sector justicia.</p> <p>3. Elaboración de agendas que incluyen la</p>

	<p>metodología de los talleres del sector justicia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Elaboración de presentaciones sobre los instrumentos internacionales en materia de derechos humanos y las instituciones del sector justicia. 5. Facilitación de los talleres dirigidos a las instituciones del sector justicia: Organismo Legislativo, Judicial y Corte de Constitucionalidad, específicamente en los temas de conceptos fundamentales en derechos humanos de las mujeres y apoyo en el diagnóstico institucional de cada uno.
<p>e. Desarrollará propuestas de hoja de ruta institucionales para el fortalecimiento de la aplicación de los marcos legales/normativos y de política pública vinculada al acceso a la justicia y a la reparación digna y transformadora.</p>	<p>MIMPAZ</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Elaboración de Hoja de Ruta para la implementación del Plan de Acción Nacional para el año 2019, dirigido a las instituciones que conforman la MIMPAZ. 7. Elaboración de un documento resumen de la Hoja de Ruta.
<p>f. Otras que le sean asignadas en el marco del objeto de estos términos de referencia.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 8. Elaboración de cronograma de trabajo de la MIMPAZ para el año 2019. 9. Realización de la Primera Reunión de Trabajo de la MIMPAZ, el miércoles 14 de noviembre del presente año, con los delegados de las instituciones. 10. Incorporación de las observaciones realizadas a la Hoja de Ruta del PAN y el cronograma de trabajo de la MIMPAZ. 11. Elaboración de los materiales de apoyo y presentación para la reunión de la MIMPAZ. <p>Acoso Sexual</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. Participación en reunión del Despacho y ONU Mujeres para la elaboración del protocolo de actuación interinstitucional para casos de acoso sexual contra mujer. 13. Seguimiento a los acuerdos alcanzados en la reunión sobre el protocolo. 14. Revisión del documento borrador sobre elaborado por ONU Mujeres con el apoyo de otras instituciones sobre el acoso sexual contra mujeres. 15. Apoyo en la sistematización de los talleres para el proceso de consulta del PLANOVI.

Nombre de la persona que presta el servicio:

Brenda Alejandra González Godoy

Firma:



Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:

Licenciada Ashly Denis Hernández Espina
Encargada de la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres

El Supervisor o responsable 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 autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

Vo. Bo.



INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	35-029-2018	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-1409-2018-029	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Oscar Enrique Arévalo Jucub	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 21 de Septiembre de 2018	AL: 31 de diciembre de 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de Noviembre de 2018	AL: 30 de Noviembre de 2018
MONTO A PAGAR	DIECIOCHO MIL QUETZALES EXACTOS	Q18,000.00

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
Diseñar herramientas técnicas y metodológicas que permitan operativizar la Estrategia de Territorialización de la Secretaría en el marco de la implementación de la PNPDIM y PEO.	Elaboración conjunta con consultores regionales de SEPREM de propuesta para la presentación de la estrategia operativa de acompañamiento técnico para la inclusión de la equidad entre hombres y mujeres en la gestión pública (aplicación operativa en el territorio)
Generar guías o documentos técnicos que incorporen orientaciones y/o lineamientos estratégicos para la priorización e identificación de prioridades de gobiernos locales, de acuerdo a sus ámbitos competenciales para la implementación de la PNPDIM y PEO, en el marco del Sistema Nacional de Planificación.	Elaboración conjunta con consultores regionales de SEPREM de una propuesta de "Ruta Crítica Plan Presupuesto, para la equidad entre hombres y mujeres" en el SISCODE, Recursos propios de las municipalidades y Organizaciones No Gubernamentales.
Brindar orientaciones en la conducción del levantamiento de diagnósticos departamentales para la incorporación del eje de transversalización del enfoque de equidad entre hombres y mujeres, en el marco de las prioridades nacionales del desarrollo.	Reuniones en sitio con las Delegadas Departamentales del territorio asignado, para compartir criterios, asesorar y dar seguimiento a la elaboración de los diagnósticos departamentales sobre la situación de la Mujer (Alta y Baja Verapaz, El Progreso, Chiquimula, Zacapa e Izabal). Con la Delegada Departamental de Peten se efectuó comunicación a través de medio electrónico.
Realizar talleres y/o reuniones de trabajo para la transferencia de capacidades técnicas y metodológicas a delegadas institucionales, en el marco de la estrategia de acompañamiento institucional a gobiernos locales en la implementación de la PNPDIM y PEO.	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia y participación en reunión de trabajo con las Delegadas Departamentales de la Región III para desarrollar agenda de trabajo que incluyo los siguientes temas: Avances en la elaboración de diagnósticos departamentales de la situación de las mujeres, Evaluación de del proceso de elección de las representantes de las

