



### INFORME MENSUAL DE CONTRATO

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		12-029-2019 ✓
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-145-2019-029 ✓
<b>Tipo de Servicios:</b>		Profesionales ✓
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Yesenia Marina Chen Juarez ✓
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del:</b> 04/01/2019	<b>Al:</b> 31/12/2019 ✓
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del:</b> 01/09/2019	<b>Al:</b> 30/09/2019 ✓
<b>Monto a pagar:</b> Doce mil quetzales exactos.		Q 12,000.00 ✓

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios	Reuniones Convocadas por el Consejo de Desarrollo Departamental de Baja Verapaz	Se representó a la Secretaría Presidencial de la Mujer en Reunión Ordinaria, convocada por el Consejo Departamental de Desarrollo de Baja Verapaz -CODEDE- correspondiente al mes de septiembre del año dos mil diecinueve, se da inició con el tema sobre los proyectos de inversión 57 se encuentran en ejecución, de los cuales 6 se encuentran ejecutados, los avances físicos de los municipios siguientes: Cubulco Baja Verapaz: SNIP 224554% con un 41.69%, SNIP 224557 con un 31.21%, SNIP 224558 con un 24.63%, SNIP 224548 con un 51.21%, SNIP 224556 con un 64.11%, SNIP 224548 con un 51.21%, SNIP 224554 con un 41.69%, SNIP 226713 con un 41.70%, SNIP 226710 con un 41.25%, SNIP 224555 con un 41.12% ; San Jerónimo Baja Verapaz: SNIP 224550 con

		<p>un 40.43%(centro de atención Integral para personas con discapacidad SNIP 224537 con un 91.08%, SNIP 235217 con un 41.15% con un 73.96%, SNIP 206442 con un 73.96%, SNIP 208461 con un 100%; San Miguel Chicaj: SNIP 224531 con un 41.05%, SNIP 224518 con un 13.80%, SNIP 226715 con un 62.02%, SNIP 224532 con un 46.84 %, SNIP 224516 con un 21.45%; Rabinal, Baja Verapaz: SNIP 224154 con un 62.64%, SNIP 224143 con un 70.01%.</p> <p>Estado Actual de pre inversión 65 proyectos, 3 aprobados, 1 multianual de sociedad civil, 1 multianual de agua potable, 62 proyectos pendientes, fecha límite de entrega hasta el 30 de noviembre del año 2019.</p> <p>Reporte de daños por sequía de parte del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación quien manifiesta que no hubo canícula, porque no hubo lluvia y los daños a pequeños agricultores fue devastador; en el año 2017 hubo 55 días de lluvia, en el año 2018, 55 días de lluvia y en el año 2019, 32 días de lluvias leves.</p> <p>Las comunidades que perdieron sus cosechas son: Salamá, Baja Verapaz con 16 comunidades, Rabinal, Baja Verapaz con 32 comunidades, Cubulco, Baja Verapaz con 90 comunidades, Santa Cruz El</p>
--	--	---

		<p>Chol con 22 comunidades, Granados, Baja Verapaz con 18 municipios, San Jerónimo, Baja Verapaz con 38 comunidades, Purulhá, Baja Verapaz con 3 comunidades. En total son 326 comunidades y 36,250 familias, 17,013.85 hectáreas de pérdidas, en quetzales son Q34,916,558.52 en pérdidas y sumando los daños por mancha de asfalto 338 comunidades, 36,561 familias afectadas 17,042.85 hectáreas y en quetzales Q35,139.333.52 en pérdidas sumando las pérdidas de cosechas por falta de agua y la mancha de asfalto. Manifiesta el señor Alcalde de Salamá que los datos no coinciden con los datos que él recabó, ya que en Salamá hay 16,827 familias afectadas e hizo entrega de los listados a encargado del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, el alcalde de San Miguel Chicaj manifiesta lo mismo, son 5,500 familias afectadas por pérdidas y el alcalde de Santa Cruz El Chol Baja Verapaz, manifiesta que no tomaron en cuenta el casco urbano y los tres alcaldes piden se agreguen a los listados estas otras familias. El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-, informa que el 70% de muertes por Dengue son Mujeres y el 30% es de hombres, 26 comunidades se encuentran en alto riesgo de contraer el Dengue. Por</p>
--	--	--

	<p>Coordinación Institucional a la Comisión Departamental de Desarrollo Económico Competitividad y Empleo Digno</p>	<p>lo que como compromiso se dará acompañamiento a Comisiones Municipales de Salud Alimentaria, -COMUSANES- de las áreas en riesgo, que lo soliciten. Y se apoyará en las campañas de Prevención del Dengue en redes sociales de todas las instituciones. Medio: acta.</p> <p>Apoyo Institucional al Ministerio de Economía, y a la Comisión Departamental de Desarrollo Económico -CODECED-, para convocar a las señoras emprendedoras y artesanas para participar en Feria con pequeñas comerciantes con productos artesanales y de gastronomía, para seguimiento de comercialización de sus productos buscando el Desarrollo Económico y Productivo con Equidad. Medio: fotografía.</p>
	<p>Reunión Ordinaria de la Comisión Departamental de la Mujer</p>	<p>Reunión Ordinaria de la Comisión Departamental de la Mujer -CODEMUJER-, se socializó el avance de las actividades realizadas del plan operativo anual y sobre las acciones que se encuentran pendientes de realizar.</p> <p>Como actividad adicional capacitación permanente a integrantes de la Comisión Departamental de la Mujer, seguimiento al taller Derechos Laborales y Eje de Equidad Laboral de la Política Nacional de</p>

		Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres. Medio: Lista de participantes
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.	Asesorías Técnicas	Se brindó una asesoría técnica a Directora Municipal de la Mujer de Purulhá, Baja Verapaz. Medio: hoja de control de actividades.
c) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM.	Coordinación Interinstitucional	Coordinación con el Ministerio de Economía, Directoras Municipales de la Mujer y pequeñas artesanas para invitar a pequeñas artesanas de los municipios de Salamá, Rabinal, Cubulco, Santa Cruz El Chol, Granados, Purulhá, San Jerónimo, San Miguel Chicaj, todos de Baja Verapaz, para que participen en la feria artesanal organizada por el Ministerio de Economía y Un Pueblo un Producto -OVOP-. Medio: fotografía.  Se dio continuidad al fortalecimiento a Directoras Municipales de la Mujer, vinculadas a sus planes operativos anuales, para que sean vinculadas a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer -PNPDIM-, especialmente en las prioridades

	<p>Acompañamientos</p>	<p>Nacionales y la Política General de Gobierno. Medio: Lista de Participantes.</p> <p>Se brindaron dos acompañamientos a Directoras Municipales de la Mujer de Salamá y San Jerónimo de Baja Verapaz y a la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente, en jornadas médicas con medicina general, entrega de sillas de ruedas, bastones y medicamentos gratuitos, realizados en estos municipios. Medio: fotografía.</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 las prioridades de la PNPDIM.</p>	<p>Reunión de Unidad Técnica Departamental</p>	<p>En atención a convocatoria, se participó en reunión de Unidad Técnica Departamental -UTD- en el que se informó el avance de los proyectos 2019 informan que hay 1.6 millones de quetzales pendientes de reembolsar y que se encuentran 6 proyectos finalizados, de los cuales hay 28 proyectos de agua, 15 proyectos de saneamiento, 04 de salud, 34 de educación, haciendo un total de 81 proyectos.</p> <p>Con respecto a los ante proyectos 2020 informan que el 30 de noviembre es el último día para evaluación y correcciones de proyectos en el sistema. Se encuentran aprobados 3 proyectos, 62 proyectos se encuentran pendientes y 0 proyectos rechazados en total 65 proyectos, de los cuales se</p>

	<p>encuentran de la siguiente forma con avance en los mismos, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de 36 proyectos se cuenta con el 59.22% de avance, Ministerio de Educación 18 proyectos el 24.45% de avance y en el Ministerio de Comunicaciones e Infraestructura y Vivienda de 11 proyectos el 15.93% de avance.</p> <p>Se abordó el tema del daño en pérdidas de cosechas tomando en consideración lo grave, fue reportado en una metodología de recopilación de información, en total son 44,000 familias, definiendo un filtro que en total dio 35,000 familias ya que varios son maestros, albañiles, comerciantes, sin embargo manifiestan los encargados que habrá cambió en las cifras, porque a nivel nacional designan la cantidad de familias beneficiadas con los programas.</p> <p>El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-, manifiesta que hay 720 casos de Dengue en el Departamento ya declarados hasta la semana 32, tasa de muerte en el año 2018: 1, y en el año 2019 a la semana 32 ya hay 10 muertes de las cuales 7 son mujeres, por lo que solicitan se apoye en prevención del Dengue, a todas las instituciones departamentales, con mayor</p>
--	--

	<p>interés solicitan apoyo a instituciones creadas a favor de las mujeres, ya que debe hacerse la prevención, hasta que cada una de las personas de Baja Verapaz tenga conciencia de los cuidados y recomendaciones, hasta ese momento se extinguirá el problema.</p> <p>La Secretaría Presidencial de la Mujer, dará acompañamiento para la sensibilización en la población para contribuir a concientizar sobre el problema del dengue y sus consecuencias. Se brinda información sobre los casos reportados en el Hospital Nacional reportó 321 casos y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social reportó 399 casos, sin embargo no se cuenta con información de las clínicas y centros hospitalarios privados sobre los casos que atienden.</p> <p>Se realizó información de transición departamental al nuevo gobernador del departamento de Baja Verapaz, cada institución con los temas de mayor importancia y seguimiento en procesos. En el que se realizó el llenado de fichas por cada institución que realizará en el año 2020, con los temas de: 1. Política Pública de Chixoy; 2. Elección y proceso de designación de terna para gobernador departamental;</p>
--	--

	<p>Informe de Transición de Gobierno</p>	<p>3. Proyectos estratégicos departamentales; 4. Pérdida de cosechas con asistencia técnica para operativizar; 5. Asambleas de elección de representantes de sociedad civil del departamento. 6. Casos de Dengue; 7. Educación Superior para mejorar el acceso; 8. Estado de avances de inversión 2019; 9. Plan Nacional de Ordenamiento Territorial, normativa para la implementación; 10. Conflictividad social (en hidroeléctricas y en minerías); 11. Presupuesto de programas de incentivos forestales; 12. Educación en salud reproductiva, embarazos en menores. Medio: acta.</p>
<p>e) Brindar apoyo en la gestión de actividades de apoyo técnico y logísticas que</p>	<p>Coordinación con Directoras Municipales de la Mujer y Ministerio de Economía</p>	<p>Se brindó apoyo institucional a la Comisión Departamental de Competitividad y Desarrollo Económico y Empleo Digno -CODECED- coordinación con Directoras Municipales de la Mujer para convocar a pequeñas comerciantes, artesanas y comerciantes en feria de venta de productos varios, elaboradas en proyectos en favor de la mujer para comercializar sus productos, con ello se busca fortalecer la economía familiar y así buscar el desarrollo económico y productivo con equidad. Medio: fotografía</p> <p>Apoyo institucional a Secretaría de Obras Sociales</p>

<p>sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio.</p>	<p>Apoyo Institucional a Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente</p> <p>Coordinación con Plan Internacional</p> <p>Coordinación con Red de Derivación de Atención a la Víctima del Ministerio Público Rabinal, Baja Verapaz</p> <p>Reuniones con Cooperación Alemana GIZ-Fosit</p>	<p>de la Esposa del Presidente -SOSEP- en jornadas médicas, realizadas en los municipios de San Jerónimo y Salamá, Baja Verapaz. Medio: fotografía.</p> <p>Coordinación con Plan Internacional, se realizaron 3 reuniones para seguimiento al proceso de cartas de entendimiento entre Cooperación Alemana y la Secretaría Presidencial de la Mujer; y seguimiento a la construcción de la agenda estratégica de prevención de embarazos y uniones tempranas en niñas y adolescentes. Inició de la campaña radial en Alta Verapaz y Baja Verapaz, en prevención de embarazos y uniones tempranas en niñas y adolescentes de los dos departamentos. Medio: fotografía.</p> <p>III expo - Red 2019 con un Stand de la Secretaría Presidencial de la Mujer, presentó un Stand de la institución y apoyo con el taller prevención de embarazos en niñas y adolescentes. Medio: fotografía.</p> <p>Reuniones con Cooperación Alemana, para seguimiento de la carta de entendimiento para fortalecimiento a gobiernos locales, en específico a Directoras Municipales de la Mujer en los departamentos de Alta</p>
---	---	--

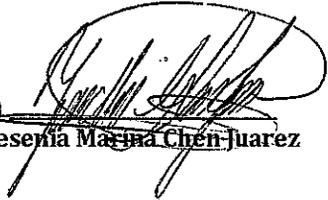
		Verapaz, Baja Verapaz y Quiché. Medio: lista de participantes.
f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.	Elaboración de informes en forma escrita y digital	Elaboración de informes semanales y mensuales solicitados por la Secretaría Presidencial de la Mujer. Se tienen medios de verificación de todas las actividades y se cumple con los compromisos adquiridos, los cuales se adjuntan en la plataforma de medios de verificación institucional.
h) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.	Participación en Programa de Radio en Vivo de la Red de Derivación de Atención a la Víctima del Ministerio Público	En atención a convocatoria se participó en reunión de Red de Derivación de Atención a Víctimas de Delitos del Ministerio Público de Rabinal, en el que se apoyó con tres participaciones en programa en vivo de la Radio San Pablo La Voz de la Parroquia, se socializaron los temas de Embarazos en Menores de Edad y Adolescentes, sus responsabilidades y como se trunca el desarrollo de las niñas y adolescentes; Protección del Territorio; Salud Reproductiva y Prevención de Embarazos en Niñas y Adolescentes. Ayudando así a la prevención de los mismos y darle cumplimiento a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres. Medio: fotografía.

**Limitantes:**  
(Factores internos/externo)



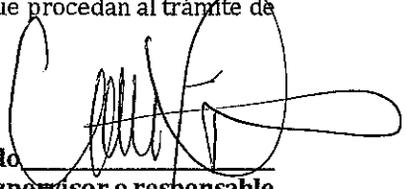
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

Atentamente,



~~Yesenia Magaña Chen-Juarez~~

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.



**Aprobado**  
**Nombre del Supervisor o responsable**

Licda. Cristina Elizabeth Pivaral Gramajo  
Sub Directora de Promoción y  
Participación de la Mujer  
Secretaría Presidencial de la Mujer



**INFORME MENSUAL DE CONTRATO 029**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		13-029-2019 /
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-145-2019-029 /
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Profesionales /
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Greta Cecilia Hortencia Martínez Ixcot ✓
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del:</b> 04-01-2019	<b>Al:</b> 31-12-2019 /
<b>Período de este Informe:</b>	<b>Del:</b> 01-09-2019	<b>Al:</b> 30-09-2019 /
<b>Monto a pagar:</b>	Doce mil quetzales exactos	Q. 12,000.00 /

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

<b>Descripción de actividades según TDR</b>	<b>Informe de actividades realizadas</b>	<b>Avance</b>
a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.	Consejo Departamental de Desarrollo, CODEDE.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Participación en Reunión del Consejo Departamental de Desarrollo, CODEDE, Ordinaria 09-19, en la cual se presentó el avance físico y financiero de los proyectos del ejercicio fiscal 2019. Asimismo se realizó la presentación del Plan de Trabajo de la Comisión de Pueblos Indígenas; se dio a conocer el avance de los aportes en la erradicación del dengue en el departamento. Medio de Verificación: Hoja de Control de actividades.</li> <li>Reunión Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional -CODESAN- en la cual se presenta la información de los niños con Desnutrición Aguda en el Departamento. Medio de Verificación: Convocatoria.</li> </ol>

		<p>3. Reunión de la Comisión de la Mujer, en la cual se brindó capacitación a miembros de la Comisión de la Mujer, en el tema de derechos de las Mujeres. Medios de verificación: Convocatoria</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>Visitas de asesoría técnica a gobiernos locales.</p>	<p>Se realizaron visitas para asesoría técnica a las DMM, DMP y DAFIM de los municipios de: San Gabriel, Samayac, Santo Domingo Suchitepéquez, Chicacao, San Bernardino, del Departamento de Suchitepéquez, para dar seguimiento a la asesoría para el uso del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género -CPEG- y Socialización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-.</p> <p>Se dará seguimiento en cuanto al uso correcto del Clasificador Presupuestario con Enfoque de género.</p> <p>Medio de Verificación: Hojas de control de actividades.</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>Reuniones con Direcciones Municipales de la Mujer, Suchitepéquez.</p>	<p>Reunión mensual con Red de Directoras Municipales de la Mujer del departamento de Suchitepéquez, en la cual se fortaleció a las directoras en los siguientes temas: Legalización de Grupos de Organizaciones de Mujeres en los distintos municipios.</p>

		<p>Se acordó dar seguimiento en el POA y su vinculación de la PNPDIM.</p> <p>Asimismo se realizó la presentación de la Política Nacional de Discapacidad; se dio a conocer el tema de Elaboración de proyectos a nivel de perfil. Medios de verificación: Listado de Asistencia</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 las prioridades de la PNPDIM.</p>	<p>Reuniones con la Unidad Técnica Departamental.</p>	<p>Se participó en reunión ordinaria 10-19 con la Unidad Técnica Departamental, UTD, en la cual se brinda el avance de los proyectos a ejecutarse con fondos de Consejo Departamental de Desarrollo -CODEDE- del año 2019.</p> <p>Medio de verificación: Hoja de control de actividades.</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>Reuniones con representante de Consejo Nacional para personas con Discapacidad.</p>	<p>Reunión con el representante del Consejo Nacional para personas con Discapacidad, Se acordó la socialización conjunta en Reunión de Consejo Departamental de Desarrollo -CODEDE- la Agenda Nacional de Discapacidad.</p> <p>Medio de Verificación: fotografías.</p>
<p>f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</p>	<p>Informes de actividades.</p>	<p>Envío de Planificación de Actividades Semanales, Informe Mensual enviados.</p>
<p>g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de</p>	<p>Plan de la Comisión de la Mujer del CODEDE.</p>	<p>Seguimiento a actividades del Plan de Trabajo de la Comisión de la Mujer.</p>



<p>territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2019.</p>		<p>Como parte del mismo se brindó capacitación a miembros de la comisión de la Mujer, sobre Derechos de las Mujeres.</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>Acompañamiento a Organizaciones de Mujeres del departamento.</p>	<p>Reunión con representante de Organizaciones de Mujeres, con el fin de dar seguimiento a mapeo de Centros de Apoyo Integral para Mujeres Sobrevivientes de Violencia, -CAIMUS-, con el fin que la representante tenga la información necesaria para trasladarla a la representante a nivel regional cuando sea requerido, en virtud de una solicitud del CONADUR.</p> <p>Medio de verificación: Hoja de control de actividades.</p>
<p>i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<p>Otras reuniones</p>	<p>Reunión con Delegadas Departamentales para la coordinación de procesos institucionales que se desarrollan a nivel territorial".</p> <p>(Transferencias metodológicas a gobiernos locales, lineamientos generales de planificación, seguimiento a las agendas estratégicas y seguimiento acciones CEDAW, Plataforma Beijing, entre otros)</p> <p>Medios de verificación: Correo Electrónico.</p>

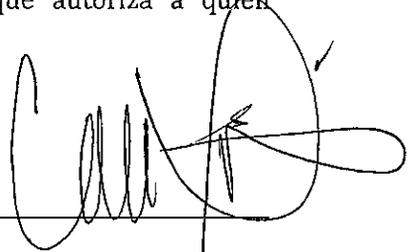
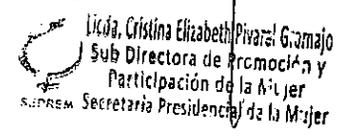


El presente informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

Atentamente,

(f)  ✓  
**Greta Cecilia Hortencia Martínez Ixcot**

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.

Aprobado   


INFORME MENSUAL CONTRATO 029

<b>No. Contrato Administrativo:</b>	14-029-2019 ✓	
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>	AC-145-2019-029 ✓	
<b>Tipo de Servicios:</b>	Servicios profesionales ✓	
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>	Gabriela Adelina Girón Hernández. ✓	
<b>Plazo del contrato:</b>	Del: 04-01-2019	Al: 31-12-2019 ✓
<b>Período de este informe:</b>	Del: 01-09-2019	Al: 30-09-2019 ✓
<b>Monto a pagar:</b>	Doce mil quetzales exactos	Q.12,000.00 ✓

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

<b>Descripción de actividades según TDR</b>	<b>Informe de actividades realizadas</b>	<b>Avance</b>
a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.	1 Reunión ordinaria mensual de CODEDE del mes de septiembre de 2019.	Se participó en la reunión mensual de CODEDE del mes de septiembre.
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. Asistencia técnica a gobiernos locales para la implementación de la PNPDIM a través de la utilización del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.	Tres asistencias técnicas *Municipalidad de San Sebastián Dirección Financiera, Dirección de Planificación y Dirección de la mujer;  *Municipalidad de Retalhuleu Dirección de la mujer; y  *Municipalidad de San Martín Zapotitlán Dirección Financiera, Dirección de

		Planificación y Dirección de la mujer; en la que se revisaron las fichas de seguimiento especial del gasto 2019.
c) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM.	1. Reunión mensual con la red de Directoras Municipales de la Mujer -DMM- de Retalhuleu.	En reunión mensual de DMM, se abordaron los temas:  *Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.  * Ejercicio de revisión de POA 2020.
d) Orientar en la unidad técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la PNPDIM.	1. Participación en la reunión de UTD del departamento de Retalhuleu.	Se participó en una reunión extraordinaria de la Unidad Técnica Departamental en la que se presentó al Director Ejecutivo de CODEDE.
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.	1.- Participación en las actividades de conmemoración de los 182 años de independencia de Guatemala.  2.- Participación en la reunión nacional delegadas departamentales de SEPREM.	Se participo en las actividades de lunes cívico. Se coordino y participo en el festival de bandas. Se participo en la noche cultural y grito de independencia.  Participación "Reunión con delegadas departamentales para la coordinación de procesos institucionales que se desarrollan a

		<p>nivel territorial." (Transferencias metodológicas a gobiernos locales, lineamientos generales de planificación, seguimiento a las agendas estratégicas y seguimiento acciones CEDAW, Plataforma Beijing, entre otros.)</p>
<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"> <li>1. Envío de planificación de Actividades semanales e Informe Mensual.</li> <li>2. Envío del informe mensual de medios de verificación de las actividades realizadas en el mes.</li> </ol>	<p>*Cuatro informes de planificación de actividades semanales enviados.</p> <p>*Un informe mensual del avance de las actividades realizadas durante el mes que dan respuesta a las acciones contenidas dentro del POA Institucional por ende al POA Departamental.</p>
<p>g) Elaborar el plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2019.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reunión de la Comisión de la Mujer en el seno del CODEDE.</li> </ol>	<p>Dándole seguimiento al Plan de la Comisión de la Mujer del CODEDE, en la reunión bimensual correspondiente a septiembre se desarrollaron los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sala situacional de Salud Reproductiva (Muertes Maternas, Cáncer de Cervix) (Eje 4 PNPDIM)</li> </ol>

		<p>2. Socialización de estadísticas con enfoque de género.</p> <p>3. socialización de la convocatoria al taller de PLANOVI que se desarrollará en octubre de 2019.</p> <p>Se coordinó la siguiente reunión para el mes de octubre en el que las diferentes instituciones deberán de presentar las acciones que se realizan en cada una de las dependencias a favor de la Mujer y en concordancia con los ejes de la PNPDIM.</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>1. Coordinación con la Representante Titular de Organizaciones de Mujeres ante el CODEDE.</p>	<p>Se le dio acompañamiento a la representante titular y suplente de organizaciones de mujeres para la presentación de proyectos ante sociedad civil.</p>
<p>i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<p>1.- Partición en el diplomado "Sistemas de Consejos de Desarrollo y la importancia de la participación de la mujer en estos espacios"</p>	<p>Coordinar con el Centro Universitario de Sur Occidente CUNSUROC un diplomado abordando el tema de la importancia de la mujer en los sistemas de Consejos de Desarrollo.</p>

**Limitantes:** No hubo ningún limitante

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

Atentamente



**Gabriela Adelina Girón Hernández**

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.

