

165

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		54-029-2022
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-414-2022-029
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Profesionales
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Rosa Vilma Jiménez Tuy de Aceituno
<b>Plazo de contrato:</b>	Al: 04/04/2022	Al: 30/06/2022
<b>Periodo de este Informe:</b>	Al: 04/04/2022	Al: 30/06/2022
<b>Monto a pagar: Q 29,000.00</b>		Veintinueve mil 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 los procesos de auditoría que se ejecuten conforme al Plan Anual de Auditoría.	<p>CAI 00010 Auditoría de Cumplimiento Dirección de Recursos Humanos Por el período comprendido del 01 de enero al 31 de marzo del año 2022.</p> <p>Se realizó el cronograma de las actividades de ejecución y la etapa de familiarización para el desarrollo de la Auditoría.</p> <p>Se realizó el Cuestionario de Control Interno de la etapa de Planificación, para el desarrollo de la Auditoría.</p> <p>Apoyo en la revisión de cálculos matemáticos y estadísticos de la información del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género, del período comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre 2021, generado del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) y Portal de Gobiernos Locales del Ministerio de Finanzas Públicas, en seguimiento a la publicación del informe en la página web de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>

<p>b) ✓ Apoyar en la implementación de las nuevas Normativas emitidas por la Contraloría General de Cuentas.</p>	<p>CAI 00010 Auditoría de Cumplimiento Dirección de Recursos Humanos Por el período comprendido del 01 de enero al 31 de marzo del año 2022.</p> <p>Se determinó la normativa legal que se aplica para el desarrollo de la Auditoría de Cumplimiento a la Dirección Humanos.</p> <p>Apoyo en verificar las acciones que realiza la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres en el desarrollo del Informe del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género, del período comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre 2021, para dar cumplimiento: a) Decreto Número 101-97 del Congreso de la República. Ley Orgánica del Presupuesto. Artículo 17 Quárter; y b) Acuerdo Número A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas. Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG). Numeral 4.4. Normativas Relativas de la Información y Comunicación.</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>
<p>c) ✓ Apoyar en la conformación de los papeles de trabajo de las auditorías ejecutadas.</p>	<p>CAI 00020 Auditoría de Cumplimiento Unidad de Información Pública Por el período comprendido del 01 de enero al 28 de febrero del año 2022.</p> <p>Se procedió a conformar el archivo físico y digital de los papeles de trabajo de la Auditoría practicada a la Unidad de Información Pública, que respaldan el Informe Final de Auditoría: a) Verificación de la entrega de la información para publicar en la página web;</p>	<p>Concluido.</p>



	<p>b) Solicitudes de información pública atendidas; c) Verificación del cumplimiento del traslado de informes externos; d) Verificación de acuerdos de nombramientos internos; e) Verificación de manuales administrativos y plan de trabajo; y f) Verificación de la planificación de actividades de capacitación.</p> <p>CAI 00010 Auditoría de Cumplimiento Dirección de Recursos Humanos Por el período comprendido del 01 de enero al 31 de marzo del año 2022.</p> <p>Se procedió a conformar el archivo físico y digital de los papeles de trabajo de la Auditoría practicada a la Dirección de Recursos Humanos, que respaldan el Informe Final de Auditoría: a) Verificación del Control de Asistencia de Personal; b) Verificación del Control de Suspensiones por el IGSS; c) Verificación del Control de Vacaciones.</p> <p>Se elaboraron los cuadros para la verificación de los cálculos matemáticos y estadísticos del Informe del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género, del período comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre 2021.</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>
<p>d) / Otras actividades que se le requieran por la Unidad de Auditoría Interna. /</p>	<p>Participación en Capacitación impartida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social: "Programa de Invalidez, Vejez y Supervivencia.</p>	<p>Concluido</p>



	<p>Participación en Capacitación impartida por la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico (GAE): "Firma Electrónica". Herramienta electrónica, que es de importancia por la creciente utilización para realizar gestiones de toda índole sin necesidad del desplazamiento, además de poder ser utilizada las 24 horas.</p>	Concluido.
	<p>Participación en Conferencia impartida por la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos -OACNUDH- denominada: "Marco Normativo de la CEDAW y su vinculación con otras convenciones".</p>	Concluido.
	<p>Participación en Capacitación impartida por la Dirección de Modalidades de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas: "Modalidades de compra conforme a la Ley de Contrataciones del Estado". Explicación de conformidad con el marco normativo de la Ley de Contrataciones del Estado, las diferentes modalidades de adquisición que contempla la ley y la aplicación de los procedimientos de cada modalidad en forma general.</p>	Concluido.
	<p>Participación en Capacitación impartida por la Dirección de Modalidades de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas: "Resolución Número 1-2022 Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -</p>	Concluido.

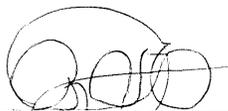


	<p>Guatecompras-". Explicación de las nuevas Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.</p> <p>Participación en Capacitación impartida por la Dirección de Modalidades de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas: "Publicaciones de NPG (Servicios Técnicos y Profesionales) y Baja Cuantía". Explicación de los nuevos cambios realizados en la plataforma Guatecompras, específicamente lo referente a la creación de Servicios Técnicos y Profesionales en general y otras modalidades de Adquisición Directa mediante NPG.</p> <p>Participación en Capacitación impartida por la Dirección de Modalidades de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas: "Conociendo el Sistema Guatecompras". Explicación de manera general la normativa que regula al Sistema de Guatecompras y los distintos módulos e información que nos brinda dicho portal.</p> <p>Participación en Capacitación impartida por la Dirección de Modalidades de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas: "Publicación Compra Directa con Oferta Electrónica". Explicación de forma práctica a través del sitio de pruebas de Guatecompras la creación, publicación y evaluación de la Compra Directa con oferta electrónica por</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>
--	--	---

	<p>medio de un concurso (NOG), así como los usuarios que lo realizan.</p> <p>Participación en Capacitación impartida por la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas: Conceptos Básicos del Presupuesto Público y Clasificadores Presupuestarios.</p>	<p>Concluido.</p>
--	--	-------------------

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.

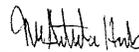
Atentamente,

(f) 

Licda. Rosa Vilma Jiménez Tuy de Aceituno

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado



Licda. María Antonieta Hub Raymundo  
Directora de Auditoría Interna



Vo. Bo.



 **Ana Leticia Aguilar Theissen**  
Secretaría Presidencial  
de la Mujer



# Factura Pequeño Contribuyente Régimen Electrónico

MAYRA MARIBEL, PEREZ SINAI DE BARILLAS  
Nit Emisor: 64531600  
MAYRA DE BARILLAS  
7 AVENIDA 0-35 C COLONIA FORESTAL, zona 13, Guatemala,  
GUATEMALA  
NIT Receptor: 25257706  
Nombre Receptor: SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
1ADD2518-DC31-4F99-8BE4-EB2B4C906304  
Serie: 1ADD2518 Número de DTE: 3694219161  
Número Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 30-jun-2022 19:41:52  
Fecha y hora de certificación: 13-jun-2022 19:41:53  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de Honorarios por Servicios Técnicos prestados a la Secretaría Presidencial de la Mujer durante el periodo correspondiente del 01 de junio al 30 de junio del 2022, según Contrato Administrativo número 70-029-2022, Acuerdo de Aprobación número AC-415- / 2022-029.	8,000.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	8,000.00	

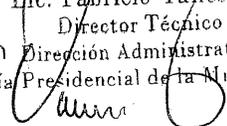
\* No genera derecho a crédito fiscal  
\* No retener, , resolución No 610011220212171648 01/12/2021

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



RAZÓN: que se registra para hacer constar que la factura que precede Serie **1ADD2518** Número de DTE **3694219161** de fecha 30 de junio del 2022 emitida por **MAYRA MARIBEL, PEREZ SINAI DE BARILLAS** ampara el pago de los Servicios Técnicos, correspondiente al período del 01 al 30 de junio 2022; según Contrato Administrativo número 70-029-2022; Y Acuerdo de Aprobación número AC-415-2022-029. Conste. Guatemala, 30 de junio del 2022.

Firma   
Mayra Maribel Pérez Sinai de Barillas

Lic. Fabricio Yanes G.  
Director Técnico III  
Seprem Dirección Administrativa  
Secretaría Presidencial de la Mujer  
Vo.Bo.   
Lic. Edgar Fabricio Yanes Galindo  
Director Administrativo

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		70-029-2022
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-415-2022-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Mayra Maribel Pérez Sinai de Barillas
Plazo de contrato:	Del: 04-04-2022	Al: 30-06-2022
Periodo de este Informe:	Del: 01-06-2022	Al: 30-06-2022
Monto a pagar: Ocho mil quetzales exactos.		Q.8,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo en atención a participantes en reuniones programadas en las instalaciones de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Durante el período que se reporta se atendió al personal institucional en las diferentes actividades que se realizaron en la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Concluido
b) Apoyar con la logística para la atención de eventos y acondicionamiento de mobiliario y equipo para la realización de reuniones en donde se le requiera.	Se acondicionó el área de la reunión presencial de la Secretaría Presidencial de la Mujer con mobiliario según lo solicitado, para la realización de actividades.	Concluido

<p>c) Apoyar en la / preparación de café y servicio de alimentos para las personas que asisten a la Seprem a reuniones técnicas. /</p>	<p>Se preparó adecuadamente el café para el personal de la Institución para las diferentes actividades.</p>	<p>Concluido</p>
<p>d) Apoyar en mantener / limpias y ordenadas las áreas que les sean asignadas en las instalaciones de la Secretaría Presidencial de la Mujer. /</p>	<p>Se realizó adecuadamente la limpieza y se ordenó el área de la terraza y tercer nivel de la Secretaría Presidencial de la Mujer, a fin de que las mismas sean un espacio limpio y acorde para el personal institucional y para el cumplimiento de sus funciones.</p>	<p>Concluido</p>
<p>e) Brindar apoyo a los / encargados de Servicios Generales en la asistencia de cualquier daño o desperfecto del mobiliario y/o equipo asignado en las áreas asignadas. /</p>	<p>Apoyo a los encargados de Servicios Generales en la revisión del mobiliario y equipo, que pudiera estar dañado, sin embargo no presentaron ningun desperfecto.</p>	<p>Concluido</p>
<p>f) Otras que le sean / solicitadas, por la Autoridad compentente. /</p>	<p>Apoyo al ordenamiento en las áreas de oficina de las diferentes Direcciones y Unidades de la SEPREM.</p>	<p>Concluido</p>

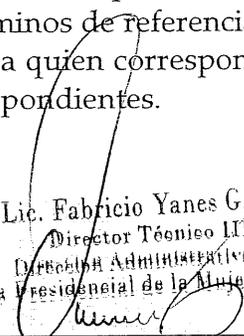
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

Atentamente,

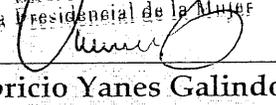
(f) 

Mayra Maribel Pérez Sinaí de Barillas

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

  
Lic. Fabricio Yanes G.  
Director Técnico III  
Seprem Dirección Administrativa  
Secretaría Presidencial de la Mujer

Aprobado

  
Lic. Edgar Fabricio Yanes Galindo  
Director  
Dirección Administrativa

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

No. Contrato Administrativo:	✓	70-029-2022
No. Acuerdo Administrativo	✓	AC-415-2022-029
Aprobación de Contrato:		
Tipo de Servicios:	✓	Servicios Técnicos
Nombre y apellidos de la persona contratada:	✓	Mayra Maribel Pérez Sinai de Barillas
Plazo de contrato:	✓	Del: 04-04-2022 AI: 30-06-2022
Periodo de este Informe:	✓	Del: 04-04-2022 AI: 30-06-2022
Monto a pagar: Veintitrés mil doscientos quetzales exactos.	✓	Q.23,200.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

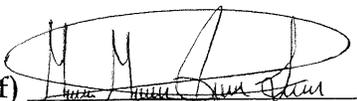
A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el periodo que se describe:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo en atención a participantes en reuniones programadas en las instalaciones de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Durante el período que se reporta se atendió al personal institucional en las diferentes actividades que se realizaron en la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Concluido
b) Apoyar con la logística para la atención de eventos y acondicionamiento de mobiliario y equipo para la realización de reuniones en donde se le requiera.	Se acondicionó el área de las reuniones virtuales y presenciales de la Secretaría Presidencial de la Mujer con mobiliario según lo solicitado, para la realización de actividades.	Concluido

<p>c) Apoyar en la preparación de café y servicio de alimentos para las personas que asisten a la Seprem a reuniones técnicas.</p>	<p>Se preparó adecuadamente el café para el personal de la Institución para las diferentes actividades.</p>	<p>Concluido ✓</p>
<p>d) Apoyar en mantener limpias y ordenadas las áreas que les sean asignadas en las instalaciones de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>	<p>Se realizó adecuadamente la limpieza y se ordenó el área de la terraza y tercer nivel de la Secretaría Presidencial de la Mujer, a fin de que las mismas sean un espacio limpio y acorde para el personal institucional y para el cumplimiento de sus funciones.</p>	<p>Concluido ✓</p>
<p>e) Brindar apoyo a los encargados de Servicios Generales en la asistencia de cualquier daño o desperfecto del mobiliario y/o equipo asignado en las áreas asignadas.</p>	<p>Se apoyó al Departamento de Servicios Generales con la limpieza de muebles, limpieza de baños y extracción de basura.</p>	<p>Concluido ✓</p>
<p>f) Otras que le sean solicitadas, por la Autoridad competente.</p>	<p>Se apoyó en ordenamiento de las áreas de oficinas de las diferentes Direcciones y Unidades de la SEPREM.</p>	<p>Concluido ✓</p>

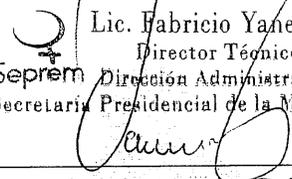
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

Atentamente,

(f) 

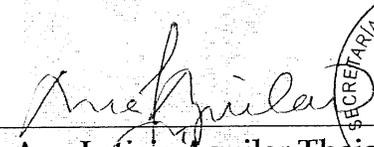
**Mayra Maribel Pérez Sinaí de Barillas**

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

  
Lic. Fabricio Yanes G.  
Director Técnico III  
Seprem Dirección Administrativa  
Secretaría Presidencial de la Mujer

Aprobado \_\_\_\_\_  
**Lic. Edgar Fabricio Yanes Galindo**  
Director  
Dirección Administrativa

Vo.Bo.:

  
**Ana Leticia Aguilar Theissen**  
Secretaría Presidencial de la Mujer



# Factura

ADILMA LLANETH, ESCOBAR ROSAL DE RIVERA  
Nit Emisor: 1905600  
SERVICIOS PROFESIONALES  
12 CALLE 7-72 COLONIA CIUDAD SAN CRISTOBAL SECTOR C-1,  
zona 8, Mixco, GUATEMALA  
NIT Receptor: 25257706  
Nombre Receptor: SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
A9C50F96-D753-44F0-A39C-8B93F2ED9EF8  
Serie: A9C50F96 Número de DTE: 3612558576  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-jun-2022 09:52:54  
Fecha y hora de certificación: 14-jun-2022 09:52:54  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por servicios Profesionales, prestados a la Secretaría Presidencial de la Mujer durante el periodo correspondiente del 01 al 30 de junio del año 2022, según contrato administrativo número 56-029-2022, Acuerdo de Aprobación Número AC-420-2022-029.	15,000.00	0.00	15,000.00 IVA	1,607.142857
TOTALES:					0.00	15,000.00 IVA	1,607.142857

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede Serie A9C50F96 Número de DTE 3612558576 de fecha 30 de junio del año 2022, emitida por Adilma Llaneth Escobar Rosal de Rivera, ampara el pago de los Servicios Profesionales, correspondiente al periodo del 01 al 30 de junio del año 2022, según Contrato Administrativo número 56-029-2022 y Acuerdo de Aprobación Número AC-420-2022-029. Conste, Guatemala, 30 de junio del 2022.

Adilma Llaneth Escobar Rosal de Rivera

Vo. Bo.   
Diana Nicté Sagastume Paiz  
Directora de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>	56-029-2022	
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>	AC-420-2022-029	
<b>Tipo de Servicios:</b>	Profesionales	
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>	Adilma Llaneth Escobar Rosal de Rivera	
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del: 04/04/2022</b>	<b>Al: 30/06/2022</b>
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del: 01/06/2022</b>	<b>Al: 30/06/2022</b>
<b>Monto a pagar: Quince mil quetzales con 00/100</b>	<b>Q. 15,000.00</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) Brindar apoyo profesional mediante orientaciones sobre temas administrativos-financieros a requerimiento de Órganos superiores en conjunto con la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres	<p>a) Reunión presencial con Despacho Superior sobre asuntos administrativos-financieros.</p> <p>b) Reunión presencial con Asesora de RRHH, sobre la presentación elaborada para socializarla con las dependencias de la Seprem de acuerdo a los avances de la implementación del ROI.</p> <p>c) Reunión virtual con Directora de la Unidad de Planificación, sobre temas relacionados con POA Institucional.</p> <p>d) Seguimiento a solicitud efectuada por la Organización de Mujeres de Propósito a requerimiento del Despacho Superior coordinada la respuesta con Despacho Subsecretaria Oficio-SEPTEM-SUB-DESPACHO-019-2022.</p> <p>e) Atención consulta de la Unidad de Planificación sobre Acdos. Ministeriales 158-2022 y 159-2022.</p> <p>f) Reunión presencial con Directora Financiera, Director Administrativo, Directora RRHH y Subdirectora Jurídica, sobre pago planilla del Subgrupo 18 y posibles soluciones e informar al Despacho Superior sobre lo acordado.</p>	Concluido
b) Brindar acompañamiento profesional en conjunto con los responsables de los diferentes órganos de la SEPTEM, sobre el seguimiento e implementación de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Auditoría Interna.	<p>a) Reunión presencial con Directora de RRHH, sobre medidas tomadas para implementar las recomendaciones de la CGC en relación a los informes finales del personal 029.</p> <p>b) Seguimiento con la UDAI sobre informes trasladados por Asistente del Despacho, según nombramiento Oficio DESP-SEPTEM-060-2022, para apoyo en revisión publicaciones página Seprem de abril y mayo 2022, según recomendación de la UDAI.</p> <p>c) Seguimiento áreas de mejora para la UIP, según Memorando UIP-085-2022.</p>	

	<p><b>d)</b> Seguimiento a la reunión con personeros de Crédito Público, sobre las gestiones realizadas por los responsables sobre la donación de USAID de un servidor para la Seprem en el año 2014, según recomendaciones UDAI y Contraloría.</p> <p><b>e)</b> Seguimiento con RRHH sobre el fortalecimiento de personal de la UDAI, según correos enviados.</p> <p><b>f)</b> Rev Informe de la CGC del período fiscal 2021 y elaboración cuadro resumen de sanciones.</p> <p><b>g)</b> Coordinar con Asistentes del Despacho, sobre requerimiento a responsables según Informe de Auditoría de la CGC período fiscal 2021.</p> <p><b>h)</b> Coordinar con Despacho Superior, solicitar información sobre reuniones del Comité de Datos Abiertos.</p> <p><b>i)</b> Apoyo a requerimiento, elaboración de propuesta de respuesta a seguimiento recomendaciones CGC.</p>	<p>Concluido</p>
<p>c) Brindar acompañamiento profesional en la implementación de controles establecidos para garantizar la calidad y los plazos de los procesos /</p>	<p><b>a)</b> Revisar con coordinadora Comité SINACIG archivo de la información final de matrices del Despacho Superior.</p> <p><b>b)</b> Reunión virtual con Directora de Planificación, para revisión y retroalimentación borrador del Primer Informe del Primer Cuatrimestre de Rendición de Cuentas del año 2022, para trasladarlo a la Unidad de Comunicación para su edición final.</p> <p><b>c)</b> Revisión y observaciones al Primer Informe de Rendición de Cuentas de la Seprem del año 2022 editado por la Unidad de Comunicación, previo a la aprobación del Despacho Superior y apoyo en la revisión y retroalimentación del oficio para enviar a la Comisión Presidencial Contra lo Corrupción.</p> <p><b>d)</b> Elaboración de propuesta memorando a la UIP para la publicación del Informe Auditoría CGC, período del 01 de enero al 31 de dic 2021.</p> <p><b>e)</b> Elaboración de propuesta "Lineamientos sobre el manejo de correspondencia"</p>	<p>Concluido</p>
<p>d) Otras que le sean requeridas en el marco del objetivo planteado en los términos de referencia. /</p>	<p><b>a)</b> Apoyo al Despacho Superior en la revisión de documentos que son trasladados para su aprobación y/o autorización:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitudes para la Adquisición de Servicios y Compra de Materiales con documentación de soporte:</li> </ul> <p>13885- 13886- 13822- 13889- 13823- 13826- 13837- 13842- 13843- 13890- 13891- 13893- 13810- 13802- 13920- 13919- 13875- 13917- 13936- 13939- 13940- 13944- 13942- 13943- 13867- 13894- 13927- 13922- 13867- 13894- 13908- 13909- 13895- 13896- 13897- 13964- 13907- 13928- 13911- 13912- 13906-</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rev Oficio FIN-SEPTEM/144-2022, y Oficio FIN-SEPTEM/145-2022, Reprogramación cuota mayo 2022.</li> <li>• Rev Oficio FIN-SEPTEM/146-2022 envío al Minfin, Modificación Presup INTRA 2.</li> <li>• Rev Memorando RRHH-199-2022 enviado a Despacho Superior para Visto Bueno, producto presentado “Manual de Seguridad y Salud Ocupacional de la Seprem”.</li> <li>• Rev solicitudes de ampliación nombramientos comisión a Petén No. 006-04-2022, y asesoramiento para autorizar solicitud, según Memorando Interno Secretaria-083-05-2022 y 084-05-2022.</li> <li>• Elaboración propuesta de respuesta a la Dirección Financiera según Of. FIN-SEPTEM/163-2022, sobre solicitud autorización baja de bienes.</li> <li>• Rev. Of FIN-SEPTEM/162-2022, sobre expediente de baja rechazado por la CGC derivado a que debe ser re clasificada la baja.</li> <li>• Rev. y retroalimentación Memorando Int. Secretaria-078-05-2022, actualización de Nombramiento Comité Datos Abiertos.</li> <li>• Rev informe final CAI 00014, Auditoría Seguimiento a Recomendaciones CGC período del 01 de enero al 31 de diciembre 2021.</li> <li>• Rev cuadros SARA, soporte informe de Auditoría de Seguimiento CAI 00014.</li> <li>• <b>Actas Administrativas:</b> No. 21-2022 Servicio de Desinfección y Fumigación para la Seprem. No. 22-2022 Servicio de Mensajería y Colaboración en la Nube para la Seprem. No. 23-2022 Contratación Servicios profesionales, bajo renglón 189 del 01 de junio al 31 de agosto 2022. No. 24-2022 Contratación Servicios profesionales, bajo renglón 189 del 01 de junio al 31 de agosto 2022. No. 25-2022 Contratación Servicios profesionales, bajo renglón 186 del 01 de junio al 31 de agosto 2022. No. 26-2022 Contratación Servicios profesionales, bajo renglón 189 del 01 de junio al 31 de agosto 2022.</li> </ul>	<p>Concluido</p>
--	--	------------------