	<p>mujeres en los CODEDE, Avances de los planes de trabajo de las comisiones departamentales de la mujer y Ruta para la gestión, aprobación y ejecución de proyectos dentro del SISCODE; para el desarrollo de éste último tema se les presentó el ciclo indicado, además se compartieron herramientas y formatos para la presentación de propuestas e iniciativas de inversión a los CODEDE. Esta reunión se desarrolló en el Municipio de Morazán departamento de El Progreso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación con las delegadas departamentales del territorio asignado para dar seguimiento a la acreditación de las representantes de mujeres electas ante los CODEDE para su participación en las elecciones de representantes de mujeres ante el COREDUR.
<p>Revisar y retroalimentar la estrategia de acompañamiento técnico sectorial en los territorios para la implementación y seguimiento de la PNPDIM y PEO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis y seguimiento conjunto con la Delegada Departamental de Alta Verapaz de los avances y oferta económica institucional en el marco del proceso de diálogo para la actualización del Plan de Desarrollo Municipal y Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Panzós, A.V. • Presentación ante la representación institucional del estado y mesa técnica del Municipio de Panzós, A.V., de los avances y oferta económica institucional para la actualización del PDM y POT de dicho municipio, actividad efectuada en la Ciudad Capital. • Acompañamiento a la Delegada Departamental de Alta Verapaz en reunión del Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz, para hacer entrega a los integrantes de dicho CODEDE del documento de la Política Pública Departamental con equidad de género e inclusión de las mujeres en los niveles del sistema de consejos de desarrollo urbano y rural de Alta Verapaz 2018 – 2023.
<p>Generar orientaciones técnicas para brindar acompañamiento técnico a las Unidades Técnicas del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR) para la implementación de la PNPDIM y PEO, además de otros instrumentos que incorporen la transversalización del enfoque de equidad entre hombres y mujeres, en el marco del Sistema Nacional de Planificación.</p>	<p>Se efectuó reunión con el Coordinador de la Unidad Técnica Departamental de Baja Verapaz, a efecto de incluir dentro de las agendas de trabajo de este órgano del CODEDE, las acciones que permitan la implementación de la PDPDIM y PEO en dicho departamento. Así mismo se le requirió apoyar con capacitación en el tema de perfilación de proyectos para las DMM y Delegada Departamental de SEPREM.</p>
<p>Otras que estén relacionadas en el alcance de estos Términos de Referencia</p>	<p>Reunión con el Coordinador Regional de Mercy Corps (Organización No Gubernamental con presencia en el departamento de Alta Verapaz) y Delegada Departamental de SEPREM, para evaluar y dar seguimiento a la propuesta del desarrollo de una</p>

segunda fase del Proyecto "Paz, Oportunidades y Diálogo: Mujeres comprometidas para tener resultados" -PODER-. Fueron recepcionados ejemplares de la Política Pública Departamental con equidad de género e inclusión de las mujeres en los niveles del sistema de consejos de desarrollo urbano y rural de Alta Verapaz 2018 - 2023. Además documentos impresos del "Manual de auto ahorro y préstamo comunitario", esta guía apuesta al empoderamiento de la niñez, adolescencia, juventud y mujer.

Nombre de la persona que presta el servicio:
Ing. Agr. Oscar Enrique Arévalo Jucub

Firma: _____



Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:
Licenciada Dora Marina Coc Yup
Directora de Promoción y Participación de la Mujer

El Supervisor o responsable 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 autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite del pago correspondiente.

Licda. Dora Marina Coc Yup
Directora de Promoción y Participación de la Mujer
Vo. Bo. _____

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	36-029-2018 \	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-1484-2018-029 \	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Anita Estela Batz Matul de Ixcaraguá	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 22 de octubre 2018	AL: 31 de diciembre de 2018 \
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de noviembre 2018	AL: 30 de noviembre de 2018 \
MONTO A PAGAR	Quince mil quetzales exactos	Q. 15,000.00 \