**Aprobado**



Lidia Cristina Elizabet Pizaral Gramajo  
Sub Directora de Promoción y  
Participación de la Mujer  
SEPROM Secretaría Presidencial de la Mujer



## INFORME MENSUAL DE CONTRATO 029

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		15-029-2019 ✓
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-145-2019-029 ✓
<b>Tipo de Servicios:</b>		Profesionales ✓
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Zoila Marina Montoya Lucero de Ruano ✓
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del:</b> 04 de enero 2019	<b>Al:</b> 31 de diciembre 2019 ✓
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del:</b> 01 de septiembre 2019	<b>Al:</b> 30 de septiembre 2019 ✓
<b>Monto a pagar:</b>	Doce mil quetzales exactos	Q.12,000.00 ✓

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
<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><b>REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE CODEDE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siguiendo con el calendario de reuniones del Consejo Departamental de Desarrollo, se tuvo participación en reunión ordinaria, donde se trató temática importante en relación a: presentación, integración y aprobación de la comisión departamental de seguridad ciudadana, derechos humanos, prevención y resolución de conflictos; informe sobre el proceso del Ranking Municipal; el avance físico y financiero de los proyectos del año fiscal 2019, información sobre actividades patrias 2019, información sobre proyectos de FONPETROL, e información sobre el avance del proyecto "Centro de recuperación nutricional".</li> </ul> <p>Como acuerdo se estableció el apoyo a la comisión antes mencionada por parte de los señores alcaldes, así como la colaboración en el proceso del</p>

		<p>ranking y en las actividades programadas para las fiestas patrias.</p> <p>Medio de verificación: convocatoria, agenda, acta, fotografías.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En el presente mes se tuvo participación en la reunión de trabajo de la red departamental contra la violencia sexual, explotación y trata de personas, donde se analizaron casos de violencia contra las niñas y como encuadrar estos delitos con los artículos de la Ley Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas. Como acuerdo se estableció socializar la información en los espacios donde cada institución tenga participación.</li></ul> <p>Medio de verificación: convocatoria, fotografía.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participación en reunión ordinaria de la Comisión Departamental de Discapacidad (CODEDIS), donde se tuvo punto en agenda para socializar con los integrantes la Agenda Estratégica para el abordaje de los Derechos Humanos de las Mujeres y Niñas con Discapacidad, así también se trató el tema de adecuación curricular para la atención de las personas con discapacidad. Dentro de los acuerdos está la socialización en cada institución por parte de los integrantes de CODEDIS, sobre la Agenda Estratégica de Discapacidad.</li></ul> <p>Medio de verificación: convocatoria, agenda, fotografía.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en el evento de lanzamiento del proyecto: "Construyendo Redes de Investigación-Acción para el Desarrollo Territorial y Adaptación al Cambio Climático en</li></ul>
--	--	---

		<p>Guatemala”, el cual fue coordinado por la Universidad Rafael Landívar.</p> <p><b>Medios de verificación:</b> convocatoria, fotografía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en el evento el I Encuentro Académico sobre el Pueblo Xinka “Una Perspectiva Cultural y Científica”, organizado por el Ministerio de Cultura y Deportes, Comisión Presidencial Contra la Discriminación y el Racismo, Foro de la Mujer y Universidad de San Carlos de Guatemala.</li> </ul> <p><b>Medios de verificación:</b> convocatoria, fotografía.</p>
<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>	<p><b>ASISTENCIA TÉCNICA A GOBIERNOS LOCALES A TRAVÉS DE LAS DMM</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Como seguimiento al tema de la implementación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género (CPEG), se visitó a las municipalidades que no asistieron al taller departamental de “Reuniones para seguimiento de transferencias metodológicas para el fortalecimiento a los gobiernos locales y socialización de los instrumentos internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres”, realizado en el mes de julio, y/o que no asistieron representantes de las tres direcciones técnicas municipales. Las municipalidades atendidas son Asunción Mita y Jalpatagua.</li> </ul> <p>Como avance se puede indicar el fortalecimiento de las direcciones técnicas municipales, en la temática del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género -CPEG- para la planificación operativa anual 2020.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> hoja de control, fotografías.</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>	<p><b>ASISTENCIA TÉCNICA INSTITUCIONAL SOBRE IMPLEMENTACIÓN DE LA PNPDIM</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En seguimiento al proceso de diplomado iniciado con la Comisión Departamental de la Mujer, se realizó coordinación con la encargada de la Unidad de Género del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales en Jutiapa y continuar con la sexta sesión del Diplomado Educación Ambiental con Énfasis en Cambio Climático, dirigido a las integrantes de la Comisión Departamental de la Mujer. En dicha actividad participan representantes de instituciones de gobierno y sociedad civil.</li> </ul> <p>Como avance se puede indicar que dicha actividad se vincula con el Eje No. 02 Recursos Naturales, Tierra y Vivienda, de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-. Tratando el tema específico sobre desechos sólidos y disposición final de los mismos.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> convocatoria, lista de asistencia, fotografía.</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 las prioridades de la PNPDIM.</i></p>	<p><b>REUNIONES ORDINARIAS DE UNIDAD TÉCNICA DEPARTAMENTAL Y REGIONAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendiendo convocatoria, se participó en reunión ordinaria de la Unidad Técnica Departamental, donde se trató temas importantes como avances en los indicadores de salud en el departamento, presentado por la Dirección de Área de Salud Jutiapa; avances y logros en el tema educación, presentado por representante de la Dirección Departamental de Educación; información sobre</li> </ul>

		<p>casos de desnutrición en el departamento, por delegado de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</p> <p>El compromiso es el seguimiento a las intervenciones en temas de salud, educación y seguridad alimentaria en el departamento de Jutiapa.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> convocatoria, agenda, fotografía.</p>
<p>e) <i>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.</i></p>	<p><b>COORDINACIÓN DE REUNIONES DE COMISIÓN DEPARTAMENTAL Y COMISIÓN REGIONAL DE LA MUJER</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumpliendo con la función de coordinadora, se convocó y se llevó a cabo reunión ordinaria de la Comisión Departamental de la Mujer, donde se conoció información de avances en beneficio de las mujeres de las siguientes instituciones gubernamentales: Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA) con información de los programas específicos con mujeres; y por parte de la Secretaría Presidencial de la Mujer, presentando análisis de la aplicación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género en la ejecución presupuestaria 2018, de las 17 municipalidades del departamento de Jutiapa, para verificar de alguna manera lo que las municipalidades a través de sus intervenciones están vinculando a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-.</li> </ul> <p>El avance se puede mencionar que es el fortalecimiento con estos temas a la CODEMUJER, así como el compromiso de identificar en sus instituciones sobre la vinculación con enfoque de género, ejecutada durante el 2018 y lo que va del 2019.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> convocatoria, agenda, minuta,</p>

		fotografías.
<p>f) <i>Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</i></p>	<p><b>ELABORACIÓN DE INFORMES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Como requerimiento a las instituciones de gobierno por parte del Señor Gobernador Departamental, se presentó un informe mensual de actividades de la Secretaría Presidencial de la Mujer, Delegación Jutiapa. Como avance se puede mencionar la coordinación y acercamiento del nuevo Gobernador Departamental, y el apoyo que ha manifestado en el desarrollo de los procesos en el departamento.</li> </ul> <p><b>Medio de verificación:</b> solicitud, informe.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En seguimiento a las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual –POA- 2019 de la Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM), se elaboró y presentó ante la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer, el informe mensual de avances del departamento de Jutiapa, para que forme parte del informe consolidado de dicha dirección. Los informes presentados en el presente mes son: matriz de monitoreo, informe narrativo y medios de verificación, los mismos se cargaron a la plataforma OwnCloud de la Seprem.</li> </ul> <p><b>Medio de verificación:</b> Informe y medios de verificación entregados y cargados a la plataforma.</p>

<p>g) <i>Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2019.</i></p>	<p><b>SEGUIMIENTO A ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACIÓN DE LA PNPDIM</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el presente mes se participó en reunión ordinaria de la Red Departamental de Directoras Municipales de la Mujer -DMM-, donde se fortalecen las capacidades técnicas de las directoras. En dicha reunión se socializó nuevamente el análisis de la aplicación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género que las municipalidades realizaron en la ejecución presupuestaria 2018, y de alguna manera verificar cuánto presupuesto da respuesta a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres. Las municipalidades presentes en dicha reunión son: Zapotitlán, Quesada, San José Acatempa, Santa Catarina Mita, Comapa, Jalpatagua, Yupiltepeque, Conguaco, Moyuta, Pasaco, Agua Blanca y Jutiapa. Como compromiso está el seguimiento a la aplicación del CPEG en la ejecución 2019 (de enero a la fecha), y en la planificación y presupuesto 2020.</li> </ul> <p><b>Medio de verificación:</b> lista de asistencia, fotografías.</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 ley le corresponden.</i></p>	<p><b>ACOMPANAMIENTO Y APOYO A REPRESENTANTES TITULAR Y SUPLENTE DE ORGANIZACIONES DE MUJERES ANTE EL CODEDE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el presente mes se tuvo acercamiento con la representante Titular de Organizaciones de Mujeres ante el Consejo Departamental de Desarrollo, para asegurar su participación en las reuniones de Comisión de la Mujer, así como en reuniones del CODEDE. El compromiso es asegurar su participación en los espacios del Sistema de Consejos de Desarrollo.</li> </ul> <p><b>Medio de verificación:</b> hoja de control, fotografía.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>En coordinación con las Delegadas de la Secretaría Presidencial de la Mujer, Región Sur Oriente, se convocó a reunión de trabajo e informativa, a las representantes tanto titular como suplente ante el Consejo Departamental de Desarrollo, de los tres departamentos Jutiapa, Jalapa y Santa Rosa. Como avance se puede indicar el compartir experiencias en cada una de sus gestiones y/o participaciones dentro de los espacios de toma de decisiones.</li> </ul> <p><b>Medio de verificación:</b> convocatoria, agenda, minuta, fotografía.</p>
<p>i) <i>Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</i></p>	<p><b>OTRAS ACTIVIDADES RELEVANTES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en el Seminario "Construcción de agenda estratégica para la prevención de uniones tempranas y embarazos en niñas y adolescentes", el cual fue coordinado por la Secretaría Presidencial de la Mujer y Plan Internacional, realizado en el departamento de Baja Verapaz. Donde participaron delegadas departamentales de la Seprem y delegados departamentales de Plan Internacional, la Unidad Técnica Departamental ampliada y un grupo de adolescentes del departamento. El compromiso de dicha reunión es darle seguimiento a la Agenda Estratégica del tema mencionado, la cual en su momento se tendrá que socializar en los espacios que la Seprem participa en los territorios, así como la socialización de la campaña ¡Soy lo que quiero Ser! A través de medios audio visuales.</li> </ul> <p><b>Medio de verificación:</b> Designación, agenda, fotografías.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en el evento</li> </ul>

		<p>"Reunión con delegadas departamentales para la coordinación de procesos institucionales que se desarrollan a nivel territorial." (Transferencias metodológicas a gobiernos locales, lineamientos generales de planificación, seguimiento a las agendas estratégicas y seguimiento acciones CEDAW, Plataforma Beijing, entre otros.). El compromiso en dicha reunión es darle seguimiento a los procesos en territorio, y para el siguiente mes socializar los resultados del PLANVI, en territorio.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> agenda, minuta, fotografías.</p>
--	--	--

**Limitantes:  
(Factores internos/externo)**

- El tiempo de traslado hacia los municipios limita un poco el atender más de un municipio al día.
- Las coincidencias de convocatorias en las mismas fechas, y la falta de personal, limita cubrir todos los compromisos en reuniones.

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

Atentamente,

(f)   
**Zoila Marina Montoya Lucero de Ruano**

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.

**Aprobado**   
 Lidia Cristina Elizalde Pivarero  
 Sub Directora de Promoción y Participación de la Mujer  
 Seprem Secretaría Presidencial de la Mujer

### INFORME MENSUAL DE CONTRATO

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		23-029-2019 ✓
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-237-2019-029 ✓
<b>Tipo de Servicios:</b>		Profesionales ✓
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Alba Idalia Pajarito Ávila ✓
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del:</b> 04-01-2019	<b>Al:</b> 31-12-2019 ✓
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del:</b> 01-09-2019	<b>Al:</b> 30-09-2019 ✓
<b>Monto a pagar:</b> Doce mil quetzales exactos. ✓		Q.12,000.00 ✓

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

<b>Descripción de actividades según TDR</b>	<b>Informe de actividades realizadas</b>	<b>Avance</b>
A) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.	Reunión de la Comisión de la Mujer.	Reunión en la que participaron instituciones integrantes, siendo Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Dirección Departamental de Educación, Instituto Nacional de Bosques, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, Gobernación y Consejo de Departamental de Desarrollo, donde se dieron a conocer

<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>Se represento a la Seprem en la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional -CODESAN-, con el objeto de fortalecer las acciones institucionales en el marco de la prevención de la desnutrición aguda.</p>	<p>lineamientos, a través de la socialización de indicadores de la situación que enfrentan las mujeres, en el departamento, con el fin de aportar a la institucionalización de la equidad entre hombres y mujeres, tomando en cuenta que actualmente se lleva a cabo el proceso de planificación, formulación y presupuesto público; lo que permite reconocer el avance del cumplimiento al plan de trabajo 2019 de la Comisión.</p> <p>Los medios de verificación para el cumplimiento de esta actividad son: diapositivas, convocatoria, agenda de trabajo, listado de asistencia, matrices de alineación de plataforma de acción de Beijing, para establecer la tipología de proyectos a priorizar.</p> <p>Se dan a conocer los resultados del informe y recomendaciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos en el marco de la situación de la desnutrición en Guatemala.</p> <p>Los medios de verificación para el cumplimiento de la actividad son: diapositivas, agenda, listados de asistencia.</p>
--	---	---

<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>Representación de la Delegada ante el Consejo Departamental de Desarrollo CODEDE.</p> <p>Se ha representado a Seprem, ante la Red de Protección de la niñez y la adolescencia, que es coordinada por el Juzgado de la Niñez y Adolescencia y ante la Red de maternidad y Paternidad responsable.</p>	<p>En el pleno del Consejo Departamental de Desarrollo se conoce la propuesta de proyectos extraordinarios 2020 y temas que son de interés para el desarrollo del departamento.</p> <p>Los medios de verificación para el cumplimiento de la reunión son, convocatoria y fotografías.</p> <p>Se fortalece la coordinación institucional para dar seguimiento a acciones de prevención, para contrarrestar la problemática que enfrentan las niñas y adolescentes, en el departamento.</p> <p>Los medios de verificación para el cumplimiento de la reunión son, convocatoria, agenda y fotografías.</p> <p>Se fortalece las coordinaciones biministeriales integrada por el Ministerio de Salud y Ministerio de Educación, en el departamento, para dar cumplimiento a la carta acuerdo "Prevenir con Educación" y "Red de Maternidad y Paternidad responsable.</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 reunión de la Red de Direcciones Municipales de la Mujer de los Municipios de: Parramos, Itzapa, San Juan Comalapa, Patzún, Patzicia, Acatenango, San Martín, Santa Cruz Balanya, El Tejar, Zaragoza, Santa Apolonia, San José Poaquil y Chimaltenango, se continúa brindando asistencia técnica y metodológica, para impulsar los ejes priorizados de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer, brindando la estrategia para su incorporación en el proceso de planificación y presupuesto.</p>	<p>Se fortalece las capacidades técnicas de las Directoras Municipales, para alinear los ejes de la PNPDIM en los procesos de planificación del gasto público. Asimismo, se dan lineamientos para incluir el enfoque de género en las acciones de intervención municipal, con énfasis en el manejo y conservación del medio ambiente.</p> <p>Se da seguimiento a asesoría para la incorporación de políticas municipales, para apertura de las oficinas municipales de atención a personas con discapacidad, esta acción es vinculante con el eje 5 Erradicación de la violencia contra la mujer.</p> <p>Se brindan los lineamientos para el enfoque de género en el sector forestal, desde el quehacer de las Direcciones Municipales de la Mujer, esta acción es vinculada con el eje 2 Recursos naturales, tierra y vivienda.</p> <p>Los medios de verificación para el cumplimiento de la reunión son, convocatoria, agenda, listado de participantes, minuta y fotografías.</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 continúa brindando asesoría técnica a las instituciones que conforman la Red de Derivación del Ministerio Público, para el abordaje de atención a personas con discapacidad.</p>	<p>Se fortalecen las capacidades técnicas y metodológicas, para operativizar la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM a instituciones integrantes a nivel de la Red de Derivación entre ellas: Asociación Generando Liderazgo y Oportunidades que tiene en usufructo el Centro de Apoyo Integral a Mujeres sobrevivientes de Violencia, a la Procuraduría General de la Nación, Ministerio Público, Red de protección integral a niñez y adolescencia, Juzgado de Femicidio, Centro de Salud, Secretaría Contra la Violencia Sexual Explotación y trata de personas SVET, Defensoría de la Mujer Indígena y Consejo Nacional para Personas con Discapacidad y organizaciones de sociedad civil, para dar a conocer la agenda de discapacidad.</p> <p>Los medios de verificación para el cumplimiento de la intervención en reunión de la red son, convocatoria, agenda, listado de participantes y fotografías.</p>
<p>D) Orientar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de</p>	<p>Reunión extraordinaria de la Unidad Técnica Departamental UTD.</p>	<p>En la reunión de la Unidad Técnica UTD, se solicitó conocer los proyectos que corresponden al período 2018, que fueron</p>

<p>planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a prioridades de la PNPDIM.</p>		<p>reprogramados y que se deben dictaminar, con fecha de junio 2019, según lo que informó el Delegado de la SEGEPLAN y por medio de elaboración de acta, se ha otorgado el dictamen técnico a 31 proyectos de inversión pública, que corresponden al periodo fiscal 2018; al mismo tiempo se verificó que cumplan con las normas del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y rural - CONADUR 2018.</p> <p>Los medios de verificación para el cumplimiento de la intervención en reunión extraordinaria son, convocatoria y fotografías.</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>Se ha dado cumplimiento a las directrices y lineamientos de la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer, para dar cumplimiento a las actividades técnicas y de logística, establecidas en el Plan Operativo Anual.</p> <p>Se participó en la quinta reunión de delegadas departamentales, para dar seguimiento a lineamientos generales del Planovi.</p>	<p>Se cuenta con orientaciones técnicas para la intervención en el territorio y socializar la intervención en la prevención del matrimonio infantil.</p> <p>Se avanza para conocer los lineamientos de coordinación de procesos institucionales, que se desarrollarán en los territorios como la socialización de avances en la actualización del Plan Nacional, para la Prevención y Erradicación de la Violencia</p>

	<p>Se lleva a cabo el registro de información en la página institucional, con el fin de publicar las acciones que se llevan en el territorio, que sirve para informarle a la población el cumplimiento del quehacer de la Seprem y avances del plan operativo.</p>	<p>contra las Mujeres PLANOVI a integrantes de las comisiones de la mujer.</p> <p>Los medios de verificación para el cumplimiento de las actividades descritas son, convocatoria y agenda.</p> <p>Acciones técnicas: Se ha socializado las acciones a nivel territorial del que hacer institucional, en medios de comunicación escritos, relacionada al avance de las mujeres, mayas, garífunas, xincas y mestizas, en el marco del cumplimiento de sus derechos humanos.</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 narrativo, matriz de cumplimiento del Plan Operativo Anual e informe renglón 029, del mes de septiembre 2019.</p> <p>Se cuentan con los registros de los medios de verificación codificados, en la plataforma OwnCloud, correspondientes al mes de septiembre 2019.</p>	<p>Se cumple con la entrega de los informes, que reflejan resultados, relacionados con los términos de referencia y de cumplimiento del Poa departamental y con sus medios de verificación correspondientes.</p>

<p>G) Elaborar Plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2019.</p>	<p>Se cuenta con Plan Operativo Anual 2019, para el seguimiento de institucionalización de la Política, a favor de las Mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas.</p>	<p>Se continúa cumpliendo las acciones planificadas, de acuerdo a los periodos programados, para avanzar con la estrategia de implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM, en las instituciones públicas y en mecanismos oficiales constituidos en el departamento, Gobiernos locales, Comisión departamental de la Mujer y en SCDUR.</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>Reunión con organizaciones que integran el Observatorio de Salud Sexual y reproductiva y la Red de Mujeres de Chimaltenango.</p>	<p>Se fortalece el acompañamiento a organizaciones de mujeres de sociedad civil, como Tierra Viva, Movimiento de Mujeres Con Valor Construyendo un Futuro Mejor -MUVACOFUM-, Consejo de Mujeres de Chimaltenango, Semillas de Mostaza, Mujeres Mejorando Vidas, Ceiba, Unión Nacional de Mujeres Guatemaltecas y entidades públicas, entre ellas Centro de Salud, Comisión Nacional de Alfabetización CONALFA y Defensoría de la Mujer Indígenas, quienes elaborarán diagnóstico, sobre la participación política y ciudadana de las mujeres en el departamento de Chimaltenango.</p> <p>Los medios de verificación para el cumplimiento de las actividades descritas son, hoja de control de</p>

		actividades, agenda y fotografías.
D) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.	Coordinación institucional con delegadas de la Región V.	<p>Se ha presentado el avance del Plan Nacional para la prevención de la violencia contra la mujer PLANОВI, a integrantes de las Comisiones de la Mujer de los departamentos Escuintla, Sacatepéquez y Chimaltenango.</p> <p>Los medios de verificación para el cumplimiento de la actividad reportada son, convocatoria fotografías y agenda.</p>

**Limitantes:**

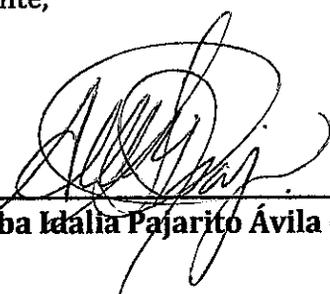
**(Factores internos/externo)**

No se reportan en el presente informe.

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

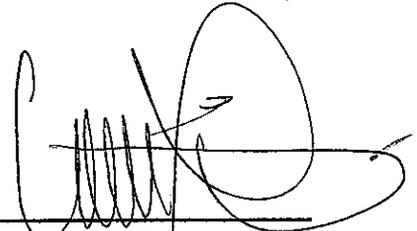
Atentamente,

(f)

  
\_\_\_\_\_  
**Licda. Alba Idalia Pajarito Ávila de Velásquez**

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.

**Aprobado**

  
\_\_\_\_\_  
 Licda. Cristina Elizabeth Pivaral Gamajo  
Sub Directora de Promoción y  
Participación de la Mujer  
SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

**INFORME MENSUAL DE CONTRATO**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		<b>24-029-2019</b>	/
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		<b>AC-237-2019-029</b>	/
<b>Tipo de Servicios:</b>		<b>Servicios Profesionales</b>	/
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		<b>Sindy Magaly González Alvarado</b>	/
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del: 04 de enero 2019</b>	<b>Al: 31 de diciembre del 2019</b>	/
<b>Período de este Informe:</b>	<b>Del: 01 de septiembre del 2019</b>	<b>Al: 30 de septiembre del 2019</b>	/
<b>Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos</b>		<b>Q 12,000.00</b>	/

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

<b>Descripción de actividades según TDR</b>	<b>Informe de actividades realizadas</b>	<b>Avance</b>
a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.	Reunión Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional, coordinada por la SESAN.	Participación en reunión ordinaria de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional, donde se desarrollaron los siguientes temas: -Seguimiento al Plan Operativo Anual POASAN, así como matriz de productos y subproductos. -Presentación de participación en COMUSAN. -Presentación del plan piloto de atención a familias de menores detectados con Déficit de Atención DA. -Socialización de metodología de Sala Situacional.  <b>Acuerdos:</b> Presentación de casos por desnutrición de niñas menores de 14 años embarazadas. -Acción vinculada al eje 4 y 10 de la PNPDIM.
	Reunión del Comité Departamental para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil, coordinado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.	Participación en reunión del Comité Departamental para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil, coordinado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en donde se desarrollaron los siguientes temas: -Marco legal, convenio sobre la edad mínima de admisión a un empleo C138 OIT y Convenio sobre las peores formas de trabajo infantil C182 OIT.

	<p>Reunión del Consejo Departamental de Desarrollo Santa Rosa -CODEDE -.</p> <p>Reunión de la red de derivación del Ministerio Público en coordinación con la red VET de la Secretaría Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas.</p>	<p>-Socialización mandato del Gabinete de Desarrollo, mesa técnica 12.          -Propuesta plan de diagnóstico para la implementación de algún proyecto en la prevención erradicación al trabajo infantil.</p> <p><b>Acuerdo:</b>          Conformación de comisiones para la elaboración de diagnóstico departamental del Comité Departamental para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil.</p> <p>Participación en reunión ordinaria del Consejo Departamental de Desarrollo, en donde se desarrollaron los siguientes temas:          -Seguimiento a los Proyectos del CODEDE 2019/ elaboración de convenios.          -Seguimiento a dictámenes de proyectos.          -Seguimiento de proyectos de arrastre 2019.          -Propuesta de inversión ejercicio fiscal 2020.          -Socialización del ranking en la política de fortalecimiento de las municipalidades</p> <p><b>Acuerdo:</b> La cartera del ejercicio fiscal 2020 del Consejo Departamental de Desarrollo con sede en Santa Rosa propone al Ministerio de Finanzas Públicas una inversión pública para financiar 75 proyectos a nivel de los 14 municipios.</p> <p>Participación en reunión ordinaria de la red de derivación del Ministerio Público en coordinación con la red VET de la Secretaría Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas, en donde se desarrollaron los siguientes temas:</p> <p>-Seguimiento de talleres al sector educativo denominado "Prevención del Cibercrimen y Trata de personas en coordinación con SVET.          -Seguimiento a casos derivados a la red MP.</p>
--	---	--

		<p>-Socialización de la "Ley de Búsqueda Inmediata de Mujeres Desaparecidas, de Alerta Isabel-Claudina Decreto 09-2016."</p> <p><b>Acuerdos:</b></p> <p>-Seguimiento a proceso de activación de Alerta Isabel-Claudina en el departamento de Santa Rosa.</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-, dirigido a la Dirección Municipal de la Mujer -DMM- en los municipios Santa Cruz Naranjo y Santa Rosa de Lima, del departamento de Santa Rosa.</p>	<p>Asesoría Técnica a la Dirección Municipal de la Mujer, en donde se desarrollaron los siguientes temas:</p> <p>-Seguimiento a la ejecución del POA 2019 vinculado a la PNPDIM.</p> <p>-Seguimiento al análisis de las fichas técnicas de seguimiento especial del gasto, presupuesto por género 2018.</p> <p>-Seguimiento a la Estrategia de Territorialización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.</p> <p><b>Acuerdos:</b></p> <p>-La Directora Municipal de la Mujer de los municipios de Santa Cruz Naranjo y Santa Rosa de Lima, brindarán asesoría a la Dirección Municipal de Planificación al momento de la elaboración del anteproyecto de presupuesto 2020, y vincularlo a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.</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>Reunión ordinaria de la Comisión Departamental de la Mujer.</p>	<p>Se coordinó y realizó reunión de la Comisión Departamental de la Mujer contando con la presencia de los integrantes de dicha comisión en donde se desarrollaron los siguientes temas :</p> <p>-Seguimiento a la estrategia de territorialización de la PNPDIM.</p> <p>-Socialización del requerimiento por parte de Gobernación Departamental Santa Rosa, presentación de diagnósticos de necesidades para plantear proyectos de construcción, ampliación y/o mejoramiento, identificando claramente la comunidad y municipio en donde se ejecutará, así como el estimado de población beneficiada. Lo anterior, será contemplado en futuros proyectos de CODEDE.</p> <p>-Acompañamiento a las Asociaciones</p>

		<p>de Mujeres del departamento, en relación con la actualización de su personería jurídica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Seguimiento a las asesorías técnicas realizadas a las Direcciones Municipales de la Mujer.</li> <li>-Seguimiento al proyecto impulsado por la CODEMUJER "Construcción de Casa Materna, Cuilapa, Santa Rosa".</li> </ul> <p><b>Acuerdos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-En reunión de la Unidad Técnica Departamental se socializarán las propuestas de proyectos presentados por las instituciones integrantes de la Comisión Departamental de la Mujer.</li> <li>-Seguimiento al proceso de actualización de personería jurídica de las Organizaciones de Mujeres.</li> <li>- Solicitar reunión con el Señor Gobernador Departamental para dar seguimiento al funcionamiento de la "Casa Materna", en relación con la solicitud presentada al Ministerio de Finanzas Públicas, de realizar análisis presupuestario para la asignación de recursos para contratación de personal de dicha Casa Materna.</li> </ul>
<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 las prioridades de la PNPDIM.</p>	<p>Reunión ordinaria de la Unidad Técnica Departamental -UTD- del Departamento de Santa Rosa.</p>	<p>Participación en reunión de la Unidad Técnica Departamental en donde se desarrolló el siguiente tema:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Seguimiento a los Proyectos del CODEDE 2019.</li> <li>-Presentación de diagnósticos de necesidades para plantear proyectos de construcción, ampliación y/o mejoramiento, identificando claramente la comunidad y municipio en donde se ejecutará, así como el estimado de población beneficiada. Lo anterior, será contemplado en futuros proyectos de CODEDE.</li> <li>- La Secretaría Presidencial de la Mujer a través de la representante de la Comisión Departamental de la Mujer, presenta sus propuestas de proyectos que surgen de las necesidades reales de las mujeres en el departamento, siendo los siguientes:</li> </ul>