	<b>b)</b> Se han atendido las consultas efectuadas a mi persona de forma oral, escrita o vía telefónica con respecto a diferentes tópicos relacionados al quehacer de la SEPREM.	
--	--	--

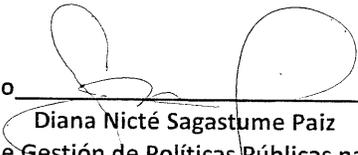
El presente informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

Atentamente,

(f) 

**Adilma Llaneth Escobar Rosal de Rivera**

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado   
**Diana Nicté Sagastume Paiz**  
Directora de Gestión de Políticas Públicas para la  
Equidad entre Hombres y Mujeres



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>	56-029-2022	
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>	AC-420-2022-029	
<b>Tipo de Servicios:</b>	Profesionales	
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>	Adilma Llaneth Escobar Rosal de Rivera	
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del: 04/04/2022</b>	<b>Al: 30/06/2022</b>
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del: 04/04/2022</b>	<b>Al: 30/06/2022</b>
<b>Monto a pagar: Cuarenta y tres mil quinientos quetzales con 00/100</b>	Q. 43,500.00	

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo profesional mediante orientaciones sobre temas administrativos-financieros a requerimiento de Órganos superiores en conjunto con la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres	<p><b>a) Seguimiento a los procesos de arrendamiento Bodega zona 18:</b></p> <p><b>a.1</b> Revisar contrato DA-02-2022 y Resolución Adjudicación (borrador), período del 01 de abril al 31 de diciembre 2022.</p> <p><b>a.2</b> Reunión de Trabajo presencial con Asesoría Jurídica y Dirección Administrativa, revisión expediente a presentar ante la Secretaría General, período abril-dicbre 2022.</p> <p><b>a.3</b> Revisión Oficio Seprem-DA-040-2022, envío expediente a la Secretaría General, arrendamiento de abril a diciembre 2022.</p> <p><b>a.4</b> Reunión de Trabajo virtual con Director y Subdirectora Administrativa, Directora Financiera y Subdirectora Asesoría Jurídica, discutir problema y posibles soluciones debido a que Secretaría General rechazó expediente arrendamiento Abril-dicbre 2022 e informe a Secretaria Presidencial de la Mujer, sobre acciones que deberá tomar la Dirección Administrativa para la contratación.</p> <p><b>a.5</b> Revisión borrador Acta de Justificación arrendamiento Bodega Zona 18, del 1 al 15 de abril 2022.</p> <p><b>a.6</b> Revisión Acta Administrativa 17-2022, Arrendamiento Bodega Zona 18, del 01 al 15 de abril 2022, versión final y revisión resolución aprobación adjudicación RES-SEPTEM-010-2022.</p> <p><b>a.7</b> Revisar y retroalimentar Oficio No. DESP-SEPTEM-046-04-2022, girado a Corporación Pentágono</p>	

	<p>Almacenes, S. A., sobre firma de contrato arrendamiento del 16 de abril al 31 diciembre 2022.</p> <p><b>a.8</b> Informe a Despacho Superior sobre situación arrendamiento bodega Zona 18, del 16 de abril al 31 de diciembre 2022 (vía correo).</p> <p><b>a.9.</b> Revisión expediente de documentos de soporte del arrendamiento Bodega Zona 18, del 16 de abril al 31 de diciembre 2022.</p> <p><b>a.10</b> Revisión y retroalimentación Contrato Administrativo DA-2-2022, arrendamiento Bodega Zona 18, del 16 de abril al 31 de mayo 2022.</p> <p><b>b)</b> Reunión de Trabajo virtual con Unidad de Planificación, lineamientos para elaboración del POA 2023, POM 2023-2027 y PEI.</p> <p><b>c)</b> Revisión y retroalimentación Informe Bienes Fungibles y Muebles que estuvieron asignados al PROPEVI, presentado por la Dirección Financiera a Despacho Superior, según Memorando DF-SPM-0190-2022.</p> <p><b>d)</b> Apoyo en propuesta de respuesta del Despacho Superior, sobre instrucciones a la Dirección Financiera sobre las acciones a seguir con los bienes que estuvieron asignados al PROPEVI.</p> <p><b>e)</b> Apoyo en coordinar y elaborar agenda para la primera reunión del Comité Administrativo Financiero - CAF-, reunión virtual con Asesora del Despacho de la Subsecretaria.</p> <p><b>f)</b> Participación en la primera reunión virtual del CAF del año 2022 y apoyo en la elaboración de la minuta de la reunión.</p> <p><b>g)</b> Informe al Despacho Superior sobre la primera reunión del CAF del año 2022.</p> <p><b>h)</b> Apoyo en revisión y retroalimentación Acta Administrativa 18-2022 Donación PNUD.</p> <p><b>i)</b> Apoyo en revisión y retroalimentación Acta Administrativa 19-2022 retiro Encargada del Departamento de Compras.</p> <p><b>j)</b> Reunión presencial con Despacho Superior sobre asuntos administrativos-financieros.</p> <p><b>k)</b> Reunión presencial con Asesora de RRHH, sobre la presentación elaborada para socializarla con las dependencias de la Seprem de acuerdo a los avances de la implementación del ROI.</p> <p><b>l)</b> Reunión virtual con Directora de la Unidad de Planificación, sobre temas relacionados con POA Institucional.</p> <p><b>m)</b> Seguimiento a solicitud efectuada por la Organización de Mujeres de Propósito a requerimiento del Despacho Superior coordinada la respuesta con</p>	<p>Concluido ✓</p>
--	---	--------------------

	<p>Despacho Subsecretaria Oficio-SEPREM-SUB-DESPACHO-019-2022.</p> <p><b>n)</b> Atención consulta de la Unidad de Planificación sobre Acdos. Ministeriales 158-2022 y 159-2022.</p> <p><b>ñ)</b> Reunión presencial con Directora Financiera, Director Administrativo, Directora RRHH y Subdirectora Juridica, sobre pago planilla del Subgrupo 18 y posibles soluciones e informar al Despacho Superior sobre lo acordado.</p>	
<p>b) ✓ Brindar acompañamiento profesional en conjunto con los responsables de los diferentes órganos de la SEPREM, sobre el seguimiento e implementación de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Auditoría Interna.</p>	<p><b>a)</b> Propuesta al Despacho Superior, sobre acciones a seguir en las Áreas de Mejora determinadas en la Auditoría a la UIP, CAI 00020, según Memorando UDAI-58-2022.</p> <p><b>b)</b> Apoyo al Despacho Superior sobre posibles hallazgos al personal de la Seprem notificados por la CGC. Reunión presencial con Subsecretaria Presidencial, Asesores y Directores de las diferentes dependencias involucradas. Apoyo en redacción y documentar respuestas a dicha Contraloría.</p> <p><b>c)</b> Reunión presencial con personeros de Credito Público, en el Ministerio de Finanzas Públicas, UDAI-Cooperación, Despacho Superior y Dirección Financiera, sobre seguimiento a Recomendaciones Auditoría Interna y Contraloría, donación de un servidor por USAID administrado por RTI, se abordaron posibles soluciones viables.</p> <p><b>d)</b> Apoyo al Despacho Superior en preparar los oficios de desvanecimiento de los posibles hallazgos notificados por la CGC y sus anexos correspondientes. Creación de archivos digitales.</p> <p><b>e)</b> Asistir a la reunión virtual de desvanecimiento de posibles hallazgos convocada por la CGC, por delegación del Despacho Superior.</p> <p><b>f)</b> Atender solicitud de Auditor Gubernamental, sobre la preparación de carpeta para incorporar respuestas y documentos de soporte de los posibles hallazgos del Despacho Superior.</p> <p><b>g)</b> Preparar respuestas para las Recomendaciones de los Hallazgos determinados por la CGC, para lo cual se tuvieron varias reuniones virtuales y presenciales con Asesora del Despacho y apoyo de la Asistente del Despacho Superior.</p> <p><b>h)</b> Reunión presencial con Directora de RRHH, sobre medidas tomadas para implementar las recomendaciones de la CGC en relación a los informes finales del personal 029.</p> <p><b>i)</b> Seguimiento con la UDAI sobre informes trasladados por Asistente del Despacho, según nombramiento Oficio DESP-SEPREM-060-2022, para apoyo en revisión</p>	<p>Concluido ✓</p>

	<p>publicaciones página Seprem de abril y mayo 2022, según recomendación de la UDAI.</p> <p><b>j)</b> Seguimiento áreas de mejora para la UIP, según Memorando UIP-085-2022.</p> <p><b>k)</b> Seguimiento a la reunión con personeros de Crédito Público, sobre las gestiones realizadas por los responsables sobre la donación de USAID de un servidor para la Seprem en el año 2014, según recomendaciones UDAI y Contraloría.</p> <p><b>l)</b> Seguimiento con RRHH sobre el fortalecimiento de personal de la UDAI, según correos enviados.</p> <p><b>m)</b> Rev Informe de la CGC del período fiscal 2021 y elaboración cuadro resumen de sanciones.</p> <p><b>n)</b> Coordinar con Asistentes del Despacho, sobre requerimiento a responsables según Informe de Auditoría de la CGC período fiscal 2021.</p> <p><b>ñ)</b> Coordinar con Despacho Superior, solicitar información sobre reuniones del Comité de Datos Abiertos.</p> <p><b>o)</b> Apoyo a requerimiento, elaboración de propuesta de respuesta a seguimiento recomendaciones CGC.</p>	
<p>c) Brindar acompañamiento profesional en la implementación de controles establecidos, para garantizar la calidad y los plazos de los procesos</p>	<p><b>a)</b> Implementación del SINACIG a nivel Institucional.</p> <p><b>a.1</b> Reuniones virtuales con Comité y Asesores SINACIG:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Comité: Continuación de revisión Cuestionario Control de Componentes del Control Interno de las dependencias que enviaron sus cuestionarios.</li> <li>-Comité: Metodología para revisión de matriz de identificación de riesgos.</li> <li>-Comité: Problemas encontrados en la presentación de matrices y posibles soluciones, y comunicar a las dependencias sobre ellas.</li> <li>-Comité: Presentación metodología a seguir en la elaboración del Informe Anual de Control Interno Institucional y distribución a los grupos conformados el trabajo asignado, según componentes de Control Interno del SINACIG.</li> <li>-Asesores: Redistribuir temas del Componente 3 de Control Interno. Actividades de Control, se realizó otra reunión para la integración de los temas.</li> <li>-Comité, seguimiento al Informe Anual de Control Interno (presentación trabajo de los asesores).</li> </ul> <p><b>a.2</b> Análisis de los Riesgos Institucionales, en base al Cuestionario de Componentes, para apoyo en la revisión de las matrices, se elaboró resumen.</p> <p><b>a.3</b> Rev. Matrices de la UDAI y reunión de Trabajo con la UDAI para correcciones en sus matrices presentadas al Comité.</p>	

	<p>-Revisión final matrices UDAI, ya efectuadas las correcciones.</p> <p><b>a.4</b> Revisión de las matrices de Financiero, UDAI y Planificación, Evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos y Plan de Evaluación de Riesgos., de acuerdo a la asignación que hizo el Comité.</p> <p><b>a.5</b> Elaboración del tema del Componente de CI 3. Actividades de Control, Normas Aplicables al Sistema Presupuestario.</p> <p><b>a.6</b> Reuniones virtuales y presenciales con Comité y Asesores por la etapa final para la publicación en la página web de los productos del SINACIG:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Revisión y consolidación de las Matrices de Evaluación de Riesgos, presentadas por las dependencias de la Seprem.</li> <li>-Análisis de la consolidación de la Matriz de Evaluación de Riesgos, para determinar la relevancia de los riesgos detectados y elaborar la Matriz de Evaluación de riesgos a nivel Institucional.</li> <li>-Elaboración de la Matriz de Riesgos a Nivel Institucional.</li> <li>-Elaboración Mapa de Riesgos a Nivel Institucional.</li> <li>-Elaboración de Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos</li> <li>-Revisión del Informe Anual de Control Interno Institucional del 01 de enero 2021 al 30 de abril 2022, preliminar y final.</li> </ul> <p><b>a.7</b> Apoyo en la elaboración del Componente 2. Normas Relativas de Evaluación de Riesgos, para Informe Anual de Control Interno.</p> <p><b>a.8</b> Apoyo en la elaboración del Componente 4. Normas Relativas de la Información y Comunicación para Informe Anual de Control Interno.</p> <p><b>a.9</b> Apoyo en la elaboración del Componente 5. Normas Relativas de las Actividades de Supervisión, para Informe Anual de Control Interno.</p> <p><b>a.10</b> Conformación de carpeta digital de los Anexos incluidos en el Informe Anual de Control Internos Institucional.</p> <p><b>a.11</b> Apoyo en la elaboración del Memorando para el Despacho Superior, envió de los productos del SINANCIG para su revisión y aprobación.</p> <p><b>a.12</b> Revisión y retroalimentación Oficio DESP-SEPREM-055-2022 aprobación del Informe de Control Interno Institucional y autorización a su publicación en la página web de la Seprem.</p> <p><b>a.13</b> Revisar con coordinadora Comité SINACIG archivo de la información final de matrices del Despacho Superior.</p>	<p>Concluido ✓</p>
--	--	--------------------

	<p><b>b)</b> Apoyo en la propuesta al Despacho Superior -DS- sobre la Estrategia para la Mejora de la Ejecución y Calidad del Gasto Público de la Seprem para el 2022, en cumplimiento al Artículo 19, Decreto 16-2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en revisión y retroalimentación, y redacción del punto 2.</li> <li>• Reunión virtual con Dirección Financiera y Unidad de Planificación, discusión sobre la versión definitiva a presentar ante el DS.</li> <li>• Revisión Memorando UP-090-2022.</li> </ul> <p><b>c)</b> Reunión virtual con la Comisión Presidencial Contra la Corrupción, sobre Guía actualizada del mecanismo de Rendición de Cuentas a aplicarse en el Primer Informe de Rendición de Cuentas del Primer Cuatrimestre 2022.</p> <p><b>d)</b> Reunión con la Directora de Planificación para acordar y coordinar reunión virtual para la revisión y retroalimentación del borrador del Primer Informe del Primer Cuatrimestre de Rendición de Cuentas del año 2022.</p> <p><b>e)</b> Reunión virtual con Directora de Planificación, para revisión y retroalimentación borrador del Primer Informe del Primer Cuatrimestre de Rendición de Cuentas del año 2022, para trasladarlo a la Unidad de Comunicación para su edición final.</p> <p><b>f)</b> Revisión y observaciones al Primer Informe de Rendición de Cuentas de la Seprem del año 2022 editado por la Unidad de Comunicación, previo a la aprobación del Despacho Superior y apoyo en la revisión y retroalimentación del oficio para enviar a la Comisión Presidencial Contra lo Corrupción.</p> <p><b>g)</b> Elaboración de propuesta memorando a la UIP para la publicación del Informe Auditoría CGC, período del 01 de enero al 31 de dic 2021.</p> <p><b>h)</b> Elaboración de propuesta "Lineamientos sobre el manejo de correspondencia"</p>	
<p>d) Otras que le sean requeridas en el marco del objetivo planteado en los términos de referencia.</p>	<p><b>a)</b> Apoyo al Despacho Superior en la revisión de documentos que son trasladados para su aprobación y/o autorización:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitudes para la Adquisición de Servicios y Compra de Materiales con documentación de soporte: 13768- 13769- 13770- 13771- 13799- 13814- 13806- 13807- 13804- 13798- 13820- 13749- 13819- 13772- 13824- 13825- 13785- 13831- 13830- 13829- 13832- 13747- 13834- 13803- 13828- 13847- 13801-13802- 13816- 13817- 13821- 13777- 13778- 13856- -13786- 13858-</li> </ul>	

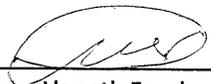
	<p>13849- 13854- 13861- 13860- 13787- 13863- 13855- 13818- 13862- 13865- 13864- 13857- 13882- 13850- 13878- 13876- 13848- 13853- 13859- 13851- 13881- 13852- 13885- 13886- 13822- 13889- 13823-13826- 13837- 13842- 13843- 13890- 13891-13893- 13810- 13802- 13920- 13919- 13875-13917- 13936- 13939- 13940- 13944- 13942- 13943- 13867- 13894- 13927- 13922- 13867- 13894- 13908- 13909- 13895- 13896- 13897- 13964- 13907- 13928- 13911- 13912- 13906-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rev Oficio FIN-SEPTEM/144-2022, y Oficio FIN-SEPTEM/145-2022, Reprogramación cuota mayo 2022.</li> <li>• Rev Oficio FIN-SEPTEM/146-2022 envío al Minfin, Modificación Presup INTRA 2.</li> <li>• Rev Memorando RRHH-199-2022 enviado a Despacho Superior para Visto Bueno, producto presentado "Manual de Seguridad y Salud Ocupacional de la Seprem".</li> <li>• Rev solicitudes de ampliación nombramientos comisión a Petén No. 006-04-2022, y asesoramiento para autorizar solicitud, según Memorando Interno Secretaria-083-05-2022 y 084-05-2022.</li> <li>• Elaboración propuesta de respuesta a la Dirección Financiera según Of. FIN-SEPTEM/163-2022, sobre solicitud autorización baja de bienes.</li> <li>• Rev. Of FIN-SEPTEM/162-2022, sobre expediente de baja rechazado por la CGC derivado a que debe ser re clasificada la baja.</li> <li>• Rev. Y retroalimentación Memorando Int. Secretaria-078-05-2022, actualización de Nombramiento Comité Datos Abiertos.</li> <li>• Rev informe final CAI 00014, Auditoría Seguimiento a Recomendaciones CGC período del 01 de enero al 31 de diciembre 2021.</li> <li>• Rev cuadros SARA, soporte informe de Auditoría de Seguimiento CAI 00014.</li> </ul>	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Actas Administrativas:</b>  No. 13-2022 Contratación Servicios profesionales, bajo renglón 189 del 14 de marzo al 31 de mayo 2022. No. 15-2022 Contratación Servicios profesionales, bajo renglón 189 del 04 de abril al 30 de abril 2022. No. 16-2022 Contratación Servicios profesionales, bajo renglón 189 del del 04 de abril al 30 de junio 2022. No. 20-2022 Arrendamiento fotocopiadoras. No. 21-2022 Servicio de Desinfección y Fumigación para la Seprem. No. 22-2022 Servicio de Mensajería y Colaboración en la Nube para la Seprem. No. 23-2022 Contratación Servicios profesionales, bajo renglón 189 del 01 de junio al 31 de agosto 2022. No. 24-2022 Contratación Servicios profesionales, bajo renglón 189 del 01 de junio al 31 de agosto 2022. No. 25-2022 Contratación Servicios profesionales, bajo renglón 186 del 01 de junio al 31 de agosto 2022. No. 26-2022 Contratación Servicios profesionales, bajo renglón 189 del 01 de junio al 31 de agosto 2022.  <b>b)</b> Apoyo en revisión y retroalimentación proyecto final del Código de Ética, a presentar ante la Mesa de Trabajo, de acuerdo a la segunda revisión por Asesora del Despacho Superior.  <b>c)</b> Revisión final del Código de Ética presentado al DS, por la Mesa de Trabajo correspondiente.  <b>d)</b> Apoyo al DS en la revisión de la ampliación del Plan Anual de Auditoría 2022 de la UDAI.  <b>e)</b> Reunión con Dirección Administrativa, Departamento de compras, revisión correlativo Libro de Actas y verificación actas emitidas en el año 2022.  <b>f)</b> Reunión con Directora de RRHH, por instrucciones del Despacho Superior, sobre seguimiento contratación de personal para la Unidad de Auditoría Interna e informe a dicho Despacho.</li></ul>	<p>Concluido</p>
--	--	------------------

	<p><b>g)</b> Apoyo al Despacho con revisión Informe de Auditoría CAI 00026 Auditoría Operativa Dirección Administrativa, Servicios Generales-Nombramiento NAI 006-2022.</p> <p><b>h)</b> Se han atendido las consultas efectuadas a mi persona de forma oral, escrita o vía telefónica con respecto a diferentes tópicos relacionados al quehacer de la SEPREM.</p>	
--	---	--

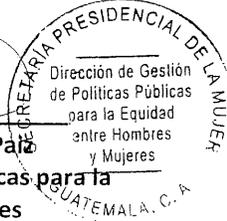
El presente informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

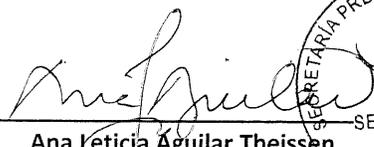
Atentamente,

(f)   
**Adilma Llaneth Escobar Rosal de Rivera**

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

**Aprobado**   
**Diana Nichte Sagastume Pardo**  
 Directora de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres



**Vo. Bo.**   
**Ana Leticia Aguilar Theissen**  
 Secretaria Presidencial de la Mujer



# Factura

GLENDIA VERÓNICA, FIÓN-LIZAMA ZETINA  
Nit Emisor: 35904992  
SERVICIOS PROFESIONALES FION-LIZAMA ZETINA  
CALLE AEROPUERTO ALDEA SANTA ELENA, zona 0, Flores, PETEN  
NIT Receptor: 25257706  
Nombre Receptor: SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
872B5964-DDE4-4939-B394-10CBFF2C89FB  
Serie: 872B5964 Número de DTE: 3722725689  
Número Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 30-jun-2022 09:04:58  
Fecha y hora de certificación: 08-jun-2022 09:04:58  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por servicios profesionales prestados a la Secretaría Presidencial de la Mujer, durante el periodo del 01 al 30 de Junio del año 2022, según Contrato Administrativo No. 61-029-2022, Acuerdo de Aprobación No. AC-410-2022- 029.	12,000.00	0.00	12,000.00	IVA 1,285.714286
TOTALES:					0.00	12,000.00	IVA 1,285.714286

\* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie 872B5964, Número de DTE 3722725689, de fecha 30 de junio del año 2022, emitida por Glenda Verónica Fión-Lizama Zetina, ampara el pago por Servicios Profesionales, correspondiente del 01 al 30 de Junio del año 2022, según contrato Administrativo No. 61-029-2022 y acuerdo de Aprobación Número AC-410-2022-029. Conste, Guatemala, 30 de Junio del año 2022.

(F)

Lic. Glenda Verónica Fión-Lizama Zetina

Vo.Bo.

Licda. Diana Nicté Sagastume Paíz  
Directora de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad Entre Hombres y Mujeres.