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
a) <i>Elaborar un cronograma de trabajo para implementar con las instituciones vinculadas al eje 4 de la PNPDIM, con el fin de identificar intervenciones presupuestarias.</i>	<p><i>Se realizó reunión con Directora de Políticas Públicas para definir lineamientos relacionados a la implementación con las instituciones vinculadas al eje 4: eje de Equidad en el desarrollo de la salud integral con Pertinencia Cultural de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, con el fin de identificar intervenciones presupuestarias.</i></p> <p><i>Identifiqué y elaboré mapeo de instituciones públicas vinculadas al eje 4 de la PNPDIM, responsables en la ejecución, implementación y coordinación de la política a través de la información obtenida de las páginas web de las instituciones.</i></p> <p><i>Coordiné con la Dirección de Políticas Públicas el apoyo técnico para la realización de visitas a las instituciones vinculadas al eje 4 para identificar las intervenciones presupuestarias.</i></p>
b) <i>Elaborar un informe producto de la revisión y análisis periódico de publicaciones, disposiciones de instancias regionales o mecanismos internacionales para el abordaje de la salud de las mujeres.</i>	<i>Seguimiento al proceso de revisión, recopilación y análisis de publicaciones de instancias regionales en las páginas web, tales como del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y otras instituciones para el abordaje de la salud de las mujeres</i>

<p>c) Elaborar propuestas técnicas del análisis sectorial de las intervenciones para el seguimiento y aplicación de recomendaciones y otras disposiciones de instancias regionales o mecanismos internacionales en el tema de salud de las mujeres.</p>	<p>Las propuestas técnicas se realizarán en el mes de diciembre, según cronograma</p>
<p>d) Apoyar en el análisis de documentos de la Dirección de Políticas Públicas que ayuden a la mejora continua de la asesoría técnica de la SEPREM</p>	<p>Reunión de coordinación con la Señora Secretaria, Dirección de Políticas Públicas y equipo técnico para enfatizar la importancia del trabajo en equipo, articular esfuerzos conjuntos para el alcance de objetivos de la Dirección de Políticas de la SEPREM</p>
<p>e) Coordinar con equipos internos de la SEPREM la articulación de otros procesos orientados a la gestión de la PNPDIM, tales como el seguimiento y evaluación, estrategia de territorialización, control de convencionalidad, gestión del conocimiento, entre otros.</p>	<p>Reunión con la Directora de Políticas Públicas para conocimiento de avances del marco de la reeducación del PLANVI. Elaborar y presentar informe ejecutivo de las actividades realizadas a Directora de Políticas Públicas para una mejor coordinación entre los equipos técnicos de la dirección</p>
<p>f) Realizar otras actividades que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<p>Participar en actividades planificadas y programadas con otras direcciones y del mismo equipo técnico de la dirección de políticas públicas.</p>

Nombre de la persona que presta el servicio:

Anita Estela Batz Matul de Ixcaraguá

Firma:



Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:

Griselda Lisbeth Pocop Tuy
Dirección de Políticas Públicas

El Supervisor o responsable 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 autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

Vo. Bo.



INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	36-029-2018	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-1484-2018-029	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Anita Estela Batz Matul de Ixcaraguá	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 22 de octubre 2018	AL: 31 de diciembre de 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 22 de octubre de 2018	AL: 31 de octubre de 2018
MONTO A PAGAR	Cuatro mil ochocientos treinta y ocho quetzales con setenta y un centavos	Q.4,838.71

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
a) <i>Elaborar un cronograma de trabajo para implementar con las instituciones vinculadas al eje 4 de la PNPDIM, con el fin de identificar intervenciones presupuestarias.</i>	<p>Recibí inducción general Me reuní con Subdirectora de Políticas Públicas para presentación de términos de referencia de la contratación.</p> <p>Análisis de la Política Nacional de Promoción para el Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-, para prioriza las acciones que serán incorporados al cronograma</p> <p><i>Análisis de la aplicación del Clasificador de Presupuesto con Enfoque de Género</i></p>
b) <i>Elaborar un informe producto de la revisión y análisis periódico de publicaciones, disposiciones de instancias regionales o mecanismos internacionales para el abordaje de la salud de las mujeres.</i>	<i>Inicio del proceso de revisión y análisis de publicaciones de instancias regionales en las páginas web, tales como del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Ministerio de Educación, Defensoría de la Mujer Indígena, Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo y Universidad de San Carlos de Guatemala.</i>
c) <i>Elaborar propuestas técnicas del análisis sectorial de las intervenciones para el seguimiento y aplicación de recomendaciones y otras disposiciones de instancias regionales o mecanismos internacionales en el tema de salud de las mujeres.</i>	Según cronograma de actividades se iniciará en el mes de diciembre

d) Apoyar en el análisis de documentos de la Dirección de Políticas Públicas que ayuden a la mejora continua de la asesoría técnica de la SEPREM	Se ha apoyado en el análisis de documentos de la Dirección de Políticas Públicas relacionados con la mejora de la asesoría técnica de la SEPREM.
e) Coordinar con equipos internos de la SEPREM la articulación de otros procesos orientados a la gestión de la PNPDIM, tales como el seguimiento y evaluación, estrategia de territorialización, control de convencionalidad, gestión del conocimiento, entre otros.	Se ha coordinado con el equipo técnico de la Dirección de Políticas Públicas y con equipos internos de la SEPREM la articulación de otros procesos orientados a la gestión de la Política Nacional de Promoción para el Desarrollo Integral de las Mujeres.
f) Realizar otras actividades que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.	Intercambio y socialización con coordinador del área económica, salud y educación de la Dirección de la Política Pública de SEPREM.