		<p>-Ampliación infraestructura de clínica de atención especializada a víctimas sobrevivientes de violencia sexual, Hospital Regional de Cuilapa, Santa Rosa.</p> <p>-Fortalecimiento a la actividad económica productiva de familias campesinas que practican la agricultura.</p> <p>- Construcción del Centro de Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia y Jóvenes.</p> <p>-Fortalecimiento a las Organizaciones de Mujeres, en cumplimiento a lo que dicta la Política Municipal para la Promoción del Desarrollo Integral y la Participación de las Mujeres, en cada municipio del departamento de Santa Rosa.</p> <p><b>Acuerdo:</b> La Unidad Técnica Departamental analizará y priorizará las propuestas de proyectos para ser presentadas a cada una de las municipalidades y posteriormente ser presentadas al pleno del Consejo Departamental de Desarrollo.</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>Gestiones de apoyo logístico para la realización de reuniones.</p>	<p>Se elaboraron y socializaron convocatorias para las siguientes reuniones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Asesorías a las Direcciones Municipales de la Mujer.</li> <li>-Comisión Departamental de la Mujer.</li> <li>-Representantes de Organizaciones de Mujeres.</li> </ul> <p>Dichas gestiones hicieron posible la participación de los diferentes representantes de instituciones y sociedad civil.</p> <p>-Se realizaron gestiones para el proceso de arrendamiento de la sede departamental de la Secretaría Presidencial de la Mujer en el departamento de Santa Rosa.</p>
<p>f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados</p>	<p>Elaboración de informes</p>	<p>Se elaboró y se envió por correo electrónico informe semanal y mensual correspondiente al mes de septiembre del presente año, el cual da a conocer las acciones realizadas por la Delegada Departamental de</p>

<p>inherentes a esta contratación.</p>		<p>Santa Rosa de la Secretaría Presidencial de la Mujer en cumplimiento a lo que dicta el Plan Operativo Anual 2019 del departamento de Santa Rosa.</p> <p><b>Acuerdo:</b> Los informes semanales y mensuales (matriz de monitoreo, narrativo y medios de verificación) son cargados a la plataforma OwnCloud,</p>
<p>g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2019.</p>	<p>Seguimiento a la Estrategia de Territorización de la PNPDIM.</p>	<p>En reunión de la Comisión Departamental de la Mujer se socializa el documento de Diagnóstico Departamental de las mujeres del departamento de Santa Rosa, para analizar propuestas de proyectos y presentarlos ante la Unidad Técnica Departamental.</p> <p><b>Acuerdos:</b> -Los integrantes de la Comisión Departamental de la Mujer, brindará sus aportes para fortalecer el documento de diagnóstico departamental.</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>Acompañamiento a Organizaciones de Mujeres a nivel regional (Santa Rosa, Jutiapa y Jalapa).</p>	<p>Se brindó asesoría y acompañamiento a las representantes Titular y Suplente de Organizaciones de Mujeres ante el Consejo Departamental de Desarrollo a nivel regional, en donde se dió seguimiento a los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Cumplimiento del Plan de Trabajo de Organizaciones de Mujeres 2019.</li> <li>-Coordinaciones entre las Direcciones Municipales de la Mujer con Organizaciones de Mujeres.</li> <li>- Seguimiento a la actualización de la personería jurídica de las Organizaciones de Mujeres.</li> </ul> <p><b>Acuerdo:</b> Buscar los mecanismos presupuestarios municipales para la actualización de la personería jurídica de las Organizaciones de Mujeres.</p> <p>Propiciar la participación activa de las integrantes de las Organizaciones de Mujeres dentro de los diferentes niveles del Sistema de Consejos de</p>

	<p>Taller de socialización de la "Política Nacional, Departamental y Municipal de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres".</p>	<p>Desarrollo. Desarrollo del taller denominado "Política Nacional, Departamental y Municipal de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres" en coordinación con las Directoras Municipales de la Mujer de los municipios de Barberena y Nueva Santa Rosa; dirigido a Organizaciones de Mujeres del departamento de Santa.</p> <p><b>Acuerdo:</b> Las Organizaciones de Mujeres solicitaron a las Directoras Municipales de la Mujer, que se vinculará lo establecido en cada Política Municipal al Plan Operativo Anual de cada Dirección.</p> <p>Representantes de las Organizaciones de Mujeres indican que es necesario fortalecer la comunicación entre las Direcciones Municipales de la Mujer, para que se ejecuten proyectos que sean de beneficio real para las mujeres de cada municipio.</p>
<p>i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<p>Reunión con delegadas departamentales para la coordinación de procesos institucionales que se desarrollan a nivel territorial.</p>	<p>Participación en reunión con delegadas departamentales para la coordinación de procesos institucionales que se desarrollan a nivel territorial, en donde se desarrollaron los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Socialización de los avances del cumplimiento de los procesos territoriales (Plan Operativo Anual, metas y medios de verificación).</li> <li>-Socialización de avances en la actualización del Plan Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres -PLANOVI- 2020-2029 y Contenido capítular del Plan.</li> <li>-Identificación de acciones de seguimiento en el marco de la Comisión de la Mujer, que contribuyan a la Agenda Estratégica de CONADUR.</li> <li>-Mecanismo de seguimiento de la implementación de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar, y Erradicar la Violencia contra la Mujer (MESECVI).</li> </ul>

		<p>-Orientaciones técnicas para la integración de Organizaciones de Mujeres a los Consejos de Desarrollo Departamental (Retroalimentación a actualización de sistematización e instrumentos).</p> <p><b>Acuerdos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual del departamento de Santa Rosa.</li> <li>-Desarrollar proceso formativo para la gestión de la PNPDIM y otras acciones de política pública vinculadas con la equidad entre hombres y mujeres.</li> <li>- Brindar orientaciones para la territorialización de convenios y tratados internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres.</li> <li>-Brindar acompañamiento en el proceso de elecciones de titular y suplente de representantes de Organizaciones de Mujeres ante el Consejo Departamental de Desarrollo.</li> </ul>
--	--	---

**Limitantes:**

- ✓ **Reprogramación de actividades o/y reuniones dentro de las programaciones semanales ya planificadas.**

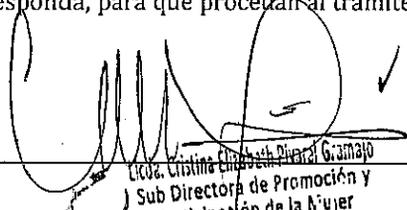
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

Atentamente,

  
 (f) \_\_\_\_\_  
**Licda. Sindy Magaly González Alvarado**  
**Colegiado 26903**

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.

**Aprobado**

  
 \_\_\_\_\_  
**Licda. Cristina Elizabeth Divaral Gramajo**  
**Sub Directora de Promoción y Participación de la Mujer**  
**Secretaría Presidencial de la Mujer**

**INFORME MENSUAL DE CONTRATO**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		25-029-2019 ✓
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-237-2019-029 ✓
<b>Tipo de Servicios:</b>		Profesionales ✓
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Sandra Marivel Figueroa García de Paiz. ✓
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del:</b> 04 de enero 2019	<b>Al:</b> 31 de diciembre 2019 ✓
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del:</b> 01 de septiembre 2019	<b>Al:</b> 30 de septiembre 2019 ✓
<b>Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos.</b>		Q.12,000.00 ✓

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

<b>Descripción de actividades según TDR</b>	<b>Informe de actividades realizadas</b>	<b>Avance</b>
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>	Reunión ordinaria en el marco del Sistema de Consejo de Desarrollo Departamental -CODEDE-, Departamento de El Progreso.	Representante de Organizaciones de Mujeres presenta ante el Consejo Departamental de Desarrollo -CODEDE-, proyecto: edificio para instituciones del sector público del departamento de El Progreso. El Consejo Departamental de Desarrollo -CODEDE-, organizó una mesa técnica, para seguimiento del proyecto edificio para instituciones de sector público integrada por representantes del: Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA-, Representante del Centro Universitario El Progreso -CUNPRO-, Representante de Organizaciones de Mujeres, y Representante del Ministerio de Gobernación -MIGOB-. La Dirección de Área de Salud -DAS-, presenta análisis de situación actual de casos de dengue y programas de jornada de vacunación. Gobernador Departamental de El Progreso, mediante oficio acordó que todas las instituciones apoyarán

	<p>Participación en Reunión de la Comisión Departamental de Prevención a la Violencia y el Delito -CODEPRE-.</p>	<p>En Comisión Departamental de Prevención a la Violencia y el Delito -CODEPRE-, acordó realizar una capacitación con fundación Tigo, dirigida a 40 mujeres representantes de las instituciones públicas en el departamento de El Progreso, con el programa "mujeres conectadas" el objetivo es evitar peligros en las redes sociales utilizar herramientas móviles para mejorar la vida personal y profesional.</p> <p>Se programó actividad en coordinación con la fundación Tigo en el salón de Gobernación departamental participando 40 mujeres de la institucionalidad pública acción vinculada al Eje No. 5 de Erradicación de Violencia Contra la Mujer</p> <p>Medio de verificación, listado, y foto.</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 y metodológica a personal de la Dirección Municipal de Planificación -DMP-, y Dirección Municipal de la Mujer -DMM-, del municipio de San Agustín Acasaguastlán enfocado al Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género -CPEG-.</p>	<p>Se facilitó asistencia técnica a las asistentes de: Dirección Municipal de Planificación -DMP-, y Dirección Municipal de la Mujer -DMM-, del Municipio de San Agustín Acasaguastlán y San Antonio la Paz. Se sensibilizó sobre el compromiso e importancia de la planificación y alineación de los instrumentos nacionales e internacionales se analizó fichas técnicas de seguimiento especial del gasto al mes de junio 2019, según reportes generados del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, GL.</p> <p>Así mismo se acordó que se tiene programado un taller en el Municipio de Guastatoya departamento de El Progreso.</p> <p>Medio de verificación, hoja de control, fotografías.</p>

		<p>de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA-, dirigida a madres de niños con <i>desnutrición</i> de los Municipios de San Cristóbal Acasaguastlán y San Agustín Acasaguastlán.</p> <p>Se acordó que la Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM-, dará acompañamiento técnico y metodológico al personal Municipal de las Direcciones Municipales de la Mujer -DMM-, de los Municipios de San Agustín Acasaguastlán y San Cristóbal Acasaguastlán, estas direcciones municipales coordinan el programa municipal creciendo juntos dirigido a <i>madres embarazadas, niñas y niños con desnutrición aguda</i>, las acciones son vinculada al Eje No. 4 de Equidad en el Desarrollo de la Salud Integral con Pertenencia Cultural y Eje No. 10 de Mecanismos Institucionales de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-.</p> <p>Medio de verificación, listado de participantes.</p>
	<p>Participación en Reunión de la Comisión Departamental de Medio Ambiente -CODEMA-.</p>	<p>La Comisión Departamental de Medio Ambiente -CODEMA-, realiza seguimiento de las acciones planificadas desde el Plan Operativo Anual -POA-, 2019.</p> <p>Por lo que el pleno acordó en Comisión Departamental de Medio Ambiente -CODEMA-. Orientara y coordinara con personal del Ministerio de Educación -MINEDUC-, a estudiantes de seminario vinculando las investigaciones de seminario a Eje No. 2 de Recursos Naturales Tierra y Vivienda.</p> <p>Medio de verificación, convocatoria.</p>

	<p>Participación en reunión ordinaria de la Comisión Departamental de la Seguridad Alimentaria y Nutricional - CODESAN -.</p>	<p>las actividades programadas por la Dirección de Área de Salud -DAS-, con relación a dengue y jornadas de vacunación de niños y niñas menores de 7 años.</p> <p>El Consejo Departamental de Desarrollo -CODEDE-, acordó realizar una mesa técnica en seguimiento de la implementación del Centro de Atención Integral Materno Infantil -CAIMI-, integrada por Representante del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-, Representante de Organizaciones de Mujeres ante el Consejo Departamental de Desarrollo -CODEDE-, Representante del Hospital Nacional de El Progreso, y Representante de la Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM-.</p> <p>Se acordó la conformación de mesa técnica para el seguimiento y funcionamiento, del edificio construido por lo que el alcalde municipal de la municipalidad de Guastatoya propone, presenten en reunión de Consejo Municipal una propuesta para el funcionamiento del Centro de Atención Integral Materno Infantil -CAIMI-.</p> <p>Medio de verificación, convocatoria, acta.</p> <p>Se aprobó y calendarizó Capacitación con el pleno de la Comisión Departamental de la Seguridad Alimentaria y Nutricional - CODESAN-, la cual es integrada por: Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-, Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN-, Ministerio de Educación -MIDEDUC-, Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM-, y Ministerio</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>	<p>Reunión en el marco de la Comisión Departamental de la Mujer-CODEMU-.</p>	<p>Se presentó en Comisión Departamental de la Mujer -CODEMU-, las 12 Esferas Plataforma de Acción de Beijing. La Comisión Departamental de la Mujer -CODEMU-, acordó integrar en la agenda municipal de la mujer de los 8 municipios de El departamento de El Progreso, acciones concretas que garanticen la igualdad de oportunidades de las mujeres y niñas vinculando las esferas siguientes: la mujer y la salud, la mujer y la economía, la violencia contra la mujer, educación y capacitación de la mujer. Se presentaron resultados cuatrimestrales de las acciones programadas de el Plan Operativo Anual -POA-, 2019, de la Comisión Departamental de la Mujer -CODEMU-. Se calendarizó seguimiento de las acciones programadas para dar cumplimiento al Plan Operativo Anual -POA-, siendo: reunión con autoridades del Centro Universitario del departamento de El Progreso -CUNPRO-, taller institucional para actualización de agendas municipales, taller con Directoras Municipales de la Mujer -DMM-. Medio de verificación, listado.</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>	<p>Participación en reunión ordinaria de la Unidad Técnica Departamental -UTD-, El Progreso.</p>	<p>Reunión con representantes de instituciones que integran la Unidad Técnica Departamental -UTD-, para la programación quinquenal de proyectos 2020- 2024. Se planificó en matriz de plan de inversiones 2020- 2024, propuestas de proyecto de centro de capacitación integral para la mujer en el departamento de El Progreso. Medio de verificación, convocatoria.</p>
<p>e) <i>Brindar apoyo en la gestión de actividades de apoyo técnico y logísticas que sean requeridas para</i></p>	<p>Asesoría técnica y metodológica a la Directora Municipal de la Mujer-DMM-, del municipio de San</p>	<p>Se realizó asistencia técnica y Metodológica a la Directora Municipal de la Mujer -DMM-, del municipio de San Cristóbal Acasaguastlán, en relación al Plan</p>

<p><i>coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio.</i></p>	<p>Cristobál Acasaguastlán.</p>	<p>Operativo Anual -POA-, 2020 de la Dirección Municipal de la Mujer -DMM- sobre la importancia de la vinculación de las prioridades enmarcadas en materia de planificación de los instrumentos nacionales e internacionales, planes de desarrollo que den respuesta a las acciones de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-. Medio de verificación, hoja de control.</p>
<p><i>f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación con las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</i></p>	<p>Informes requeridos y realizados para darle cumplimiento a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-.</p>	<p>Realización de un (1) informe de labores, mes de septiembre, requerido por la Dirección de Recursos Humanos. Realización de un (1) informe requerido por la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer.  Medio de verificación, informes en físico.</p>
<p><i>g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2019.</i></p>	<p><i>Elaboración de estrategia de planificación de las acciones programadas del Plan Operativo Anual-POA- de la Comisión Departamental de la Mujer-CODEMU-.</i></p>	<p>Se realizó planificación de modulo de diplomado de empoderamiento y derecho de las mujeres como proyecto piloto a realizarse en el Municipio de Guatatoya dando cumplimiento actividad programada del Plan Operativo Anual -POA-, de la Comisión Departamental de la Mujer -CODEMU-.  Medio de verificación, Planificación.</p>
<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>	<p>Acompañamiento técnico a la representante de Organizaciones de Mujeres ante el Sistema de Consejo de Desarrollo. -SISCODE-.</p>	<p>Reunion con representante de Organizaciones de Mujeres ante el Sistema de Consejos de Desarrollo -SISCODE-, sobre la propuesta de proyecto de sociedad civil en seguimiento al edificio para instituciones del sector público.  Medio de verificación, hoja de control.</p>
<p><i>i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados</i></p>	<p>Participación Construcción de Agenda Estratégica para la Prevención de</p>	<p>Se fortaleció a personal institucional y adolescentes del departamento de Baja Verapaz, sobre: conceptos básicos, estudios, investigaciones</p>

<p>en los términos de referencia</p>	<p>Uniones Tempranas y Embarazos en Niñas y Adolescentes del departamento de Baja Verapaz.</p> <p>Participación en capacitación mujeres conectadas de fundación Tigo con adolescentes de Colegio de Aplicaciones Integradas Guastatoya -CAIGUA-, Municipio de Guastatoya.</p> <p>Participación en Reunión con director de Centro Universitario El Progreso - CUNPRO-.</p>	<p>problemática de uniones tempranas y embarazo en niñas y adolescentes, en el marco de los derechos humanos manifestación de violencia contra la mujer, Control de Convencionalidad y su vínculo con la prevención del matrimonio infantil, uniones tempranas y embarazos en niñas y adolescentes se realizaron: mesas de trabajo con instituciones invitadas, así mismo se llevó a cabo un taller con la participación de adolescentes, en el cual se tuvo la dinámica del juego participativo para la socialización de la esfera la Niña Adolescente, de Plataforma de Acción Beijing, lo que permitió que las adolescentes hicieran, aportes, comentario, de la agenda estratégica para la prevención de uniones tempranas y embarazos en niñas y adolescentes del departamento de Baja Verapaz.</p> <p>Medio de verificación, agenda.</p> <p>40 adolescentes capacitadas sobre, herramientas y conocimientos utilizando teléfono e internet de manera responsable, con ello se pretende fortalecer a las adolescentes sobre el uso adecuado de las redes acción vinculada al Eje No. 5 de Erradicación de Violencia Contra la Mujer.</p> <p>Medio de verificación, hoja de control.</p> <p>Reunión para fortalecimiento a la construcción de la política pública departamental de las mujeres en conjunto se realizó planificación de trabajo integrado entre: representante de Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM-, Director del Centro Universitario El Progreso -CUNPRO-, y representante de Organización de</p>
--------------------------------------	---	---

	<p>Reunión con delegadas departamentales para la <i>coordinación de procesos</i> institucionales que se desarrollan a nivel territorial," Transferencias metodológicas a gobiernos locales, lineamientos generales de planificación, seguimiento a las agendas estratégicas y seguimiento acciones CEDAW, Plataforma Beijing, entre otros</p>	<p>Mujeres ante Consejo Departamental de Desarrollo -CODEDE-, relacionado a <i>seguimiento de construcción de Política Pública Departamental de la Mujer -PPDM-</i>.</p> <p>Se acordó con el Director del Centro Universitario de El Progreso -CUNPRO-, <i>se contará con el apoyo de profesionales para la realización de la sistematización y construcción de la Política Pública Departamental de las Mujeres -PPDM-</i>.</p> <p>Medios de Verificación, Hoja de Control.</p> <p>Socialización de los avances del cumplimiento de los procesos territoriales (Plan Operativo Anual, <i>metas y medios de verificación</i>). Socialización de avances en la actualización del Plan Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres -PLANOVI- 2020-2029 y Contenido capitular del Plan. Socialización de la herramienta que alinea los marcos normativos y de política nacional e internacional en materia de VCM.</p> <p>Medios de Verificación, Agenda.</p>
--	---	--

**Limitantes:**

Limitado acceso a internet para realizar todos los requerimientos emanados desde SEPREM- Central.

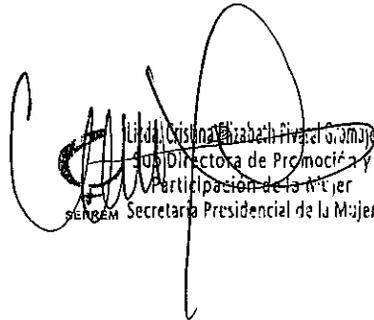
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

Atentamente,



(f) Sandra Marivel Figueroa García de Paiz.

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.



Lidia Cristina Elizabeth Fivaz de Gramajo  
Directora de Promoción y Participación de la Mujer  
Seprem Secretaría Presidencial de la Mujer

## INFORME MENSUAL DE CONTRATO 029

### DATOS GENERALES:

No. Contrato Administrativo:	26-029-2019 ✓	
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:	AC-070-2019-029 ✓	
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales ✓	
Nombre y apellidos de la persona contratada:	Consuelo Natividad Monzón Sánchez ✓	
Plazo del contrato:	Del: 04 de enero de 2019	Al: 31 de diciembre del 2019 ✓
Periodo de este informe:	Del: 01 de septiembre del 2019	Al: 30 de septiembre del 2019 ✓
Monto a pagar:	Doce mil quetzales exactos	Q. 12, 000.00 ✓

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

Descripción de actividades según TDR	actividades realizadas	Avance
a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios	Reunión ordinaria con la Comisión Departamental de la Mujer- CODEMU	Se realizó la Reunión ordinaria de la Comisión de la Mujer del Consejo Departamental de Desarrollo - CODEDE- se conto con la participación de las siguientes instituciones: Unidad de Género del Consejo Departamental de Desarrollo-CODEDE- Ministerio de Trabajo y Previsión Social- MINTRAB, Ministerio de Gobernación, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales MARN, Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación MAGA, Ministerio de Desarrollo Social MIDES-. Los puntos de agenda fueron: 1. El objetivo de la reunión fue realizar el taller de socialización de los instrumentos internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres. 2. Se inició explicando que dentro de las funciones de la SEPREM está el velar por la observancia y aplicación de los preceptos constitucionales, leyes ordinarias, tratados y convenios internacionales que se refieran a la mujer, así como velar por el cumplimiento de los compromisos asumidos por el Estado de Guatemala en los organismos e instancias internacionales y en los Acuerdos de Paz. 3. Se dio a conocer que la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer -CEDAW- es reconocida como uno de los principales instrumentos internacionales de Derechos Humanos de la mujer, esta dividida en seis partes y tiene 30 artículos, además se socializaron las recomendaciones del octavo y noveno informe de la CEDAW. 4. Se dio a conocer que la Seprem, siguiendo un proceso de control de

		<p>convencionalidad y con la finalidad de institucionalizar y dar seguimiento al marco normativo de la CEDAW ha definido una estrategia de seguimiento a la convención con un periodo 2018-2021. 5. Se dio a conocer en que consiste la plataforma de acción de Beijing +25, también que tiene 12 esferas de especial preocupación para el adelanto de la mujer además se socializó el informe Exhaustivo Nacional de la Plataforma de Acción de Beijing+25 Progreso en las 12 esferas de especial preocupación 6 Vertientes de Desarrollo. El acuerdo de seguimiento fue que en la próxima reunión ordinaria se socializarán las agendas estratégicas y temáticas para el abordaje de los derechos de las mujeres.</p> <p>Medio de verificación, listados de asistencia.</p>
<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>	<p><i>Asistencia técnica a Gobiernos municipales</i></p>	<p>a) Se brindó asesoría a la Red de Directoras de las Direcciones Municipales de la Mujer del departamento de Quetzaltenango, para orientar técnicamente la elaboración del Plan Operativo Anual-POA-2020 desde la lógica de planificación a nivel territorial, partiendo del Plan de Desarrollo Municipal-PDM- Plan Estratégico Institucional-PEI- Plan Operativo Multianual-POM, alineado a las Metas Estratégicas de País, a los ejes de K'atun Nuestra Guatemala 2032, a la Convención Sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer-CEDAW- a las esferas de la plataforma de acción de Beijing +25, a los lineamientos generales de política 2020-2024, a las políticas municipales, a los ejes de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres-PNPDIM- y el Plan de Equidad de Oportunidades-PEO-2008-2023, con el fin de darle cumplimiento al control de convencionalidad y de facilitar la vinculación del plan y presupuesto con el Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género-CPEG-. Se contó con la participación de los municipios: Olintepeque, Zunil, San Mateo, Palestina, San Juan Ostuncalco, Coatepeque, Quetzaltenango, Concepción, San Martín, Cantel, Almolonga, San Carlos Sija y La Esperanza. El acuerdo de seguimiento fue que las Directoras replicarán la asesoría brindada con el personal técnico de la Dirección Municipal de la Mujer DMM.</p> <p>Medio de verificación, listado.</p> <p>Se brindó asesoría técnica a la Directora de la Dirección Municipal de la Mujer DMM y al Director de la Dirección Municipal de la Mujer DMP, del municipio de San Miguel Sigüilla, con el fin de dar seguimiento a la reunión de Transferencias Metodológicas, para lo cual se realizó un análisis y</p>

		<p>reflexión de la responsabilidad que tiene cada una de las unidades técnicas mencionadas para el seguimiento y cumplimiento de la vinculación del plan presupuesto a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres- PNPDIM- al Plan de Equidad de Oportunidades- PEO-2008-2023 y al Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género CPEG-. Se acordó que Seprem dará la asistencia técnica con el fin de mejorar el proceso de vinculación del plan presupuesto con el CPEG-.</p> <p>Medio de verificación, hoja de control.</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><i>Orientar técnicamente a las instituciones sobre la implementación de la PNPDIM</i></p>	<p>En coordinación con el Ministerio de trabajo y Previsión Social Mintrab, se realizó el taller de derechos laborales con la red de Directoras Municipales de la Mujer de las Direcciones Municipales de la Mujer DMM, con el fin de darle seguimiento y cumplimiento al eje 9 Equidad laboral de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM y el Plan de Equidad de Oportunidades PEO 2008-2023. Se estableció como acuerdo de seguimiento que el Mintrab, dará acompañamiento a las Directoras de de las Direcciones Municipales de la Mujer DMM que lo requieran para replicar el taller en las municipalidades. Se contó con la participación de los siguientes municipios: San Martín, Cantel, Almolonga, San Carlos Sija, Olinstepeque, San Mateo, Palestina, San Juan Ostuncalco, Coatepeque, Quetzaltenango, Concepción, La Esperanza.</p> <p>Medio de Verificación, listados de participantes.</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><i>Reunión UTD</i></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><i>Fortalecimiento de capacidades</i></p>	<p>Se participó en la reunión con delegadas departamentales para la coordinación de procesos institucionales que se desarrollan a nivel territorial. (Transferencias metodológicas a Gobiernos locales lineamientos generales de planificación seguimiento a las agendas estratégicas y seguimiento a acciones CEDAW, plataforma Beijing entre otros).</p> <p>Medio de verificación. Nombramiento de designación.</p>
<p>f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y</p>	<p><i>Elaboración de informes</i></p>	<p>Se elaboraron los informes mensuales de las actividades realizadas en el mes de septiembre con el fin de describir cada una de las actividades</p>

<p>resultados inherentes a esta contratación.</p>		<p>realizadas para el cumplimiento de las tareas planificadas en el Plan Operativo Anual del departamento. Medio de verificación informe narrativo y de monitoreo.</p>
<p>g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM en el departamento para el 2019</p>	<p>Seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM en el departamento para el 2019</p>	<p>Para cumplir con los resultados y los indicadores definidos en el Plan Operativo Anual del departamento de Quetzaltenango, se da seguimiento a las acciones territoriales en materia de asistencia y asesoría técnica a las instituciones y a la red de Direcciones Municipales de la Mujer DMM, orientación a la Dirección Municipal de la Mujer DMP, Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal DAFIM y Dirección Municipal de la Mujer DMM para la implementación y uso adecuado del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género CPEG, así mismo se establecen coordinaciones y se le da acompañamiento técnico a las Organizaciones de Mujeres a nivel departamental y su representatividad en el Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural SCDUR. Medio de verificación, informe de monitoreo.</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><i>Asistencia técnica a representante de Organizaciones de Mujeres</i></p>	<p>Se brindó asesoría a la representante titular de Organizaciones de Mujeres ante el Consejo Departamental de Desarrollo-CODEDE- acerca del punto resolutive 06-2019 emitido por el Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural-CONADUR- con el fin de analizar la reestructuración de la Comisión de la Mujer, por el seguimiento a los compromisos asumidos por las instituciones que ya no figuran como integrantes de la comisión tales como el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales-MARN- de acuerdo al punto resolutive. Como acuerdo de seguimiento se estableció que en la reunión ordinaria de la Comisión Departamental de la Mujer se tratará el tema de la reestructuración de la comisión para el seguimiento y cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de trabajo. Medio de verificación, hoja de control.</p>
<p>i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<p><i>Otras actividades en el marco de los términos de referencia</i></p>	<p>Se participó en la apertura de la Escuela Regional de Administración Pública con sede en Quetzaltenango, y lanzamiento de la agenda académica del segundo semestre 2019 del Instituto Nacional de Administración Pública INAP. El coordinador de la Escuela Regional dio a conocer que en este semestre dentro de la agenda tienen programados siete cursos para fortalecer los conocimientos acerca de la administración y la gestión de los Gobiernos municipales, un diplomado de Gestión municipal y una maestría en Gerencia</p>

	<p>Pública, la cual es un postgrado de alto nivel ejecutado por el del Instituto Nacional de Administración Pública INAP y reconocido por el Instituto Centroamericano de Administración Pública-ICAP-. Seguidamente hubo una conferencia denominada: el Liderazgo en la nueva gerencia pública, en la que el experto en el tema enfatizó que es importante profesionalizar el ejercicio burocrático porque las demandas sociales cada vez crecen más por ende el liderazgo se debe de enfocar a generar para dar respuesta inmediata y oportuna para dar más allá de las funciones públicas y desarrollar el liderazgo transformacional activo. Medio de verificación, listado de participantes.</p> <p>Se realizó la convocatoria para las directoras de las Direcciones Municipales de la Mujer DMM para que participaran en el taller de asesoría técnica para la elaboración del Plan Operativo Anual POA 2020 vinculado a la PNPDIM. Medio de verificación oficio de convocatoria.</p> <p>Se realizaron trámites administrativos para el arrendamiento de la oficina para la delegación del departamento de Quetzaltenango.</p> <p>Se ordenó y clasifíco el archivo de Quetzaltenango en la delegación del departamento de San Marcos</p>
--	---

### Limitantes:

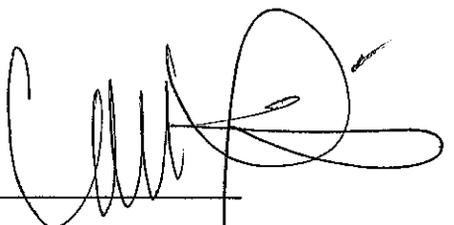
1. No tener una oficina o un espacio físico para trabajar y sobre todo para atender a las organizaciones de mujeres y a las directoras de las DMM, así como para recibir notificaciones o convocatorias.
2. La falta de comunicación entre directores de DAFIM- DMP y directoras de las DMM limita la alineación del presupuesto municipal a la PNPDIM y al CPEG.
3. Debilidad en la alineación del plan presupuesto de las instituciones públicas al CPEG y a la PNPDIM-

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

  
(f) \_\_\_\_\_  
**Consuelo Natividad Monzón Sánchez**

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.