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		61-029-2022
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-410-2022-029 /
<b>Tipo de Servicios:</b>		Profesionales /
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Glenda Verónica Fión-Lizama Zetina /
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del: 04/04/2022</b>	<b>Al: 30/06/2022</b> /
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del: 01/06/2022</b>	<b>Al:30/06/2022</b> /
<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) Apoyo Profesional para la elaboración de las estrategias operativas para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo integral de las mujeres en las instituciones y sectores de su competencia en especial al sector económico.	Septima Reunion con las catorce Directoras Municipales y Diplomado en Derechos Humanos importido por Asociacion Ixxik.	Concluido
	Reunion con Directoras Municipales de la Mujer, cuarto Modulo Sobre Derechos Humanos	Concluido
B) Apoyo al encargado de definir, analizar e implementar marcos conceptuales, jurídicos y políticos relacionados con los derechos humanos de las mujeres y las políticas para la equidad entre hombres y mujeres correspondientes a las instituciones y políticas sectoriales de su competencia.	Reunion de Consejo Departamental de Desarrollo.	Concluido
	Reunion ordinaria de la Red de Paternidad y Maternidad Responsable.	Concluido
	Participacion en Jornada Medica en Melchor de Mencos Peten.	Concluido
C) Brindar apoyo a las instituciones de la administracion central y territorial para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo integral de las Mujeres y su vinculación con el clasificador temático correspondiente	Participacion en Asamblea de Comision Departamental Contra la Violencia Sexual Explotación y Trata de Personas en Peten CODEVET	Concluido
		Concluido
D) Brindar apoyo profesional en el análisis, sistematizacion y elaboración de reportes sobre los avances de las acciones o programas de los sectores institucionales de su competencia	Reunión Comude Municipalidad de San Jose, Petén mes de Mayo.	Concluido
	Reunion de COVEDED.	Concluido
		Concluido



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>	✓	61-029-2022
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>	✓	AC-410-2022-029 /
<b>Tipo de Servicios:</b>	✓	Profesionales /
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>	✓	Glenda Verónica Fión-Lizama Zetina /
<b>Plazo de contrato:</b>	✓	Del: 04/04/2022 Al: 30/06/2022 /
<b>Periodo de este Informe:</b>	✓	Del: 04/04/2022 Al:30/06/2022 /
<b>Monto a pagar:Treinta y cuatro mil ochocientos quetzales exactos.</b>	✓	Q 34,800.00 /

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) Apoyo para la elaboración de las estrategias operativas para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo integral de las mujeres en las instituciones y sectores de su competencia en especial al sector económico.	<b>ABRIL:</b>	<b>Concluido</b>
	Reunion con las catorce Directoras Municipales y Eleccion de la nueva Coordinadora de de Representate de las Directoras Municipales.	
	Reunion ordinaria de Consejo Departamental de Desarrollo Petén.	<b>Concluido</b>
	Reunion Virtual Segundo Taller OACNUDH CEDAW.	<b>Concluido</b>
	Reunion de Mesa Tecnica de Unidad de Informacion Publica.	<b>Concluido</b>
	Visita Subsecretaria de la Secretaria Precidencial de la Mujer, Licda. Magali Duarte.	<b>Concluido</b>
	Runion de Comision Departamental de la Mujer.	<b>Concluido</b>
	Reunion Gobernador Departamental de Petén, Luis Rodolfo Burgos Segura.	<b>Concluido</b>
Reunion Virtual de Ley de Acceso a la Informacion Publica	<b>Concluido</b>	

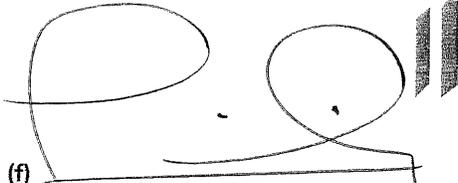
	<p>Reunion extraordinaria de UTD, para organizacion de Mesas de Trabajo ante el Consejo Departamental de Desarrollo de Petén.</p> <p>Jornada Movil Servicios Integrados Escuela Aldea Santa Marta San Andres, Peten</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
<p>B) Apoyo al encargado de definir, analizar e implementar marcos conceptuales, jurídicos y políticos relacionados con los derechos humanos de las mujeres y las políticas para la equidad entre hombres y mujeres correspondientes a las instituciones y políticas sectoriales de su competencia.</p>	<p>MAYO</p> <p>Reunion con las catorce Directoras Municipales.</p> <p>Reunion ordinaria de la Red de Paternidad y Maternidad Responsable.</p> <p>Reunion de Consejo Departamental de Desarrollo</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
<p>C) Brindar apoyo a las instituciones de la administracion central y territorial para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo integral de las Mujeres y su vinculación con el clasificador temático correspondiente</p>	<p>Reunion Comude Municipalidad de San Jose, Petén.</p> <p>Reunion ordinaria de la Red de Paternidad y Maternidad Responsable.</p> <p>Participacion en Jornada Medica en Melchor de Mencos Peten.</p> <p>Reunion para coordinacion Departamental para la Reducion de Desastres - CODRED-</p> <p>Participacion en Asamblea de Comision Departamental Contra la Violencia Sexual Explotación y Trata de Personas en Peten CODEVET.</p> <p>Reunion con Secretria y equip tecnico para dar lineamientos institucionales para poder facilitar la PNPDIM Y CPEG de manera institucional.</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
<p>D) Brindar apoyo profesional en el análisis, sistematizacion y elaboración de los informes o</p>	<p>JUNIO:</p> <p>Reunion con las catorce Directoras Municipales y</p>	<p>Concluido</p>



reportes correspondientes sobre los avances de las acciones o programas de los sectores institucionales de su competencia relacionados con su implementación de la política de las mujeres, así como el cumplimiento de compromisos en materia de derechos de mujeres.	Diplomado en Derechos Humanos importado por Asociacion Ixkik.	Concluido
	Reunion con Directoras Municipales de la Mujer, cuarto Modulo Sobre Derechos Humanos	Concluido
	Reunion Virtual Induccion para informes.	Concluido
	Reunion de Consejo Departamental de Desarrollo.	Concluido
	Reunion ordinaria de la Red de Paternidad y Maternidad Responsable.	Concluido
	Participacion en Jornada Medica en Melchor de Mencos Peten.	Concluido
	Participacion en Asamblea de Comision Departamental Contra la Violencia Sexual Explotación y Trata de Personas en Peten CODEVET	Concluido
Reunion miembros de Unidad Tecnica Departamental UTD.		
<b>E) Otras que le sean solicitadas, por la Autoridad competente.</b>		<b>Concluido</b>

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,



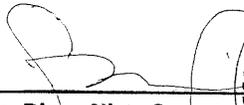
GOBIERNO de  
**GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

SECRETARÍA  
PRESIDENCIAL  
DE LA MUJER

(f)  
**Licda. Glenda Verónica Fión-Lizama Zetina**

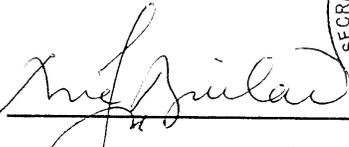
Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado



**Licda. Diana Nichte Sagastume Paiz**  
**Directora Técnica de Dirección Gestión**  
**de Políticas Públicas para Equidad entre**  
**Hombres y Mujeres**



Vo.Bo. 

 **Ana Leticia Aguilar Theissen**  
**Seprem** Secretaría Presidencial  
de la Mujer

# Factura

LUISA EUGENIA EVANGELINA, MORALES MODENESI  
Nit Emisor: 1480871  
LUISA EUGENIA EVANGELINA MORALES M.  
12 CALLE 18-10 LOTIFICACIÓN SAN JORGE YUMAR, zona 6, Mixco,  
GUATEMALA  
NIT Receptor: 25257706  
Nombre Receptor: SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
3293756E-8D81-4019-BFE3-AC3721C97AD4  
Serie: 3293756E Número de DTE: 2374058009  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 30-jun-2022 07:32:05  
Fecha y hora de certificación: 13-jun-2022 07:32:05  
Moneda: GTQ

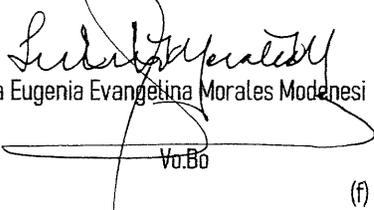
#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por servicios profesionales, prestados a la Secretaria Presidencial de la Mujer durante el periodo correspondiente del 01 al 30 de junio del año 2022, según Contrato Administrativo número 58-029-2022, Acuerdo de Aprobación Número AC-420-2022-029	15,000.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857
TOTALES:					0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede Serie 3293756E Número de DTE 2374058009 de fecha 30 de junio del año 2022 emitida por Luisa Eugenia Evangelina Morales Modenesi ampara el pago de los Servicios Profesionales, correspondiente al período del 01 al 30 de junio del año 2022, según Contrato Administrativo número 58-029-2022 y Acuerdo de Aprobación Número AC-420-2022-029. Conste.  
Guatemala, 30 de junio del 2022.

  
Luisa Eugenia Evangelina Morales Modenesi  
Vo.Bo

(f) Lcda. Diana Nicté Sagastume Paiz  
Directora  


Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la  
Equidad entre Hombres y Mujeres.

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:	58-029-2022	
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:	AC-420-2022-029	
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	
Nombre y apellidos de la persona contratada:	Luisa Eugenia Evangelina Morales Modenesi	
Plazo de contrato:	Del:04/Abril/2022	Al:30/Junio /2022
Periodo de este Informe:	Del: 01/junio/2022	Al: 30/junio /2022
Monto a pagar:	<i>Quince mil quetzales exactos (Q.15,000.00)</i>	

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

Detalle a continuación se las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo y acompañamiento profesional a la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la equidad entre hombres y mujeres y a las Autoridades Superiores en temas relacionados con intervenciones en el COMMCA.	Dar seguimiento a orientaciones emanadas de de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la equidad entre hombres y Mujeres, durante el período que se reporta.	Concluido
	Acercamiento a lineamientos de Política Pública y PLANOVI a la programación sectorial y territoria en visión de corto, mediano y largo plazo del proceso de planificación para incidir en que los programas de desarrollo integren el enfoque de equidad a través de reuniones de trabajo del equipo de la Dirección Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la equidad entre	Concluido

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) Luisa Eugenia Evangelina Morales Modenes

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado:

  
(f) Lcda. Diana Nicté Sagastume Paiz  
Directora  
Dirección de Gestión de Políticas Públicas  
Para la Equidad entre Hombres y Mujeres.



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

No. Contrato Administrativo:	✓	58-029-2022
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:	✓	AC-420-2022-029
Tipo de Servicios:	✓	Servicios Profesionales
Nombre y apellidos de la persona contratada:	✓	Luisa Eugenia Evangelina Morales Modenesi
Plazo de contrato:	✓	Del: 04/ abril /2022
	✓	Al: 30/junio /2022
Periodo de este Informe:	✓	Del: 04 / abri /2022
	✓	Al: 30/junio /2022
Monto a pagar:	✓	Cuarenta y tres mil quinientos quetzales exactos (Q.43,500.00)

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo y acompañamiento profesional a la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la equidad entre hombres y mujeres y a las Autoridades Superiores en temas relacionados con intervenciones en el COMMCA.	<p>Dar seguimiento a orientaciones emanadas de de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la equidad entre hombres y Mujeres, durante el período que se reporta.</p> <p>Acercamiento a lineamientos de Política Pública y de PLANONI a la programación sectorial y territorial en visión de corto, mediano y largo plazo del proceso de planificación para incidir en que los programas de desarrollo integren el enfoque</p>	<p>Concluido ✓</p> <p>Concluido ✓</p>

	<p>de equidad a través de reuniones de trabajo del equipo de la Dirección Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la equidad entre hombres y mujeres.</p> <p>Establecer vinculaciones existentes dentro de los ejes de educación de la educativo PRIEG/SICA y el de la PNPDIM</p>	<p>Concluido</p>
<p>B) Brindar apoyo y acompañamiento profesional a la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la equidad entre hombres y mujeres y a las Autoridades Superiores en temas relacionados con intervenciones "en el SICA".</p>	<p>Dar seguimiento a las propuestas establecidas por el Ministerio de Educación en la Hoja de Ruta país presentada al Comité Regional para la Educación en Derechos Humanos a través de espacio de comunicación abierto con la representante técnica del Mineduc en el Comité Nacional para la implementación del Programa de DD.HH. de la Mujeres Región SICA, coordinando esfuerzos nacionales y regionales.</p> <p>Conocer e informar institucionalmente las acciones determinadas por el MINEDUC en su hoja de ruta para la implementación del Programa de DD.HH de las Mujeres Región SICA,</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p>

	propiciando la coordinación interinstitucional dentro del Comité Nacional.	
C) Brindar apoyo y acompañamiento profesional a la Dirección Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la equidad entre hombres y mujeres y a las Autoridades Superiores para la implementación del Programa de Derechos Humanos de las Mujeres en el Ministerio de Educación de Guatemala.	<p>Participar en la IV reunion de trabajo convocadas por el Comité Regional Regional para la Educación en Derechos Humanos de las Mujeres (países miembros del SICA.</p> <p>Dar seguimiento a las acciones que realiza el Comité Regional a través de su equipo ejecutivo para apoyar la implementación del Programa COMMCA-CEEC/SICA</p> <p>Socializar el contenido del Acuerdo #12 de la XXXIV Reunión del Consejo de Ministros de Educación CECC/SICA que instruye dar seguimiento a la implementación de la hoja de ruta del Programa de DDHH de las mujeres región SICA.</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
D) Otras que le sean solicitadas por autoridad competente dentro del ámbito de los términos de referencia.	Elaborar material didáctico de apoyo a las profesionales del MINEDUC para la réplica de conceptos y metodología del Programa de DD.HH de las Mujeres con base a los contenidos de la Herramienta Modular de Capacitación del	Concluido

	<p>Programa. (Nivel pre primaria).</p> <p>Implementar talleres presenciales de trabajo con personal de SEPREM para el desarrollo de contenidos del Programa, conceptos y metodología con fines de réplica</p>	<p>Concluido</p>
--	---	------------------

El presente informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período comprendido del 03 de enero al 31 de marzo, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

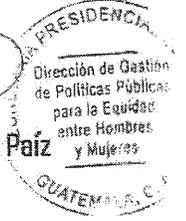
Atentamente,

  
 (f) Luisa Eugenia Evangelina Morales Modenesi

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado

  
 (f) Lcda. Diana Nicté Sagastume Paiz  
 Directora  
 Dirección de Políticas Públicas  
 Para la Equidad entre Hombres y Mujeres



  
 (f) Ana Leticia Aguilar Theissen  
 Secretaria Presidencial de la Mujer



**Anexos:**

1. Herramienta modular de capacitación docente para la fase y 2 del Programa de Formación en DDHH de las mujeres (niveles preprimaria y primaria).
2. Plan de trabajo para replicar conceptos, sentidos y propuestas metodológica del Programa de Derechos Humanos de las Mujeres (niveles pre primario y primario) COMMCA-CECC con base a la Herramienta Modular de Capacitación Docente (Nivel Pre Primaria)
3. PP. Modulo1. Alcanzar relaciones de equidad para la igualdad en nuestras escuelas: la importancia de formarnos en derechos de las mujeres
4. PP. Módulo 2. Desarrollo Psicobiosocial
5. PP. Módulo 3. Interrelaciones y cultura patriarcal
6. PP. Módulo 4. Derechos Humanos y Derechos de las Mujeres.
7. PP. Módulo 5. Cultura de Paz y Prevención de la Violencia.

# Factura Pequeño Contribuyente

MIRNA REGINA, VALIENTE  
 Nit Emisor: 33925496  
 MIRNA REGINA VALIENTE  
 0 CALLE B 1-22 zona 7, Villa Nueva, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 25257706  
 Nombre Receptor: SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 FCC5BEC6-E87A-4BF9-8521-8CBBFD68981E  
 Serie: FCC5BEC6 Número de DTE: 3900328953  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 30-jun-2022 12:08:33  
 Fecha y hora de certificación: 15-jun-2022 00:08:33  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por servicios profesionales, prestados a la Secretaria Presidencial de la Mujer durante el periodo correspondiente del 01 al 30 de junio del año 2022, según contrato administrativo número 57-029-2022, Acuerdo de Aprobación Número AC-420-2022-029.	15,000.00	0.00	15,000.00	
TOTALES:					0.00	15,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

**TIMBRE**  
CIENTO QUETZALES



Q.100.00 Serie B

Reg. No. 501109

**TIMBRE**  
CINCUENTA QUETZALES



Q.50.00 Serie B

Reg. No. 283961



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie FCC5BEC6 Número de DTE 3900328953 de fecha 30 de junio del año-2022, emitida por Mirna Regina Valiente, ampara el pago de los Servicios Profesionales, correspondiente al período del 01 al 30 de junio del año 2022, según Contrato Administrativo número 57-029-2022 y Acuerdo de Aprobación Número AC-420-2022-029. Conste. Guatemala, 30 de junio de 2022.

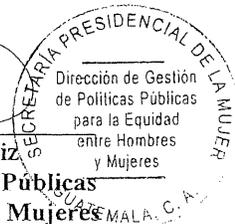
Mirna Regina Valiente

Aprobado

Licda. Diana Nichte Sagastume Paiz

Dirección de Gestión de Políticas Públicas

Para la equidad entre Hombres y Mujeres



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		57-029-2022
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-420-2022-029 ✓
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Profesionales ✓
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Mirna Regina Valiente ✓
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del:</b> 04-04-2022 ✓	<b>Al:</b> 30-06-2022 ✓
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del:</b> 01-06-2022 ✓	<b>Al:</b> 30-06-2022 ✓
<b>Monto a pagar:</b>	<b>Q. 15,000.00</b> ✓	Quince mil 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) Brindar apoyo y acompañamiento en diferentes espacios de participación interinstitucional para el seguimiento a la política de las mujeres con especial énfasis en el eje 2 de la PNPDIM, relacionado con Recursos Naturales, Tierra y Vivienda ✓	1. Actividades vinculadas a la implementación de la Agenda de Empoderamiento Económico de las mujeres rurales de los países de la región SICA, así como el seguimiento para la firma de Adenda a Carta de entendimiento de la MTDR.	Concluido
	2. Identificación de actores que se pueden vincular al Desarrollo del Proyecto Motagua	Concluido
	3. Acompañamiento en la identificación de actores territoriales para el desarrollo del Plan de Acción de Género y Cambio Climático	Concluido
	4. Desarrollo de la reunión de seguimiento de la Mesa de Género y Ambiente para la construcción de la planificación de la misma.	Concluido
	5. Seguimiento para la incorporación de SEPREM en las mesas de reglamentación del Agua y la Mesa de Descarbonización, ambos del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.	Concluido
b) Apoyar en la realización del análisis de la información sistematizada correspondiente para realizar un comparativo de acciones realizadas en el marco del eje 2 de la PNPDIM ✓	1. Investigación de buenas prácticas de programas vinculantes al Eje 2 de la PNPDIM, con el objetivo de diseño de programas que se	Concluido

	puedan implementar en territorio	
c) Apoyar en la sistematización de la información que proporcionen las entidades en cumplimiento a lo normado en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acompañamiento en las transferencias metodológicas a las instancias gubernamentales y municipales para la implementación de la Política Pública y la vinculación del Clasificador Presupuestario.</li> <li>2. Asistencia técnica al Instituto Nacional de bosques, para la operativización de las acciones con equidad dentro de su Planificación.</li> <li>3. Asistencia técnica al MAGA para la identificación de acciones vinculados al Clasificador Presupuestario y al PLANOVI.</li> </ol>	Concluido
d) Brindar apoyo en la elaboración y/o reprogramación de metas físicas y financieras establecidos en el plan operativo anual, multianual y presupuesto de la dirección relacionadas con actividades y temas de recursos naturales, tierra y vivienda.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En proceso de construcción de propuestas de vinculación al Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, la Fondo de Tierra, al Instituto Nacional de Bosques –INAB- en la identificación de metas físicas y financieras.</li> </ol>	Concluido
e) Brindar apoyo y acompañamiento en el análisis, sistematización y elaboración de los informes o reportes correspondientes, sobre los avances de las acciones o programas de los sectores institucionales de su competencia relacionados con la implementación de la política de las mujeres, así como el cumplimiento de compromisos en materia de derechos de las mujeres.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aportes en la identificación y análisis de información que permitan la implementación de compromisos en materia de derechos humanos de las mujeres.</li> </ol>	Concluido
f) Brindar apoyo en la sistematización de la información provenientes de las instituciones de gobierno central en el cumplimiento de la normativa legal existente para el uso del clasificador Presupuestario con Enfoque de Género	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollo de propuestas de intervención vinculados al eje 2 que pueden ser operados en el territorio.</li> </ol>	Concluido

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,

  
Mirna Regina Valiente

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado

  
Licda. Diana Nichte Sagastume Paiz  
Dirección de Gestión de Políticas  
Públicas Para la equidad entre  
Hombres y Mujeres.



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		57-029-2022
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-420-2022-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Mirna Regina Valiente
Plazo de contrato:	Del: 04-04-2022	Al: 30-06-2022
Periodo de este Informe:	Del: 04-04-2022	Al: 30-06-2022
Monto a pagar:	Q. 43,500.00	Cuarenta y tres mil quinientos quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

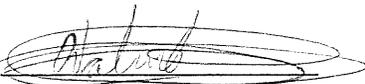
A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo y acompañamiento en diferentes espacios de participación interinstitucional para el seguimiento a la política de las mujeres con especial énfasis en el eje 2 de la PNPDIM, relacionado con Recursos Naturales, Tierra y Vivienda	Actividades vinculadas a la implementación de la Agenda de Empoderamiento Económico de las mujeres rurales de los países de la región SICA y su operativización en la Mesa Técnica de Desarrollo Rural con enfoque de género y pueblos	Concluido
	Seguimiento al Proyecto de la Cuenca del Río Motagua, en cuanto a la instauración del Consejo Consultivo de Género y la identificación de actores a vincular en el desarrollo de los diagnósticos territoriales.	Concluido
	Seguimiento al desarrollo del Plan de Acción en Género y Cambio Climático en cuanto a la aprobación de los perfiles y la identificación de actores territoriales.	Concluido
	Seguimiento a los planes de Adaptación al Cambio Climático, desarrollado por Rainforest Alliance, para la participación activa de las redes de mujeres a nivel territorial.	Concluido
	Participación en el Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional y vinculación de la SEPREM a las mesas de Descarbonización y mesa técnica del Agua.	Concluido
	Acompañamiento a la Asociación de Trabajadoras del Hogar a domicilio y Maquila –ATRAHDOM, para el	Concluido

	desarrollo del Proyecto Protección de la Laguna Chiroj	
	Seguimiento a las mesas de Coordinación vinculadas al Eje 2 de la Política para el desarrollo de la planificación de la Mesa	Concluido
b) ✓	Apoyar en la realización del análisis de la información sistematizada correspondiente para realizar un comparativo de acciones realizadas en el marco del eje 2 de la PNPDIM	Concluido
c) ✓	Apoyar en la sistematización de la información que proporcionen las entidades en cumplimiento a lo normado en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado.	Concluido
d) ✓	Brindar apoyo en la elaboración y/o reprogramación de metas físicas y financieras establecidos en el plan operativo anual, multianual y presupuesto de la dirección relacionadas con actividades y temas de recursos naturales, tierra y vivienda.	Concluido
e) ✓	Brindar apoyo y acompañamiento en el análisis, sistematización y elaboración de los informes o reportes correspondientes, sobre los avances de las acciones o programas de los sectores institucionales de su competencia relacionados con la implementación de la política de las mujeres, así como el cumplimiento de compromisos en materia de derechos de las mujeres	Concluido
f) ✓	Brindar apoyo en la sistematización de la información provenientes de las instituciones de gobierno central en el cumplimiento de la normativa legal existente para el uso del clasificador Presupuestario con Enfoque de Género	Concluido

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.