Nombre de la persona que presta el servicio:

Anita Estela Batz Matul de Ixcaraguá

Firma: 

Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:

Griselda Liseth Pocop Tuy
Dirección de Políticas Públicas

El Supervisor o responsable 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 autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

Vo. Bo. 
 **DIRECCION DE POLITICAS PUBLICAS**
 SEPREM Secretaría Presidencial de la Mujer

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	37-029-2018
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-1681-2018-029
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	ELENA EMILSE BOLAÑOS GIL
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 05 de noviembre de 2018 AL: 31 de diciembre de 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 05 de noviembre de 2018 AL: 30 de noviembre de 2018
MONTO A PAGAR	Diez mil cuatrocientos quetzales exactos. Q10,400.00

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
<p>Apoyar al cumplimiento del eje 11 de la PNPDIM que fomenta los derechos políticos y garantiza el principio de paridad, alternabilidad e inclusión de las mujeres en su diversidad, en la participación ciudadana a nivel nacional y local.</p>	<p>Taller de Violencia Política en la participación de las mujeres en contiendas electorales con el fin de fortalecer los conocimientos y saberes de las personas asistentes, a través de procesos de sensibilización en el propósito de lograr que cada institución representada, y conforme a su quehacer institucional, en concordancia con la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y Plan de Equidad de Oportunidades -PEO- 2008-2023 de la SEPREM, ponga en práctica y de cumplimiento al contenido del eje 11. Participación Socio Política.</p>
<p>Apoyar en la socialización de diagnósticos participativos sobre casos de violencia política, incluyendo casos de acoso político y administrativo, que enfrenten funcionarias electas y designadas para el periodo 2016-2020.</p>	<p>Sensibilizar sobre conceptos homogéneos, alcances, dificultades y ventanas de oportunidad para el ejercicio de la ciudadanía de las mujeres. Establecer un espacio de coordinación que sea puente para diferentes pensamientos y posicionamientos, en la búsqueda de construcciones y coordinaciones en favor de la ciudadanía de las guatemaltecas. Avanzar en la participación femenina, no sólo en el ámbito social a través del sistema de consejos de desarrollo sino a través de su participación política.</p>



	<p>Crear alianzas entre mujeres de partidos políticos, mujeres de instituciones del Estado y mujeres de sociedad civil para motivar e impulsar la participación socio política de las guatemaltecas.</p>
<p>Apoyar en las acciones técnico-administrativas de fortalecimiento en el Sub-despacho, para continuar con las reformas estructurales que sean necesarias en la institución que promuevan los derechos y desarrollo integral de las mujeres, en el marco de los acuerdos y tratados internacionales.</p>	<p>Gestionar con oportunidad y calidad los procesos de carácter administrativo. Brindar asesoría técnica para el seguimiento de acuerdos emanados de reuniones de trabajo para el continuo abordaje del eje 11 de la PNPDIM.</p>
<p>Revisar que la información que se traslada al Sub-despacho sea pertinente y cuente con la calidad técnica respectiva, verificar que la misma cumpla con la normativa vigente y con reglas generales de redacción y estilo.</p>	<p>Detectar situaciones problemas causados o previsible en el área a cargo y solucionarlas previo a sustentación ante el Sub-Despacho Superior. Verificar el ejercicio del control interno. Revisar y analizar los procesos administrativos de la institución.</p>
<p>Otras que le sean asignadas en el marco del objeto de estos términos de referencia.</p>	<p>Acompañamiento en reuniones del CAF. Acompañamiento en la Comisión Interinstitucional Contra la Trata de Personas -CIT-. Acompañamiento en el Foro Guatemalteco de Mujeres de Partidos Políticos.</p>

Nombre de la persona que presta el servicio:

ELENA EMILSE BOLAÑOS GIL

Firma:



Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:

Nombre Completo de Supervisor o Responsable: MIRIAM PATRICIA CASTRO CORDÓN DE CAMPOSECO.
Cargo del Supervisor o Responsable: SUBSECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER.

El Supervisor o responsable 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 autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

Vo. Bo.

 Licda. M. Patricia Castro C. de Campos
Subsecretaría Presidencial de la Mujer