Aprobado

  
Lidia Cristina Elizabeth Pivaral Gramajo  
Sub Directora de Promoción y  
Participación de la Mujer  
Secretaría Presidencial de la Mujer

**INFORME MENSUAL DE CONTRATO 029**

**DATOS GENERALES**

<b>No. CONTRATO ADMINISTRATIVO</b>	27-029-2019 /	
<b>No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:</b>	AC-070-2019-029 /	
<b>TIPO DE SERVICIOS:</b>	Profesionales /	
<b>NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:</b>	Sara Eleticia Orozco Fuentes de Archila /	
<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	<b>DEL:</b> 04 de enero de 2019 /	<b>AL:</b> 31 de diciembre de 2019 /
<b>PERIODO DE ESTE INFORME</b>	<b>DEL:</b> 01 de septiembre de 2019	<b>AL:</b> 30 de septiembre de 2019 /
<b>MONTO A PAGAR</b>	Dieciocho mil quetzales exactos.	Q. 18,000.00 /

**Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:**

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el mes que se describe:

<b>Descripción de actividades según TDR</b>	<b>Informe de actividades realizadas</b>	<b>Avances</b>
a) <i>Dar seguimiento al diseño de la propuesta de la ruta metodológica para la readecuación del PLANOVI para el periodo 2018-2027.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Seguimiento a la coordinación de la segunda etapa de la ruta metodológica, para la actualización del PLANOVI, que comprende el planteamiento del marco estratégico del PLANOVI: (lineamientos generales de política) acciones, productos, resultados e indicadores.</i></li> <li>• <i>Coordinación técnica SEPREM-ONU Mujeres para dar seguimiento a la tercera etapa de la ruta metodológica, que comprende la redacción capitular del documento del PLANOVI. (diseño)</i></li> </ul>	<i>Definidas las acciones estratégicas, productos, resultados e indicadores del PLANOVI.</i>



Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avances
<p>b) Dar seguimiento y retroalimentar las herramientas técnicas y metodológicas para recoger los insumos para la readecuación del PLANOVI 2018-2027.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización de las herramientas técnicas y metodológicas para el proceso de análisis, retroalimentación y validación del marco estratégico del PLANOVI (lineamientos de política) Acciones, productos, resultados e indicadores.</li> </ul>	<p>Herramientas técnicas y metodológicas actualizadas</p>
<p>c) Llevar a cabo reuniones de coordinación y talleres de trabajo con las instancias vinculadas con la temática a nivel central y territorial.</p>	<p>Las reuniones de coordinación técnica, logística y talleres de trabajo realizadas durante el mes son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 reuniones de trabajo con el Grupo Especializado de Género del Sistema de Naciones Unidas, para lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Retroalimentar la propuesta de acciones, productos, resultados del PLANOVI.</li> <li>○ Seguimiento al proceso de retroalimentación de indicadores del PLANOVI.</li> </ul> </li> <li>• 2 talleres de trabajo con las instituciones del sector público para lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Seguimiento al proceso de retroalimentación del marco estratégico del PLANOVI: Acciones, productos, resultados e indicadores</li> <li>○ Retroalimentación de las metas, periodo de ejecución, responsables y corresponsables del cumplimiento de los indicadores.</li> </ul> </li> <li>• Taller de Delegadas Departamentales de Seprem para lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Presentación de avances del proceso de actualización del PLANOVI</li> <li>○ Transferencia metodológica para la socialización de los avances del PLANOVI en el marco de las Comisiones Departamentales de la Mujer (CODEMU) en el nivel territorial.</li> </ul> </li> <li>• Reuniones de trabajo con el Equipo técnico de Seprem, Consultora ONU Mujeres y UNFPA</li> </ul>	<p>Las reuniones de coordinación técnica, logística y talleres de trabajo fueron realizadas conforme lo programado.</p>



Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avances
	<p>para retroalimentar propuesta de indicadores y metas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 talleres de trabajo con las Comisiones de la Coordinadora Nacional para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar y contra las Mujeres (CONAPREVI) para lo siguiente:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Retroalimentación del marco estratégico del PLANOVI: Acciones, productos, resultados e indicadores</li> <li>○ Retroalimentación de las metas, periodo de ejecución, responsables y corresponsables del cumplimiento de los indicadores.</li> </ul> </li> <li>• Reunión de trabajo con personal de la sede central de Seprem para presentar avances del proceso de actualización del PLANOVI.</li> <li>• Reunión mensual de seguimiento de la Consultoría para la redacción del PLANOVI con Autoridades de Seprem, ONU Mujeres y UNFPA.</li> <li>• Taller de trabajo con las integrantes del Sistema Nacional de Información de Violencia contra las Mujeres (SNIVCM) para retroalimentar la línea base, metas, periodo de ejecución, responsables y corresponsables de los indicadores.</li> <li>• Reuniones de coordinación técnica con UNFPA para el seguimiento a los talleres del PLANOVI.</li> <li>• Participación en reuniones de trabajo, convocadas por el Despacho Superior.</li> <li>• Participaciones en reuniones informativas y de coordinación técnica convocadas por la Dirección de Políticas Públicas.</li> </ul> <p>Elaboración de presentaciones en power point, agendas de trabajo y coordinación logística para las reuniones y talleres de trabajo.</p>	
<p>d) Definir los componentes y líneas estratégicas para la readecuación del PLANOVI 2018-2027.</p>	<p>Conducción técnica para la definición del marco estratégico (líneas estratégicas) del PLANOVI: acciones, productos y resultados de cada uno de los ejes centrales y líneas estratégicas transversales para la actualización del Plan.</p>	<p>Definidos los ejes centrales del PLANOVI y las líneas estratégicas transversales: acciones, productos y resultados con enfoque de gestión por resultados.</p>



<i>Descripción de actividades según TDR</i>	<i>Informe de actividades realizadas</i>	<i>Avances</i>
e) <i>Conducir la elaboración de la propuesta del PLANNOVI 2018-2027.</i>	<i>Las actividades descritas con anterioridad forman parte de la conducción-coordinación técnica del proceso integral de actualización del PLANNOVI</i>	<i>Propuesta de actualización del PLANNOVI en proceso, con avances significativos.</i>
f) <i>Conducir el proceso de socialización y validación del PLANNOVI 2018-2027.</i>	<i>Socialización y validación de los siguientes procesos/instrumentos.</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Socialización, retroalimentación y validación de las acciones estratégicas, productos y resultados del PLANNOVI, en los diferentes espacios identificados en la literal c) de este informe.</i></li> <li>• <i>Socialización, retroalimentación y validación de los indicadores del PLANNOVI, con su respectiva línea base, metas, periodo de ejecución, responsables y corresponsables en los diferentes espacios identificados en la literal c) de este informe.</i></li> </ul>	<i>Procesos que forman parte de la actualización del PLANNOVI, socializados, retroalimentados y validados en diferentes espacios a lo interno/externo de Seprem.</i>
g) <i>Desarrollar la estrategia de acompañamiento técnico a la institucionalidad pública para la implementación del PLANNOVI 2018-2027.</i>	<i>Estas actividades están previstas para el último trimestre del presente año.</i>	
h) <i>Elaborar las herramientas técnicas y metodológicas para la implementación del PLANNOVI 2018-2027, según lineamientos de planificación y presupuesto del país.</i>	<i>Estas actividades están previstas para el último trimestre del presente año.</i>	
i) <i>Realizar informes periódicos de avance para ser presentados ante los integrantes de la CONAPREVI.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Las Autoridades de Seprem, participan en los procesos de socialización, retroalimentación y validación del marco estratégico del PLANNOVI y periódicamente se informa de manera verbal los avances del proceso de actualización del PLANNOVI al Despacho Superior de la SEPREM.</i></li> <li>- <i>Reunión con el Grupo Guatemalteco de Mujeres (GGM), representadas en la CONAPREVI, para presentar avances del proceso de actualización del PLANNOVI y coordinar acciones de seguimiento.</i></li> </ul>	<i>Autoridades de Seprem y GGM, informadas de los avances de la actualización del PLANNOVI.</i>



Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avances
<p>j) Otras que le sean requeridos en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación en reuniones de trabajo convocadas por el Despacho Superior para coordinar aspectos técnicos relacionados con el PLANОВI.</li> <li>- Coordinación técnica con el programa de Misión Internacional de Justicia -IJM-, para el proceso de construcción de indicadores del PLANОВI, relacionados con el sector justicia.</li> <li>- Reunión con la señora Caroline Meenagh, Asesora de ONU Mujeres, para abordar temas relacionados con la violencia contra las mujeres en Guatemala.</li> </ul>	<p>Las actividades adicionales fueron realizadas conforme lo solicitado.</p>

**Limitantes:**

- *Tiempo:* Tomando en consideración el corto tiempo en el que se espera se concluya este proceso.
- *Asistencia Técnica:* Demora en la contratación de los servicios profesionales para la sistematización de la información obtenida durante el proceso de consulta y para la redacción capitular del PLANОВI, lo cual ha generado retraso en el cronograma de trabajo.
- *Consenso de agendas de trabajo* para reuniones y talleres de trabajo a lo interno de Seprem y con las instancias que apoyan la actualización del PLANОВI.

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

Ate ntamente,

(f)  /

---

**Sara Eleticia Orozco Fuentes de Archila**

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.

Aprobado  /

---

**INFORME MENSUAL DE CONTRATO 029**

<b>No. CONTRATO ADMINISTRATIVO</b>	28-029-2019 ✓	
<b>No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:</b>	AC-070-2019-029 ✓	
<b>TIPO DE SERVICIOS:</b>	Profesionales ✓	
<b>NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:</b>	José Luis Rodríguez Aguilar ✓	
<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	<b>DEL:</b> 04 de enero de 2019	<b>AL:</b> 31 de diciembre de 2019 ✓
<b>PERIODO DE ESTE INFORME</b>	<b>DEL:</b> 01 de septiembre de 2019	<b>AL:</b> 30 de septiembre de 2019 ✓
<b>MONTO A PAGAR</b>	Veintidós mil quetzales exactos.	Q. 22,000.00 ✓

**Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:**

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el mes que se describe:

<b>Descripción de actividades según TDR</b>	<b>Informe de actividades realizadas</b>	<b>Avances</b>
a) 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.	Se entregó al Despacho Superior la versión diagramada de la Agenda Temática para el Empoderamiento Económico de las Mujeres para su aprobación y autorización para la publicación en la página Web de la Seprem	Terminado
b) Preparar y desarrollar cronograma de trabajo con gobiernos locales e instituciones vinculadas con la implementación del eje 1 y 9 de la PNPDIM y autonomía de las mujeres para la definición de intervenciones y asignación de recursos en los instrumentos de planificación y presupuesto de instituciones públicas y de gobiernos locales.	La Estrategia Operativa en el ámbito económico y la Agenda Temática forman parte de los instrumentos metodológicos que sirven de base para la realización del proceso de asistencia técnica a las instituciones centralizadas, descentralizadas, los Consejos de Desarrollo y los gobiernos locales.  El proceso de asistencia técnica a las instituciones de gobierno central y descentralizadas dio inicio el 4 de marzo y se extendió hasta el mes de junio, en el caso de los Consejos de Desarrollo y las Municipalidades se extenderá hasta el mes de septiembre.	En proceso

<i>Descripción de actividades según TDR</i>	<i>Informe de actividades realizadas</i>	<i>Avances</i>
<p>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.</p>	<p>En el marco del proceso para la elaboración del Informe Semestral del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género (CPEG), se apoyó en los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se redactó la versión preliminar del apartado de análisis general del CPEG, incluyendo las desagregaciones establecidas.</li> <li>• Conjuntamente con la contraparte de la Dirección de Promoción se redactó la versión preliminar del apartado de empoderamiento económico.</li> <li>• Conjuntamente con el equipo designado, se apoyó en la revisión del informe preliminar.</li> </ul>	<p>En proceso</p>
<p>d) Revisar y analizar periódicamente la publicación 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>En el marco de la definición del set de indicadores que permitirá el seguimiento del PLANOVI, se revisaron los indicadores en materia de violencia contra las mujeres, dispuestos en los diferentes mecanismos internacionales para el avance de las mujeres.</p>	<p>En proceso</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>Las recomendaciones y otras disposiciones de instancias regionales y otros mecanismos internacionales para el avance de las mujeres se consideraron en la preparación de la Estrategia Operativa en materia económica y la Agenda Temática para el Empoderamiento Económico de las Mujeres, instrumentos que están siendo utilizados para la inclusión del enfoque de género en la gestión pública.</p>	<p>En proceso</p>
<p>f) Dar seguimiento a la aplicación del CPEG y otros mecanismos para la construcción de presupuestos para la equidad entre hombres y mujeres en el marco del empoderamiento económico y autonomía de las mujeres.</p>	<p>En el marco del proceso para la elaboración del Informe Semestral del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género, se apoyó en los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conjuntamente con la contraparte de la Dirección de Promoción, se elaboró el apartado específico relacionado con el área económica, de conformidad con las directrices brindadas.</li> <li>• Se elaboró el apartado general del Informe en donde se abordaron las diferentes desagregaciones planteadas en las directrices.</li> </ul>	<p>Terminado</p>

<i>Descripción de actividades según TDR</i>	<i>Informe de actividades realizadas</i>	<i>Avances</i>
<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 el mandato del Despacho, emitido mediante el memorando interno 037-2019 se continúa apoyando al equipo coordinador de la formulación del Plan Nacional de Prevención de la Violencia contra las Mujeres (PLANOVI) 20019-2029, en la identificación, retroalimentación y validación de los indicadores, líneas de base y las metas que serán incorporadas en el Plan.</p> <p>Durante el presente mes se presentó y retroalimentó el set de indicadores, las líneas de base y las metas en los siguientes espacios técnicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El equipo técnico de género del Sistema de las Naciones Unidas</li> <li>• Las Instituciones públicas vinculadas con la problemática de la violencia contra las mujeres</li> <li>• El Sistema Nacional de Información sobre Violencia contra las Mujeres</li> <li>• Las diferentes comisiones que integran la Coordinadora Nacional para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar y contra la Mujer (Conaprevi)</li> <li>• La Conaprevi</li> </ul>	<p>En proceso</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 manera permanente se mantienen actualizados los indicadores relacionados con el empoderamiento económico de las mujeres y en el marco del PLANOVI los relacionados con la violencia contra las mujeres.</p>	<p>En proceso.</p>
<p>i) Coadyuvar en el análisis de documentos que den cuenta de la situación económica de las mujeres en el país.</p>	<p>Conjuntamente con la contraparte de la Dirección de Políticas Públicas se prepararon insumos para la elaboración de la presentación que se facilitó en el Pre-Conadur y Conadur, acerca del Informe Anual del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</p>	<p>Terminado</p>
<p>j) 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,</p>	<p>Conjuntamente con los equipos técnicos de la Dirección de Promoción se revisó y prepararon los insumos para atender el taller con la Comisión de la Mujer del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural. El taller se realizó el 26 de septiembre de 2019.</p>	<p>Terminado.</p>

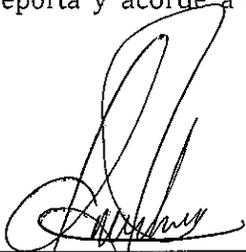
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avances
control de convencionalidad, gestión del conocimiento, entre otros.		
k) Otras que le sean requeridos en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.	<p>Por designación del Despacho y las direcciones sustantivas de la Secretaría participé en las siguientes reuniones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con el Ministerio de Economía para la revisión y vinculación de producción institucional al CPEG.</li> <li>• Con la Comisión de Análisis Presupuestario del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural para la revisión y validación del marco normativo para la implementación de la tipología de proyectos aprobados por el Consejo.</li> </ul>	Terminado.

**Limitantes:** Durante la vigencia del presente informe no se identificaron limitantes.

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

Atentamente,

(f)

  
 \_\_\_\_\_  
**José Luis Rodríguez Aguilar**

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.

Aprobado

  
 \_\_\_\_\_  
**Karin Lisseth Mérida Pérez**  
**Dirección de Políticas Públicas**

 **Licda. Karin Mérida**  
 Subdirectora de  
 Políticas Públicas  
 Secretaría Presidencial de la Mujer

**INFORME MENSUAL DE CONTRATO 029**

<b>No. CONTRATO ADMINISTRATIVO</b>	31-029-2019 /	
<b>No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:</b>	AC-103-2019-029 /	
<b>TIPO DE SERVICIOS:</b>	Profesionales /	
<b>NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:</b>	Ninfa Ligia Girón Rosales de Castellanos /	
<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	<b>DEL:</b> 04 de enero de 2019 /	<b>AL:</b> 31 de diciembre de 2019 /
<b>PERIODO DE ESTE INFORME</b>	<b>DEL:</b> 01 de septiembre de 2019 /	<b>AL:</b> 30 de septiembre de 2019 /
<b>MONTO A PAGAR</b>	Dieciocho mil quetzales exactos.	Q. 18,000.00 /

**Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:**

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el mes que se describe:

<b>Descripción de actividades según TDR</b>	<b>Informe de actividades realizadas</b>	<b>Avances</b>
a) Concluir con el proceso de recopilación de información para completar los formularios de revisión a la Clasificación de Puestos, los cuales servirán de referencia para determinar las acciones a solicitar ante la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se llenaron 35 nuevos cuestionarios de Revisión a la Clasificación, en virtud que los puestos desfinanciados que en las propuestas anteriores se iban a suprimir, en esta nueva propuesta se trasladan en las mismas condiciones a las unidades administrativas aprobadas en el nuevo Reglamento Orgánico Interno, por no tener a la fecha, aprobación de ampliación presupuestaria.</li> <li>Se revisaron y actualizaron 106 cuestionarios de Revisión a la Clasificación, en virtud que serán ubicados en los nuevos controles, en las mismas condiciones de título y salario. Se identificaron algunos cambios de especialidad, pero dicha acción no conlleva incremento.</li> </ul>	Actividades realizadas
b) Realizar el estudio y análisis de puestos y determinar los costos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Derivado que a la presente fecha no se tiene información sobre la ampliación</li> </ul>	• Actividades realizadas.

<p>que implica el referido estudio, así como la conformación del expediente final.</p>	<p>presupuestaria solicitada, se procedió a elaborar propuesta de traslado presupuestario de los 141 puestos existentes (incluyendo los desfinanciados) cuyo análisis da como resultado la necesidad de realizar algunos cambios de especialidad y la reclasificación de algunos puestos, que no implica incremento en el presupuesto, toda vez que se les asigna a una clase de puestos inferior a la que poseen actualmente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ubicaron en cada una de las unidades definidas en el ROI, los diferentes puestos que se encuentran vacantes y desfinanciados, a fin de que todas las unidades administrativas cuenten con sus respectivos puestos; y en su momento, se realicen los movimientos presupuestarios internos para cubrirlos de acuerdo a las necesidades que se presenten y de una manera priorizada.</li> <li>• Se elaboraron nuevos cuadros de situación actual y propuesta, los cuales no implican incremento en el presupuesto de la Institución, en virtud que no se requiere modificación de bono monetario, de complemento personal al salario, ni reclasificaciones a clases de puestos superiores.</li> <li>• Se elaboraron nuevos anexos por acciones de puestos, en virtud que las mismas fueron reducidas.</li> <li>• Se planteó la nueva propuesta de implementación del ROI, con los puestos y salarios actuales, incluyendo los puestos que se encuentran desfinanciados.</li> <li>• Se modificó el estudio de reestructura organizacional, en virtud que el mismo debe respaldar la nueva propuesta elaborada.</li> </ul>	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se actualizó el cuadro de la plantilla de puestos conforme a la nueva propuesta.</li> <li>• Se elaboró un nuevo organigrama de puestos de la Secretaría.</li> </ul>	
<p>c) Brindar acompañamiento al proceso de solicitud de viabilidad financiera y aprobación de acciones de puestos, ante la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizó nueva reunión de trabajo con la Profesional de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas que tiene a su cargo la SEPREM, a fin de conocer los avances de solicitud de ampliación presupuestaria presentada ante esa instancia.</li> <li>• Se sostuvo reunión de trabajo con profesionales de la Oficina Nacional de Servicio Civil, a fin de obtener información de las opciones de implementación del ROI, derivado de no contar con fuente de financiamiento para realizar las acciones de puestos necesarias para una estructura organizacional idónea.</li> </ul>	<p>Actividades realizadas.</p>
<p>d) Brindar acompañamiento y asesoría en el proceso de implementación nominal y funcional de la nueva estructura organizacional.</p>	<p>Se proporcionó acompañamiento y se dio seguimiento al proceso de ingreso en el Sistema de Guatenóminas, a la información de los puestos, conforme a la nueva propuesta, la cual no conlleva incremento en el presupuesto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividad realizada</li> </ul>
<p>e) Elaborar el proyecto de Acuerdo Interno para institucionalizar la escala de bonos monetarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizaron cambios al proyecto de Acuerdo Interno, los cuales fueron sugeridos por la Dirección de Auditoría Interna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividad realizada.</li> </ul>
<p>f) Brindar orientación y acompañamiento en el proceso de actualización del manual de organización y funciones de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo número 169-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se proporciono información de la nueva propuesta de implementación del Reglamento Orgánico Interno, a efecto de que, en su momento, sea considerada para la actualización de los</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividad realizada.</li> </ul>

<p>2018.</p>	<p>manuales respectivos.</p>	
<p>g) Otras que le solicite el Director de Recursos Humanos y/o la Secretaría Presidencial de la Mujer, dentro del ámbito de su competencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con el Director de Recursos Humanos y las autoridades superiores de la Secretaría, a fin de buscar una alternativa mediante la cual se pudiera implementar el nuevo Reglamento Orgánico Interno.</li> <li>• Se presentó a las autoridades superiores la nueva propuesta de implementación del Reglamento Orgánico Interno, la cual contiene el traslado de puestos desfinanciados, a las diferentes unidades administrativas, para que se en el momento oportuno se realicen los movimientos financieros internos a fin de ocupar los que se consideren prioritarios.</li> <li>• Se trasladó y presentó a las autoridades superiores los nuevos cuadros de situación actual y propuesta, así como el cuadro de la plantilla de puestos, y el nuevo organigrama con integración de puestos.</li> <li>• Se proporcionó información y acompañamiento en procesos relacionados con movimientos de personal, vinculando los mismos con la nueva propuesta de implementación del Reglamento Orgánico Interno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades realizadas.</li> </ul>

**Limitantes:**

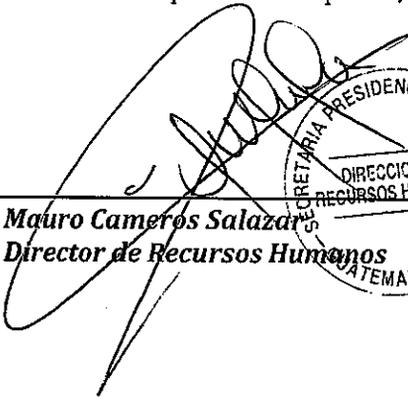
La falta de presupuesto para realizar diferentes acciones de puestos que permitan implementar adecuadamente el Reglamento Orgánico Interno, ha provocado atrasos en el proceso.

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

Atentamente,

  
① \_\_\_\_\_  
**Ninfa Ligia Givón Rosales de Castellanos**

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.