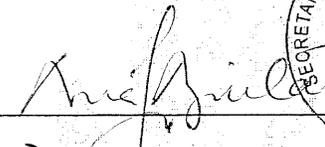
Atentamente,

(f)   
Mirna Regina Valiente

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado   
Licda. Diana Nicté Sagastume  
Dirección de Gestión de Políticas Públicas Para la equidad entre Hombres y Mujeres.



Vo.Bo.   
Ana Leticia Avilar Theissen  
Seprem Secretaría Presidencial de la Mujer



# Factura Pequeño Contribuyente

DAPHNE EILEEN SOLEDAD, CHITAY AREVALO  
 Nit Emisor: 71764623  
 DAPHNE EILEEN SOLEDAD CHITAY AREVALO  
 22 AVENIDA 32-65 COLONIA HACIENDA REAL, zona 16, Guatemala,  
 GUATEMALA  
 NIT Receptor: 25257706  
 Nombre Receptor: SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 131E656E-D2FB-4BF5-9CB6-8F01CE11BB39  
 Serie: 131E656E Número de DTE: 3539684341  
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-jun-2022 12:32:15  
 Fecha y hora de certificación: 15-jun-2022 00:32:15  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por Servicios Profesionales, prestados a la Secretaría Presidencial de la Mujer durante el período correspondiente del 1 al 30 de junio del 2022, según Contrato Administrativo número 55-029-2022, Acuerdo de Aprobación número AC-420-2022-029.	12,000.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	12,000.00	

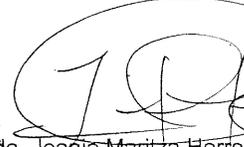
\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie 131E656E número de DTE 3539684341 de fecha 30 de junio del 2022, emitida por DAPHNE EILEEN SOLEDAD CHITAY AREVALO, ampara el pago por servicios profesionales, correspondiente al periodo del 1 de junio al 30 de junio del año 2022, según contrato administrativo número 55-029-2022 y acuerdo de aprobación Número AC-420-2022-029. Conste. Guatemala, 30 de junio del año 2022.

  
 Licda. Daphne Eileen Soledad Chitay Arevalo

  
 Licda. Jeanie Maritza Herrera Nájera  
 Directora de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad.



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>	55-029-2022	
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>	AC-420-2022-029 ✓	
<b>Tipo de Servicios:</b>	Profesionales ✓	
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>	Daphne Eileen Soledad Chitay Arevalo ✓	
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del: 04-04-2022</b> ✓	<b>Al: 30-06-2022</b> ✓
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del: 01-06-2022</b> ✓	<b>Al: 30-06-2022</b> ✓
<b>Monto a pagar:</b> doce mil quetzales exactos. ✓	Q 12,000.00 ✓	

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer: Ana Leticia Aguilar Theissen

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

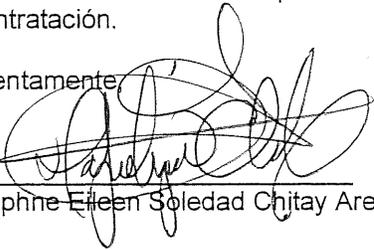
<b>Descripción de actividades según TDR</b>	<b>Informe de actividades realizadas</b>	<b>Avance</b>
A. Brindar apoyo sobre análisis de normas discriminatorias desde un marco de control de constitucionalidad y control de convencionalidad y sugerir enmiendas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó asesoría para sistematizar los Dictámenes emitidos de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</li> <li>Se realizó el llenado de información e identificación de iniciativas de ley, relacionadas a los derechos humanos de las mujeres, así como las activas.</li> <li>Se realizó análisis sobre la descripción de la Violencia Sexual, para identificar si se establece el uso de fuerza o consentimiento en las leyes que se contemplan en el Plan Nacional para la Prevención de la Violencia contra las Mujeres (PLANOVI).</li> <li>Elaboración de Propuesta de Acciones de seguimiento al Eje de Violencia contra la Mujer,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concluido.</li> <li>Concluido.</li> <li>Concluido.</li> </ul>

	<p>y al Eje de Recursos Naturales y Ambiente dentro del Reglamento Organico Interno y Política Nacional de Desarrollo Integral de las Mujeres, desde la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concluido.</li> </ul>
<p>B. Brindar apoyo sobre análisis para identificar vacíos, duplicidades y contraposiciones existentes en el marco jurídico relacionado con la equidad entre hombres y mujeres, partiendo de la CEDAW.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistematización en el Taller de Control de Convencionalidad, relación entre Estados y el Sistema Interamericano de Derechos Humanos impartido por el Profesional Willian Ramírez.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concluido.</li> </ul>
<p>C. Brindar apoyo sobre análisis de derecho comparado respecto a los marcos jurídicos regionales para el avance de los derechos humanos y desarrollo integral de las mujeres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis Jurídico sobre desarrollo conceptual de la sentencia Gutiérrez Hernández .</li> <li>• Participación en Taller interno de la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad, para la presentación de propuestas de la plataforma digital.</li> <li>• Participación en tres talleres técnicos de seguimiento de Sentencias Internacionales y Nacionales, organizado por la Dirección de Gestión de Información y la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concluido.</li> <li>• Concluido.</li> <li>• Concluido.</li> </ul>

<p>D. Otras que sean solicitadas, por la Autoridad competente</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación en capacitación de Mecanismos Internacionales de Protección de Derechos Humanos de las Mujeres, impartido por la Oficina del Alto Comisionado de Naciones Unidas para los Derechos Humanos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concluido.</li></ul>
---	---	--

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) Daphne Eileen Soledad Chitay Arevalo.

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado

  
Jeanie Maritza Herrera  
Directora  
Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad  
SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER  
GUATEMALA, C. A.

### INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		55-029-2022
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-420-2022-029
<b>Tipo de Servicios:</b>		Profesionales
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Daphne Eileen Soledad Chitay Arevalo
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del: 04-04-2022</b>	<b>Al: 30-06-2022</b>
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del: 04-04-2022</b>	<b>Al: 30-06-2022</b>
<b>Monto a pagar:</b> Treinta y cuatro mil ochocientos quetzales exactos.		Q 34,800.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer: Ana Leticia Aguilar Theissen

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A. Brindar apoyo sobre análisis de normas discriminatorias desde un marco de control de constitucionalidad y control de convencionalidad y sugerir enmiendas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualizó el informe cuatrimestral, de condición jurídica de las mujeres, en coordinación con el departamento de legislación y normativa.</li> <li>Se realizó identificación sobre la prescripción de delitos sexuales, en las leyes que se contemplan en el Plan Nacional para la Prevención de la Violencia Contra las Mujeres (PLANNOVI).</li> <li>Participación en Taller de Violencia Sexual, Fuerza o Consentimiento impartido por personal de Equality Now LAC.</li> <li>Se brindó asesoría para sistematizar los Dictámenes emitidos por</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concluido.</li> <li>Concluido.</li> <li>Concluido.</li> <li>Concluido.</li> </ul>

	<p>la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizó el llenado de información e identificación de iniciativas de ley, relacionadas a los derechos humanos de las mujeres, así como las activas.</li> <li>• Se realizó análisis sobre la descripción de la Violencia Sexual, para identificar si se establece el uso de fuerza o consentimiento en las leyes que se contemplan en el Plan Nacional para la Prevención de la Violencia contra las Mujeres (PLANOVI).</li> <li>• Elaboración de Propuesta de Acciones de seguimiento al Eje de Violencia contra la Mujer, y al Eje de Recursos Naturales y Ambiente dentro del Reglamento Organico Interno y Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, desde la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concluido.</li> <li>• Concluido.</li> <li>• Concluido.</li> </ul>
<p>B. Brindar apoyo sobre análisis para identificar vacíos, duplicidades y contraposiciones existentes en el marco jurídico relacionado con la equidad entre hombres y mujeres, partiendo de la CEDAW. /</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de sistematización del primer y segundo informe de avances de Cedaw.</li> <li>• Participación en Taller de Control de Convencionalidad, Marco Conceptual y estrategia de asistencia técnica a las entidades centralizadas, descentralizadas,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concluido.</li> <li>• Concluido.</li> </ul>

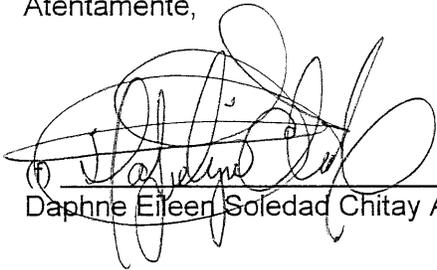
	<p>Consejos Departamentales de Desarrollo y Municipalidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistematización en el Taller de Control de Convencionalidad, relación entre Estados y el Sistema Interamericano de Derechos Humanos impartido por el Profesional Willian Ramirez.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concluido.</li> </ul>
<p>C. Brindar apoyo sobre análisis de derecho comparado respecto a los marcos jurídicos regionales para el avance de los derechos humanos y desarrollo integral de las mujeres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión del Plan de Acción Nacional (PAN 1325) para el seguimiento a temas vinculados con Mujeres, Paz y Seguridad.</li> <li>• Revisión de estándares Internacionales sobre Violencia Sexual.</li> <li>• Retroalimentación de Guía Informativa Básica, sobre el Departamento de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad.</li> <li>• Revisión de Acuerdos Gubernativos que contengan información sobre Violencia Sexual de los años 2016-2021.</li> <li>• Análisis Jurídico sobre desarrollo conceptual de la sentencia Velíz-Franco.</li> <li>• Análisis Jurídico sobre desarrollo conceptual de la sentencia Velásquez-Paiz.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concluido.</li> <li>• Concluido.</li> <li>• Concluido.</li> <li>• Concluido.</li> <li>• Concluido.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis Jurídico sobre desarrollo conceptual de la sentencia Gutiérrez Hernández .</li> <li>• Participación en Taller interno de la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad, para la presentación de propuestas de la plataforma digital.</li> <li>• Participación en tres talleres técnicos de seguimiento de Sentencias Internacionales y Nacionales, organizado por la Dirección de Gestión de Información y la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concluido.</li> <li>• Concluido.</li> <li>• Concluido.</li> </ul>
<p>D. Otras que sean solicitadas, por la Autoridad competente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taller interno para fortalecer el Departamento de Legislación y Normativa.</li> <li>• Participación en capacitación de Ley de Violencia Sexual Explotación y Trata de Personas.</li> <li>• Participación en capacitación de Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.</li> <li>• Participación en Taller Equidad e Igualdad de Género, en instalaciones de la Escuela Técnica Militar de Aviación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concluido.</li> <li>• Concluido.</li> <li>• Concluido.</li> <li>• Concluido.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>Participación en capacitación de Mecanismos Internacionales de Protección de Derechos Humanos de las Mujeres, impartido por la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas por los Derechos Humanos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Concluido.</li></ul>
--	--	--

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.

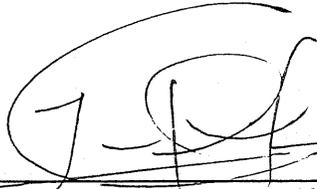
Atentamente,



Daphne Eileen Soledad Chitay Arevalo.

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado

  
Jeanie Maritza Herrera Nájera

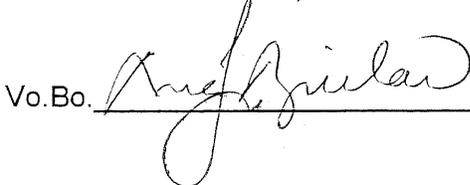
Directora

Dirección de Análisis Jurídico y  
Control de Convencionalidad



  
Ana Leticia Aguilar Theissen  
Seprem Secretaría Presidencial  
de la Mujer

Vo.Bo.



# Factura Pequeño Contribuyente

MARÍA VIRGINIA, JIMÉNEZ TUY  
Nit Emisor: 86175920  
MARIA VIRGINIA JIMENEZ TUY  
BARRIO LA PARROQUIA 2-11 CASA LADRILLO, zona 6, Guatemala,  
GUATEMALA  
NIT Receptor: 25257706  
Nombre Receptor: SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
DABDE8C4-AB57-4F0A-BBA1-49DD233275CC  
Serie: DABDE8C4 Número de DTE: 2874625802  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 30-jun-2022 19:25:16  
Fecha y hora de certificación: 13-jun-2022 19:25:16  
Moneda: GTQ

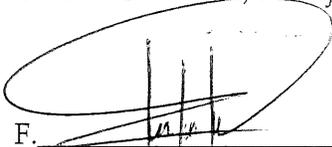
#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por servicios profesionales, prestados a la Secretaría Presidencial de la Mujer durante el periodo correspondiente del 01 al 30 de junio del año 2022, según contrato administrativo número 60-029-2022, Acuerdo de Aprobación Número AC-410-2022-029.	12,000.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	12,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie DABDE8C4, número de DTE 2874625802 de fecha 30 de junio del año 2022, emitida por María Virginia Jiménez Tuy, ampara el pago de los servicios profesionales, correspondiente al período del 01 al 30 de junio de 2022, según Contrato Administrativo número 60-029-2022 y Acuerdo de Aprobación número AC-410-2022-029. Conste. Guatemala, 30 de junio del 2022.

F.   
Lcda. María Virginia Jiménez Tuy

Vo. Bo   
Lcda. Diana Nicte Sagastume Paiz  
Directora de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres  
SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER  
Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres  
GUATEMALA

### INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		60-029-2022
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-410-2022-029
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Profesionales
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Maria Virginia Jiménez Tuy
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del:</b> 04/04/2022	<b>Al:</b> 30/06/2022
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del:</b> 01/06/2022	<b>Al:</b> 30/06/2022
<b>Monto a pagar:</b> Doce mil quetzales exactos		Q. 12,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

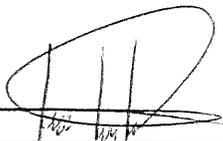
A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Apoyar en la elaboración e implementación de las estrategias operativas para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en las instituciones y sectores de su competencia.	Se participó en taller técnico sobre seguimiento de sentencias nacionales e internacionales y seguimiento a iniciativas de ley, con el fin de validar y aprobar la propuesta de funcionalidades del módulo de seguimiento a sentencias.	Concluido.
b) Brindar apoyo profesional en el análisis de marcos conceptuales, jurídicos y políticos relacionados con los derechos humanos de las mujeres y las políticas para la equidad entre hombres y mujeres correspondientes a las instituciones y políticas sectoriales de su competencia.	Se revisó y retroalimentó propuesta de Plataforma de Acción 2022-2026, para garantizar los derechos y bienestar de hijos nacidos de la violencia sexual en conflicto. Asimismo, se participó en reunión de seguimiento a la propuesta.  Se elaboró la segunda versión propuesta de aplicación de Recomendaciones Generales de la CEDAW en la gestión de políticas públicas siguiendo el enfoque de control de convencionalidad.	Concluido.  Concluido.

<p>c) Brindar apoyo en el análisis de los informes correspondientes sobre los avances de las acciones o programas de los sectores institucionales de su competencia, relacionados con su implementación de la política para la equidad entre hombres y mujeres.</p>	<p>Se elaboró respuesta a solicitud de información sobre Empresas y Derechos Humanos, realizada por la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos (COPADEF), con el fin de que pueda ser utilizada en la construcción de la línea de base del Plan Nacional de Acción sobre Empresas y Derechos Humanos.</p>	<p>Concluido.</p>
<p>d) Brindar apoyo a los profesionales encargados de la asistencia técnica a las instituciones de la administración central y territorial para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y su vinculación con el clasificador temático correspondiente.</p>	<p>Se desarrolló la Segunda reunión de la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad (Mimpaz), en la cual se presentó la Hoja de Ruta y Comisiones de trabajo de la Mesa para el período 2022-2023.</p>	<p>Concluido.</p>
<p>e) Otras que le sean solicitadas, por la Autoridad competente.</p>	<p>Se participó en reuniones de revisión del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Secretaría, asimismo se brindaron insumos para el análisis de mandatos institucionales.</p>	<p>Concluido.</p>

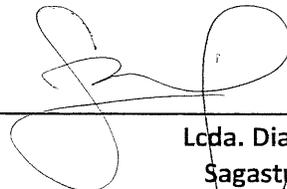
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

Atentamente,

(f)   
 María Virginia Jiménez Tuy

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado \_\_\_\_\_



Lcda. Diana Nicté  
Sagastume Paiz

Directora de Gestión de Políticas  
Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		60-029-2022
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-410-2022-029
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Profesionales
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		María Virginia Jiménez Tuy
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del:</b> 04/04/2022	<b>Al:</b> 30/06/2022
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del:</b> 04/04/2022	<b>Al:</b> 30/06/2022
<b>Monto a pagar:</b> Treinta y cuatro mil ochocientos quetzales exactos.		Q. 34,800.00

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) Apoyar en la elaboración e implementación de las estrategias operativas para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en las instituciones y sectores de su competencia.	<p>Se elaboraron insumos para reunión del Mecanismo Intersectorial de Seguimiento a la Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés), en el marco de la Estrategia de Seguimiento a CEDAW.</p> <p>Se participó en tres talleres técnicos sobre la propuesta para el seguimiento de sentencias internacionales y nacionales, la misma fue revisada y retroalimentada como parte del seguimiento a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) y los compromisos internacionales y nacionales en materia de derechos humanos de la mujeres.</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>
b) Brindar apoyo profesional en el análisis de marcos conceptuales, jurídicos y políticos relacionados con los derechos humanos de las mujeres y las políticas para la equidad entre hombres y mujeres correspondientes a las instituciones y políticas sectoriales de su competencia.	Se revisaron análisis jurídicos de la Iniciativa 5856 que propone aprobar la Ley de fortalecimiento a los consejos de desarrollo, con el fin de identificar su vinculación con compromisos nacionales e internacionales ratificados por el Estado de Guatemala.	Concluido.

	<p>Se participó en reunión de socialización de socialización del Informe sobre leyes y prácticas discriminatorias en materia de violencia sexual, elaborado por la organización Equality Now.</p> <p>Se revisó y retroalimentó propuesta de Plataforma de Acción 2022-2026, para garantizar los derechos y bienestar de hijos nacidos de la violencia sexual en conflicto. Asimismo, se participó en reunión de seguimiento a la propuesta.</p> <p>Se elaboró la segunda versión propuesta de aplicación de Recomendaciones Generales de la CEDAW en la gestión de políticas públicas siguiendo el enfoque de control de convencionalidad.</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>
<p>c) Brindar apoyo en el análisis de los informes correspondientes sobre los avances de las acciones o programas de los sectores institucionales de su competencia, relacionados con su implementación de la política para la equidad entre hombres y mujeres.</p>	<p>Se participó en reunión técnica del Foro Interinstitucional de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos (COPADEF), conforme a nombramiento como enlace institucional para el seguimiento al Sistema de Monitoreo de Recomendaciones para Guatemala (SIMOREG). En esta reunión, se socializaron los próximos informes de Estado a presentar durante los años 2022 y 2023, así como las responsabilidades de cada entidad integrante del Foro.</p> <p>Se participó en reunión técnica del Foro Interinstitucional de la COPADEF, en la cual se dio a conocer el proceso de construcción de la línea de base del Plan Nacional de Acción sobre Empresas y Derechos Humanos. Además, en la misma fue socializada la ficha de solicitud de información que se requerirá a la Secretaría Presidencial de la Mujer (Seprem).</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>

	<p>Se elaboraron comunicaciones oficiales, con el fin de derivar la solicitud de Relatora Especial sobre la trata de personas, especialmente mujeres y niños, respecto a insumos sobre el tema de trata de personas y cambio climático a la Secretaría contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas (SVET) para una respuesta efectiva y adecuado según los mandatos institucionales. De igual forma, se comunicó al Ministerio de Relaciones Exteriores sobre dicha derivación de la solicitud.</p> <p>Se elaboró informe sobre medidas adoptadas para la "Intensificación de los esfuerzos para eliminar todas las formas de violencia contra las mujeres y las niñas, "Trata de mujeres y niñas", e "Intensificación de esfuerzos mundiales para la eliminación de la mutilación genital femenina", solicitada por el Secretario General de las Naciones Unidas.</p> <p>Se elaboró informe sobre la participación política de las mujeres y la paridad entre hombres y mujeres para intervención de la Misión Permanente ante la Organización de las Naciones Unidas (ONU) en reunión de trabajo del Grupo de Amigos sobre la Paridad de Género.</p> <p>Se elaboró respuesta a solicitud de información sobre Empresas y Derechos Humanos, realizada por COPADEH, con el fin de que pueda ser utilizada en la construcción de la línea de base del Plan Nacional de Acción sobre Empresas y Derechos Humanos.</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>
<p>d) Brindar apoyo a los profesionales encargados de la asistencia técnica a las instituciones de la administración central y territorial</p>	<p>Se socializó la propuesta de Hoja de ruta para el control de convencionalidad en el ámbito nacional y en los territorios, con el</p>	<p>Concluido.</p>

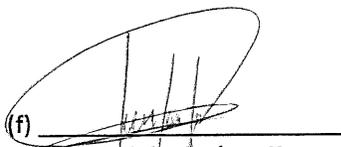


<p>para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y su vinculación con el clasificador temático correspondiente.</p>	<p>Despacho Superior, personal de las direcciones sustantivas, asesores y consultores de la Seprem.</p> <p>Se desarrolló la Segunda reunión de la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad (Mimpaz), en la cual se presentó la Hoja de Ruta y Comisiones de trabajo de la Mesa para el período 2022-2023.</p>	<p>Concluido.</p>
<p>e) Otras que le sean solicitadas, por la Autoridad competente.</p>	<p>Se sostuvieron reuniones de gabinete con la Licenciada Jeanie Herrera, Directora de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad y demás equipo de la Dirección, con el fin de vincular el proceso de implementación y seguimiento de la PNPDIM con el control de convencionalidad.</p> <p>Se elaboró plan de trabajo para la definición de las actividades y productos a realizar en el marco de la consultoría, para darle seguimiento a la implementación de la PNPDIM, desde el control de convencionalidad.</p> <p>Se participó en la capacitación sobre introducción a los derechos humanos de las mujeres y perspectiva de género y el marco normativo de la CEDAW y su vinculación con otras convenciones, ODS, PAB, impartida por la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (OACNUDH).</p> <p>Se participó en reuniones de trabajo para la actualización y revisión del Plan Estratégico Institucional (PEI).</p> <p>Se participó en las reuniones de socialización de los módulos del Programa de Derechos Humanos de las Mujeres del Consejo de</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>

	Ministras de la Mujer de Centroamérica y República Dominicana (COMMCA).	
--	---	--

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

Atentamente,

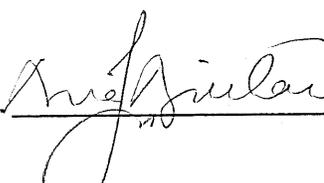
(f)   
 María Virginia Jiménez Tuy

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado   
 Lcda. Diana Nichte Sagastume Paiz

Directora de Gestión de Políticas  
 Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres



Vo.Bo.   
 Ana Leticia Aguilar Theissen  
 Seprem Secretaría Presidencial  
 de la Mujer



# Factura Pequeño Contribuyente

MARÍA AMALIA, MANDUJANO IZAGUIRRE  
Nit Emisor: 62449184  
MARIA AMALIA MANDUJANO IZAGUIRRE  
10 AVENIDA 21-58 RESIDENCIAL LOS ALMENDROS 1, zona 11,  
Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 25257706  
Nombre Receptor: SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
E6C1229B-A0E4-43AF-A272-7226B155E425  
Serie: E6C1229B Número de DTE: 2699314095  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 30-jun-2022 01:26:34  
Fecha y hora de certificación: 15-jun-2022 01:26:34  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por servicios profesionales, prestados a la Secretaría Presidencial de la Mujer durante el periodo correspondiente del 01 al 30 de junio del año 2022, según contrato administrativo número 59-029-2022, Acuerdo de Aprobación Número AC-420-2022-029.	12,000.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	12,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede Serie E6C1229B Número de DTE 2699314095 de fecha 30 de junio del año 2022 emitida por María Amalia Mandujano Izaguirre ampara el pago de los Servicios Profesionales, correspondiente al período del 01 al 30 de junio del año 2022, según Contrato Administrativo número 59-029-2022 y Acuerdo de Aprobación Número AC-420-2022-029. Conste. Guatemala, 30 de junio del 2022.