**Aprobado** \_\_\_\_\_  
  
**Mauro Cameros Salazar**  
**Director de Recursos Humanos**





**INFORME MENSUAL DE CONTRATO**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		33-029-2019 /
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-103-2019-029 /
<b>Tipo de Servicios:</b>		PROFESIONALES /
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		MARÍA DEL PILAR REYES CASTAÑEDA /
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del: 04 DE ENERO DE 2019</b>	<b>Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2019 /</b>
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del: 01 DE SEPTIEMBRE DE 2019</b>	<b>Al: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019 /</b>
<b>Monto a Pagar:</b>	<b>OCHO MIL QUETZALES EXACTOS</b>	<b>Q.8,000.00 /</b>

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer; Yolanda del Rosario Sián Ramírez

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados del 1 al 30 de septiembre de 2019 que se describe:

<b>Descripción de actividades según TDR</b>	<b>Informe de actividades realizadas</b>	<b>Avance</b>
Elaborar, actualizar y/o modificar las herramientas técnicas (manuales y reglamentos) de la Secretaría Presidencial de Mujer de acuerdo a la legislación vigente tomando en consideración las necesidades actuales de la Institución y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo Número 169-2018 de fecha 5 de octubre de 2018, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer	<p>Se realizo la revisión a los Manuales de la Unidad de Auditoría Interna, Dirección de Análisis Jurídico y Control de la Convencionalidad, Dirección de Informática, Dirección de Gestión de la Información Unidad de Asuntos Jurídicos, Unidad de Comunicación Social, Unidad de Información Pública y Unidad de Planificación, debido a que era necesario hacer enmiendas para alinear los criterios establecidos por el Despacho Superior.</p> <p>Se trasladan de nueva cuenta al Despacho Superior para revisión y aprobación correspondiente</p>	100%

	<p>Se realiza la actualización del Manual de Inducción del Personal y se traslada al Despacho Superior para su revisión y aprobación correspondiente.</p>	100%
	<p>Se realizó la revisión al Manual para el Pago de Horas Extras, por lo que se realizaron las modificaciones correspondientes como parte de cumplimiento de la fecha de revisión del documento.</p> <p>Se traslada el Manual con las modificaciones al Despacho Superior, para elaborar el Acuerdo Interno que estipule las modificaciones al Acuerdo Interno No. DI-SEPTEM-024-2018</p>	100%
Elaborar el plan de trabajo que contenga la estrategia para el desarrollo de un buen clima laboral	Se traslada al Despacho Superior el Plan de Trabajo que contiene las recomendaciones para implementar mejoras al clima laboral	98%
Elaborar hoja de ruta para la implementación de mejoras del Clima Organizacional en la SEPTEM, según las deficiencias encontradas por medio de las variables que son resultado del análisis del estudio del clima laboral	Se traslado la ruta junto con el plan de trabajo que contiene las recomendaciones para implementar las mejoras al clima laboral	75%
Socializar a autoridades de la Secretaría los resultados de la implementación de las mejoras al clima laboral	Se trasladada el documento para aprobación	35%
Otras que le sean asignadas en el marco del objeto de los Términos de Referencia	Apoyo a la ejecución de actividades de la Dirección de Recursos Humanos	100%

### INFORME MENSUAL DE CONTRATO

<b>No. CONTRATO ADMINISTRATIVO:</b>	34-029-2019	
<b>No. ACUERDO ADMINISTRATIVO APROBACIÓN DE CONTRATO:</b>	AC-103-2019-029	
<b>TIPO DE SERVICIOS:</b>	Servicios Profesionales	
<b>NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:</b>	Anita Estela Batz Matul de Ixcaraguá	
<b>PLAZO DE CONTRATO:</b>	<b>DEL: 04 enero de 2019</b>	<b>AL: 31 de diciembre del 2019</b>
<b>PERIODO DE ESTE INFORME:</b>	<b>DEL: 01 de septiembre del 2019</b>	<b>AL: 30 de septiembre del 2019</b>
<b>MONTO A PAGAR:</b>	<b>QUINCE MIL QUETZALES EXACTOS</b>	Q.15,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

<b>Descripción de actividades según TDR</b>	<b>Informe de actividades realizadas</b>	<b>Avance</b>
a) Elaborar un cronograma de trabajo para implementar con las instituciones vinculadas al eje 4 de la PNPDIM, con el fin de identificar intervenciones presupuestarias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en la revisión del informe del primer semestre 2019 del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género del Eje de Participación Sociopolítica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En proceso</li> </ul>
b) 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se analizó publicación de información relacionada a <b>"Conadi busca agilizar proceso para aprobar lengua de señas"</b>. (Diario de Centro América 06/09/2019).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El informe de revisión y análisis de la publicación se adjuntará al informe final y se socializará a equipo técnico de la Dirección de Políticas Públicas en reunión planificada para el mes de octubre 2019.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se trabajó con Subdirectora de Dirección de Políticas Públicas Licda Karin Mérida y María José Pérez en la elaboración de matrices basadas en las Lineas de Acción de la Agenda Estratégica para el abordaje de los Derechos Humanos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la elaboración de dos Matrices               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Matriz de Lineas de Acción de la Agenda Estratégica para el abordaje de los</li> </ul> </li> </ul>

internacionales en el tema de salud de las mujeres.	de las Mujeres y Niñas con Discapacidad.	Derechos Humanos de las Mujeres y Niñas con Discapacidad. ➤ Matriz de acciones por sectores y áreas.
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.	• No se realizó ninguna actividad correspondiente al análisis de documentos de la Dirección de Políticas Públicas.	• No hubo avance
e) Coordinar con equipos internos de la SEPREM la articulación de otros procesos orientados a la gestión de la PNPDIM relacionado al Eje 4, tales como el seguimiento y evaluación, estrategia de territorialización, pertinencia cultural, control de convencionalidad, gestión del conocimiento, entre otros.	• Participación en reunión con delegadas departamentales para la coordinación de procesos institucionales que se desarrollan a nivel territorial. (Transferencias metodológicas a gobiernos locales, lineamientos generales de planificación, seguimiento a las agendas estratégicas y seguimiento a las acciones CEDAW, Plataforma Beijing, entre otros).	• Se fortalecieron conocimientos relacionado a: ➤ Avances en la actualización del Plan Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres (PLANOMI) 2020-2029. ➤ Herramienta que alinea los marcos normativos y de la Política Nacional e Internacional en materia de Violencia Contra la Mujer. ➤ La construcción de presupuestos para la equidad entre hombres y mujeres. ➤ Los mecanismos institucionales de la mujer.
f) Realizar otras actividades que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.	• Participación en reunión de la Mesa Interinstitucional de seguimiento a la Política Nacional de Comadronas, convocada por la Defensoría de la Mujer Indígena (DEMI) para presentar observaciones y aportes del documento "Lineamientos del uso del Carnet de Comadronas".	• Se presentaron las observaciones y aportes al documento de Lineamientos del uso del Carné de Comadronas. La DEMI integrará los cambios y enviarán de nuevo a los integrantes de la Mesa Interinstitucional para nueva revisión, posteriormente se

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación como delegada suplente en la reunión ordinaria de la Mesa Temática de Pueblos Indígenas, para dar seguimiento al plan de trabajo de la Mesa.</li> <li>• Participación en Curso Virtual "Ortografía y Análisis de Textos".</li> <li>• Participación en Diplomado de "Derechos Humanos y Trata de Personas", los días miércoles.</li> </ul>	<p>enviará al Programa de Salud Reproductiva del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para su aprobación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se participó en la elaboración de los lineamientos estratégicos de la Ficha de Transición de la Mesa Temática de Pueblos Indígenas.</li> <li>• Terminado.</li> <li>• En proceso.</li> </ul>
--	--	---

**Limitantes:**

No se encontraron limitantes para el desarrollo de las actividades y avances.

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

Atentamente,

**Anita Estela Batz Matul de Ixcaraguá**

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.

Aprobado \_\_\_\_\_

**Karin Lisseth Mérida Pérez**  
 Dirección de Políticas Públicas  
 Lcda. Karin Mérida  
 Subdirectora de  
 Políticas Públicas  
 Secretaría Ejecutiva de Planeación y Programación



**INFORME MENSUAL DE CONTRATO**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		<b>35-029-2019</b> /
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		<b>AC-103-2019-029.</b> /
<b>Tipo de Servicios:</b>		<b>Profesionales</b> /
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		<b>José Walfidier Lavarreda Calderón</b> /
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del: 04 de Enero de 2019</b>	<b>Al: 31 de Diciembre de 2019</b> /
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del: 01 de Septiembre de 2019.</b>	<b>Al: 30 de Septiembre de 2019</b> /
<b>Monto a pagar:</b>	<b>Dieciocho mil quetzales exactos.</b>	<b>Q. 18,000.00</b> /

**Señora Secretaria Presidencial de la Mujer: Yolanda Sián**

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe: **Septiembre del 2019**

<b>Descripción de actividades según TDR</b>	<b>Informe de actividades realizadas</b>	<b>Avance</b>
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"> <li>▪ <i>Reunión con Directora y equipo técnico de la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer de la SEPREM.</i></li> <li>▪ Se dieron lineamientos para la elaboración de la sistematización del proceso de elección de las representantes de organizaciones de mujeres ante los Consejos Departamentales de Desarrollo</li> <li>▪ En taller de delegadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Información de procesos de elección de representantes de las mujeres ante el CODEDE de los diferentes departamentos, registrada</li> </ul>



	<p>departamentales de la SEPTEM, se socializó una ficha para el registro de información relacionada a las actividades que desarrollaron durante el proceso de elección de las representantes de mujeres</p>	
<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 del Sistema Nacional de Planificación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>Coordinación con el equipo técnico de la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer y la Dirección de Políticas Públicas de SEPTEM.</i></li> <li>▪ Se llevó a cabo la revisión de los diferentes apartados del informe del primer semestre 2019, del Clasificador Presupuestario con enfoque de Género, al que se le realizaron las observaciones correspondientes para su impresión final</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Observaciones al informe del CPEG, 1er semestre 2019, entregadas.</li> </ul>



<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>	<p>❖ <i>Reunión con Delegadas departamentales de SEPREM de los departamentos de Sololá, Suchitepéquez, Retalhuleu, Totonicapán, Santa Rosa y Huehuetenango</i></p> <p>▪ Se conocieron avances sobre la elaboración del diagnóstico departamental y se brindaron asesorías para su elaboración.</p>	<p>▪ Asesoría brindada</p>
<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>	<p>❖ <i>Taller con Directores Municipales de Planificación, Directoras Municipales de la Mujer, Directores de Administración Financiera Municipal y Delegadas departamentales de la SEPREM en el departamento de Huehuetenango</i></p> <p>▪ Se participó en el talleres de "Reuniones para Seguimiento de transferencias metodológicas para el fortalecimiento a</p>	<p>▪ Taller realizado con la la participación de equipos técnicos municipales y Delegadas de la SEPREM del departamento Huehuetenango</p>



	<p>los gobiernos locales y socialización de los instrumentos internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres”, este se llevó a cabo en el departamentos de Huehuetenango,</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"> <li>❖ <i>Participación en el taller “Reunión con delegadas departamentales para la coordinación de procesos institucionales que se desarrollan a nivel territorial”</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Con el objetivo de Orientar al personal de sede central y territorial en las distintas acciones que contribuyen a la consolidación de los procesos institucionales, se realizó la presentación de “Fortalecimiento de mecanismos institucionales de la mujer”</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presentación realizada</li> </ul>



<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>	<p>❖ <i>Elaboración y presentación del análisis de Inversión pública de los municipios del departamento de Huehuetenango</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se elaboró una presentación donde se analiza la inversión pública en los municipios correspondientes al departamento de Huehuetenango y su respuesta a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo</li> <li>▪ Se elaboró la presentación y se realizó la exposición de un cronograma par el seguimiento al proceso de Planificación del Presupuesto de Inversión y su vinculación a la estrategia e implementación de la PNPDIM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presentaciones elaboradas y Presentadas en el taller de Transferencias Metodológicas</li> </ul>
<p>Otras que estén relacionadas en el alcance de estos Términos de Referencia</p>	<p>❖ <i>Elaboración de presentación "Inversión Pública"</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presentación elaborada y presentada a la Dirección de</li> </ul>



	<p><i>relacionada con la atención a la violencia contra las mujeres y niñez"</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se apoyó en la elaboración de la presentación de "La inversión Pública dirigida a la atención de la violencia contra las mujeres y niñez" de los municipios del departamento de Baja Verapaz</li></ul>	Promoción y Participación de la Mujer
--	---	---------------------------------------

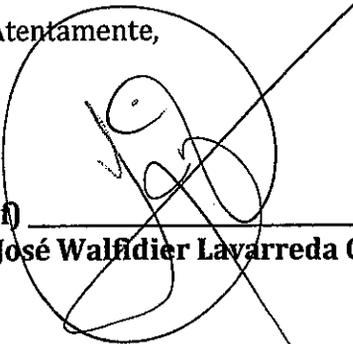
**Limitantes:  
(Factores internos/externo)**

No existieron Limitantes



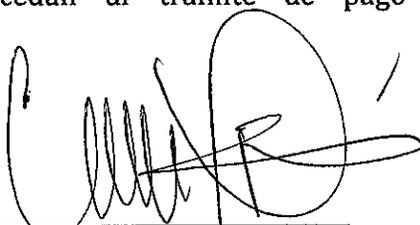
El presente informe describe lo actuado por el suscrito en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

Atentamente,

  
\_\_\_\_\_  
**José Walfidier Lavarreda Calderón**

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.

Aprobado

  
\_\_\_\_\_  
 Lidia Cristina Elizabeth Pivaral Gramajo  
Sub Directora de Promoción y  
Participación de la Mujer  
Secretaría Presidencial de la Mujer

### INFORME MENSUAL DE CONTRATO

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		<b>36-029-2019</b> ✓
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		<b>AC-427-2019-029</b> ✓
<b>Tipo de Servicios:</b>		<b>Profesionales</b> ✓
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		<b>Werner Wotzbeli Villar Anléu</b> ✓
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del: 04 de enero 2019</b>	<b>Al: 31 de diciembre 2019</b> ✓
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del: 01 de septiembre 2019</b>	<b>Al: 30 de septiembre 2019</b> ✓
<b>Monto a pagar: DIECIOCHO MIL QUETZALES EXACTOS</b> ✓		<b>Q18,000.00</b> ✓

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

<b>Descripción de actividades según TDR</b>	<b>Informe de actividades realizadas</b>	<b>Avance</b>
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"> <li>• Participación en equipo técnico institucional responsable de diseñar propuesta metodológica para la construcción del "Ranking Institucional y Municipal", con base en presupuestos públicos para la equidad entre hombres y mujeres.</li> <li>• Participación en equipo técnico institucional responsable de la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agotada la fase de acopio, clasificación y análisis de información, en proceso la fase de construcción de borrador de propuesta metodológica para la construcción del "Ranking Institucional y Municipal", con base en presupuestos públicos para la equidad entre hombres y mujeres.</li> <li>✓ Una vez diseñada la boleta para acopiar la información relevante y específica de los procesos de elección de</li> </ul>

	<p>sistematización de información del proceso de elección de representantes de organizaciones de mujeres ante los Consejos Departamentales de Desarrollo para el período 2018-2020 y del diseño de propuesta metodológica institucional a aplicar en similares procesos posteriores.</p>	<p>representantes de organizaciones de mujeres ante los Consejos Departamentales de Desarrollo para el período 2018-2020 y su respectivo instructivo, ambos instrumentos se pusieron a prueba con la participación de un grupo de delegadas departamentales de la Seprem.</p> <p>✓ En reunión general de delegadas departamentales se procedió a explicar el instructivo, así como el contenido y los objetivos de la boleta, procediéndose inmediatamente al llenado de la misma por las delegadas presentes.</p>
<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"> <li>• Participación en equipo técnico institucional responsable de elaborar el Informe Semestral Enero-Junio 2019 del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género (CPEG).</li> </ul>	<p>✓ Se participó en el equipo revisor de las diferentes áreas que integran el Informe Semestral Enero-Junio 2019 del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género (CPEG), por designación de la Directora de Promoción y Participación de la</p>

		<p>Mujer; y Políticas Públicas.</p> <p>✓ Se realizó correcciones y ampliaciones a la primera versión del Informe Semestral Enero-Junio 2019 del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género (CPEG), área de Participación Sociopolítica, a requerimiento del equipo revisor designado por la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer; y Políticas Públicas.</p>
<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"> <li>• No hubo actividades</li> </ul>	
<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"> <li>• Participación en Taller para la construcción de agenda estratégica para la prevención de uniones tempranas y embarazos en niñas y adolescentes, en el municipio de San Jerónimo, Departamento de Baja Verapaz. Al mismo asistieron</li> </ul>	<p>✓ Se preparó presentación sobre inversión pública en el Departamento de Baja Verapaz, relacionada con la prevención del matrimonio infantil, uniones tempranas y embarazos en niñas y adolescentes en el año 2018 y primer semestre del 2019.</p> <p>✓ Se participó dentro de</p>

	<p>integrantes de la Unidad Técnica Ampliada del Consejo Departamental de Desarrollo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo para la realización del Taller de Transferencias Metodológicas en el Departamento de Petén.</li> </ul>	<p>la agenda del Taller realizando la presentación antes indicada y respondiendo preguntas de los asistentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se preparó presentación sobre inversión pública en los departamentos de Petén y Zacapa, relacionada con la construcción de presupuestos para la equidad entre hombres y mujeres.</li> </ul>
<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"> <li>• Se retomó el proceso de construcción de "Propuesta para la institucionalización de las Direcciones Municipales de Planificación".</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se apoyó en la elaboración de presentación sobre la propuesta a las delegadas departamentales.</li> <li>✓ En reunión de delegadas departamentales, se dio a conocer el contenido de la propuesta y se obtuvo comentarios y observaciones al respecto.</li> </ul>
<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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de guía técnica de acompañamiento a las Unidades Técnicas del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR), para la implementación de la PNPDIM.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se dio continuidad al proceso de análisis del marco legal que sustenta el accionar de la Seprem para el cumplimiento de sus atribuciones, en el ámbito de las Unidades Técnicas de los Consejos Departamentales y Regionales de Desarrollo.</li> </ul>

de Planificación.		
Otras que estén relacionadas en el alcance de estos Términos de Referencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en reunión general de delegadas departamentales.</li> </ul>	<p>✓ Se participó activamente dentro de la agenda con los temas "Sistematización de información del proceso de elección de representantes de organizaciones de mujeres ante los Consejos Departamentales de Desarrollo para el período 2018-2020" e "Institucionalización de las Direcciones Municipales de Planificación".</p>

**Limitantes:  
Ninguna**

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

Atentamente,

(S)  
**Werner Wotzbelt Villar Anleu**

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.

**Aprobado**

Licda. Cristina Elizabeth Rivasal Guzmán  
Sub Directora de Promoción Y Participación de la Mujer  
SEPROM Secretaría Presidencial de la Mujer

**INFORME MENSUAL POR SERVICIOS PROFESIONALES**  
**INFORME MENSUAL DE CONTRATO 029**

**DATOS GENERALES:**

NÚMERO DE CONTRATO	38-029-2019 ✓	
ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO	AC-427-2019-029 de fecha 03 de enero de 2019 ✓	
TIPO DE SERVICIOS	Servicios profesionales ✓	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATADO	Carlos Rodrigo Cobar Cuellar ✓	
PLAZO DEL CONTRATO	DEL: 4 de enero de 2019 ✓	AL: 31 de diciembre de 2019 ✓
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 1 de septiembre de 2019 ✓	AL: 30 de septiembre de 2019 ✓
MONTO A PAGAR	Diecisiete mil, quetzales	Q. 17,000.00 ✓

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

Descripción de actividades según Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas	Avances
Brindar asesoría y acompañamiento legal en los procesos institucionales para el seguimiento de mecanismos para el avance de las mujeres, tales como las Unidades de Genero, Consejo Consultivo, Comisión de la Mujer del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural - CONADUR-, la Coordinadora Nacional para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar y Contra las Mujeres -CONAPREVI- entre	<p>Se brindó asesoría y acompañamiento, en la octava reunión de la asamblea ordinaria del 2019, de la Coordinadora Nacional para La Prevención Y Erradicación de todas las Formas de Violencia contra las Mujeres – CONAPREVI-, celebrada el 19 de agosto de 2019.</p> <p>Se brindó asesoría y acompañamiento a la reunión mensual de la Comisión de Asesoría y Verificación de la -CONAPREVI-.</p>	<p>1) Se presentó la contextualización del proceso de seguimiento a la Red Nacional de CAIMUS, por parte del Ministerio de Gobernación; 2) Presentación del Programa de Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia.</p> <p>Se aprobó el procedimiento para la elegibilidad de las organizaciones especializadas en violencia contra las mujeres que administren o coordinen centros de apoyo integral para mujeres</p>



Descripción de actividades según Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas	Avances
<p>otros.</p>	<p>Se brindó asesoría y acompañamiento en la propuesta efectuada en el marco de la reunión de la Coordinadora de la Comisión de la Mujer ante el Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural (Conadur), con el objetivo de solicitar dos puntos de agenda en la reunión de Preconadur del mes de septiembre del presente año.</p> <p>Se brindó asesoría y acompañamiento en la comisión oficial de SEPREM, hacia el Municipio de Huehuetenango y Departamento de Huehuetenango del 4 al 6 de septiembre del 2019.</p>	<p>sobrevivientes de violencia CAIMUS, se revisó el Convenio Multilateral entre el Ministerio de Gobernación; la Coordinadora Nacional para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar y contra la Mujer; y la Asociación Generando Equidad, Liderazgo y Oportunidades - ASOGEN-.</p> <p>Se aprobaron las propuestas de puntos resolutiveos que se enviaran a SEGEPLAN, para que se aprueben en el Pre-CONADUR y así llevarlos al CONADUR los puntos propuestos son: 1. Mecanismos de institucionalización de los Centros de Apoyo Integral para Mujeres Sobrevivientes de Violencia CAIMUS. (ente coordinador Tercer Viceministerio de Gobernación) 2. Avances en el cumplimiento del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género y su seguimiento. (ente rector Secretaría Presidencial de la Mujer).</p> <p>Se participó en la reunión para dar seguimiento a las transferencias metodológicas para el fortalecimiento de los gobiernos locales, con el fin de promover espacios de coordinación a nivel departamental que permitan la identificación de acciones que fortalezcan el empoderamiento económico de las mujeres, a través de propuestas técnicas en las normas de inversión pública que contribuyan a la inclusión de la perspectiva de equidad entre hombres y mujeres. Se participó en la reunión de la Comisión de la Mujer del Departamento de Huehuetenango, con la participación de representantes del Ministerio de Economía, Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, Ministerio de Desarrollo, Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente, Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, y representantes de la Sociedad Civil; en la cual se abordaron temas relacionados con el empoderamiento económico en la región</p>

Descripción de actividades según Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas	Avances
		<p>y el avance de las mujeres emprendedoras, sus productos y medios de producción; y se abordó el tema relacionado al CAIMUJER, que se encuentra en el departamento y se recibieron las peticiones que la comisión a la SEPREM y a CONAPREVI.</p>
<p>Participar en reuniones interinstitucionales aprobadas por el Despacho Superior y/o la directora de la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres de la SEPREM, con Organizaciones de Cooperación Internacional, sociales, académicas o de investigación en temas jurídico-legales, enfocados en los derechos y desarrollo integral de las mujeres.</p>	<p>Participación y Asesoría en reunión convocada por el Tercer viceministerio, del Ministerio de Gobernación, en la retroalimentación del marco estratégico del PLANОВI, como parte de la Comisión de Asesoría y Verificación de la CONPAREVI,</p> <p>Participación y Asesoría en reunión de trabajo en el Tercer Viceministerio de Gobernación, para tratar lo relacionado a la propuesta de punto resolutivo relacionado a los CAIMUS, que se presentará en el PRECONADUR del mes de septiembre.</p>	<p>Se realizó la contextualización de los avances del proceso de actualización del PLANОВI; se informó el contenido capitular del documento del PLANОВI; se realizó la presentación del marco estratégico del PLANОВI (acciones, productos, resultados, indicadores) su metodología de trabajo análisis y retroalimentación.</p> <p>Actividad Concluida.</p>
<p>Asesorar y orientar jurídicamente a la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres y al Despacho Superior, en procesos internos para la correcta aplicación de las normas, políticas y procedimientos legales en las actividades administrativas que abonen al reposicionamiento de la SEPREM.</p>	<p>Participación y Asesoría como parte del Comité Petit, para el llenado de las fichas en el proceso de identificación de las prioridades específicas institucionales realizadas, para el informe de transición.</p> <p>Se brindó asesoría y acompañamiento, derivado del oficio FIN-SEPREM/251-2019, con relación a una denuncia presentada ante el Ministerio Público, por el extravío dentro de la Dirección Financiera de SEPREM de folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas, los cuales según el oficio suscrito por la Subdirectora de Contabilidad y la Directora Financiera de SEPREM, ya fueron localizados por personal de la Dirección.</p> <p>Se brindó asesoría y acompañamiento en el Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2015-03599, a cargo del Oficial 2º, Juzgado</p>	<p>Se revisaron y aprobaron prioridades estratégicas y las fichas resumen de las prioridades específicas-institucionales, que llenaron las distintas Direcciones de SEPREM, con el Despacho Superior y parte del Comité Petit.</p> <p>Se elaboró, firmó y sello memorial dirigido a la Fiscalía Distrital Metropolitana, Unidad de Dirección de la Investigación del Ministerio Público, en el cual se informó de lo reportado por la Dirección Financiera con relación a los folios que estaban extraviados y los cuales aparecieron. Por lo cual se solicitó desestimar la denuncia de mérito de conformidad con lo establecido en el artículo 310 del Decreto 51-92 Código Procesal Penal.</p> <p>Se envió la información del pago de la Sentencia Judicial al Licenciado Herson Omar Turcios López, Profesional de la</p>



Descripción de actividades según Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas	Avances
	<p>Décimo Tercero de Trabajo y Previsión Social, promovido por la señora Brenda Leticia Lima Barrios, por el pago de Prestaciones Laborales, correspondientes al pago Sentencias Judiciales efectuadas por la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>Reunión de coordinación para fortalecer los procesos y documentos administrativos que la Dirección Jurídica en Derechos Humanos debe revisar a requerimiento de la Dirección Administrativa.</p> <p>Se realizó DICTAMEN DJDHM-SEPREM-018-2019 de las BASES DE COTIZACIÓN, EVENTO DE COTIZACIÓN NÚMERO SPM-DA-AC-01-2019, ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO, PARA LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER.</p> <p>Se revisó la propuesta de Acuerdo Interno, para aprobar el "Protocolo Interno para el Abordaje Integral del Acoso Laboral y Sexual en el Ámbito de Trabajo de Secretaría Presidencial de la Mujer".</p>	<p>Abogacía Laboral, de la Procuraduría General de la Nación, para su conocimiento y tramite respectivo.</p> <p>Se conversó y se planteó una ruta de procesos con el Director Administrativo, la Subdirectora Administrativa y el Personal del Departamento de Compras, encargados de los expedientes administrativos, derivado de las revisiones previas de los expedientes y los constantes inconvenientes en la conformación de los mismos y la revisión de los documentos que lo conforman, específicamente en los expedientes de arrendamientos de sedes departamentales y los eventos de cotización que se están realizando en SEPREM.</p> <p>Se dictaminó que las bases de cotización SPM-DA-AC-01-2019, se ajustan a los aspectos jurídicos correspondientes en cuanto a los requisitos mínimos exigidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; por lo cual se consideró procedente continuar con el trámite respectivo de conformidad con lo establecido en la normativa legal aplicable.</p> <p>Se aprobó para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer, la propuesta de Acuerdo Interno. Con el propósito que las Unidades y Direcciones de la Secretaría Presidencial de la Mujer observen el contenido del "Protocolo Interno para el Abordaje Integral del Acoso Laboral y Sexual en el Ámbito de Trabajo de Secretaría Presidencial de la Mujer", para formular acciones de seguimiento, prevención y aplicación a lo interno de esta Secretaría como parte del compromiso institucional en el seguimiento y control de convencionalidad.</p>