(f)   
María Amalia Mandujano Izaguirre

Aprobado   
Licda. Diana Nicte Sagastume Baiz  
Dirección de Gestión de Políticas Públicas  
para la Equidad entre Hombres y Mujeres



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		59-029-2022
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-420-2022-029
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Profesionales.
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		María Amalia Mandujano Izaguirre.
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del:</b> 04/04/2022	<b>Al:</b> 30/06/2022
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del:</b> 01/06/2022	<b>Al:</b> 30/06/2022
<b>Monto a pagar:</b> Doce mil quetzales exactos.		Q12,000.00

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) Apoyar en el desarrollo de la estrategia de transversalización del enfoque de interseccionalidad de derechos en la Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres.	Actividad de capacitación virtual para colaboración profesional en la conducción de las mesas de trabajo con la niñez de Guatemala en el marco de la Política Pública de Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Convocatoria de parte de la mesa técnica de primera infancia.  Reuniones convocadas por la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres.	Concluido.  Concluido.
b) Apoyar en el acompañamiento profesional en el mecanismo de interlocución y diálogo con organizaciones de Mujeres.	Reunión de Alto Nivel para la Rendición de Cuentas de Serpem ante organizaciones de sociedad civil.	Concluido.
c) Apoyar en el diagnóstico del avance de las agendas estratégicas a Nivel Institucional.	Respuesta al cuestionario de la PDH sobre la participación institucional en las mesas de trabajo para la construcción de la política migratoria.  Colaboración para la facilitación de información por parte de la SBS, Sosep y Mintrab respecto a los centros de cuidado infantil en el marco de las estrategias de empoderamiento económico de las mujeres lideradas por Seprem.	Concluido.  Concluido.
d) Brindar apoyo en las acciones de difusión con delegadas	Exposición ante organizaciones de sociedad civil de la "Guía para	Concluido.

departamentales sobre el Marco conceptual.	la intervención de Seprem en el proceso de elección de representantes de organizaciones de mujeres ante los Consejos Departamentales de Desarrollo".	
e) Otras que le sean solicitadas por autoridad competente dentro del ámbito de su competencia.	Colaboración con la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad para facilitar durante el II Taller de Control de Convencionalidad.  Taller de formación impartido por OACNUDH: "Mecanismos internacionales de protección de derechos humanos de las mujeres".	Concluido.  Concluido.

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

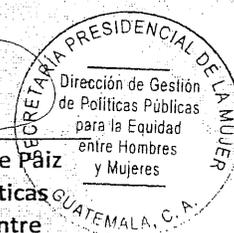
Atentamente,

(f)   
María Amalia Mandujano Izaguirre

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado

  
Licda. Diana Nicté Sagastume Paiz  
Dirección de Gestión de Políticas  
Públicas para la Equidad entre  
Hombres y Mujeres





INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		59-029-2022 ✓
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-420-2022-029 ✓
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Profesionales. ✓
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		María Amalia Mandujano Izaguirre. ✓
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del:</b> 04/04/2022 ✓	<b>Al:</b> 30/06/2022 ✓
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del:</b> 04/04/2022 ✓	<b>Al:</b> 30/06/2022 ✓
<b>Monto a pagar: Treinta y cuatro mil ochocientos quetzales exactos.</b> ✓		<b>Q34,800.00</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) Apoyar en el desarrollo de la estrategia de transversalización del enfoque de interseccionalidad de derechos en la Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres.	Participación en CONADUR en la 1ra. Reunión del año de la Comisión de la Mujer para la socialización del contenido del Planovi.	Concluido.
	Asistencia a las reuniones de la mesa de primera infancia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones ordinarias.</li> <li>• Reuniones en el marco de la elaboración de la "Política Pública de Desarrollo Integral de la Primera Infancia" en su tercera fase.</li> </ul>	Concluido.
	Taller para la socialización del contenido del Planovi en el marco de los Consejos de Desarrollo de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.	Concluido.
	Actividad de capacitación virtual para colaboración profesional en la conducción de las mesas de trabajo con la niñez de Guatemala en el marco de la Política Pública de Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Convocatoria de parte de la mesa técnica de primera infancia.	Concluido.
	Reuniones convocadas por la Dirección de Gestión de Políticas	Concluido.

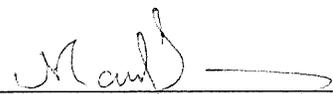


<p>departamentales sobre el Marco conceptual.</p>	<p>metodológicas con delegadas departamentales.</p> <p>Construcción de un formulario que servirá para la socialización con las Direcciones Municipales de la Mujer (DMM) para la atención de las mujeres con discapacidad.</p> <p>Capacitación virtual a las delegadas departamentales de Sololá, Chiquimula, Quetzaltenango y Quiché sobre el contenido del Planovi.</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>
<p>e) Otras que le sean solicitadas por autoridad competente dentro del ámbito de su competencia.</p>	<p>Elaboración de presentación para la Señora Secretaria en el marco de su participación en el Conversatorio sobre Derechos Humanos de las Mujeres, con énfasis en Mujeres migrantes desarrollado en Panamá en el marco del COMMCA.</p> <p>Revisión del POM físico y financiero de despacho.</p> <p>Apoyo para la revisión del contenido del contenido del PEI: violencia contra las mujeres, educación y participación sociopolítica; así como aportes en la construcción de la introducción del PEI.</p> <p>Colaboración entre la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres y Despacho Superior para coordinaciones administrativas.</p> <p>Revisión de memoria de labores de Despacho Superior correspondiente al Primer Cuatrimestre.</p> <p>Colaboración con la Dirección de Análisis Jurídico y Control de</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>

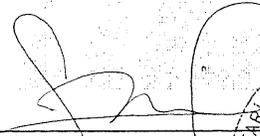
	<p>Convencionalidad para facilitar durante los Talleres I y II de Control de Convencionalidad.</p> <p>Taller de formación impartido por OACNUDH: "Mecanismos internacionales de protección de derechos humanos de las mujeres".</p>	<p>Concluido.</p>
--	---	-------------------

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

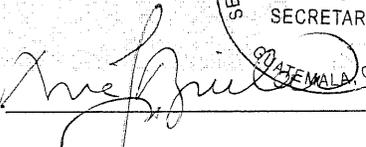
Atentamente,

(f)   
**María Amalia Mandujano Izaguirre**

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

**Aprobado**   
**Licda. Diana Nichte Sagastume Paiz**  
**Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres**



**Vo. Bo.**   
**Ana Leticia Aguilar Theissen**  
**Secretaría Presidencial de la Mujer**



# Factura

LUISA MARIA DEL PILAR, VIDAL JUAREZ DE DIETZ  
Nit Emisor: 69388261  
LUISA MARIA DEL PILAR VIDAL JUAREZ  
7 CALLE 20-54 COLONIA EL MIRADOR I, zona 11, Guatemala,  
GUATEMALA  
NIT Receptor: 25257706  
Nombre Receptor: SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
9E61DE76-617E-4DC8-9F2B-7DEE7203399C  
Serie: 9E61DE76 Número de DTE: 1635667400  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-jun-2022 07:58:09  
Fecha y hora de certificación: 09-jun-2022 07:58:10  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por servicios profesionales, prestados a la Secretaría Presidencial de la Mujer durante el período correspondiente del 01 al 30 de junio del año 2022, según contrato administrativo número 62-029-2022, Acuerdo de Aprobación Número AC-410-2022-029.	12,000.00	0.00	12,000.00	IVA 1,285.714286
TOTALES:					0.00	12,000.00	IVA 1,285.714286

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede Serie 9E61DE76 Número de DTE 1635667400 de fecha 30 de junio del año 2022 emitida por Luisa María del Pilar Vidal Juárez de Dietz ampara el pago de los Servicios Profesionales, correspondiente al período del 01 al 30 de junio del año 2022, según Contrato Administrativo número 62-029-2022 y Acuerdo de Aprobación Número AC-410-2022-029. Conste. Guatemala, 30 de junio del 2022.

(f):   
Luisa María del Pilar Vidal Juárez de Dietz

Aprobado:   
Licda. Diana Nichte Sagastume Paiz  
Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		62-029-2022
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-410-2022-029
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Profesionales
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Luisa María del Pilar Vidal Juárez de Dietz
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del: 04 de abril 2022</b>	<b>Al: 30 de Junio 2022</b>
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del: 01 de junio 2022</b>	<b>Al: 30 de junio 2022</b>
<b>Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos</b>		Q12,000.00

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>
Brindar Apoyo en la conducción del levantamiento de diagnósticos departamentales para la incorporación del eje cinco de la PNPDIM	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó un mapeo institucional de los programas dirigidos hacia víctimas y sus hijos. Ámbito educativo, alimentación, salud y empoderamiento económico.</li> <li>Realizó un mapeo del presupuesto asignado en el ejercicio fiscal 2022, a estos programas de atención para la VCM.</li> <li>Se evalúa el alcance departamental que tienen este tipo de programas.</li> </ul>	Concluido
Apoyar a los encargados de la Dirección con estrategias que busquen prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres en el marco de la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó asistencia a la Sosep para la evaluación de la designación de presupuesto con enfoque de género y evaluación de sus planes operativos institucionales.</li> <li>Se realizó la evaluación de los actores de la implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en específico numeral cinco, donde se plantea la igualdad de género (agenda 2030).</li> </ul>	Concluido
Apoyar en la transferencia de capacidades técnicas a delegadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión virtual de socialización de PLANOSI -Plan</li> </ul>	Concluido.



<p>institucionales, sobre la implementación del eje cinco de la PNPDIM, la erradicación de la violencia contra las mujeres.</p>	<p>de prevención y erradicación de la violencia en contra de la mujer- que da respuesta al eje cinco de PNPDIM en reunión de DMM de Puerto Barrios en coordinación con CICAM.</p>	
<p>Otras que le sean solicitadas, por la Autoridad competente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia al Taller "Equidad e Igualdad de Género" instalaciones de ETMA.</li> <li>• Participación en las capacitaciones relacionadas con el clasificador presupuestario de la Dirección Técnica del Presupuesto de Ministerio de Finanzas Públicas.</li> </ul>	<p>Concluido</p>

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) 

Luisa María del Pilar Vidal Juárez de Dietz

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Vo. Bo.

  
Licda. Diana Nichte Sagastume Paz  
Directora

Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		62-029-2022
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-410-2022-029
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Profesionales
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Luisa María del Pilar Vidal Juárez de Dietz
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del: 04 de abril 2022</b>	<b>Al: 30 de junio 2022</b>
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del: 04 de abril 2022</b>	<b>Al: 30 de junio 2022</b>
<b>Monto a pagar: Treinta y cuatro mil ochocientos quetzales exactos</b>		Q34,800.00

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
Brindar Apoyo en la conducción del levantamiento de diagnósticos departamentales para la incorporación del eje cinco de la PNPDIM	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó un formulario con preguntas estratégicas para identificar cuáles son los ejes de trabajo de cada Dirección Municipal de la Mujer.</li> <li>Le di el seguimiento al proceso de diagnóstico de ejes y programas de trabajo en cada Dirección Municipal de la Mujer.</li> <li>Se generó estadísticas sobre las respuestas generadas en el diagnóstico de cada Municipalidad.</li> <li>Se trabajó y mejoró el instrumento de evaluación para determinar el plan de priorización, atención, seguimiento y planificación para las DDM Y Delegadas Departamentales.</li> <li>Se evaluó las buenas prácticas a nivel Latinoamericano, acerca de la prevención, evaluación y atención de Víctimas de Violencia en Contra de la Mujer.</li> </ul>	Concluido



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizó un mapeo institucional de los programas dirigidos hacia víctimas y sus hijos. Ámbito educativo, alimentación, salud y empoderamiento económico.</li> <li>• Se Realizó un mapeo del presupuesto asignado en el ejercicio fiscal 2022, a estos programas de atención para la VCM y su desarrollo en los POA del 2022.</li> <li>• Se evaluó el alcance departamental que tienen este tipo de programas y el presupuesto asignado para el desarrollo de los mismos.</li> </ul>	
<p>Apoyar a los encargados de la Dirección con estrategias que busquen prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres en el marco de la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las mujeres (PNPDIM)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizó y planteó proyectos de implementación para las Direcciones Departamentales de la Mujer, para la correcta actuación en casos de VCM. Generando una correcta coordinación de profesionales para la atención de la Víctima.</li> <li>• Se realizó un resumen para la planificación de talleres de socialización de PLANOVI, que da respuesta al eje cinco de la PNPDIM.</li> <li>• Se recibió una capacitación acerca del Resultado por Gestión en las instituciones del estado para la generación de programas de ejecución presupuestaria con enfoque de género.</li> <li>• Se brindó asistencia a la Sosep para la evaluación de la designación de presupuesto con enfoque de género y evaluación de sus planes operativos institucionales.</li> <li>• Se realizó una evaluación de los actores de la implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en específico numeral cinco, donde se plantea la igualdad de género (agenda 2030).</li> </ul>	<p>Concluido</p>
<p>Apoyar en la transferencia de capacidades técnicas a delegadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizó la socialización de la "Guía de Actuación para la</li> </ul>	<p>Concluido</p>

<p>institucionales, sobre la implementacion del eje cinco de la PNPDIM, la erradicación de la violencia contra las mujeres.</p>	<p>Atención de Casos de Violencia Contra la Mujer desde las Direcciones Municipales de la Mujer” a las delegadas departamentales y personal de Seprem.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizó la socialización de la “Guía de Actuación para la Atención de Casos de Violencia Contra la Mujer desde las Direcciones Municipales de la Mujer” en el departamento de Zacapa ante autoridades institucionales y Direcciones Municipales de las Mujer.</li> </ul>	
<p>Otras que le sean solicitadas, por la Autoridad competente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en el Taller OACNUDH- CEDAW, Beijing, Belem do Pará.</li> <li>• Darle seguimiento a la Organización Save Port en la planificación del proyecto de refugios comunitarios para atención prolongada a Víctimas de Violencia.</li> <li>• Capacitación “Ley de Protección Integra de la Niñez y Adolescencia” - PINA-</li> <li>• Capacitación : “Ley Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de personas –VET-</li> <li>• Asistencia al Taller “Equidad e Igualdad de Género” instalaciones de ETMA.</li> <li>• Participación en las capacitaciones relacionadas con el clasificador presupuestario de la Dirección Técnica del Presupuesto de Ministerio de Finanzas Públicas</li> </ul>	<p>Concluido</p>

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) 

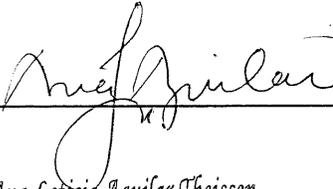


SECRETARÍA  
PRESIDENCIAL  
DE LA MUJER

Luisa María del Pilar Vidal Juárez de Dietz

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado.   
Licda. Diana Nichte Sagastume Paiz  
Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres  
Directora  
SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER  
GUATEMALA, C. A.

Vo.Bo.   
Ana Leticia Aguilar Theissen  
Seprem Secretaría Presidencial de la Mujer  
SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER  
SECRETARIA  
GUATEMALA, C. A.

# Factura Pequeño Contribuyente

SILVIA MARÍA, PAIZ ROLDÁN  
Nit Emisor: 7653042  
SILVIA MARÍA PAIZ ROLDÁN  
30 AVENIDA 27-09, zona 5, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 25257706  
Nombre Receptor: SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
466F7923-566F-4EBF-A408-B9D6244C3A1D  
Serie: 466F7923 Número de DTE: 1450135231  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 30-jun-2022 07:46:03  
Fecha y hora de certificación: 10-jun-2022 07:46:04  
Moneda: GTQ

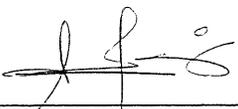
#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por servicios técnicos, prestados a la Secretaría Presidencial de la Mujer durante el periodo correspondiente del 01 de junio al 30 de junio del año 2022, según contrato administrativo número 82-029-2022, Acuerdo de Aprobación Número AC-417-2022-029.	8,000.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	8,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede Serie 466F7923 Número de DTE 1450135231 de fecha 30 de junio del año 2022 emitida por Silvia María Paiz Roldán ampara el pago de los Servicios Técnicos, correspondiente al periodo del 01 de junio al 30 de junio del año 2022, según contrato administrativo número 82-029-2022 y Acuerdo de Aprobación Número AC-417-2022-029. Conste. Guatemala, 30 de junio del 2022.

  
(f) Silvia María Paiz Roldán

  
(f) Licda. Diana Nicté Sagastume Raiz  
Directora  
Dirección de Gestión de Políticas Públicas  
Para la Equidad entre Hombres y Mujeres  


**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		82-029-2022
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-417-2022-029
<b>Tipo de servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Silvia María Paiz Roldán
<b>Plazo de contratación:</b>	Del:04/04/2022	Al:30/06/2022
<b>Periodo de este informe:</b>	Del:01/06/2022	Al:30/06/2022
<b>Monto a pagar: ocho mil quetzales exactos.</b>		Q8,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

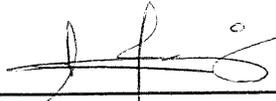
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Apoyar con la actualización de documentos técnicos que incorporen orientaciones y/o lineamientos para asistir a las instancias que conforman el Sistema de Consejos de Desarrollo - SISCODE-, en el marco de la implementación de políticas públicas para la equidad entre hombres y mujeres.	❖ Referencia y capacitación con la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas para aplicar correctamente el Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.	✓ Concluido.
b) Brindar apoyo técnico con información que permita dar respuesta a las	❖ Acercamiento, asesoría y acompañamiento con entidades públicas que participaron en el Taller de Transferencias	✓ Concluido.



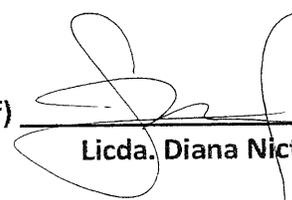
<i>necesidades de las mujeres, en el marco de la implementación de políticas públicas para la equidad entre hombres y mujeres.</i>	<i>Metodológicas para lograr articulación de esfuerzos en la etiquetación adecuada.</i>	
<i>c) Apoyar con retroalimentación la estrategia de acompañamiento técnico a las instituciones gubernamentales relacionados con la situación de las mujeres, para la implementación y seguimiento de políticas públicas para la equidad entre hombres y mujeres.</i>	<i>❖ Participación en reuniones de equipo de trabajo de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres.</i>	<i>✓ Concluido.</i>
<i>d) Otras que le sean solicitadas, por la Autoridad competente.</i>	<i>❖ Apoyo en la realización del Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres.</i>  <i>❖ Capacitaciones asignadas por la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres.</i>	<i>✓ Concluido.</i>  <i>✓ Concluido.</i>

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)   
Silvia María Paiz Roldán

La directora hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el acta administrativa de contratación 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 (f)   
Licda. Diana Nicté Sagastume Paiz  
Directora  
Dirección de Gestión de Políticas Públicas  
Para la Equidad entre Hombres y Mujeres



### INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		82-029-2022 ✓
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-417-2022-029 ✓
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos ✓
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Silvia María Paiz Roldán ✓
<b>Plazo de contratación:</b>	Del:04/04/2022 ✓	Al:30/06/2022 ✓
<b>Periodo de este Informe:</b>	Del:04/04/2022 ✓	Al:30/06/2022 ✓
<b>Monto a pagar: veintitres mil doscientos quetzales exactos. ✓</b>		Q23,200.00 ✓

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer: ✓

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

<b>Descripción de actividades según TDR</b>	<b>Informe de actividades realizadas</b>	<b>Avance</b>
a) Apoyar con la actualización de documentos técnicos que incorporen orientaciones y/o lineamientos para asistir a las instancias que conforman el Sistema de Consejos de Desarrollo -SISCODE-, en el marco de la implementación de políticas públicas para la equidad entre hombres y mujeres.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Integración de la información del Manual del Clasificador Presupuestario en la página del Ministerio de Finanzas Públicas, aplicado a la política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-.</li> </ul>	✓ Concluido.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Referencia y capacitación con la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas para aplicar correctamente el Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</li> </ul>	✓ Concluido.
b) Brindar apoyo técnico con información que permita dar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigación para lograr información de marco normativo, estadísticas, e</li> </ul>	✓ Concluido.

<p><i>respuesta a las necesidades de las mujeres, en el marco de la implementación de políticas públicas para la equidad entre hombres y mujeres.</i></p>	<p><i>instituciones responsables del Eje de Participación Sociopolítica.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Actualización del Diagnóstico del Eje de Participación Sociopolítica, con información del Tribunal Electoral</i></li> <li>● <i>Presentación del temas "Situación Sociopolítica de las Mujeres" en el Taller de Transferencias Metodológicas para la implementación del marco normativo y político de derechos humanos de las mujeres (anexo).</i></li> <li>● <i>Reuniones de trabajo con entidades públicas como SOSEP, SBS, Mineco, entre otras.</i></li> <li>● <i>Acercamiento, asesoría y acompañamiento con entidades públicas que participaron en el Taller de Transferencias Metodológicas para lograr articulación de esfuerzos en la etiquetación adecuada.</i></li> </ul>	<p>✓ <i>Concluido.</i></p> <p>✓ <i>Concluido.</i></p> <p>✓ <i>Concluido.</i></p> <p>✓ <i>Concluido.</i></p>
<p><i>c) Apoyar con retroalimentación la estrategia de acompañamiento técnico a las instituciones gubernamentales</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Participación en reuniones de equipo de trabajo de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres, para</i></li> </ul>	<p>✓ <i>Concluido.</i></p>

<p><i>relacionados con la situación de las mujeres, para la implementación y seguimiento de políticas públicas para la equidad entre hombres y mujeres.</i></p>	<p><i>vinculación de lineamientos de política pública y del PLANVI, a la programación sectorial y territorial.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Realización de minuta del Taller de Transferencias Metodológicas de las instituciones a nivel central, grupo 1 (anexo).</i></li> <li>● <i>Realización de minuta del Taller de Transferencias Metodológicas de federaciones y asociaciones (anexo).</i></li> <li>● <i>Taller de Transferencias Metodológicas para la implementación del marco normativo y político de derechos humanos de las mujeres.</i></li> </ul>	<p>✓ <i>Concluido.</i></p> <p>✓ <i>Concluido.</i></p> <p>✓ <i>Concluido.</i></p>
<p><i>d) Otras que le sean solicitadas, por la Autoridad competente.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Capacitaciones asignadas por la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres.</i></li> <li>✓ <i>Capacitación sobre Derechos Humanos de las Mujeres, facilitada por OEANUDH.</i></li> <li>✓ <i>Capacitación Programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia facilitada por el IGSS.</i></li> </ul>	<p>✓ <i>Concluido.</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Capacitación Reglamento Interno de Personal, Seprem.</i></li>   <li>✓ <i>Capacitación sobre los Derechos de las personas de la Comunidad LGBTI, Avances y Logros.</i></li>   <li>✓ <i>Capacitación de Sensibilización y Comunicación Decreto 05-2021, facilitada por la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico.</i></li>   <li>✓ <i>Capacitación sobre Derechos Laborales de las Mujeres, Avances y Logros facilitada por la Sección Mujer Trabajadora del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.</i></li>   <li>✓ <i>Capacitación sobre la Firma Electrónica facilitada por la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico.</i></li>   <li>✓ <i>Capacitación sobre Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia -PINA-.</i></li>   <li>✓ <i>Capacitación sobre Etiqueta y Protocolo en la Oficina.</i></li> </ul>	
--	---	--

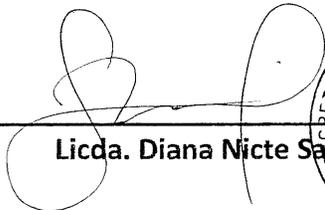
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Capacitación sobre Ley de Acceso a la Información Pública y Datos Abiertos.</i></li>   <li>● <i>Documento de consulta, la Estrategia de seguimiento a la Convención sobre la eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) con el objeto de conocer sobre las funciones y objetivo de la Secretaría Presidencial de la Mujer. Adicional conocer los ámbitos tanto interno como externo a través de los cuales se da seguimiento a los planes y actividades dentro de la Seprem.</i></li>   <li>● <i>Apoyo en la realización del Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres (anexo).</i></li> </ul>	<p>✓ <i>Concluido.</i></p> <p>✓ <i>Concluido.</i></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)   
Silvia María Paiz Roldán

La Directora hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el acta administrativa de contratación 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 (f)   
Licda. Diana Nichte Sagastume Paiz  
Directora  
Dirección de Gestión de Políticas Públicas  
Para la Equidad entre Hombres y Mujeres

Vo. Bo.   
 Ana Leticia Aguilar Theissen  
Seprem Secretaría Presidencial  
de la Mujer



# Factura Pequeño Contribuyente

MARÍA CELESTE, RIVERA DÓNIS  
Nit Emisor: 88946002  
MARÍA CELESTE RIVERA DÓNIS  
2 CALLE 23-43 COLONIA 10 DE MAYO, zona 1, Guatemala,  
GUATEMALA  
NIT Receptor: 25257706  
Nombre Receptor: SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
2D974188-EB3C-4AD5-8C6D-108C42B1D3A8  
Serie: 2D974188 Número de DTE: 3946597077  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 30-jun-2022 14:57:18  
Fecha y hora de certificación: 13-jun-2022 14:57:18  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por servicios Técnicos, prestados a la Secretaría Presidencial de la Mujer durante el periodo correspondiente del 01 al 30 de junio del año 2022, según contrato administrativo número 81-029-2022, Acuerdo de Aprobación Número AC-417-2022-029.	8,000.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	8,000.00	

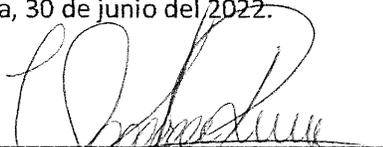
\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede Serie 2D974188 Número de DTE 3946597077 de fecha 30 de junio del año 2022 emitida por María Celeste Rivera Dónis ampara el pago de los Servicios Técnicos correspondiente al período del 01 al 30 de junio del año 2022, según Contrato Administrativo número 81-029-2022 y Acuerdo de Aprobación Número AC-417-2022-029. Conste.

Guatemala, 30 de junio del 2022.

f)   
María Celeste Rivera Dónis

Aprobado   
Licda. Diana Nicté Sagastume Paiz  
Directora de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres  
SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER  
Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres

"Contribuyendo por el país que todos queremos"



### INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		81-029-2022
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-417-2022-029
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		María Celeste Rivera Dónis
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del:04/04/2022</b>	<b>Al:30/06/2022</b>
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del:01/06/2022</b>	<b>Al:30/06/2022</b>
<b>Monto a pagar:</b> Ocho mil quetzales exactos.		Q.8,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo técnico en el desarrollo de las actividades que se realicen en la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres.	Coordinación con CONALFA para seguimiento de carta de entendimiento.	Concluido
b) Brindar apoyo en el desarrollo de diversas actividades y logísticas que sean requeridas por autoridad competente en cumplimiento de las funciones de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres y de la institución en general	Estudio de los doce ejes como parte de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.	Concluido
c) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de la estrategia de territorialización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-, y su Plan de Equidad de Oportunidades 2008-2023.	Evaluación de convenio de cooperación CONALFA 2013	Concluido
d) Brindar apoyo en la elaboración de informes, actividades y resultados alcanzados de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre	Análisis de Documento de buenas prácticas a nivel América Latina en el ámbito educativo	Concluido

Hombres y Mujeres según Plan Operativo Anual – POA-		
e) Realizar las demás actividades que dentro del ámbito de su competencia le sean solicitadas por autoridad competente en su Dependencia.	Participación en reuniones de trabajo de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres.	Concluido

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

Atentamente,

(f)

  
María Celeste Rivera Dónis

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado

Licda. Diana Nichte Sagastume Paiz

Directora de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		81-029-2022
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-417-2022-029
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		María Celeste Rivera Dónis
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del: 04/04/2022</b>	<b>Al: 30/06/2022</b>
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del: 04/04/2022</b>	<b>Al: 30/06/2022</b>
<b>Monto a pagar:</b> veintitres mil doscientos quetzales exactos.		Q.23,200.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo técnico en el desarrollo de las actividades que se realicen en la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres.	<b>ABRIL:</b> Convocatoria física, telefónica, envío de vinculo , registro y acceso de participantes a Transferencias Metodológicas <b>MAYO:</b> Informe de Transferencias Metodológicas <b>JUNIO:</b> Coordinación con CONALFA para seguimiento de carta de entendimiento.	<b>ABRIL:</b> Concluido  <b>MAYO:</b> Concluido  <b>JUNIO:</b> En Proceso
b) Brindar apoyo en el desarrollo de diversas actividades y logísticas que sean requeridas por autoridad competente en cumplimiento de las funciones de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres y de la institución en general	<b>ABRIL:</b> Participación en convocatoria de Transferencias Metodológicas <b>MAYO:</b> Consulta de la página del Ministerio de Educación, para conocer el plan de implementación de los programas y proyectos prioritarios para el logro de los resultados. <b>JUNIO:</b> Estudio de los doce ejes como parte de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.	<b>ABRIL:</b> Concluido  <b>MAYO:</b> En Proceso  <b>JUNIO:</b> Concluido

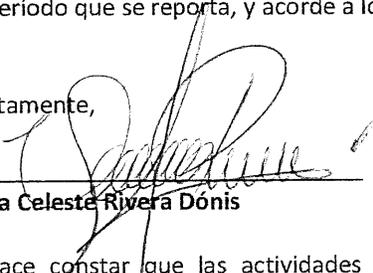
<p>c) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de la estrategia de territorialización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-, y su Plan de Equidad de Oportunidades 2008-2023.</p>	<p><b>ABRIL:</b> Propuesta de análisis y cambio de compromisos de SEPREM ante proyecto.</p> <p><b>MAYO:</b> Estudio de las quince líneas estratégicas de plan de implementación de los programas y proyectos prioritarios del MINEDUC</p> <p><b>JUNIO:</b> Evaluación de convenio de cooperación CONALFA 2013</p>	<p><b>ABRIL:</b> En Proceso</p> <p><b>MAYO:</b> Concluido</p> <p><b>JUNIO:</b> Concluido</p>
<p>d) Brindar apoyo en la elaboración de informes, actividades y resultados alcanzados de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres según Plan Operativo Anual – POA-</p>	<p><b>ABRIL:</b> Capacitaciones asignadas para la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres</p> <p>Evaluación de convenio de cooperación CONALFA 2013</p> <p><b>MAYO:</b> Investigaciones de buenas prácticas dentro del eje de educación</p> <p><b>JUNIO:</b> Análisis de Documento de buenas prácticas a nivel América Latina en el ámbito educativo</p>	<p><b>ABRIL:</b> Concluido</p> <p><b>MAYO:</b> En Proceso</p> <p><b>JUNIO:</b> En Proceso</p>
<p>e) Realizar las demás actividades que dentro del ámbito de su competencia le sean solicitadas por autoridad competente en su Dependencia.</p>	<p><b>ABRIL:</b> Capacitaciones asignadas para la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres.</p> <p><b>MAYO:</b> Consulta y análisis de intervenciones sectoriales según las estrategias de seguimiento a la Convención sobre la eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer</p>	<p><b>ABRIL:</b> Concluido</p> <p><b>MAYO:</b> Concluido</p>

	<b>JUNIO:</b> Participación en reuniones de trabajo de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres.	<b>JUNIO:</b> Concluido
--	--	----------------------------

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

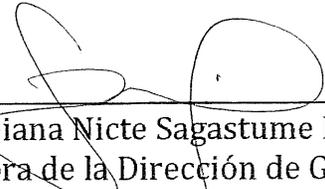
Atentamente,

(f)

  
María Celeste Rivera Dónis

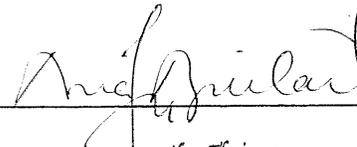
Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Vo.bo

  
Licda. Diana Nichte Sagastume Paiz  
Directora de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres



Vo.bo

  
Ana Leticia Aguilar Theissen  
Seprem Secretaría Presidencial de la Mujer



# Factura Pequeño Contribuyente

ANA CRISTINA, PALMA QUIÑONEZ  
Nit Emisor: 108186733  
ANA CRISTINA PALMA QUIÑONEZ  
5 CALLE D 60-27 COLONIA PINARES DEL NORTE, zona 18,  
Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 25257706  
Nombre Receptor: SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
D646E2E7-01A9-4BB0-BE04-8ACE814A96C7  
Serie: D646E2E7 Número de DTE: 27872176  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 30-jun-2022 14:47:34  
Fecha y hora de certificación: 10-jun-2022 14:47:34  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por servicios técnicos, prestados a la Secretaria Presidencial de la Mujer durante el periodo correspondiente del 01 al 30 de junio del año 2022, según contrato administrativo número 79-029-2022, Acuerdo de Aprobación Número AC-417-2022-029.	8,000.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	8,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

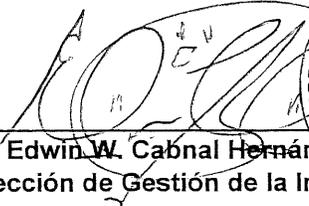
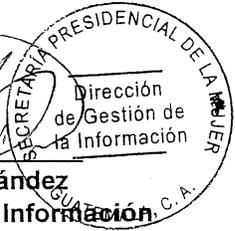
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



**Razón:** que se registra para hacer constar que la factura que precede Serie D646E2E7 Número de DTE 27872176 de fecha 30 de junio del año 2022 emitida por Ana Cristina Palma Quiñonez ampara el pago de los Servicios técnicos, correspondiente al período del 01 al 30 de junio del año 2022, según Contrato Administrativo número 79-029-2022 y Acuerdo de Aprobación Número AC-417-2022-029.

Conste.  
Guatemala, 30 de junio del 2022.

f)   
Ana Cristina Palma Quiñonez

Vo. Bo.   
Edwin W. Cabnal Hernández  
Dirección de Gestión de la Información  


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		79-029-2022
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-417-2022-029
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Ana Cristina Palma Quiñonez
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del:</b> 04 de abril de 2022	<b>Al:</b> 30 de junio de 2022
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del:</b> 01 de junio de 2022	<b>Al:</b> 30 de junio de 2022
<b>Monto a pagar: Q.8,000.00</b>		Ocho mil quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

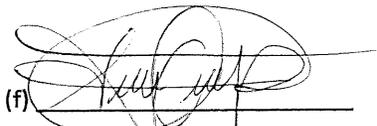
A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

<b>Descripción de actividades según TDR</b>	<b>Informe de actividades realizadas</b>	<b>Avance</b>
a) <i>Brindar apoyo en la recepción de documentos.</i>	<p><i>Se brindó apoyo en la recepción de documentos y memorandos enviados a la Dirección.</i></p> <p><i>Se dio seguimiento a los memorandos para su respuesta y/o calendarización.</i></p> <p><i>Se archivaron los documentos de acuerdo con los procedimientos establecidos.</i></p> <p><i>Se realizaron las entregas correspondientes según calendario</i></p>	<p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p>
b) <i>Brindar apoyo técnico en la elaboración de oficios, memos y circulares.</i>	<i>Elaboración de memorando en respuesta a las solicitudes de las diferentes unidades y direcciones como Planificación, Informática, Administración, entre otros.</i>	CONCLUIDO
c) <i>Apoyar en el archivo físico y digital de la Dirección de Gestión de la Información.</i>	<p><i>Se archivó de forma física los documentos que se reciben en la Dirección.</i></p> <p><i>Se finalizó el archivo digital 2022.</i></p>	CONCLUIDO
d) <i>Apoyar en la atención de los usuarios internos y externos.</i>	<p><i>Se continuó organizando el archivo físico de la Unidad de Planificación, que consiste en documentos emitidos y recibidos del año 2016.</i></p> <p><i>Se alimentó el archivo digital de la Unidad Planificación del año 2022, escaneo de documentos correspondientes. Matriz de riesgos SINACIG 2022 de todas las Direcciones.</i></p>	<p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p>

<p>e) <i>Otras que le sean requeridas en el marco del objetivo planteado en los términos de referencia.</i></p>	<p><i>Se apoyó con la elaboración del informe técnico de la reunión conjunta de la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad y la Dirección de Gestión de la Información, donde se presentaron los avances de la propuesta para el seguimiento a sentencias internacionales y nacionales.</i></p> <p><i>Se elaboró esquema de Plataformas y módulos del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la PNPDIM Y EL peo 2008-2023.</i></p> <p><i>Se elaboró esquema sobre el Ciclo de la Gestión de la Información.</i></p> <p><i>Se solicitó al MINFIN datos sobre el Clasificador Presupuestario de año 2015-2022.</i></p> <p><i>Se trasladó la información del MINFIN a una matriz en Excel sintetizando la información para facilidad de uso de la Dirección.</i></p>	<p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p>
---	--	--

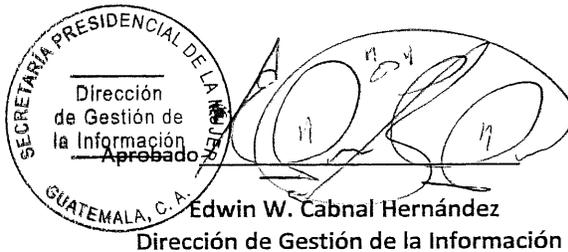
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

Atentamente,

(f) 

Ana Cristina Palma Quiñonez

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.



Edwin W. Cabnal Hernández  
Dirección de Gestión de la Información

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		79-029-2022
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-417-2022-029
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Ana Cristina Palma Quiñonez
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del:</b> 04 de abril de 2022	<b>Al:</b> 30 de junio de 2022
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del:</b> 04 de abril de 2022	<b>Al:</b> 30 de junio de 2022
<b>Monto a pagar:</b> Q.23,200.00		Veintitrés mil doscientos quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

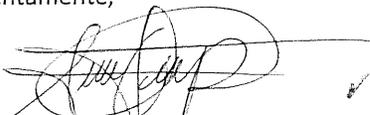
<b>Descripción de actividades según TDR</b>	<b>Informe de actividades realizadas</b>	<b>Avance</b>
a) <i>Brindar apoyo en la recepción de documentos.</i>	<p><i>Se brindó apoyo en la recepción de documentos y memorandos enviados a la Dirección.</i></p> <p><i>Se dio seguimiento a los memorandos para su respuesta y/o calendarización.</i></p> <p><i>Se archivaron los documentos de acuerdo con los procedimientos establecidos.</i></p> <p><i>Se realizaron las entregas correspondientes según calendario</i></p>	<p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p>
b) <i>Brindar apoyo técnico en la elaboración de oficios, memos y circulares.</i>	<i>Elaboración de memorando en respuesta a las solicitudes de las diferentes unidades y direcciones como Planificación, Informática, Administración, entre otros.</i>	CONCLUIDO
c) <i>Apoyar en el archivo físico y digital de la Dirección de Gestión de la Información.</i>	<p><i>Se archivó de forma física los documentos que se reciben en la Dirección.</i></p> <p><i>Se finalizó el archivo digital 2021.</i></p> <p><i>Se finalizó el archivo digital hasta la fecha junio 2022.</i></p>	<p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p>
d) <i>Apoyar en la atención de los usuarios internos y externos.</i>	<p><i>Se continuó organizando el archivo físico de la Unidad de Planificación, que consiste en documentos emitidos y recibidos del año 2015.</i></p> <p><i>Se alimentó el archivo digital de la Unidad Planificación del año 2022 del mes anterior por medio de escaneo de documentos correspondientes.</i></p>	<p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p>

<p>e) Otras que le sean requeridas en el marco del objetivo planteado en los términos de referencia.</p>	<p>Se brindó apoyo a la Unidad de Planificación con el archivo físico del año 2014.</p>	CONCLUIDO
	<p>Investigación sobre el Empoderamiento económico de la Mujer en todos los ámbitos.</p>	CONCLUIDO
	<p>Se realizó un resumen del tema Empoderamiento Económico de la Mujer tratando los aspectos económicos, acceso y facilidad de ayudas económicas para emprender su propio negocio, adquisición de tierras y su relación en materia laboral.</p>	CONCLUIDO
	<p>Se apoyó con la elaboración del informe técnico de la reunión conjunta de la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad y la Dirección de Gestión de la Información, donde se presentaron los avances de la propuesta para el seguimiento a sentencias internacionales y nacionales.</p>	CONCLUIDO
	<p>Se hicieron modificaciones en las gráficas contenidas en el Análisis de Problemática de las Mujeres en Guatemala informe entregado a planificación.</p>	CONCLUIDO
	<p>Se realizaron aportes al Manual para la priorización de población objetivo y elegible para el -PEI- Seprem, en cuanto su estructura.</p>	CONCLUIDO
	<p>Se realizó la organización de las reuniones correspondientes al tema de Seguimiento de Sentencias Internacionales y Nacionales.</p>	CONCLUIDO
	<p>Se elaboró el reporte de las reuniones correspondientes al Seguimiento de Sentencias.</p>	CONCLUIDO
	<p>Se elaboró reporte de reunión con la Secretaría de la Familia en Brasil.</p>	CONCLUIDO
	<p>Se solicitó información sobre morbilidad y vacunación de VPH al Ministerio de Salud Pública</p>	CONCLUIDO
<p>Se solicitó información sobre el Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género al Ministerio de Finanzas Públicas.</p>	CONCLUIDO	

	<p><i>Se consolidaron y limpiaron datos de VPH y se elaboraron tablas para las bases de datos del Sistema de Información de Equidad entre Hombres y Mujeres.</i></p> <p><i>Se elaboraron mapas sobre morbilidad y vacunación de VPH.</i></p> <p><i>Se apoyó con la elaboración del informe técnico de la reunión conjunta de la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad y la Dirección de Gestión de la Información, en el tercer taller de propuesta para el seguimiento a sentencias internacionales y nacionales.</i></p> <p><i>Se elaboró esquema de Plataformas y módulos del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la PNPDIM Y EL PEO 2008-2023.</i></p> <p><i>Se elaboró esquema sobre el Ciclo de la Gestión de la Información.</i></p> <p><i>Se solicitó al MINFIN datos sobre el Clasificador Presupuestario de año 2015-2022.</i></p> <p><i>Se trasladó la información del MINFIN a una matriz en Excel sintetizando la información para facilidad de uso de la Dirección.</i></p>	<p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p>
--	---	--

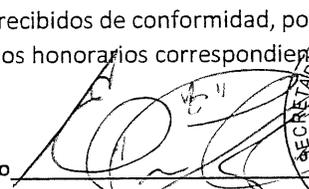
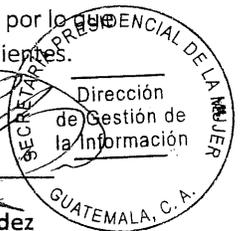
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

Atentamente,

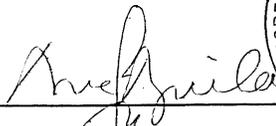
(f) 

**Ana Cristina Palma Quiñonez**

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado  

**Edwin W. Cabnal Hernández**  
Dirección de Gestión de la Información

Vo.Bo  

# Factura Pequeño Contribuyente Régimen Electrónico

CARLOS ARMANDO, PAIZ VALLEJO  
 Nit Emisor: 47130059  
 CARLOS ARMANDO PAIZ VALLEJO  
 25 AVENIDA 16-57 COLONIA SANTA ELENA, zona 18, Guatemala,  
 GUATEMALA  
 NIT Receptor: 25257706  
 Nombre Receptor: SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 E9E27FEA-1D49-4BAB-AC5D-8F7BF557B130  
 Serie: E9E27FEA Número de DTE: 491342763  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 30-jun-2022 22:20:06  
 Fecha y hora de certificación: 14-jun-2022 22:20:06  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por servicios técnicos prestados a la Secretaria Presidencial de la Mujer durante el período correspondiente del 01 al 30 de junio 2022, según Contrato Administrativo número 76-029-2022, Acuerdo de Aprobación número AC-416-2022-029	8,000.00	0.00	8,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	8,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal  
 \* No retener, resolución No 61522202112185730 02/03/2021

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie E9E27FEA, número de DTE 491342763 de fecha treinta de junio del año dos mil veintidós, emitida por Carlos Armando Paiz Vallejo, ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente del 1 de junio al 30 de junio del año dos mil veintidós, según contrato administrativo número 76-029-2022 y acuerdo de aprobación número AC-416-2022-029. Conste. Guatemala, 30 de junio del año 2022.