Descripción de actividades según Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas	Avances
<p>Brindar asesoría legal en la gestión de espacios intrainstitucionales, tales como el Comité Administrativo Financiero y el Comité ad-hoc negociador con el sindicato de trabajadores de la SEPREM (SITRASEPREM) entre otros.</p>	<p>Participación como integrante de la Comisión de Seguimiento por parte de SEPREM, para abordar los temas y procesos relacionados al Sindicato de Trabajadores de la Secretaría Presidencial de la Mujer – SITRASEPREM-. En el cual se responde y se da seguimiento a las solicitudes manifestadas por SITRASEPREM.</p>	<p>Se informó sobre las observaciones y recomendaciones de los dictámenes emitidos por la Dirección Técnica del Presupuesto y la Asesoría Jurídica del Ministerio de Finanzas Públicas, con relación al expediente que contiene el Pacto Colectivo en Condiciones de Trabajo negociado entre la Secretaría Presidencial de la Mujer y SITRASEPREM.</p>
<p>Asesorar, resolver y proponer alternativas de solución en casos y procedimientos administrativos que se lleven en la Secretaría.</p>	<p>Se revisaron juntamente con el despacho superior y la Dirección Financiera dos propuestas de acuerdos internos, el primero para aprobar la normativa de control interno y el segundo para actualizar la normativa para el manejo de caja chica.</p> <p>Se realizaron los trámites correspondientes ante la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, en los expedientes 1) Vehículo Mitsubishi L300, placas P-324CDM en el cual se solicita el cambio de placas particulares a placas oficiales y 2) Motocicleta Suzuki, placas M-220BKW para la actualización de la tarjeta de circulación.</p> <p>Se revisaron y aprobaron los términos de referencia de contratación por modalidad específica de arrendamiento de bienes inmuebles para el arrendamiento de bien inmueble para uso de la oficina de la sede departamental de la secretaría presidencial de la mujer –SEPREM- en el departamento de Suchitepéquez.</p> <p>Se revisó el Proyecto de Acuerdo Interno de la "Normativa Interna para el Manejo de Viáticos y Gastos Conexos".</p> <p>Se revisó el Manual de Normas y Procedimientos de Recursos Humanos de SEPREM para El Procedimiento Control y Pago de Horas Extras.</p>	<p>Se revisaron las propuestas de acuerdos y se les realizaron correcciones de forma que tendrán que modificar la Dirección Financiera de Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se realizó el cambio de particular a oficial del vehículo Mitsubishi L300, placas P-324CDM, y se obtuvieron las placas nuevas. Está pendiente el trámite de la Motocicleta Suzuki, placas M-220BKW, ya que está pendiente realizarle el expertaje para continuar con el procedimiento ante a SAT.</p> <p>Se aprobaron los términos de referencia para la realización del acta administrativa correspondiente.</p> <p>Se realizaron modificaciones al contenido de Acuerdo Interno, que tiene como propósito fortalecer y actualizar la Normativa Interna vigente en SEPREM.</p> <p>Se realizaron modificaciones del contenido del manual el cual ha sido elaborado con la finalidad de definir gestiones administrativas y operativas orientadas a la generación de mecanismos de control para la remuneración de horas</p>



Descripción de actividades según Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas	Avances
	<p>Se brindó asesoría a la Dirección de Auditoría Interna de la Secretaría Presidencial de la Mujer con relación a la "AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE SEPREM ESPECÍFICAMENTE A LAS SECCIONES: COMPRAS, TRANSPORTE Y ALMACÉN, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE MAYO DE 2018 AL 31 DE OCTUBRE DE 2018" según CUA 75 165.</p>	<p>extras a las trabajadoras y los trabajadores de la Secretaría Presidencial de la Mujer - SEPREM- que cuenten con este beneficio.</p> <p>Se realizó reunión con la Dirección de Recursos Humanos y Dirección Financiera de SEPREM para tratar el tema de los resultados de las acciones tomadas por el Despacho Superior, con relación a las personas que salieron responsables de la auditoría en mención.</p>
<p>Brindar asesoría y acompañamiento en la elaboración y visado de resoluciones, acuerdos, contratos, convenios, cartas de entendimiento, memoriales y dictámenes jurídicos que sean suscritos por la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres y el Despacho Superior.</p>	<p>Se revisó y aprobó el ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO VEINTISEIS GUIÓN DOS MIL DIECINUEVE (26-2019). Para el arrendamiento de bien inmueble para la oficina de la sede departamental de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en el Departamento de Suchitepéquez.</p> <p>Se revisó y aprobó el ACUERDO INTERNO SPM-RRHH-BM-002-011-2019, de fecha 06 de septiembre de 2019. <b>Asunto:</b> en el cual se aprueba el bono monetario por ajuste al salario minio temporal condicionado de 200 quetzales mensuales para los puestos de Secretario Oficinista (1095182), trabajador Operativo III (1095180), trabajador Operativo III (1095181) trabajador Operativo IV (1095183), trabajador Operativo IV (1095184).</p> <p>Se revisó y aprobó la ACUERDO INTERNO No-SPM-RRHH-020-2019, de fecha 11 de septiembre de 2019. <b>Asunto:</b> Declarar dentro del Servicio Exento, el puesto de Profesional Jefe I (930016), ubicado en la Dirección Administrativa de SEPREM.</p> <p>Se revisó y aprobó el ACUERDO INTERNO No DI-SEPREM-022-2019, <b>Asunto:</b> Nombrar los Enlaces Titulares y Suplentes de la Unidad de Acceso a la Información Pública de las Direcciones y Sedes Departamentales de SEPREM.</p>	<p>Se realizó el visado y rubricó el Acta Administrativa, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer y de la persona arrendante.</p> <p>Se realizó el visado y rubricó el ACUERDO INTERNO SPM-RRHH-BM-002-011-2019, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se realizó el visado y rubricó el ACUERDO INTERNO No-SPM-RRHH-020-2019, para firma de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se realizó el visado y rubricó el ACUERDO INTERNO No DI-SEPREM-022-2019, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p>



Descripción de actividades según Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas	Avances
	<p>Se revisó y aprobó el ACUERDO INTERNO No DI-SEPTEM-023-2019, <b>Asunto:</b> En el cual se delega temporalmente las funciones que le corresponden como Secretaria de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en la Subsecretaría Presidencial de la Mujer; para participar en: El XVIII Encuentro Regional de Mujeres de Partidos Políticos "Por la Paz, La Democracia, El Desarrollo, La Seguridad y el Fortalecimiento de la Familia", a realizarse en la Ciudad de Managua, Nicaragua.</p> <p>Se revisó y aprobó la RESOLUCIÓN RES-SEPTEM-034-2019. <b>Asunto:</b> trasladar al señor OSCAR ARMANDO AGUILAR MORÁN, Asistente de la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Administrativa, el fondo de caja chica por un monto de 10,000.00 quetzales, el cual estará a cargo y bajo la responsabilidad de la Dirección Administrativa de SEPTEM.</p> <p>Se revisó CARTA DE ENTENDIMIENTO ENTRE LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER -SEPTEM- Y LA ASOCIACIÓN COLECTIVO PODER Y DESARROLLO LOCAL -CPDL-; La cual tiene por objeto establecer las bases para ejecutar el trabajo conjunto y coordinado entre la Asociación Colectivo Poder y Desarrollo Local CPDL- y la Secretaría Presidencial de la Mujer, en el marco del acompañamiento técnico que la SEPTEM está brindando a la CONAPREVI, para la actualización del PLANONI, principalmente en la prestación de los servicios siguientes: consultorías, servicios técnicos, profesionales, asistencias técnicas, capacitaciones, talleres y actividades de formación, de acuerdo a las líneas de trabajo y los recursos financieros aprobados por CPDL según el periodo de ejecución.</p>	<p>Se realizó el visado y rubricó el ACUERDO INTERNO No DI-SEPTEM-023-2019, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se realizó el visado y rubricó el RESOLUCIÓN RES-SEPTEM-034-2019, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se revisó la propuesta de CARTA DE ENTENDIMIENTO y se realizaron correcciones de forma que tendrá que modificar la Dirección de Cooperación Internacional de la Secretaría Presidencial de la Mujer, para firma de las partes involucradas.</p>
<p>Otras que solicite la Secretaria Presidencial de la Mujer, dentro del ámbito de su competencia.</p>	<p>Se suscribió y autorizó 1 finiquito laboral en concepto de pago de prestaciones laborales para reglón presupuestario 011, solicitados por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>	<p>Actividad Concluida.</p>



Descripción de actividades según Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas	Avances
	<p>Se revisó y aprobó la minuta de Contrato individual de trabajo personal supernumerario número 23-021-2019 para el puesto de Asistente de Contabilidad de la Dirección Financiera de Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se realizó Acta Notarial de Declaración Jurada, por parte de la Secretaria Presidencial de la Mujer, en la cual se declara la necesidad de contratar en arrendamiento un bien inmueble para la sede departamental de la SEPREM, en el departamento de Suchitepéquez, por carecer de bienes propios la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>	<p>Se realizó el visado y rubricó el Contrato Individual de Trabajo, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se realizó el visado firma y sello del acta notarial, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer</p>

**Limitantes:**

- No se encontraron limitantes en la realización de las actividades efectuadas.

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

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

Firma:

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.

Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato: **Licenciada Brenda Alejandra González Godoy, Directora de la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres.**

Vo. Bo.



No. contrato administrativo	<b>Contrato administrativo No. 39-029-2019</b> ✓	
Acuerdo administrativo de aprobación de contrato	<b>AC-427-2019-029</b> ✓	
Tipo de Servicios:	<b>Profesionales</b> ✓	
Nombre y apellidos de la persona contratada:	<b>Sergio Alexánder Contreras Dávila</b> ✓	
Plazo del contrato:	Del: 04 de enero de 2019 ✓	Al: 31 de diciembre de 2019 ✓
Período de este informe	01 de septiembre de 2019 ✓	30 de septiembre de 2019 ✓
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos.	Q.12,000.00 ✓	

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

<b>Descripción de actividades según TDR</b>	<b>Informe de actividades realizadas</b>	<b>Avance</b>
<b>a.</b> 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"> <li>• Diseño gráfico y diagramación de Infografías del Plan Nacional para la erradicación de la Violencia contra las Mujeres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infografías del Plan Nacional para la erradicación de la Violencia contra las Mujeres</li> </ul>
<b>b.</b> Diseño de Estrategias efectivas de Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño gráfico y diagramación de Infografías acceso a la información pública</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infografías acceso a la información pública</li> </ul>
<b>c.</b> 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"> <li>• Diseño gráfico de tarjeta del Día Internacional de la Ciudadanía de la Mujer y su vinculación a la PNPDIM</li> <li>• Diseño gráfico de tarjeta del Día internacional de la mujer indígena y su vinculación a la PNPDIM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarjeta del Día Internacional de la Ciudadanía de la Mujer y su vinculación a la PNPDIM</li> <li>• Tarjeta del Día internacional de la mujer indígena y su vinculación a la PNPDIM</li> </ul>
<b>d.</b> Diseño Gráfico y Diagramación de Guía para formulación y gestión de Políticas Públicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño gráfico y diagramación del Marco Conceptual sobre Control de Convencionalidad</li> <li>• Diseño gráfico y diagramación del Documento Informativo sobre la Resolución 1325 y Resoluciones conexas Emitida por el Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas -ONU- y su implementación en Guatemala</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marco Conceptual sobre Control de Convencionalidad</li> <li>• Documento Informativo sobre la Resolución 1325 y Resoluciones conexas Emitida por el Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas -ONU- y su implementación en Guatemala</li> </ul>
<b>e.</b> Diseño Gráfico y Diagramación de información para redes sociales sobre las acciones que lleva a cabo esta Secretaría	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño gráfico y diagramación de la agenda de actividades institucional</li> <li>• Diseño gráfico y diagramación de la agenda de actividades territorial</li> <li>• Diseño de 12 publicaciones para redes sociales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agendas de actividades institucionales</li> <li>• Agenda de actividades territoriales</li> <li>• 12 publicaciones para redes sociales</li> </ul>

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
<p>f. Asistencia técnica de las diferentes actividades periodísticas que se lleven a cabo en torno al que hacer de la secretaría</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cobertura fotográfica de taller de seguimiento al proceso de asesoría técnica de acciones institucionales vinculadas a la PNPDIM y el uso del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</li> <li>Cobertura fotográfica de la reunión del Mecanismo Intersectorial para el seguimiento a la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer -Cedaw-</li> <li>Cobertura fotográfica de la Mesa Temática de Mujeres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Archivo fotográfico de taller de seguimiento al proceso de asesoría técnica de acciones institucionales vinculadas a la PNPDIM y el uso del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</li> <li>Archivo fotográfico de la reunión del Mecanismo Intersectorial para el seguimiento a la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer -Cedaw-</li> <li>Archivo fotográfico de la Mesa Temática de Mujeres</li> </ul>
<p>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 PNPDIM y PEO con distintos sectores locales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagramación de invitación a Reunión con delegadas departamentales para la coordinación de procesos institucionales que se desarrollarán a nivel territorial</li> <li>Diagramación de invitación a Reuniones de socialización de los avances de la actualización del Plan Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres -PLANOVI- 2020-2029 a nivel territorial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Invitación a Reunión con delegadas departamentales para la coordinación de procesos institucionales que se desarrollarán a nivel territorial</li> <li>Diagramación de invitación a Reuniones de socialización de los avances de la actualización del Plan Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres -PLANOVI- 2020-2029 a nivel territorial</li> </ul>
<p>h. Otras que le solicite el Director de Comunicación Social, dentro del ámbito de sus competencias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagramación de Convocatorias externas</li> <li>Diagramación de portada de Manual de normas y procedimientos, y el Manual de Organización y Funciones del Despacho de la Secretaría Presidencial de la Mujer y portada de Manual de normas y procedimientos, y el Manual de Organización y Funciones del Despacho de la Subsecretaría Presidencial de la Mujer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convocatorias externas</li> <li>Portada de Manual de normas y procedimientos, y el Manual de Organización y Funciones del Despacho de la Secretaría Presidencial de la Mujer y portada de Manual de normas y procedimientos, y el Manual de Organización y Funciones del Despacho de la Subsecretaría Presidencial de la Mujer</li> </ul>

**Limitantes:** En algunas situaciones se dificulta finalizar porcesos por falta de insumos.

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

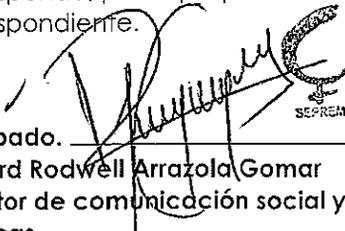
Atentamente



Sergio Alexander Contreras Dávila

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.



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

Edward Rodwell Arrazola Gomar  
 Director de comunicación social y relaciones públicas

### INFORME MENSUAL DE CONTRATO

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		✓ 42-029-2019
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		✓ AC-818-2019-029
<b>Tipo de Servicios:</b>		✓ Tecnicos
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		✓ María José Azurdía Canel
<b>Plazo de contrato:</b>	Del: 01 de abril del año 2019 ✓	Al: 31 de diciembre del año 2019
<b>Periodo de este Informe:</b>	Del: 01 de septiembre del año 2019 ✓	Al: 30 de septiembre del año 2019 ✓
<b>Monto a pagar: seis mil quetzales exactos.</b>		Q. 6,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Admisión de correspondencia Interna y Externa que ingresa en el area de Secretaría del Despacho Superior.	Se recibió correspondencia interna se registró en un control diario y externa. <ul style="list-style-type: none"> <li>• La correspondencia interna se registra en un control diario que se llevó y se trasladó a las asistentes del Despacho Superior</li> <li>• La correspondencia Externa se sello de recibido, se recibió en el sistema y se traslada a la asistente encargada de la correspondencia externa.</li> </ul>	<b>Actividad Realizada</b>
b) Registrar la correspondencia interna y externa ingresada en el area de secretaría del Despacho Superior en el sistema de aplicaciones administrativas correspondiente, elaborar boleta de correspondencia y trasladar a las asistentes	Se registró la correspondencia interna y se trasladó.  Se recibió la correspondencia externa en el sistema y se trasladó a donde correspondió.	<b>Actividad Realizada</b>

de la Secretaria Presidencial de la Mujer.		
c) Archivo de Correspondencia Enviada y Recibida	Se archivó toda la correspondencia que ya terminó con el proceso correspondiente.	<b>Actividad Realizada</b>
d) Recepcion de designaciones (invitaciones) del Despacho Superior	Se recibieron las invitaciones y designaciones para ser trasladadas.	<b>Actividad Realizada</b>
e) Registro de Invitaciones designadas por el Despacho Superior en archivo de correspondencia recibida	Se hizo el registro correspondiente para llevar un control.	<b>Actividad Realizada</b>
f) Recepcion de documentos para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer	Se recibieron documentos para firma colocándole un sello de recepción y ser trasladado para su revisión y firma.	<b>Actividad Realizada</b>
g) Traslado de documentos a las Asistentes de la Secretaria presidencial de la Mujer para revision y firma.	Se hizo la recepción del documento y se registró.	<b>Actividad Realizada</b>
h) Entrega de documentos firmados por la Secretaria Presidencial de la Mujer	Los documentos que ya han pasado por el proceso de revisión, se regresaron a las diferentes direcciones responsables de los procesos.	<b>Actividad Realizada</b>
i) Solicitud de copia de documentos con firmas de la Secretaria Presidencial de la Mujer	Se solicitó a las diferentes direcciones, copia de los documentos firmados por la Sra. Secretaria.	<b>Actividad Realizada</b>
j) Archivo copias de los documentos firmados por la Sra. Secretaria Presidencial de la Mujer.	Se recibieron en el mes de septiembre los CDS con documentos escaneados que ya fueron firmados durante el mes por la Señora Secretaria y fueron resguardados.	<b>Actividad Realizada</b>
k) Elaboracion de Memorandos y Oficios.	Se realizaron los memorandos y Oficios que fueron solicitados.	<b>Actividad Realizada</b>
l) Socializacion de Memorandos y Oficios.	Se entregaron los memorandos y oficios a las diferentes direcciones de la Secretaría y/o instituciones.	<b>Actividad Realizada</b>



### INFORME MENSUAL DE CONTRATO

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		43-029-2019 /
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-811-2019-029 /
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos /
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Juan Pablo Barrios Coyoy /
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del: 1 de abril del año 2019</b>	<b>Al: 31 de diciembre del año 2019 /</b>
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del: 1 de septiembre del año 2019</b>	<b>Al: 30 de septiembre del año 2019 /</b>
<b>Monto a pagar: seis mil quetzales exactos</b>		<b>Q. 6,000.00 /</b>

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Desarrollar actividades Relacionadas al mantenimiento del equipo informático de la SEPREM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizó mantenimiento a seis equipos de la Secretaría Presidencial de la Mujer llevándolos a cabo durante el mes de septiembre del año en curso, esto con el fin de prevenir inconvenientes futuros y para corregir los que actualmente aquejan a los usuarios. Se brindó mantenimiento a los equipos de los usuarios siguientes:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Oscar Aguilar</li> <li>○ María Virginia Jiménez</li> <li>○ Lubia Bran</li> <li>○ Graciela Fernández</li> <li>○ Liliana Arriaga</li> <li>○ Servidor Dell de la planta</li> </ul> </li> <li>Se realizó las siguientes configuraciones:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Configuración de impresoras Sharp MX-450M</li> <li>○ Configuración del sistema operativo</li> <li>○ Configuración de escaner Sharp y la herramienta para gestionar los escaners Network Scanner Tool</li> <li>○ Configuración de dominio</li> <li>○ Configuración de los programas de ofimática y otros programas para el cumplimiento de las actividades de cada usuario</li> </ul> </li> <li>• Se dio mantenimiento preventivo a los equipos de computo de los usuarios de las diferentes direcciones.</li> </ul>	<b>Actividad Realizada</b>
b) Mantener Informada a la DSIE sobre el funcionamiento del equipo,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se mantuvo una comunicación constante por medio de correo electrónico y de manera personal con los integrantes de</li> </ul>	

<p>para el seguimiento de garantías o reparaciones de bienes tecnológicos al servicio de la institución.</p>	<p>la Dirección de Sistemas de Información y Estadística durante el mes de septiembre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se entregaron informes semanales de las actividades realizadas.</li> </ul>	<p><b>Actividad Realizada</b></p>
<p>c) Asegurar el buen funcionamiento de los sistemas informáticos internos que sirvan a los procesos técnicos y administrativos de la SEPREM</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizó una constante revisión de los sistemas informáticos internos para garantizar a los usuarios su correcto funcionamiento y así evitar retrasos en los procesos técnicos y administrativos de la SEPREM.</li> <li>• además se brindó soporte a los usuarios cuando presentaron inconvenientes alguno de los sistemas informáticos internos, siendo los siguientes sistemas informáticos: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sistema de vacaciones</li> <li>○ Sistema de permisos</li> <li>○ Sharepoint</li> <li>○ Sistema de correspondencia externa.</li> <li>○ Correo electrónico</li> <li>○ Active Directory</li> <li>○ Planta telefónica</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Actividad Realizada</b></p>
<p>d) Velar por el buen uso del equipo informático asignado al personal de las diferentes unidades administrativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindó información a los usuarios de la forma correcta para utilizar el equipo informático, esto incluye <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Equipos de computo</li> <li>○ Software instalado</li> <li>○ Dispositivos de conexión WiFi USB</li> <li>○ Impresoras</li> <li>○ Escaners</li> <li>○ Impresoras multifuncionales</li> <li>○ Fotocopiadoras</li> <li>○ Proyectoros</li> </ul> <p>Esto con el fin de aumentar el tiempo de vida útil, y disminuir el desgaste de los equipos y bienes informáticos y tecnológicos que posee la SEPREM.</p> </li> <li>• Se administró el Dashboard de las impresoras Sharp MX-450N para los usuarios, códigos de impresión y escaners de SEPREM central y de PROPEVI.</li> </ul>	<p><b>Actividad Realizada</b></p>
<p>e) Brindar capacitación informática en el ámbito de su competencia cuando sea requerida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se realizó ninguna capacitación este mes</li> </ul>	<p><b>Actividad Realizada</b></p>
<p>f) Crear y dar mantenimiento al cableado de redes de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se Realizó mantenimiento del cableado de computadoras instaladas en Seprem</li> </ul>	<p><b>Actividad Realizada</b></p>

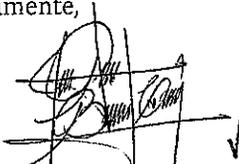
computadoras instaladas en la SEPREM.	en el primero, segundo y tercer nivel.	
g) Capacitar e implementar sistemas desarrollados y herramientas que requiera el Director de Sistemas de Información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se llevó el control de los procesos de revisión y reestablecimiento mediante un checklist, diseñado especialmente para esa actividad.</li> </ul>	<b>Actividad Realizada</b>
h) Otras que estén relacionadas con el alcance de estos Terminos de Referencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ninguna otra actividad relacionada.</li> </ul>	

Limitantes:

No existieron limitantes para realizar las actividades que se describen en este informe

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

Atentamente,



(f) \_\_\_\_\_  
**Juan Pablo Barrios Coyoy**

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.

Aprobado 

**Lic. Jaime Velásquez Morales**  
 Director de Sistemas de Información y Estadística  
 SEPREM Secretaría Presidencial de la Mujer

### INFORME MENSUAL DE CONTRATO

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		44-029-2019 /
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-811-2019-029 /
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Técnicos Individuales
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Ingrid Liseth Monzón Navarro de González
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del:</b> 01-04-2019	<b>Al:</b> 31-12-2019 /
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del:</b> 01-09-2019	<b>Al:</b> 30-09-2019 /
<b>Monto a pagar: Seis mil quetzales exactos.</b>		Q. 6,000.00 /

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar acompañamiento técnico-administrativo en la gestión de apoyos y/o acciones de la dirección, orientadas al fortalecimiento institucional de la SEPREM, en el marco de la equidad entre hombres y mujeres.	Inventario material promocional	Apoyo en la elaboración de inventario mensual del material promocional que se encuentra en la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas.
b) Dar acompañamiento técnico en la gestión de temas de procesos administrativos de la dirección.	Elaboración de requisiciones de Material Promocional	Se realizaron Requisiciones de materiales promocionales a requerimiento de las Direcciones de la Secretaría Presidencial de la Mujer, así como de otras Instituciones durante el mes de septiembre.
c) Brindar acompañamiento técnico y logístico en la realización de actividades de la Dirección.	Acompañamiento protocolario durante el mes de mayo.	Se brindó apoyo logístico y protocolario en actividades realizadas por el Despacho Superior.  Se proporcionó al Despacho Superior y otras Direcciones de la Secretaría Presidencial de las Mujer materiales para posicionamiento institucional.
d) Elaboración de Memorandos internos y Oficios.	Redacción de Memorandos y oficios	Se elaboraron Memorandos y oficios para solicitudes y respuesta a los requerimientos de las diferentes Direcciones.

<p>e) Apoyar en el archivo de documentos que ingresan a la Dirección.</p>	<p>Archivo físico y digital</p>	<p>Escaneo de la correspondencia para contar con el archivo digital actualizado de la documentación mas importante.</p> <p>Ingreso al sistema centralizado de documentos y aplicaciones de la Secretaría Presidencial de la Mujer, para un mejor control de la documentación elaborada.</p> <p>Archivo del Diario de Centro América para el respectivo control del mismo por cualquier consulta que se necesite realizar.</p>
<p>f) Atender llamadas telefónicas internas y externas que ingresan a la Dirección.</p>	<p>Respuesta a llamadas telefónicas entrantes</p>	<p>Se atendieron las llamadas trasladadas a esta Dirección, para brindar acompañamiento en distintos temas de Comunicación y de solicitud de material promocional, entre otros requerimientos atendidos.</p>
<p>g) Otras que estén relacionadas con el alcance de estos términos de referencia y demás actividades que dentro del ámbito de su competencia le asigne el Director.</p>	<p>No fue requerido</p>	<p>No fue requerido</p>

**Limitantes:**

**No hubo limitantes para el desarrollo de las actividades realizadas.**

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

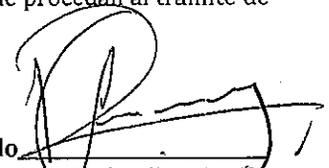
Atentamente,

(f) 

**Ingrid Liseth Monzón Navarro de González**

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.