(f)   
 Carlos Armando Paiz Vallejo

Jeanie Maritza Herrera Nájera  
 Directora  
 Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		76-029-2022
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-416-2022-029
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Carlos Armando Paiz Vallejo
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del:</b> 4 de abril 2022	<b>Al:</b> 30 de junio 2022
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del:</b> 1 de junio 2022	<b>Al:</b> 30 de junio 2022
<b>Monto a pagar:</b> ocho mil quetzales exactos		Q. 8,000.00

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) Apoyar técnicamente a los encargados del seguimiento de los procesos de alineación y armonización de los ejes priorizados de la PNPDIM con la normativa nacional relacionada con los derechos humanos de las mujeres.	Sistematización del taller de Control de Convencionalidad, en relación a la guía de alineación entre marcos normativos nacionales e internacionales.	Concluido
b) Apoyar en la realización del mapeo de actores vinculados a la respuesta de los derechos humanos de las mujeres según ejes priorizados en la PNPDIM.	Se participó en el taller de Seguimiento de Sentencias Nacionales e Internacionales -SINA- y Seguimiento a Iniciativas de Ley -SILE-	Concluido
c) Apoyar en los mecanismos y compromisos asumidos nacionales e internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres.	Análisis Jurídico para encuadrar en un tipo penal la violencia Sexual, en relación al uso de fuerza y consentimiento, para poder luego ser considerada antijurídica.	Concluido
d) Apoyar en los diferentes procesos de manera técnica para la implementación de marcos nacionales e	Se brindó apoyo técnico en la elaboración de documento informativo de la capacitación sobre Ley para Prevenir, Sancionar Y Erradicar la	Concluido



<p>internacionales a lo interno de la institución. /</p>	<p>Violencia Intrafamiliar, Decreto Número 97-96</p> <p>Se brindó apoyo técnico en proceso de revisión de iniciativas de ley que incorporan el marco de Derechos Humanos establecido en los Convenios, Tratados y Acuerdos internacionales ratificados por el Estado de Guatemala, presentado en el taller de Seguimiento de Sentencias Nacionales e Internacionales -SINA- y Seguimiento a Iniciativas de Ley -SILE-</p>	<p>Concluido</p>
<p>e) Brindar apoyo técnico en propuestas de guías informativas y material mediado sobre el seguimiento a sentencias internacionales, y su vínculo a nivel nacional. /</p>	<p>Análisis Jurídico de la estructura de la sentencia del caso hermanas Chajón Castro según el artículo 389 del Código Procesal Penal.</p> <p>Análisis Jurídico sobre el rol de la Secretaría Presidencial de la Mujer ante las recomendaciones de</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Realizar una investigación que permita identificar las leyes o normas discriminatorias a la mujer, aun existentes.</li><li>b) Como parte de las instancias del Ejecutivo en la realización de un diagnóstico sobre la situación de la violencia contra la mujer,</li><li>c) Gestionar ante los Ministros respectivos en coordinación con la FUNDADIG, la publicación de un texto académico relacionada al tema</li></ul>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p>

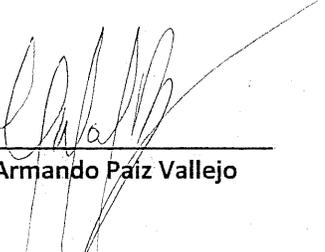


	<p>"Dignidad de la Mujer". todas como parte del "Acuerdo de cumplimiento específico de recomendaciones emitidas por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos" con relación al caso 11.625 de María Eugenia Morales Aceña de Sierra.</p>	
<p>d) Otras que le sean requeridas por la autoridad competente.</p>	<p>Participación en la capacitación "Mecanismos internacionales de protección de derechos humanos de las mujeres" impartido por la Oficina del Alto Comisionado de la Naciones Unidas para los Derechos Humanos OACNUDH</p>	<p>Concluido</p>

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,

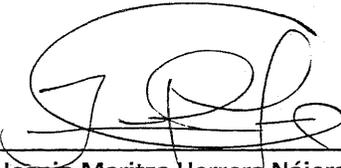
(f)

  
Carlos Armando Paíz Vallejo

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.



Aprobado



Jeanie Maritza Herrera Nájera

Directora

Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		76-029-2022
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-416-2022-029
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Carlos Armando Paiz Vallejo
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del:</b> 4 de abril 2022	<b>Al:</b> 30 de junio 2022
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del:</b> 4 de abril 2022	<b>Al:</b> 30 de junio 2022
<b>Monto a pagar:</b> veintitres mil doscientos quetzales exactos		Q. 23,200.00

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) Apoyar técnicamente a los encargados del seguimiento de los procesos de alineación y armonización de los ejes priorizados de la PNPDIM con la normativa nacional relacionada con los derechos humanos de las mujeres.	Se identificaron propuestas para la implementación del Eje de equidad educativa con pertinencia cultural de la PNPDIM desde la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad.	Concluido
	Se identificaron propuestas para la implementación del Eje de equidad en el desarrollo de la salud integral con pertinencia cultural de la PNPDIM desde la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad.	Concluido
	Participación en el primer taller de Control de Convencionalidad, Marco conceptual sobre Control de Convencionalidad, Estrategia de asistencia técnica a las entidades centralizadas, descentralizadas, Consejos Departamentales de Desarrollo y Municipalidades.	Concluido
	Sistematización del segundo taller de Control de Convencionalidad, en relación a la guía de alineación entre marcos normativos nacionales e internacionales.	Concluido

<p>b) Apoyar en la realización del mapeo de actores vinculados a la respuesta de los derechos humanos de las mujeres según ejes priorizados en la PNPDIM.</p>	<p>Se actualizó el informe cuatrimestral de condición jurídica de las mujeres, en coordinación con el departamento de legislación y normativa.</p> <p>Se participó en el taller interno para el fortalecimiento de la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad.</p> <p>Se participó en el taller de Sentencias Nacionales, como las emitidas por la Corte Interamericana de Derechos Humanos.</p> <p>Se participó en el taller de Seguimiento de Sentencias Nacionales e Internacionales - SINA- y Seguimiento a Iniciativas de Ley -SILE-</p>	<p>concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
<p>c) Apoyar en los mecanismos y compromisos asumidos nacionales e internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres.</p>	<p>Seguimiento a Proyecto de "Socialización de Derechos Humanos de las Mujeres de los países miembros del SICA" para los niveles de pre primaria y primaria.</p> <p>Se identificaron las Iniciativas de Ley sobre Violencia Sexual, clasificados según matriz base del departamento de Legislación y Normativa.</p> <p>Se identificaron los decretos que tratan sobre Violencia Sexual, clasificados en la matriz base del departamento de Legislación y Normativa.</p> <p>Se identificaron los Acuerdos vinculados a la Violencia Sexual, clasificados en la matriz base del departamento de Legislación y Normativa.</p> <p>Análisis Jurídico sobre Violencia Sexual, con relación al uso de fuerza y consentimiento.</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>



	<p>Participación en la conferencia sobre Violencia Sexual, fuerza o consentimiento, emitida por personal de Equality Now LAC.</p> <p>Análisis Jurídico para encuadrar en un tipo penal la violencia Sexual, en relación con el uso de fuerza y consentimiento, para poder luego ser considerada antijurídica.</p>	concluido
d) Apoyar en los diferentes procesos de manera técnica para la implementación de marcos nacionales e internacionales a lo interno de la institución.	<p>Se identificaron los artículos que tratan sobre Violencia Sexual dentro de las leyes: Ley Para Prevenir, Sancionar Y Erradicar La Violencia Intrafamiliar, Decreto 97-96, Ley Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas, Decreto 9-2009, Ley de Búsqueda Inmediata de Mujeres Desaparecidas, Decreto 09-2016, Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer, Decreto 7-99 y Ley de Desarrollo Social, Decreto 42-2001.</p> <p>Se brindó capacitación sobre la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, Decreto 27-2003 y sobre el Modelo de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia, (MAINA)</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la elaboración de documento informativo de la capacitación sobre Ley para Prevenir, Sancionar Y Erradicar la Violencia Intrafamiliar, Decreto Número 97-96</p> <p>Se brindó apoyo técnico en proceso de revisión de iniciativas de ley que incorporan el marco de Derechos Humanos establecido en los Convenios, Tratados y Acuerdos internacionales ratificados por el Estado de Guatemala, presentado en el taller de</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>

	Seguimiento de Sentencias Nacionales e Internacionales - SINA- y Seguimiento a Iniciativas de Ley -SILE-	
e) Brindar apoyo técnico en propuestas de guías informativas y material mediado sobre el seguimiento a sentencias internacionales, y su vínculo a nivel nacional.	<p>Análisis Jurídico de la estructura de la sentencia del caso hermanas Chajón Castro según el artículo 389 del Código Procesal Penal.</p> <p>Análisis Jurídico sobre el rol de la Secretaría Presidencial de la Mujer ante las recomendaciones de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realizar una investigación que permita identificar las leyes o normas discriminatorias a la mujer, aun existentes.</li> <li>b) Como parte de las instancias del Ejecutivo en la realización de un diagnóstico sobre la situación de la violencia contra la mujer,</li> <li>c) Gestionar ante los Ministros respectivos en coordinación con la FUNDADIG, la publicación de un texto académico relacionada al tema "Dignidad de la Mujer",</li> </ul> <p>todas como parte del "Acuerdo de cumplimiento específico de recomendaciones emitidas por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos" con relación al caso 11.625 de María Eugenia Morales Aceña de Sierra.</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
f) Otras que le sean requeridas por la autoridad competente.	Se participó en la capacitación Firma Electrónica, 7 de abril de 2022	Concluido

	Se participó capacitación "Programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia" 5 de abril de 2022.	Concluido
	Capacitación "Marco normativo con énfasis en la convención sobre personas con discapacidad de Naciones Unidas y de la OEA" 22 de abril de 2022.	Concluido
	Se participó en capacitación sobre "Ley Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas"; 09 mayo de 2022.	Concluido

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.

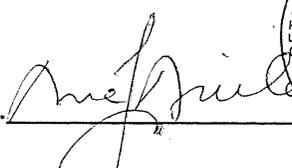
Atentamente,

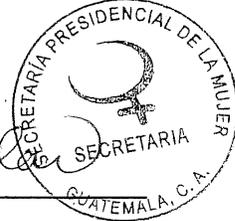
(f)   
 Carlos Armando Paiz Vallejo

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.



  
**Agrobado**  
 Jeanie Maritza Herrera Nájera  
 Directora  
 Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad

Vo.Bo.   
 Ana Leticia Aguilar Theissen  
 Seprem Secretaría Presidencial de la Mujer



# Factura Pequeño Contribuyente

JENNIPHER GABRIELA, JIMÉNEZ QUIXCHÁN  
Nit Emisor: 82621896  
JENNIPHER GABRIELA JIMÉNEZ QUIXCHÁN  
15 CALLE D 7-17 zona 13, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 25257706  
Nombre Receptor: SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
C2FE84A3-0AE5-4B69-B212-EF58B024C2CD  
Serie: C2FE84A3 Número de DTE: 182799209  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 30-jun-2022 13:22:12  
Fecha y hora de certificación: 15-jun-2022 13:22:12  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por servicios técnicos, prestados a la Secretaría Presidencial de la Mujer durante el periodo correspondiente del 01 al 30 de junio del año 2022, según contrato administrativo número 77-029-2022, Acuerdo de Aprobación Número AC-416- / 2022-029.	8,000.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	8,000.00	

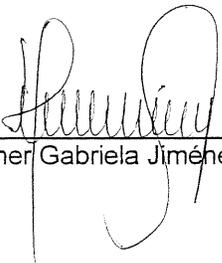
\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

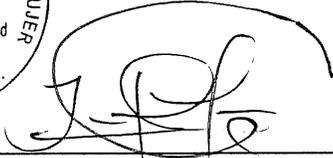
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede Serie C2FE84A3 Número de DTE: 182799209 de fecha 30 de junio del año 2022 emitida por JENNIPHER GABRIELA JIMÉNEZ QUIXCHÁN ampara el pago de los Servicios Técnicos, correspondiente al periodo del 01 de junio 2022 al 30 de junio 2022, según Contrato Administrativo número 77-029-2022 y Acuerdo de Aprobación Número AC-416-2022-029. Conste. Guatemala 30 de junio del 2022

Firma:   
Jennipher Gabriela Jiménez Quixchán



Vo.Bo.:   
Jeanie Maritza Herrera Nájera  
Directora  
Dirección de Análisis Jurídico  
y Control de Convencionalidad

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		77-029-2022
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-416-2022-029 ✓
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Jennifer Gabriela Jiménez Quixchán ✓
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del:</b> 04/04/2022	<b>Al:</b> 30/06/2022 ✓
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del:</b> 01/06/2022 ✓	<b>Al:</b> 30/06/2022 ✓
<b>Monto a pagar:</b> Ocho mil quetzales exactos. ✓		Q.8,000.00 ✓

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) Apoyar en la elaboración y retroalimentación de Kardex legislativo que permita recopilar el estado de las iniciativas de ley en las distintas comisiones de trabajo del Congreso, indicando su estado, vínculo con los compromisos nacionales e internacionales relacionados a los Derechos Humanos de las mujeres y su relación con agenda legislativa de Mujeres. ✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de las iniciativas de ley número 9-2009 Ley Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas, Iniciativa de Ley de Educación Sexual Integral en la Niñez y Adolescencia, relacionadas al tema de Acoso sexual e Iniciativa de Ley Contra el Acoso Callejero y otras Formas de Violencia contra la Mujer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concluído.</li> </ul>
B) Apoyar en la elaboración y asesoría de la articulación de propuestas legales dirigidas a promover la equidad entre hombres y mujeres, relacionadas con la Dirección. ✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de los Principios y Directrices sobre el derecho de las víctimas de violaciones manifiestas de las normas internacionales de derechos humanos y violaciones graves del derecho internacional humanitario a interponer recursos y obtener reparaciones, destacando propuestas para su aplicación en el sistema de justicia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concluído.</li> </ul>



<p>C) Identificar y analizar las leyes o normas discriminatorias desde un marco de control de constitucionalidad y control de convencionalidad, y elaborar dictamen correspondiente. ✓</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación de normativa nacional relacionada con Reparación Digna dictada en sentencias nacionales en los casos Sepur Zarco, Mujeres Achí y Chajon Castro.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concluído.</li></ul>
<p>D) Apoyar en la elaboración de opiniones y dictámenes jurídicos para la elaboración, revisión y/o propuesta de normativa relacionado con la equidad entre hombres y mujeres. ✓</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comparación de legislación nacional, Código Procesal Civil, Constitución Política de la República de Guatemala, Código Civil y tratados y convenios internacionales ratificados por Guatemala, CEDAW, Belén Do Pará en relación a Reparación Digna.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concluído.</li></ul>
<p>E) Apoyar en la sistematización y elaboración de informes sobre el seguimiento a Sentencias Internacionales vinculadas a los Derechos Humanos de las Mujeres. ✓</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistematización de los casos, Masacre en las Dos Erres, Mujeres Achí, CREOMPAZ, Molina Theissen y Sepur Zarco.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concluído.</li></ul>
<p>F) Otros que le sean requeridos en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia. ✓</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración de Informe Ejecutivo de Liquidación de Segunda reunión de la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad (MIMPAZ)</li><li>• Exposición y participación en Segundo Taller sobre seguimiento a "Sentencias CIDH", el día miércoles 1 de junio.</li><li>• Participación en reunión del Grupo de Referencia Regional</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concluído</li><li>• Concluído</li><li>• Concluído</li></ul>

	<p>MIUT el día jueves 09 de junio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en Segundo Taller de Convencionalidad impartido por personal de SEPREM, el día jueves 9 de junio.</li> <li>• Exposición y participación en Tercer Taller sobre seguimiento a "Sentencias CIDH", el día miércoles 15 de junio.</li> <li>• Participación en reunión sobre "Mecanismos Internacionales de protección de Derechos Humanos de las Mujeres impartido por OACNUDH el día jueves 16 de junio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concluído</li> <li>• Concluído</li> <li>• Concluído</li> </ul>
--	--	---

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)   
**Jennipher Gabriela Jiménez Quixchán**

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.



Aprobado

  
**Jeanie Maritza Herrera Nájera**  
 Directora  
 Dirección de Análisis Jurídico  
 y Control de Convencionalidad

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		77-029-2022
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-416-2022-029
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Jennifer Gabriela Jiménez Quixchán
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Del:</b> 04/04/2022	<b>Al:</b> 30/06/2022
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Del:</b> 04/04/2022	<b>Al:</b> 30/06/2022
<b>Monto a pagar:</b> Veintitrés mil doscientos quetzales exactos		Q.23,200.00

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) Apoyar en la elaboración y retroalimentación de Kardex legislativo que permita recopilar el estado de las iniciativas de ley en las distintas comisiones de trabajo del Congreso, indicando su estado, vínculo con los compromisos nacionales e internacionales relacionados a los Derechos Humanos de las mujeres y su relación con agenda legislativa de Mujeres.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistematización de Acuerdos Gubernativos de Presidencia de 2019-2022, por año, descripción y clasificación por ejes de la PNPDIM.</li> <li>Identificación y clasificación de los Tratados Internacionales, Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Convención contra la Tortura y otros tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, Convención Internacional sobre la Protección de los Derechos de todos los Trabajadores Migratorios y sus Familias, Convención Interamericana para prevenir, sancionar y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concluído</li> <li>Concluído</li> </ul>



	<p>erradicar la Violencia Contra la Mujer - Convención de Belém do Pará suscritos por Guatemala y retroalimentación de Matriz.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de formato de Guía Informativa Básica sobre el Departamento de Análisis de Legislación y Normativa.</li> <li>• Identificación de las iniciativas de ley número 9-2009 Ley Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas, Iniciativa de Ley de Educación Sexual Integral en la Niñez y Adolescencia, relacionadas al tema de Acoso sexual e Iniciativa de Ley Contra el Acoso Callejero y otras Formas de Vilencia contra la Mujer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concluído</li> <li>• Concluído</li> </ul>
<p>B) Apoyar en la elaboración y asesoría de la articulación de propuestas legales dirigidas a promover la equidad entre hombres y mujeres, relacionadas con la Dirección.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar normativa nacional, Constitución Política de la República de Guatemala, Ley de Dignificación y Promoción Integral de las Mujeres, Ley contra el Femicidio y otras Formas de Violencia contra la Mujer, Ley Órgánica del Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima, Ley contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas, Ley de Búsqueda Inmediata de Mujeres Desaparecidas, Ley de Acceso Universal y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concluído</li> </ul>

	<p>Equitativo de Servicios de Planificación Familiar y su Integración en el Programa Nacional de Salud Reproductiva, vigente que se relacione con la violencia sexual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de propuestas de acciones de seguimiento al Eje de Desarrollo Económico y Productivo de la PNPDIM desde la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad y Elaboración de propuestas de acciones de seguimiento al Eje de Participación Sociopolítica de la PNPDIM desde la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad.</li> <li>• Revisión de los Principios y Directrices sobre el derecho de las víctimas de violaciones manifiestas de las normas internacionales de derechos humanos y violaciones graves del derecho internacional humanitario a interponer recursos y obtener reparaciones, destacando propuestas para su aplicación en el sistema de justicia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concluído</li> <li>• Concluído</li> </ul>
<p>C) Identificar y analizar las leyes o normas discriminatorias desde un marco de control de constitucionalidad y control de convencionalidad, y elaborar dictamen correspondiente. /</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistematización y Análisis de Propuestas de Ley en relación a la Condición Jurídica de la Mujer Guatemalteca, de acuerdo al Código Civil, Código Penal,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concluído</li> </ul>

	<p>Código de Trabajo, Ley Electoral y de Partidos Políticos, Código de Salud, Ley Orgánica del IGSS, Servicio Diplomático, Ley de Educación y Ley de Violencia Intrafamiliar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistematización e identificación de Reformas en relación a la Condición Jurídica de la Mujer Guatemalteca en Código Civil, Código Penal, Código de Trabajo, Ley Electoral y de Partidos Políticos, Código de Salud, Ley Orgánica del IGSS, Servicio Diplomático, Ley de Educación y Ley de Violencia Intrafamiliar.</li> <li>• Identificación de propuestas en relación a la Condición Jurídica de la Mujer Guatemalteca, del Código Civil, Código Penal, Código de Trabajo, Ley Electoral y de Partidos Políticos, Código de Salud, Ley Orgánica del IGSS, Servicio Diplomático, Ley de Educación y Ley de Violencia Intrafamiliar, de acuerdo a las necesidades de las mujeres y niños.</li> <li>• Clasificación de artículos del Código Civil, Código Penal, Código de Trabajo, Ley Electoral y de Partidos Políticos, Código de Salud, Ley Orgánica del IGSS, Servicio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concluído</li> <li>• Concluído</li> <li>• Concluído</li> </ul>
--	--	---



	<p>Diplomático, Ley de Educación y Ley de Violencia Intrafamiliar en relación a Violencia Sexual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de normativa nacional relacionada con Reparación Digna dictada en sentencias nacionales en los casos Sepur Zarco, Mujeres Achí y Chajon Castro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concluído</li> </ul>
<p>D) Apoyar en la elaboración de opiniones y dictámenes jurídicos para la elaboración, revisión y/o propuesta de normativa relacionado con la equidad entre hombres y mujeres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de Estándares en normativa internacional, CEDAW y Plataforma de Acción de Beijing sobre Violencia Sexual.</li> <li>Comparación de legislación nacional, Código Procesal Civil, Constitución Política de la República de Guatemala, Código Civil y tratados y convenios internacionales ratificados por Guatemala, CEDAW, Belén Do Pará en relación a Reparación Digna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concluído</li> <li>Concluído</li> </ul>
<p>E) Apoyar en la sistematización y elaboración de informes sobre el seguimiento a Sentencias Internacionales vinculadas a los Derechos Humanos de las Mujeres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación del Desarrollo Conceptual, Estructura, Reparación Digna y su relación con otras sentencias en caso Sepur Zarco.</li> <li>Sistematización de los casos, Masacre en las Dos Erres, Mujeres Achí, CREOMPAZ, Molina Theissen y Sepur Zarco.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concluído</li> <li>Concluído</li> </ul>
<p>F) Otros que le sean requeridos en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de Plan de Trabajo para la identificación de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concluído</li> </ul>



	<p>tiempos y actividades a realizar para el desarrollo de los términos de referencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en Capacitación sobre el “Programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, impartida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social el día martes 5 de abril de 2022</li> <li>• Participación en Capacitación “Firma Electrónica” impartida por la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico el día jueves 07 de abril de 2022.</li> <li>• Participación en II Capacitación sobre “Introducción a los derechos humanos de las mujeres y perspectiva de Género” y el “Marco Normativo de CEDAW y su vinculación con otras convenciones, ODS, PAB” el día 8 de abril 2022 impartido por OACNUDH.</li> <li>• Coordinación de capacitación sobre como funciona el Sistema Electoral y de Partidos Políticos con TSE</li> <li>• Participación en “Marco Normativo con énfasis en la Convención sobre personas con</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concluído</li> <li>• Concluído</li> <li>• Concluído</li> <li>• Concluído</li> <li>• Concluído</li> </ul>
--	--	---



	<p>Discapacidad de Naciones Unidas y de la OEA" el día viernes 22 de abril de 2022.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en reunión sobre "Evidencias en la prevención de embarazo en adolescentes, MEMI, MILENA", el día jueves 28 de abril de 2022 impartido por UNFPA.</li> <li>• Elaboración de Informe Ejecutivo de Liquidación del Evento de Mecanismo Intersectorial de Seguimiento a la CEDAW.</li> <li>• Exposición y participación en el taller de Capacitación sobre la Ley contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas el día lunes 9 de mayo.</li> <li>• Participación en Reunión sobre "Violencia Sexual" impartido por Equality Now Lac el día viernes 6 de mayo.</li> <li>• Exposición y participación en Taller sobre seguimiento a "Sentencias CIDH", el día martes 17 de de mayo.</li> <li>• Participación en Socialización Módulo II Derechos Humanos de las Mujeres, Programa COMMCA el día martes 17 de mayo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concluído</li> <li>• Concluído</li> <li>• Concluído</li> <li>• Concluído</li> <li>• Concluído</li> <li>• Concluído</li> </ul>
--	--	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en Taller de Convencionalidad impartido por personal de SEPREM, el día jueves 19 de mayo.</li> <li>• Participación en Capacitación "Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia" PINA, el día viernes 24 de mayo.</li> <li>• Participación en reunión "Seguimiento a los Acuerdos de Paz" en conjunto con COPADEH, el día jueves 26 de mayo.</li> <li>• Exposición y participación en Segundo Taller sobre seguimiento a "Sentencias CIDH", el día miércoles 1 de junio.</li> <li>• Participación en reunión del Grupo de Referencia Regional MIUT el día jueves 09 de junio.</li> <li>• Participación en Segundo Taller de Convencionalidad impartido por personal de SEPREM, el día jueves 9 de junio.</li> <li>• Exposición y participación en Tercer Taller sobre seguimiento a "Sentencias CIDH", el día miércoles 15 de junio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concluído</li> </ul>
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en reunión sobre "Mecanismos Internacionales de protección de Derechos Humanos de las Mujeres impartido por OACNUDH el día jueves 16 de junio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concluído</li> </ul>
--	--	---

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,

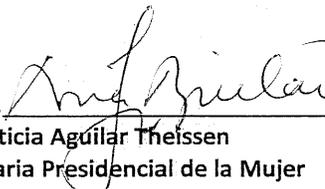
(f)   
**Jennipher Gabriela Jiménez Quixchán**

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.