**Aprobado**

  
**Edward Rodwell Arzúa**  
 Director de Comunicación Social  
 y Relaciones Públicas

**INFORME MENSUAL DE CONTRATO**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		47-029-2019 /
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-800-2019-029 /
<b>Tipo de Servicios:</b>		Profesionales /
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Francisco Rafael Cano Betancourt
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del: 01/04/2019</b>	<b>Al: 31/12/2019</b> /
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del: 01/09/2019</b>	<b>Al: 30/09/2019</b> /
<b>Monto a pagar: Quince mil quetzales exactos</b>		<b>Q15,000.00</b> /

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

<b>Descripción de actividades según TDR</b>	<b>Informe de actividades realizadas</b>	<b>Avance</b>
a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.	Participación en la Reunión Extraordinaria de la Mesa Interinstitucional de Ambiente y Género.	La reunión fue convocada para conocer el documento "Agenda para la Gestión del Cambio Climático, Gestión Integral del Riesgo y Construcción de Capacidades con Enfoque de Equidad e Igualdad entre Hombres y Mujeres". Las representantes de las instituciones que la integran le dieron lectura al mismo para conocer su contenido. Realizarán los aportes que corresponda a cada una de las instituciones y se ha propuesto el día 7 de octubre para continuar con la revisión del documento y los aportes realizados.
	Participación en la Reunión Preparatoria del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural (Preconadur).	En esta reunión se realizó la presentación del Informe del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género para el Ejercicio Fiscal 2018, ante los miembros del Consejo, informando sobre los avances y desafíos que se observaron sobre las vinculaciones institucionales; derivado de lo cual, dieron el visto bueno para incluir en la agenda de la Reunión del Conadur dicha presentación.

*Fran*

	<p>Participación en la Cuarta Reunion del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural (Conadur).</p> <p>Participación en la reunion ordinaria de la Mesa Temática de las Mujeres del Gabinete Específico de Desarrollo Social (GEDS).</p>	<p>A manera de informe se realizó la presentación de Avances del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género ante los miembros del Consejo.</p> <p>Se realizó la presentación sobre el informe "Estándares de prevención, atención, protección y reparación digna y transformadora dentro del Sistema de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia de Guatemala". En conjunto con las integrantes de la Mesa, se realizó la alineación de los ejes temáticos de la Agenda con las variables de los estándares, con el objeto de encontrar vacíos en el actuar institucional y realizar las propuestas que correspondan.</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.	Durante el período del presente informe no se agendó una reunión con contenido específico para este ítem.	
c) Orientar técnicamente a las instituciones del sector público y privado sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM.	Participación en la reunión con personal de la Unidad de Género del Ministerio de Economía (Mineco).	Se realizó la revisión de las estructuras presupuestarias para su etiquetado al Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género, derivado de lo cual presentarán por escrito los argumentos y justificación para la vinculación.
d) Orientar a las Unidades de Género durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la PNPDIM.	Durante el período del presente informe no se agendó una reunión con contenido específico para este ítem.	
f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.	En conjunto con el equipo de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas se llevó a cabo la revisión de las áreas que componen el Informe del Primer Semestre 2019 del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.	La revisión se realizó con el objeto de estandarizar el contenido de cada área de desarrollo.

*FRS*

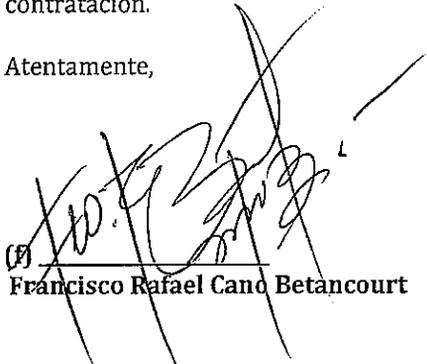
h) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.	Participación en el Proceso de Formación.	Se ha participado en distintas reuniones del Proceso Formativo que se lleva a cabo en las instalaciones de esta Secretaría.
--	---	---

**Limitantes:  
(Factores internos/externo)**

Durante el período reportado, no se encontró limitantes internas o externas para la ejecución de las actividades descritas.

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

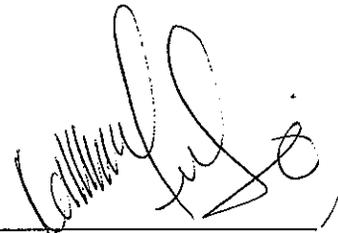
Atentamente,



**Francisco Rafael Cano Betancourt**

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.

Aprobado



 **Licda. Karin Mérida**  
Subdirectora de  
Políticas Públicas  
Secretaría Presidente

**INFORME MENSUAL DE CONTRATO**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		51-029-2019 /
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-958-2019-029 /
<b>Tipo de Servicios:</b>		SERVICIOS PROFESIONALES /
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		<b>Elena Emilse Bolaños Gil /</b>
<b>Plazo de contrato:</b>	Del: 03 de junio de 2019	Al: 31 de diciembre de 2019 /
<b>Período de este Informe:</b>	Del: 01 de septiembre de 2019	Al: 16 de septiembre de 2019 /
<b>Mon to a pagar: Seis mil cuatrocientos quetzales exactos.</b>		Q 6,400.00 /

Señora Subsecretaria Presidencial de la Mujer:

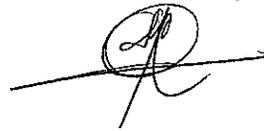
A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
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.	Es prioritario garantizar la integración de los principios de igualdad ante la ley, de equidad entre mujeres y hombres, paridad/alternabilidad e identidad cultural dentro de las estructuras de las instituciones y en los procesos institucionales de diseño, planificación de políticas, planes, programas y estrategias de desarrollo y velar porque la responsabilidad de las cuestiones relacionadas con el avance de las mujeres recaiga en las esferas más altas de Gobierno que sea posible. Cumplido así con lo establecido en la Plataforma por la Acción Mundial, Objetivo Estratégico, Mecanismos, Medida 203, Inciso A. Debe garantizarse la institucionalización y aplicación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y el Plan de Equidad de Oportunidades 2008-2023 en las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de las instituciones del Estado. El Eje	Se evaluaron y analizaron las particularidades políticas del momento, resaltando la existencia de las dificultades que afectan las posibilidades de trabajar en favor de las mujeres guatemaltecas, esto debido a la influencia de un patrón patriarcal histórico que domina imaginarios y prácticas en nuestro país, obstaculizando así considerar una agenda política para mujeres, convirtiéndola entonces en un tema poco importante. En este contexto se considera que Guatemala se encuentra en un momento que podría ser una oportunidad para cumplir con compromisos relativos al Estado, llevando a cabo una práctica real de las instancias políticas que promuevan específicamente una mejor representación y consideración de presupuestos en favor de las mujeres, como lo establece la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém do Pará), en

	<p>de Participación Socio Política establece que se debe garantizar el acceso a oportunidades equitativas y el respeto a las identidades culturales de las mujeres, promoviendo su participación plena y activa en los ámbitos económico, político, social y cultural de la nación.</p> <p>SEPREM juega el rol de ente asesor y coordinador, las entidades responsables son entonces: Organismo Legislativo, Organismo Ejecutivo, Organismo Judicial y Gobiernos Locales, por ello se han operativizado los lineamientos contenidos en el marco de la política nacional y en los compromisos internacionales, y se ha socializado dicho contenido con la institucionalidad a fin de repocisionar los temas y problemáticas y tomar medidas apropiadas para eliminar la discriminación contra la mujer en la vida política y pública del país.</p>	<p>los artículos 5 Toda mujer podrá ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales y contará con la total protección de estos derechos consagrados en los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Los Estados Partes reconocen que la violencia contra la mujer impide y anula el ejercicio de estos derechos. Artículo 6 El derecho de toda Mujer a una vida libre de violencia incluye, entre otros: a) El derecho de la mujer a ser libre de toda forma de discriminación, y b) El derecho de la mujer a ser valorada y educada libre de patrones estereotipados de comportamiento y prácticas sociales y culturales basadas en conceptos de inferioridad o subordinación.</p> <p>Herramientas técnicas y metodológicas actualizadas.</p>
<p>Apoyar en la socialización de diagnósticos participativos sobre casos de violencia política, incluyendo casos de acoso político y administrativo, que enfrentan funcionarias electas y designadas para el período 2016-2020.</p>	<p>Se identificó, analizó y estudió que Guatemala cuenta con un padrón electoral de mujeres equivalente al 54% de la población, aunque lamentablemente todavía se opera a través de prejuicios respecto a lo que la mujer puede o no hacer, limitando así la posibilidad de considerarla como una potencial actora política, en nuestra sociedad se juzga con dureza a las mujeres que intentan romper con el canon establecido mayormente en el ámbito político. Según estudio realizado por el Instituto Holandés para la Democracia Multipartidaria se realizó una investigación referente al Techo de Cristal (Barreras Patriarcales a la Participación Política de las Mujeres en Guatemala) y recomiendan acciones institucionales en favor de las mujeres que serían entonces: A) Fomento de liderazgos y capacidades. Atender el trabajo de mujeres en organizaciones de base, sociales y comunitarias: constituyen un nicho de</p>	<p>El Tribunal Supremo Electoral preparó un mapa de conflictividad electoral para este 2019, el cual coincide con el Plan de Acción para las Elecciones del 2019, del Ministerio Público. Estos datos surgen de los lugares en donde se presentaron hechos de violencia en las elecciones del 2015 por desacuerdo en los resultados finales, fenómeno llamado "turbación de acto eleccionario", según el Código Penal. Según la PNC, los lugares que registraron mayor incidencia de violencia política durante las elecciones del pasado 11 de agosto del año en curso fueron Zacapa, Jalapa, Baja Verapaz, Escuintla, San Marcos, Suchitepéquez, Guatemala, Jutiapa y Chimaltenango. Se tuvo un conteo de votos válidos equivalente a 3,291,913=94.59%, hasta el mes en curso se tiene un total de 99.73% de mesas procesadas quedando pendiente 21,099. Se analizó la importancia de elaborar estudios y sistematizar experiencias sobre las causas y efectos que impiden la</p>

representación no partidaria y en ellos se encuentran mujeres con potenciales de liderazgo. B) Destinar financiamiento para la capacitación y promoción de liderazgos como inversión a largo plazo. C) Trabajo de sensibilización directa con hombres, actores políticos, alcaldes municipales. D) Promoción de más Unidades de Género dentro de las dependencias públicas. Creación de vínculos entre actoras políticas de sociedad civil con funcionarias en puestos de representación. Seprem cuenta con un diagnóstico general sobre las dificultades que enfrentan dichas actoras y se trabaja en base a una ruta, resaltando la importancia de continuar con los procesos de fortalecimiento de capacidades de mujeres políticas, particularmente en los temas conceptuales establecidos en la PNPDIM y PEO 2008-2023.

plena participación socio política de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas, con el objetivo de desarrollar programas de formación en estudios de la mujer para la administración pública, a fin de fomentar el conocimiento de los derechos humanos de las mujeres, promover relaciones no sexistas, el respeto y reconocimiento de la diversidad. 31 diputadas de 160 entrarán al Congreso de la República en la Legislatura 2023-2023, representan el 19.38% del Hemiciclo; la mayoría de las diputadas que fueron electas estaban en la primera o segunda casilla de los listados de candidaturas de los partidos. Las agrupaciones políticas que incluyeron a mujeres en los últimos puestos apenas han logrado mujeres, o se quedan sin representación de diputadas en el Congreso. Por ejemplo, ninguna mujer encabezó los listados en el Partido de Avanzada Nacional (PAN). El partido sólo logró dos diputados para la próxima legislatura: los dos son hombres. El Partido Unionista sólo incluyó a una mujer cabeza de listado, en Petén y a dos en los segundos lugares, en Petén y en Suchitopéquez. En los resultados, logró tres diputados. De nuevo, los tres hombres. Vamos incluyó a mujeres en los primeros lugares del Listado Nacional y del Distrito Central, que fueron las únicas electas. Otros partidos que no contarán con mujeres en su bancada serán Todos —que logró siete diputados, todos hombres—, Partido Humanista —con seis diputados—, Prosperidad Ciudadana —con tres diputados— y URNG —también con tres diputados—. En las bancadas que integrarán el próximo Congreso de la República casi no habrá mujeres. Siete de ellas estarán formadas sólo por hombres: Partido Humanista, PAN, Podemos,



		<p>Prosperidad Ciudadana, Todos, Unionista y URNG. <u>Las bancadas que porcentualmente incluyen más mujeres son MLP, Bien, UCN y Movimiento Semilla.</u></p>
<p>Apoyar en las acciones técnico-administrativas de fortalecimiento en el Subdespacho, 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>Se corrigieron los procesos de gestión administrativa, realizando acciones que permitan cumplir con los objetivos establecidos por la Secretaría. Se gestionaron con prontitud y calidad los procesos de carácter administrativo. Se brindó acompañamiento técnico para dar seguimiento a la participación socio política de las mujeres, fortaleciendo así las oportunidades de dichas actoras y el seguimiento de acuerdos procedentes de reuniones de trabajo para el continuo abordaje del eje 11 de la PNPDIM.</p>	<p>Fueron realizadas y concluidas las actividades técnico-administrativas del mes.</p>
<p>Revisar que la información que se traslada al Subdespacho 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>Detección de problemas en el área a cargo y solución inmediata previo a sustentación ante el Despacho de Subsecretaría. Verificación del ejercicio sobre el control interno. Revisión y análisis de los procesos administrativos institucionales.</p>	<p>Se concluyó con el análisis, revisión, corrección y validación de documentos administrativos y técnicos que ingresan al Despacho de la Subsecretaría.</p>
<p>Otras que le sean asignadas en el marco del objeto de estos Términos de Referencia.</p>	<p>Durante el presente mes se llevaron a cabo las reuniones siguientes: 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. Mesa de Violencia Sexual. Comisión de Análisis de Presupuesto y Política Fiscal. Asistencia a reunión Redes DMM Guatemala. Estrategia para el abordaje del Acoso Sexual. Asamblea General ONAM. Acompañamiento en reuniones de reestructuración de presupuesto y POA 2019.</p>	<p>Participación en los comités y comisiones delegados por Jefe Inmediato Superior.  Preparación y presentación de los informes sobre actividades desarrolladas, con la oportuna periodicidad requerida.  Recomendación de acciones que deben adoptarse para el logro de los objetivos y metas propuestas.</p>

## Limitantes:

(Factores internos/externo)

**Interno:** Contar con disponibilidad presupuestaria para organizar talleres, eventos y sensibilizaciones dirigidas a mujeres activas en los ámbitos económico, político, académico y cultural.

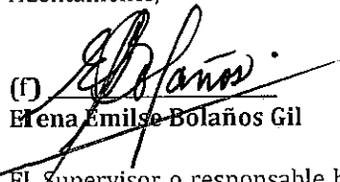
**Externo:** Es prioritario mencionar que debe vincularse a las actoras estratégicas y empoderarlas en torno a la problemática, para lograr procesos de diálogo entre los grupos, y conseguir que las instituciones participantes den continuidad a las acciones en el tiempo, buscando mecanismos de coordinación interinstitucional con el fin de capacitar a las mujeres en temas políticos y de participación para el fortalecimiento en la ejecución de éstas.

Debe analizarse específicamente el tema mujeres, en cuanto a intensidad de pobreza en Guatemala, ya que 50% de la población guatemalteca es pobre multidimensionalmente y pobre por pobreza monetaria, pero según umbrales de privación no existe un indicador que revele a detalle la situación de las mujeres guatemaltecas, lo cual sería útil para trabajar en intervenciones focalizadas que apunten a disminuir la pobreza.

**Medios de Verificación:** Eventos realizados por el Despacho de la Subsecretaría.  
Delegaciones giradas por el Despacho Superior.

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

Atentamente,

(f)   
Elena Emilse Bolaños Gil

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.

  
Aprobado  
Miriam Patricia Castro Córdón de Campos  
Subsecretaria Presidencial de la Mujer

## INFORME FINAL CONTRATO 029

### DATOS GENERALES:

<b>No. CONTRATO</b>	51-029-2019	
<b>No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:</b>	AC-958-2019-029	
<b>NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:</b>	ELENA EMILSE BOLAÑOS GIL	
<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	DEL: 03 de junio de 2019	AL: 31 de diciembre de 2019
<b>PERIODO DE ESTE INFORME</b>	DEL: 03 de junio de 2019	AL: 16 de septiembre de 2019
	<i>MES</i>	<i>PAGO RECIBIDO</i>
	JUNIO 2019	Q 11,200.00
	JULIO 2019	Q 12,000.00
	AGOSTO 2019	Q 12,000.00
	SEPTIEMBRE 2019	Q 6,400.00
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b> Cuarenta y un mil seiscientos quetzales exactos.	<b>TOTALES</b>	Q 41,600.00

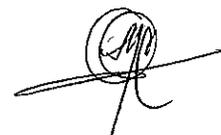
### INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
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.	Se socializaron efectivamente los procesos de participación y acción política de las mujeres enmarcados institucionalmente como mecanismos generales, por medio de los cuales se busca la aplicación de medidas que permitan a las mujeres alcanzar el desarrollo integral y efectivo.  Herramientas técnicas y metodológicas actualizadas.
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 período 2016-2020.	Elaborado y socializado, contenido compromisos nacionales e internacionales en el tema de participación ciudadana y su vinculación con PNPDIM, con mujeres de partidos políticos y mujeres de sociedad civil, durante el año 2019. Las actividades realizadas en este contexto demostraron que existe un total de empadronados de 8,149,783 personas,

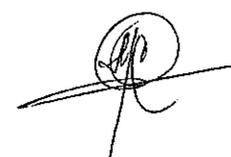
representados 4,386,508 mujeres equivalente al 54% y 3,763,285 hombres equivalente al 46% de la población en general. El rango de empadronados oscila 18-25 años, además resalta la implementación del voto en el extranjero específicamente en EE. UU. teniendo acceso sobre este proceso los estados de Houston, New York, Los Ángeles y Maryland. Prevalece la participación de mayor número de hombres respecto a mujeres, ya que existen 24 binomios presidenciales, 02 candidatas presidenciales mujeres siendo una de ellas indígena, y dos candidatas vicepresidenciales, estos datos muestran la necesidad de impulsar procesos de empoderamiento y capacitación política, dirigida a las mujeres con el fin de que ejerzan liderazgo y sepan cómo lograr una sociedad más participativa y equitativa. En Guatemala al igual que en otros países, es innegable el carácter protagónico de lideresa que tiene la mujer, pues defiende no sólo su entorno e identidad sino sus derechos y cumple con sus obligaciones en los diferentes roles dentro y fuera del hogar. Como Secretaría Presidencial de la Mujer, es prioritario promover y dar seguimiento a políticas, planes y proyectos dirigidos a la mujer de acuerdo con las herramientas institucionales, para dar cumplimiento a la agenda estratégica fueron concluidas todas las actividades en diferentes espacios.

Avances: 1. Junto al FGMPP se elaboró un informe que será presentado en el XVIII Encuentro Regional de Mujeres de Partidos Políticos "Por la Paz, La Democracia, El Desarrollo, La Seguridad y El Fortalecimiento de la Familia" donde se espera la participación de mujeres de partidos políticos, legisladoras, funcionarias de los gobiernos de la región, representantes de organismos internacionales, entre otras, se llevó a cabo el 27 de agosto de 2019 en Managua, Nicaragua.

2. Los resultados de la segunda vuelta destacan la elección de 5 alcaldes hombres, estando ubicados en Iztapa, Escuintla; Tajumulco, San Marcos; Esquipulas Palo Gordo, San Marcos; San Antonio Ilotenango, Quiché; San Jorge, Zacapa, demostrando que el número de mujeres en



	<p>cargos públicos es todavía un proceso en donde se observa marginación y múltiples barreras simbólicas intangibles que limitan la plena representación de las mujeres, situación que es producto de un sistema patriarcal.</p>
<p>Apoyar en las acciones técnico-administrativas de fortalecimiento en el Subdespacho, 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>Se gestionaron oportunamente y con calidad los procesos de carácter técnico/ administrativos.</p> <p>Se brindó asesoría técnica para el seguimiento de acuerdos emanados de reuniones de trabajo para el continuo abordaje del eje 11 de la PNPDIM. Se analizó, estructuro y concluyó una ruta para abordar acciones en el ámbito de competencia, tendientes a mostrar datos y realidades en cuanto a participación socio política.</p> <p>Avances: 1. Junto al FGMPP se elaboró un informe que será presentado en el XVIII Encuentro Regional de Mujeres de Partidos Políticos "Por la Paz, La Democracia, El Desarrollo, La Seguridad y El Fortalecimiento de la Familia" donde se espera la participación de mujeres de partidos políticos, legisladoras, funcionarias de los gobiernos de la región, representantes de organismos internacionales, entre otras, se llevó a cabo el 27 de agosto de 2019 en Managua, Nicaragua.</p> <p>Se estableció un espacio de coordinación que será puente para diferentes pensamientos y posicionamientos, en la búsqueda de construcciones y coordinaciones en favor de la ciudadanía de las guatemaltecas con Foro Guatemalteco de Mujeres de Partidos Políticos y Parlamento Centroamericano.</p>
<p>Revisar que la información que se traslada al Subdespacho 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>Se detectaron situaciones/problemas causados o previsibles en el área a cargo y se solucionaron previo a sustentación ante el Despacho de Subsecretaría.</p> <p>Se verificó el ejercicio del control interno.</p> <p>Se revisaron, analizaron y evaluaron los procesos administrativos de la institución.</p> <p>Fueron priorizadas y gestionadas las tareas brindando información oportuna y precisa.</p>



EB  
10/5

Otras que le sean asignadas en el marco del objeto de estos Términos de Referencia.

Participación en los comités y comisiones delegados por Jefe Inmediato Superior.

Preparación y presentación de los informes sobre actividades desarrolladas, con la oportuna periodicidad requerida.

Recomendación de acciones que deben adoptarse para el logro de los objetivos y metas propuestas.

Apoyo y gestión para la impresión de la Normativa Interna del Foro Guatemalteco de Mujeres de Partidos Políticos -FGMPP- y organización, promoción y cumplimiento a compromisos por medio del evento insterinsitucional con el Parlamento Centroamericano, INCIDE, FGMPP y SEPREM a realizarse el 19 de junio del año en curso, ruta y avance concluido.

Participación, asesoría y 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.

Mesa de Violencia Sexual.

Comisión de Análisis de Presupuesto y Política Fiscal.

Asistencia a reunión Redes DMM Guatemala.

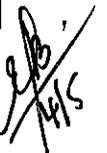
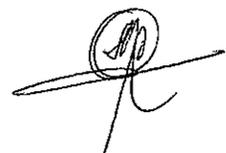
Estrategia para el abordaje del Acoso Sexual.

Asamblea General ONAM.

Comité de Desarrollo Económico y Social de Guatemala.

Participación en la Comisión Interamericana de Mujeres -CIM- Trigésima Asamblea de Delegadas, realizada en Santo Domingo, República Dominicana el 7-8 de mayo de 2019, respecto a la igualdad y autonomía en el ejercicio de los derechos políticos de las mujeres: El desafío de la violencia contra las mujeres en la vida política.

"Liderazgo de las Mujeres en las Américas: Pasos a Seguir"-Task Force On Women's Leadership Inter American.



**Limitantes:**  
(Factores internos/externo)

**Interno:**

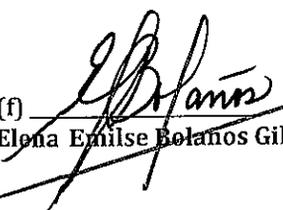
Contar con mayor disponibilidad presupuestaria para organizar talleres, eventos y sensibilizaciones dirigidas a mujeres activas en los ámbitos económico, político, académico y cultural. Para promover una mejor comprensión, desarrollo y compartir conocimiento sobre cómo el liderazgo de las mujeres puede impactar poderosamente nuestro país.

**Externo:** Empoderar a las mujeres sobre la importancia de enfocarse en el auto liderazgo para crecer como mujer, como persona y como lideresa.

**Medios de Verificación:** Eventos realizados por el Despacho de la Subsecretaría.  
Delegaciones giradas por el Despacho Superior.

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

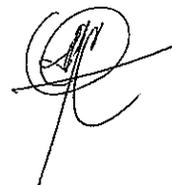
Atentamente,

(f)   
Elena Emilse Bolaños Gil

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.

Aprobado \_\_\_\_\_

  
Miriam Patricia Castro Córdon de Camposeco  
Subsecretaria Presidencial de la Mujer



### INFORME MENSUAL DE CONTRATO

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		52-029-2019
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-990-2019-029
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Profesionales
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Mercedes Pérez Güigüi
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del:</b> 20 de junio 2019	<b>Al:</b> 31 de diciembre 2019
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del:</b> 01 de septiembre 2019	<b>Al:</b> 30 de septiembre 2019
<b>Monto a pagar: Siete mil Quetzales exactos (Q7,000.00)</b>		

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

<b>Descripción de actividades según TDR</b>	<b>Informe de actividades realizadas</b>	<b>Avance</b>
<b>Apoyar al Despacho Superior en las acciones administrativas de fortalecimiento institucional</b>	<p>Se realizó la revisión y el análisis de la propuesta "Mejoras al clima organizacional de la Secretaría Presidencial de la Mujer".</p> <p>Se dio seguimiento a la propuesta de modificación y actualización del sistema interno de correspondencia (específicamente para documentos de firma de la autoridad superior), se revisaron los avances y se solicitaron modificaciones al mismo.</p>	<p>Se emitieron las observaciones y comentarios para su incorporación y correcciones</p> <p>Sistema en modificación</p>
<b>Verificar que la información que se traslada al Despacho Superior sea pertinente y cuente con las reglas generales de redacción y estilo</b>	<p>Se revisó toda la documentación ingresada al Despacho Superior, como Planes de Trabajo de las distintas Direcciones, Liquidaciones de eventos, oficios dirigidos a entidades públicas y privadas, respuestas de los análisis de las estructuras presupuestarias, informes al Congreso de la República de Guatemala, Contrato de arrendamiento, oficios circulares, convocatorias, solicitudes internas y</p>	<p>Documentación de carácter técnico y administrativo revisada y corregida, previa a firma de la autoridad superior</p>

	externas, entre otras, previo a la firma de la autoridad superior	
<b>Apoyar la logística de espacios de interlocución que le corresponden al Despacho Superior</b>	<p>Se brindó apoyo, en la logística para la realización de la reunión de la Mesa Temática de Mujeres del Gabinete Específico de Desarrollo Social correspondiente al mes de septiembre, según plan de trabajo</p> <p>Se coordinó la presentación del Resumen del Informe del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género, ejercicio fiscal 2018, en la reunión Preparatoria y última reunión Ordinaria del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural -CONADUR-.</p>	<p>Se realizó la reunión de la Mesa Temática de Mujeres del Gabinete Específico de Desarrollo Social, correspondiente al mes de septiembre</p> <p>Se presentó a los miembros del CONADUR, el Resumen del Informe del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género, ejercicio fiscal 2018.</p>
<b>Acompañar y tomar minutas para el registro y sistematización de acuerdos de los espacios de interlocución que le corresponden al Despacho Superior</b>	<p>Se brindó acompañamiento técnico en la reunión del Comité Administrativo Financiero -CAF- y seguimiento de acuerdos y compromisos.</p> <p>Se brindó acompañamiento técnico en la reunión de la Mesa Temática de Mujeres del GEDS, correspondiente al mes de septiembre y se dio seguimiento a los acuerdos y compromisos</p> <p>Se brindó acompañamiento técnico en las reuniones de coordinación interna institucional, para la toma y registro de acuerdos y compromisos de las distintas Direcciones.</p>	<p>Se realizó la reunión del CAF</p> <p>Se dio seguimiento a los acuerdos y compromisos de la Mesa Temática de Mujeres del GEDS</p> <p>Se realizaron reuniones de coordinación interna, solicitadas por la autoridad superior</p>
<b>Otras que le sean asignadas en el marco del objeto de estos términos de referencia</b>	Se brindó asesoría y acompañamiento técnico en la elaboración del Informe Institucional de Gobierno 2019 de la Secretaría Presidencial de la Mujer	Se entregó el Informe Institucional de Gobierno a la Secretaría de Planeación y Programación de la Presidencia.

	<p>Se brindó asesoría y acompañamiento técnico en la elaboración del informe de Transición de Gobierno 2019-2020, 2ª. Parte, solicitado por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia</p> <p>Se dio seguimiento a las instituciones pendientes de entrega de dictámenes jurídicos de los Ministerios y Secretarías del Ejecutivo, en relación a la reforma al Acuerdo Gubernativo 260-2013</p> <p>Se han realizado reuniones de coordinación sobre las actividades que se llevarán a cabo en los 16 días de activismo en el marco del 25 de Noviembre "Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer"</p> <p>Se revisó la Agenda de Empoderamiento Económico de las Mujeres para su publicación</p> <p>Coordinar la representación de la Secretaría Presidencial de la Mujer en espacios nacionales e internacionales</p> <p>Se brindó acompañamiento técnico en espacios de participación que le corresponden a la Seprem</p>	<p>Se entregó el infome de Transición de Gobierno 2019-2020, 2ª. Parte a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia</p> <p>Se solicitó a las instituciones los dictámenes pendientes</p> <p>Agenda de los 16 días de activismo en construcción</p> <p>Se aprobó la Agenda de Empoderamiento Económico de las Mujeres, por la autoridad superior</p> <p>Se coordinó con el personal de las distintas direcciones de la Secretaría, para dar cumplimiento al mandato de la Seprem en relación a la asesoría y acompañamiento técnico</p> <p>Se atendieron convocatorias de distintas instituciones donde la Seprem tiene participación y/o representación</p>
--	--	--

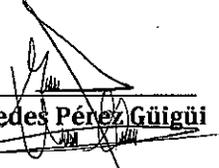
**Limitantes:**

- No se presentaron limitantes para la realización de las actividades descritas en el presente informe.

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

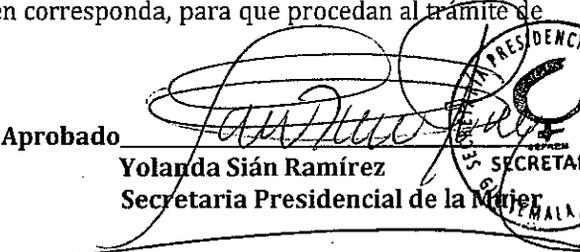
Atentamente,

(f)

  
**Mercedes Pérez Güigüi**

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.

Aprobado

  
**Yolanda Sián Ramírez**

**Secretaria Presidencial de la Mujer**



### INFORME MENSUAL DE CONTRATO

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		53-029-2019 ✓
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-1156-2019-029 ✓
<b>Tipo de Servicios:</b>		Profesionales
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Jacqueline Guissella Martínez García ✓
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del:</b> 17 de julio 2019	<b>Al:</b> 31 de diciembre de 2019 ✓
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del:</b> 1 de septiembre 2019	<b>Al:</b> 30 de septiembre de 2019 ✓
<b>Monto a pagar:</b> Doce mil quetzales.		Q 12,000.00 ✓

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a. Identificar los compromisos e instrumentos que el país ha asumido relacionados con el control de convencionalidad	NO SE REALIZÓ	
b. Analizar el marco jurídico nacional e internacional y el marco político vinculado al control de convencionalidad en materia de derechos humanos de las mujeres desde un enfoque de interseccionalidad.	<p><b>1. Tablero de control de Convencionalidad.</b> Su elaboración consiste en 3 fases (Coordinaciones, recolección y elaboración del instrumento.</p> <p><b>Primera fase:</b> en el mes de septiembre se realizaron coordinaciones y reuniones internas para determinar el contenido y alcance del tablero de control de convencionalidad.</p>	<b>Primera fase concluída</b>
c. Identificar vacíos, duplicidades y contraposiciones existentes en el marco jurídico y de política pública	NO SE REALIZÓ	

<p>relacionado con el Control de Convencionalidad.</p>		
<p>d. Llevar a cabo reuniones y talleres de trabajo con las instancias vinculadas con la temática a nivel central y territorial</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participación en una reunión mensual en donde se socializó la legislación laboral y de seguridad social de las mujeres trabajadoras de máquina y de otros ámbitos laborales, convocada por la Sección Mujer Trabajadora del Ministerio de Trabajo y Previsión del Ministerio de Trabajo y Previsión Social</li> <li>2. Seguimiento a la política de <b><i>"Reparación Digna y Transformadora para casos de Violencia Sexual, Embarazo Forzado y Maternidad Forzada de Niñas y Adolescentes menores de 14 años"</i></b>, a través de la participación en dos reuniones de trabajo y análisis de viabilidad e incorporación de las observaciones formuladas por Segeplan a la propuesta de Política en mención. Las reuniones fueron convocadas por el Tercer Viceministerio del Ministerio de Gobernación, en donde Seprem da acompañamiento y asesoramiento.</li> </ol>	<p><b>Culminado</b></p> <p><b>Culminado</b></p>
<p>e. Elaborar las herramientas técnicas y metodológicas para la implementación del control de convencionalidad, según lineamientos de planificación y presupuesto del país</p>	<p>Apoyo en la implementación de la <i>"Estrategia de Seguimiento a la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer"</i>, realizando las actividades siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de instrumento en donde se vinculan los 6 ejes prioritarios de la PNPDIM con las Recomendaciones Generales del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer y, con los artículos de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.</li> </ol>	<p><b>Culminado</b></p> <p>Se trasladó el instrumento a la Directora Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres de Seprem.</p>

	<p>2. Llenado de instrumento elaborado por Seprem en donde se identifican las instituciones públicas vinculadas con el cumplimiento de todas las recomendaciones sobre el Octavo y Noveno informe periódico de Guatemala realizadas por el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer.</p>	<p><b>Culminado</b> Se trasladó el instrumento a la Directora Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres de Seprem.</p>
<p>f. Realizar insumos para la conformación de informes periódicos de avance para ser presentados ante comités internacionales en Derechos de las Mujeres</p>	<p>Apoyo en la elaboración del Informe Preliminar de Cedaw que tiene las 4 recomendaciones del Comité a presentarse en noviembre del presente año. Todas las actividades que a continuación se describen están relacionadas con la armonización entre el Informe sobre Derechos Económicos, Sociales y Culturales y el Informe de Cedaw:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis e identificación de las observaciones finales sobre el tercer informe periódico de Guatemala elaborado por el Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales-DESC vinculados con las Observaciones Finales sobre los informes periódicos Octavo y Noveno Combinados de Guatemala elaborado por el Comité para la Eliminación de Discriminación contra la Mujer .</li> <li>2. Identificar las instituciones públicas para el cumplimiento de tercer informe periódico del DESC y el informe de Cedaw.</li> </ol>	<p><b>Ambos culminados</b> Los instrumentos se trasladaron a la Directora Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres de Seprem.</p>
<p>g. Llevar a cabo reuniones y talleres de trabajo con las instancias vinculadas con la temática a nivel central para recopilación de insumos sobre el avance en la</p>	<p>Apoyo en la implementación del Mecanismo Intersectorial de la <i>"Estrategia de Seguimiento a la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer"</i> dando seguimiento a acciones del segundo taller del Mecanismo Intersectorial de Seguimiento a la CEDAW llevado a cabo el 11 de septiembre de 2019 en el Hotel Royal</p>	

<p>implementación de Convenios y Tratados Internacionales</p>	<p>Palace, realizando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Elaboración de plan de trabajo</li> <li>b. Elaboración de agenda</li> <li>c. Elaboración de cronograma de trabajo para 2019 y 2020</li> <li>d. Participación en el taller</li> <li>e. Elaboración de memoria del taller</li> </ul>	<p><b>Culminado</b></p> <p><b>Culminado</b></p> <p><b>Culminado</b></p> <p><b>Culminado</b></p> <p><b>Culminado</b></p>
<p>h. Otras que le sean requeridos en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Participación en 4 sesiones presenciales de medio día en el diplomado sobre Convenios y Tratados Internacionales impartido por COPREDEH, los días 05, 12, 19, 26 de septiembre de 2019.</li> <li>2. Sistematización del ejercicio de la Lotería de las Recomendaciones realizado en el Taller "<i>Recomendaciones Generales en el Marco de los Seis Ejes Priorizados</i>" facilitado por la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres de Seprem.</li> <li>3. Participación en el Taller sobre Acoso Sexual facilitado por la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres en Seprem.</li> <li>4. Análisis, propuesta de recolección de información, requerimiento y seguimiento de solicitud de información y, llenado de la matriz de requerimiento de información para el Plan de Acción y Articulación de la Política Pública de Protección Integral, información requerida por la Comisión Nacional de la Niñez y Adolescencia.</li> </ul>	<p><b>Culminado</b></p> <p><b>Culminado</b></p> <p><b>Culminado</b></p> <p><b>Culminado</b></p> <p>Se lleno y trasladó Matriz a la Directora Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres de Seprem.</p>

**Limitantes:**

No se encontraron.

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

Atentamente,

(f)

**Jacqueline Guissella Martínez García**

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.

Aprobado

**Brenda Alejandra González Godoy**

**Directora Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres**



### INFORME MENSUAL DE CONTRATO

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		54-029-2019	/
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-1156-2019-029	/
<b>Tipo de Servicios:</b>		TÉCNICOS	/
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		JUDITH ARACELY GONZALEZ ORIANO	/
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del: 17/07/2019</b>	<b>Al: 31/12/2019</b>	/
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del: 01/09/2019</b>	<b>Al: 30/09/2019</b>	/
<b>Monto a pagar: Q10,000.00</b>		Diez mil quetzales con 00/100 ctvs /	

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
<p>A) Identificar, sistematizar y actualizar los compromisos e instrumentos internacionales que el país ha asumido en materia de una vida libre de violencia y discriminación contra las mujeres.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Actualización Diagnóstico Institucional para el Control de Convencionalidad del Organismo Judicial alineado con la estrategia de implementación de CEDAW. (Fases: 16)</li>   <li>2) Revisión y actualización Guía para la utilización del Lenguaje Inclusivo y Pertinente con el objeto de contribuir a modificar prácticas institucionales que desde el lenguaje son discriminatorias y sustentan la exclusión social en sus diversas formas. (Fases: 3)</li>   <li>3) Sistematizar y actualizar segundo Informe cuatrimestral Mimpaz (mayo-agosto 2019).</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>En proceso.</b></p> <p>Revisión de la fase 6,7,8 y 9 por parte de la Directora Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres.</p> <p>Retroalimentación de la información con la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género del Organismo Judicial, particularmente sobre el clasificador presupuestario.</p> <p style="text-align: center;"><b>Finalizada.</b></p> <p>Entregado, en proceso de revisión y pendiente aprobación final de Directora Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres para envío al Despacho para su publicación. Se incorporó Tabulación para la Guía del Lenguaje incluyente.</p> <p style="text-align: center;"><b>En proceso.</b></p> <p>Se encuentra en proceso de recolección y sistematización de insumos proporcionados por cada una de las 14 instituciones integrantes de la Mimpaz, así como la segregación de datos por etnia, discapacidad, otros.</p>

	<p>4) Sistematización de minutas y asistencia técnica para Mimpaz vinculada en la hoja de ruta del Plan de Acción Nacional PAN1325.</p> <p>5) Revisión y actualización de la Guía Orientadora interinstitucional para el abordaje integral del acoso sexual en el ámbito laboral en las instituciones del Estado, a cargo de Seprem con el acompañamiento técnico de ONU Mujeres Guatemala.</p>	<p><b>Finalizada.</b></p> <p><b>En proceso</b> Entregada a la Directora en Derechos Humanos de las Mujeres para su revisión y aprobación</p>
<p>B) Identificar vacíos y contraposiciones existentes en el marco jurídico y de política pública relacionado con el acceso de las mujeres a la justicia desde el control de convencionalidad y el enfoque interseccional.</p>	<p>1) Análisis Jurídico del Acuerdo interno 004-2014 y nuevo ROI 169-2018 en el marco de los compromisos asumidos en la Mimpaz, en cumplimiento con uno de los productos de la hoja de ruta es la revisión de los reglamentos desde un enfoque de género y derechos humanos. (Fases: 6)</p> <p>3) Revisión y análisis socio-jurídico sobre el Protocolo para el Abordaje Integral del Acoso Sexual en el Ámbito Laboral y su implementación en la institución. (Fases: 3)</p> <p>4) Revisión y análisis sobre el Convenio No. 190 de la OIT sobre eliminación de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo.</p>	<p><b>En proceso.</b> Entregada para revisión de la Directora Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres (Fase 3 y 4) sobre Interseccionalidad jurídica.</p> <p><b>Finalizado.</b> Pendiente aprobación de la Directora Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres para envío del Despacho.</p> <p><b>Finalizada.</b></p>
<p>C) Elaborar un mapeo de los principales mecanismos de coordinación interinstitucional en el país para el acceso de las mujeres a la justicia y rutas de atención para mujeres víctimas de violencia.</p>		

<p>D) Desarrollar instrumentos para el fortalecimiento de la aplicación de los marcos normativos y de política pública vinculado con los Derechos Humanos de las Mujeres, especialmente con el acceso de las mujeres a la justicia desde los estándares internacionales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Contrucción de plantillas informativas sobre la Resolución 1325 del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas y la Convención 190 de la OIT sobre la eliminación de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo.</li> <li>2) Actualización de Matriz de vaciado para Mimpaz para medir, evaluar monitorear la ejecución PAN 1325.</li> <li>3) Construcción de Hoja de Ruta sobre el diagnóstico institucional del Organismo Judicial en el marco de la socialización de la "Estrategia de Seguimiento de la CEDAW" y su implementación en el OJ vinculada al control de convencionalidad estableciendo 5 fases de intervención, bajo los seis factores de la garantía del acceso a la justicia: justiciabilidad, accesibilidad, calidad, disponibilidad, rendición de cuentas y provisión de recursos a víctimas.</li> <li>2) Construcción de TABLOIDE para metalineación de instrumentos internacionales con los 5 ejes de la Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres: Convención CEDAW, sus recomendaciones Generales principalmente la No. 33 sobre acceso a la justicia; y 8vo y 9no informe CEDAW.</li> <li>3) Revisión final de la propuesta diagramada por Comunicación Social sobre la Guía informativa de la Resolución 1325 y resoluciones conexas del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas y su implementación en Guatemala.</li> </ol>	<p><b>Finalizada.</b></p> <p><b>En proceso.</b> Incorporación de nuevos comandos de recolección de datos en los 5 pilares de trabajo del PAN1325 y diagramas de Gantt.</p> <p><b>Finalizada.</b></p> <p><b>Finalizada.</b></p> <p><b>Finalizada.</b></p>
--	---	--



	<p>c. Relatoría de la Violencia contra la Mujer –VCM-.</p> <p>d. Exposición sobre la Resolución 1325 y resoluciones conexas del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas y el Plan de Acción Nacional con sus 5 pilares junto a Mimpaz.</p> <p>Lugar: K’uljay (Casa de Encuentros) km.15 Carretera Roosevelt 13-70 pasaje visitación zona 7 de mixco  Fecha: 09,10 y11/septiembre/2019  Hora: todo el día</p>	
<p>F) Otros que le sean requeridos en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<p>1) TALLER interno SEPREM / Procesos de formación.  Apoyo y participación en la realización del Taller dirigido al personal interno de SEPREM en el marco de los Procesos Formativos iniciados por Despacho Superior en el marco del Acoso sexual.  Cantidad: 82 personas  Lugar: Oficinas SEPREM  Fecha: Viernes 06/septiembre/2019  Hora: 08:00 a 12:00 hrs</p> <p>2) Elaboración de Informe Mujer, Niña y VIH y Sida: Sistematizar información institucional e interinstitucional, sobre la aplicación de las Resoluciones 60/2 y 62/2 de la Comisión Jurídica y Social de la Mujer tituladas "La Mujer, la niña y el VIH y sida" para presentar progresos realizados en la institucionalidad pública para ser enviados a la Sede de ONU Mujeres en Nueva York Revisión del informe preliminar sobre Violencia Obstétrica.</p> <p>3) Propuesta de Mini sistema de archivo de la Dirección Jurídica para el resguardo y protección de los documentos emitidos en la Dirección, con el programa Bitrix24.</p> <p>5) Elaboración de material de apoyo de mediación infográfico para procesos de formación y capacitación a cargo de la Dirección Jurídica en derechos humanos de las mujeres, en formato</p>	<p><b>Impartido.</b></p> <p><b>Realizado.</b></p> <p><b>Presentado.</b></p> <p><b>Elaborado.</b></p>

power point sobre la importancia del Acoso Sexual y Acoso Laboral en el ámbito del trabajo en la institucionalidad pública utilizada en Mimpaz.

6) Elaboración de material de apoyo de mediación infográfico para procesos de formación y capacitación a cargo de la Dirección Jurídica en derechos humanos de las mujeres, en formato power point sobre el Acoso sexual, utilizada en el Taller interno en Seprem.

**Elaborado.**

7) Elaboración de presentación en power point Elaboración de material de apoyo de mediación infográfico para procesos de formación y capacitación a cargo de la Dirección Jurídica en derechos humanos de las mujeres, en formato power point sobre Convención Belén Do Pará utilizada en el Taller con ONAM y el IDHUSAC.

**Elaborado.**

8) Elaboración de material de apoyo de mediación infográfico para procesos de formación y capacitación a cargo de la Dirección Jurídica en derechos humanos de las mujeres, en formato power point sobre Ley de Femicidio y órganos jurisdiccionales utilizada en el Taller con ONAM y el IDHUSAC.

**Elaborado.**

9) Elaboración de material de apoyo de mediación infográfico para procesos de formación y capacitación a cargo de la Dirección Jurídica en derechos humanos de las mujeres, en formato power point sobre recomendaciones generales de la CEDAW principalmente la No.33 sobre acceso a la justicia, así como un TIMELINE sobre la institucionalización de los ddhh de las mujeres para sensibilización y concientización de la progresividad y celeridad de los mismos en el sistema de justicia

**Elaborado.**

	<p>utilizada en el Taller con el Organismo Judicial para la socialización del diagnóstico institucional y la implementación de la estrategia CEDAW.</p> <p>10) Elaboración de material de apoyo de mediación infográfico para procesos de formación y capacitación a cargo de la Dirección Jurídica en derechos humanos de las mujeres, en formato power point utilizadas en la reunión con Delegadas Departamentales con los siguientes temas:</p> <p>(Material 1) Convención Belén Do Pará, construcción de TIMELINE con los instrumentos internacionales.</p> <p>(Material 2) Mecanismos de implementación de la Convención Belén Do Pará a nivel regional MESECVI.</p> <p>(Material 3) Resoluciones 1325 y resoluciones conexas del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas para cumplimiento del Plan de Acción Nacional PAN1325 con sus 5 pilares.</p> <p>(Material 4) Relatoría sobre Violencia contra la mujer, causas y consecuencias.</p>	<p><b>Elaborado.</b></p> <p><b>Elaborado.</b></p> <p><b>Elaborado.</b></p> <p><b>Elaborado.</b></p> <p><b>Elaborado.</b></p>
--	---	--

**Limitantes:**  
**(Factores internos/externo)**

No se encontró.

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

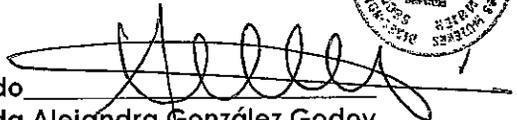
Atentamente,



**(f) JUDITH ARACELY GONZALEZ ORIANO**  
**Nombre del (la) contratado/a**

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.



Aprobado   
**Brenda Alejandra González Godoy**  
**Directora Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres**

**INFORME MENSUAL DE CONTRATO**

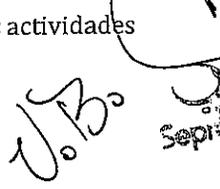
<b>No. Contrato Administrativo:</b>		55-029-2019	✓
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-1218-2019-029	✓
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos	✓
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Gustavo Giovanni Alburez Ordoñez	
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del: 01/08/2019</b>	<b>Al: 31/12/2019</b>	✓
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del: 01/09/2019</b>	<b>Al: 30/09/2019</b>	✓
<b>Monto a pagar: Q. 5,950.00</b>		Cinco mil novecientos cincuenta quetzales exactos	✓

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Apoyar en la conducción de vehículos oficiales para el traslado de personal técnico a las actividades en las que por razón de sus tareas deban participar	Traslado a zonas 1, 2, 9, 10, 13, 18, San Lucas, Sacatepeques, Escuintla, Escuintla.	Actividad Realizada
b) Reportar de manera inmediata, cualquier daño o desperfecto que sea detectado a los vehículos	Revisión semanal de los niveles de aceite, agua, presión de aire en las llantas y control de servicios de motor.	Actividad Realizada
c) Apoyar con la entrega y recepción de correspondencia de carácter oficial y urgente que le sea solicitada	Se trasladó documentación de carácter oficial y urgente a diferentes zonas.	Actividad Realizada
d) Dar apoyo en el mantenimiento y funcionamiento de los vehículos que le sean asignados	Revisión de nivel de aceite, hidráulico, líquido de frenos, agua, calibración de llantas y limpieza del vehículo asignado por la institución	Actividad Realizada
e) Apoyar cuando sea necesario, con el traslado de funcionarios nacionales o extranjeros que visiten la Secretaría Presidencial de la Mujer	Durante el mes de Septiembre no hubo visita de funcionarios nacionales o extranjeros que necesitaran traslado a SEPREM	No Programada
f) Otras que le sean solicitadas por el director de la Dirección Administrativa	Revisión de bitácoras, revisión de funcionamiento del vehículo, seguimiento de la documentación para el abastecimiento de combustible.	Actividad Realizada

**Limitantes:** No se identificaron limitantes en el desarrollo de las actividades

  
 Syda Aída Lugo Vásquez  
 Subdirectora Administrativa  
 Seprem Secretaría Presidencial de la Mujer

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

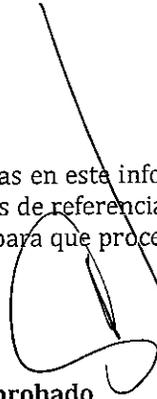
Atentamente,



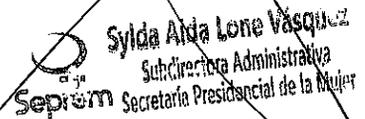
(f)  
**Gustavo Giovanni Alburez Ordoñez**

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.

Aprobado



**Licda. Sylda Aída Lone Vásquez**  
**Sub-Directora Administrativa**



**Sylda Aída Lone Vásquez**  
**Sub-Directora Administrativa**  
**Secretaría Presidencial de la Mujer**  
**Seprem**

**INFORME MENSUAL DE CONTRATO**

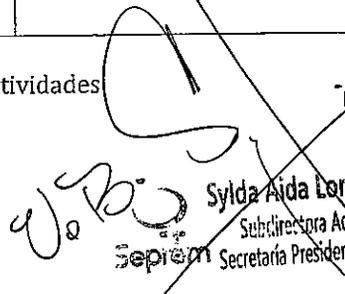
<b>No. Contrato Administrativo:</b>		56-029-2019
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-1218-2019-029
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Carlos Arturo De Paz Montalván
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del: 01/08/2019</b>	<b>Al: 31/12/2019</b>
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del: 01/09/2019</b>	<b>Al: 30/09/2019</b>
<b>Monto a pagar: Q. 5,950.00</b>		Cinco mil novecientos cincuenta quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

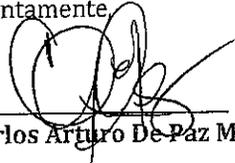
<b>Descripción de actividades según TDR</b>	<b>Informe de actividades realizadas</b>	<b>Avance</b>
a) Apoyar en la conducción de vehículos oficiales para el traslado de personal técnico a las actividades en las que por razón de sus tareas deban participar	Traslado a zonas 1, 2, 9, 10, 13 y comision al interior a los departamentos de Solola, Totonicapan, Quetzaltenango, San Marcos, Retalhuleu, Suchitepequez.	Actividad Realizada
b) Reportar de manera inmediata, cualquier daño o desperfecto que sea detectado a los vehículos	Revisión semanal de los niveles de aceite, agua, presión de aire en las llantas y control de servicios de motor.	Actividad Realizada
c) Apoyar con la entrega y recepción de correspondencia de carácter oficial y urgente que le sea solicitada	Se trasladó documentación de carácter oficial y urgente a diferentes zonas.	Actividad Realizada
d) Dar apoyo en el mantenimiento y funcionamiento de los vehículos que le sean asignados	Revisión de nivel de aceite, hidráulico, líquido de frenos, agua, calibración de llantas y limpieza del vehículo asignado por la institución	Actividad Realizada
e) Apoyar cuando sea necesario, con el traslado de funcionarios nacionales o extranjeros que visiten la Secretaría Presidencial de la Mujer	Durante el mes de Septiembre no hubo visita de funcionarios nacionales o extranjeros que necesitaran traslado a SEPREM	No Programada
f) Otras que le sean solicitadas por el director de la Dirección Administrativa	Revisión de bitácoras, revisión de funcionamiento del vehículo, seguimiento de la documentación para el abastecimiento de combustible.	Actividad Realizada

**Limitantes:** No se identificaron limitantes en el desarrollo de las actividades

  
**Sylda Aida Lone Vásquez**  
 Subdirectora Administrativa  
 Secretaría Presidencial de la Mujer

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

Atentamente,

(f) 

**Carlos Arturo De Paz Montalván**

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.

Aprobado

**Lic. Sylda Aida Lone Vásquez**  
**Sub-Directora Administrativa**

 **Sylda Aida Lone Vasquez**  
**Subdirectora Administrativa**  
**Secretaría Presidencial de la Mujer**