Aprobado   
**Jeanie Maritza Herrera Nájera**  
 Directora  
 Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad



Vo. Bo.   
**Ana Leticia Aguilar Theissen**  
 Secretaria Presidencial de la Mujer  
 Secretaría Presidencial de la Mujer

# Factura Pequeño Contribuyente

ANDREA ELIZABETH, REYES BARRERA  
Nit Emisor: 83690166  
ANDREA ELIZABETH REYES BARRERA  
2 AVENIDA 2-11 zona 4, Santiago Sacatepéquez, SACATEPEQUEZ  
NIT Receptor: 25257706  
Nombre Receptor: SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

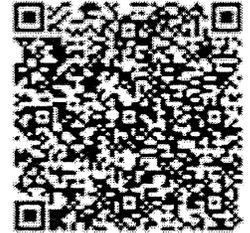
NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
DA23A03E-7DF3-456A-BB0B-2C4BDECB549C  
Serie: DA23A03E Número de DTE: 2113095018  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 30-jun-2022 08:47:59  
Fecha y hora de certificación: 13-jun-2022 08:48:00  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por servicios Técnicos, prestados a la Secretaría Presidencial de la Mujer durante el periodo correspondiente del 01 al 30 de junio del año 2022, según contrato administrativo número 80-029-2022, Acuerdo de Aprobación Número AC-417-2022-029.	6,000.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	6,000.00	

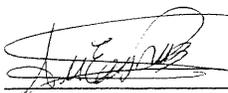
\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede Serie DA23A03E número de DTE 2113095018 de fecha 30 de junio del año 2022 emitida por Andrea Elizabeth Reyes Barrera ampara el pago de los Servicios Técnicos, correspondiente al periodo del 01 al 30 de junio del año 2022, según Contrato Administrativo número 80-029-2022 y Acuerdo de Aprobación Número AC-417-2022-029. Conste. Guatemala, 30 de junio del 2022.

Firma:   
Andrea Elizabeth Reyes Barrera

Vo.Bo.   
Licenciada Diana Nicole Sagastume Paiz  
Directora de Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres

SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER  
Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres

"Contribuyendo por el país que todos queremos"



### INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		80-029-2022
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-417-2022-029
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios técnicos.
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Andrea Elizabeth Reyes Barrera
<b>Plazo de contrato:</b>	Del: 04 /04/2022	Al: 30/06/2022
<b>Periodo de este Informe:</b>	Del: 01/06/2022	Al: 30/06/2022
<b>Monto a pagar:</b>	Seis mil quetzales exactos	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 apoyo técnico en el desarrollo de actividades y elaboración de informes que se realicen en la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres.	Apoyo en el orden y control de leitz los memorandos recibidos, memorandos enviados, oficios enviados y oficios recibidos.	✓ Concluido
	Apoyo en actualización de documentos recibidos y enviados a la plataforma "Sharepoint" (oficios enviados y recibidos, memorandos enviados y recibidos)	✓ Concluido
	Realizar el informe de la Requisición correspondiente al mes de junio.	✓ Concluido
	Apoyo en elaboración de Términos de Referencia para contrataciones de personal necesario.	✓ Concluido
	Apoyo en envío y redacción de memos.	✓ Concluido
b) Brindar apoyo a los profesionales de la Dirección de Gestión de Políticas	Apoyo en verificación de cambios solicitados del POA. Entrega de la	✓ Concluido



<p>Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres, en la elaboración de documentos oficiales que le sean solicitados.</p>	<p>misma documentación de manera física y electrónica.</p> <p>Apoyo en modificación de informes en verificación de redacción y estructura.</p> <p>Apoyo en impresión de presentación y cargarla en memoria USB para llevar a cabo la participación en el taller "Equidad e Igualdad de género" en las instalaciones de -ETMA- Escuela Técnica Militar de Aviación.</p>	<p>✓ Concluido</p> <p>✓ Concluido</p>
<p>c) Brindar apoyo administrativo relacionado con procesos de conformación, liquidación y traslado de expedientes a las personas encargadas de enviar y recibir información y documentos de las delegaciones departamentales.</p>	<p>Apoyo en el traslado de documentos en solicitud de autorización de la Secretaria y Subsecretaria que intrega el área de Despacho Superior (oficios e informes).</p> <p>Realizar y presentar solicitud de transporte a la unidad correspondiente.</p>	<p>✓ Concluido</p> <p>✓ Concluido</p>
<p>d) Brindar apoyo en el ingreso y/o sistematización de información de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres en la forma que le sea solicitado.</p>	<p>Apoyar con la identificación y entrega de documentos provenientes de Despacho para ser entregados a diferentes Organizaciones, y poder ser enviados por medio de correspondencia física y electrónica.</p> <p>Apoyo en la entrega de informe en SEGEPLAN.</p> <p>Apoyo en lectura y redacción de Propuesta SEPREM-AECID.</p>	<p>✓ Concluido</p> <p>✓ Concluido</p> <p>✓ Concluido</p>

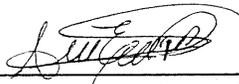


	Apoyo en quema de CD con información solicitada por la Licenciada a cargo (listado de convenios y cartas de entedimiento).	✓ Concluido
e) Otras que le sean solicitadas dentro ámbito de su competencia, por la autoridad competente. /	Participación en evento virtual 5ta temporada Análisis Regional de Seguridad Ciudadana y Género. (Comunidad Digital de Práctica y Gestión de Conocimiento con PNUD Infosegura).	✓ Concluido
	Participación en capacitación "Ley de promoción integral de la niñez y adolescencia" PINA.	✓ Concluido
	Participación a reuniones e inducciones correspondientes a la unidad y a la SEPREM en conjunto a todo el equipo de trabajo. <ul style="list-style-type: none"><li>• Módulo 1= Conceptos Básicos del Presupuesto.</li><li>• Módulo 2= Clasificador Presupuestario Institucional y Geográfico.</li><li>• Módulo 3= Clasificador Presupuestario: Fuentes de Financiamiento, Recursos por Rubro y Económica por Presupuesto.</li><li>• Módulo 4 = Clasificadores presupuestarios: Tipo de gasto, Económica del gasto.</li><li>• Módulo 5 = Clasificadores del presupuesto: Objetivo de</li></ul>	✓ Concluido

	<p>Gasto, Finalidad, Función y División.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Módulo 6 = ¿Qué es el Presupuesto Público y qué leyes deben tomarse en cuenta?.</li><li>• Conferencia " Etiqueta y Protocolo en la oficina".</li></ul> <p>Escaneo y reproducción de documentos requeridos por el personal que conforman la Unidad.</p>	
--	---	--

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)   
Andrea Elizabeth Reyes Barrera

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado   
Licenciada Diana Nichte Sagastume Paz  
Directora de Dirección de Gestión  
de Políticas Públicas para la Equidad  
entre Hombres y Mujeres



### INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

<b>No. Contrato Administrativo:</b>	80-029-2022
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>	AC-417-2022-029
<b>Tipo de Servicios:</b>	Servicios técnicos.
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>	Andrea Elizabeth Reyes Barrera
<b>Plazo de contrato:</b>	Del: 04/04/2022 Al: 30/06/2022
<b>Periodo de este Informe:</b>	Del: 04/04/2022 Al: 30/06/2022
<b>Monto a pagar:</b>	Diecisiete mil cuatrocientos quetzales exactos. Q. 17,400.00

Señora secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo técnico en el desarrollo de actividades y elaboración de informes que se realicen en la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres.	Realizar el informe de la Requisición correspondiente al mes de abril.	✓ Concluido
	Crear carpeta de archivo con informes de licenciada como agenda de labores.	✓ Concluido
	Realización de informe de proyectos correspondientes al año 2012-2020 y 2015-2022.	✓ Concluido
	Apoyo en elaboración de tablas como complemento del informe marco lógico.	✓ Concluido
	Apoyo en el orden y control de leitz los memorandos recibidos, memorandos enviados, oficios enviados y oficios recibidos.	✓ Concluido

	<p>Apoyo en actualización de documentos recibidos y enviados a la plataforma "Sharepoint" (oficios enviados y recibidos, memorandos enviados y recibidos)</p> <p>Realizar el informe de la Requisición correspondiente al mes de mayo.</p> <p>Crear carpeta de archivo con informes correspondientes al año 2020.</p> <p>Apoyo en elaboración de Términos de Referencia para contrataciones de personal necesario.</p> <p>Realizar el informe de la Requisición correspondiente al mes de junio.</p> <p>Apoyo en envío y redacción de memorandos.</p>	<p>✓ Concluido</p> <p>✓ Concluido</p> <p>✓ Concluido</p> <p>✓ Concluido</p> <p>✓ Concluido</p> <p>✓ Concluido</p>
<p><b>b) Brindar apoyo a los profesionales de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres, en la elaboración de documentos oficiales que le sean solicitados.</b></p>	<p>Redacción de lista de cotejo para asistencia a la reunión " Puesta en común a nivel de Territorio".</p> <p>Modificación de informes en verificación de redacción y estructura (Carta de Entendimiento, Pla Operativo Anual Programación de Metas Físicas mes de marzo, Informe de Avances de Metas Físicas e Informe de Cumplimiento de Tareas mes de marzo, reunión</p>	<p>✓ Concluido</p> <p>✓ Concluido</p>



	<p>“puesta en común a nivel de territorio”).</p> <p>Realizar solicitud de dada de baja de mobiliario y así mismo sea trasladado a Despacho Superior (Escritotio y silla).</p> <p>Apoyo en verificación de cambios solicitados del POA y POM 2023-2027, Entrega de la misma documentación de manera física y electrónica.</p> <p>Modificación de informes en verificación de redacción y estructura (Carta de Entendimiento USAC, a Unidad de Asuntos Jurídicos).</p> <p>Apoyo en entrega de Convenio URL (Universidad Rafael Landívar) a la Unidad de Asuntos Jurídicos.</p> <p>Apoyo en redacción de memorandos.</p> <p>Apoyo en verificación de cambios solicitados del POA. Entrega de la misma documentación de manera física y electrónica.</p> <p>Modificación de informes en verificación de redacción y estructura.</p>	<p>✓ Concluido</p>
--	---	--



	<p>Apoyo en impresión de presentación y cargarla en memoria USB para llevar a cabo la participación en el taller "Equidad e Igualdad de género" en las instalaciones de -ETMA- Escuela Técnica Militar de Aviación.</p>	<p>✓ Concluido</p>
<p>c) Brindar apoyo administrativo relacionado con procesos de conformación, liquidación y traslado de expedientes a las personas encargadas de enviar y recibir información y documentos de las delegaciones departamentales.</p>	<p>Traslado de documentos con solicitudes de autorización de la Secretaria y Subsecretaria que entrega el área de Despacho Superior (oficios e informes).</p>	<p>✓ Concluido</p>
	<p>Apoyo en la corrección de solicitud de viáticos por comisión prestada por el personal de la Unidad.</p>	<p>✓ Concluido</p>
	<p>Realizar y presentar solicitud de transporte a la unidad correspondiente de autorización de los mismos.</p>	<p>✓ Concluido</p>
	<p>Apoyo en lectura y traslado del Anexo 1, Acta 18-2022 y Forma 1-H para revisión de la Unidad correspondiente.</p>	<p>✓ Concluido</p>
	<p>Realizar y presentar solicitud de transporte a la unidad correspondiente.</p>	<p>✓ Concluido</p>
<p>d) Brindar apoyo en el ingreso y/o sistematización de información de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres en la forma que le sea solicitado.</p>	<p>Apoyar con la identificación y entrega de documentos provenientes de Despacho para ser entregados a diferentes Organizaciones, y poder ser</p>	<p>✓ Concluido</p>



	<p>enviados por medio de correspondencia física y electrónica.</p> <p>Entrega de informe de Hojas de tiempo por Teletrabajo del personal de la Unidad dirigido a la Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>Apoyo en el recibimiento de folletos PNUD (Guía de actuación para la atención y derivación de casos de Violencia contra la Mujer desde las Direcciones Municipales de la Mujer).</p> <p>Apoyo en la verificación de ficha de identificación SEPREM.</p> <p>Apoyo en lectura y redacción de Propuesta SEPREM-AECID.</p> <p>Apoyo en la entrega de informe en SEGEPLAN.</p> <p>Apoyo en lectura y redacción de Propuesta SEPREM-AECID.</p> <p>Apoyo en quema de CD con información solicitada por la Licenciada a cargo (listado de convenios y cartas de entedimiento).</p>	<p>✓ Concluido</p>
<p>e) Otras que le sean solicitadas dentro del ámbito de su</p>	<p>Recibir y llevar el control de mobiliario recibido y que forma parte a la Unidad (impresoras).</p>	<p>✓ Concluido</p>



<p><b>competencia, por la autoridad competente.</b></p>	<p>Recibir y ordenar producto obtenido de la solitud de Requisición.</p> <p>Participación a reuniones e inducciones correspondientes a la unidad y a la SEPREM en conjunto a todo el equipo de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derechos Laborales.</li> <li>• Campaña de Sensibilización y comunicación Decreto 05-2021.</li> <li>• Reglamento Ineterno del personal SEPREM.</li> <li>• Programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia.</li> <li>•</li> </ul> <p>Escaneo y reproducción de documentos requeridos por el personal que conforman la Unidad.</p> <p>Participación a reuniones e inducciones correspondientes a la unidad y a la SEPREM en conjunto a todo el equipo de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley y Reglamento de IGSS.</li> <li>• Ley y Reglameno de IGSS III-IV.</li> <li>• Reglamento Orgánico Ineterno de SEPREM.</li> <li>• Agenda Estrarégica sobre Derechos de las mujeres y niñas con Discapacidad.</li> <li>• Ley contra la Violencia Sexual, explotación y trata de personas -VET-.</li> <li>• Firma Electrónica.</li> <li>• Marco Normativo para la Construcción de Políticas Públicas para la Igualdad de Género.</li> </ul>	<p>✓ <b>Concluido</b></p> <p>✓ <b>Concluido</b></p> <p>✓ <b>Concluido</b></p>
---	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nociones Generales Ley de Acceso a la Información Pública.</li> </ul> <p>Escaneo y reproducción de documentos requeridos por el personal que conforman la Unidad.</p> <p>Participación en evento virtual 5ta temporada Análisis Regional de Seguridad Ciudadana y Género. (Comunidad Digital de Práctica y Gestión de Conocimiento con PNUD Infosegura).</p> <p>Participación en capacitación "Ley de promoción integral de la niñez y adolescencia" PINA.</p> <p>Participación a reuniones e inducciones correspondientes a la unidad y a la SEPREM en conjunto a todo el equipo de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Módulo 1= Conceptos Básicos del Presupuesto.</li> <li>• Módulo 2= Clasificador Presupuestario Institucional y Geográfico.</li> <li>• Módulo 3= Clasificador Presupuestario: Fuentes de Financiamiento, Recursos por Rubro y Económica por Presupuesto.</li> <li>• Módulo 4 = Clasificadores presupuestarios: Tipo de gasto, Económica del gasto.</li> <li>• Módulo 5 = Clasificadores del presupuesto: Objetivo de Gasto, Finalidad, Función y División.</li> <li>• Módulo 6 = ¿Qué es el Presupuesto Público y qué</li> </ul>	<p>✓ <b>Concluido</b></p> <p>✓ <b>Concluido</b></p> <p>✓ <b>Concluido</b></p> <p>✓ <b>Concluido</b></p>
--	--	---

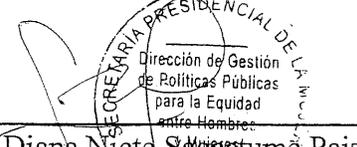
	<p>leyes deben tomarse en cuenta?.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conferencia “ Etiqueta y Protocolo en la oficina”.</li> </ul> <p>Escaneo y reproducción de documentos requeridos por el personal que conforman la Unidad.</p>	
--	---	--

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)   
 Andrea Elizabeth Reyes Barrera

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado   
 Licenciada Diana Nicté Sagastume Paiz  
 Directora de Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres

Vo. Bo.:   
  
 Ana Leticia Aguilar Theissen  
 Seprem Secretaría Presidencial de la Mujer

# Factura Pequeño Contribuyente

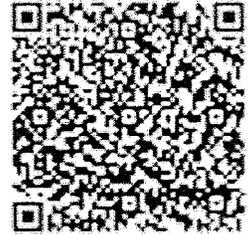
LUCRECIA EUGENIA, DE LEÓN QUIÑONEZ  
Nit Emisor: 14174456  
LUCRECIA EUGENIA DE LEON QUIÑONEZ  
8 CALLE 6-42 COLONIA LANDIVAR, zona 7, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 25257706  
Nombre Receptor: SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
929AB441-D9F5-431D-8E99-359033FC7E14  
Serie: 929AB441 Número de DTE: 3656729373  
Número Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 30-jun-2022 10:40:43  
Fecha y hora de certificación: 14-jun-2022 10:40:43  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por servicios profesionales prestados a la Secretaría Presidencial de la Mujer durante el período correspondiente del 01 al 30 de junio 2022, según Contrato Administrativo número 63-029-2022, Acuerdo de Aprobación número AC-410-2022-029	12,000.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	12,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie 929AB441, número de 3656729373 de fecha 30 de junio de 2022, emitida por Lucrecia Eugenia De León Quiñonez, ampara el pago de los servicios profesionales, correspondiente al período del 01 al 30 de junio del año 2022, según Contrato Administrativo número 63-029-2022 y Acuerdo de Aprobación número AC-410-2022-029. Conste. Guatemala, 30 de junio del 2022.

Firma: *Lucrecia Eugenia De León Quiñonez*  
Lucrecia Eugenia De León Quiñonez

Vo.Bo. *Diana Nichte Sagastume*  
Licenciada Diana Nichte Sagastume Ruiz  
Directora de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad Entre Hombres y Mujeres  
SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER  
Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres  
GUATEMALA, S. A.

"Contribuyendo por el país que todos queremos"



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo:</b>	63-029-2022 ✓	
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>	AC-410-2022-029 ✓	
<b>Tipo de Servicios:</b>	Servicios Profesionales ✓	
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>	Lucrecia Eugenia De León Quiñonez ✓	
<b>Plazo de contrato:</b>	Del: 04 de abril de 2022 ✓	Al: 30 de junio de 2022 ✓
<b>Periodo de este Informe:</b>	Del: 01 de junio de 2022 ✓	Al: 30 de junio de 2022 ✓
<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) Brindar apoyo profesional / para elaborar las estrategias operativas para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en las instituciones y sectores de su competencia en especial al sector educación.	Participé y colaboré en la logística de Reunión de la Comisión de la Mujer de Jutiapa e Izabal.	<b>Concluído</b>
b) Apoyar profesionalmente en el / análisis de los marcos conceptuales, jurídicos y políticos relacionados con los derechos humanos de las mujeres y las políticas para la equidad entre hombres y mujeres correspondientes a las instituciones y políticas sectoriales de su competencia.	Revisé bibliografía Ministerio de Educación y de vinculación de lineamientos de política pública y PLANovi	<b>Concluído</b>
c) Brindar asistencia profesional / a las instituciones de la administración central y territorial para la implementación de la Política	Brindé información telefónica a las instituciones que lo requieren sobre la implementación de la	<b>Concluído</b>



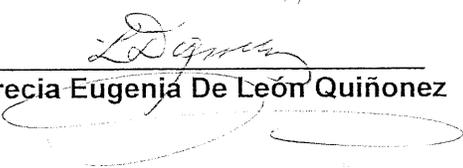
<p>Nacional de Promoción Desarrollo Integral de las mujeres y su vinculación con el clasificador temático correspondiente.</p>	<p>PNPDIM y Clasificador Presupuestario</p> <p>Participé en las reuniones de trabajo de alto nivel para la rendición de cuentas en logística y redacción de minuta.</p> <p>Participé en Curso sobre Presupuesto, impartido por el Ministerio de Finanzas</p>	<p><b>Concluído</b></p>
<p>d) Apoyo profesional en el análisis, sistematización y elaboración de informes o reportes correspondientes sobre los avances de las acciones o programas de los sectores institucionales de su competencia, relacionados con su implementación de la política de las mujeres, así como el cumplimiento de compromisos en materia de derechos humanos de las mujeres.</p>	<p>Redacté minutas para Reunión de Comisión de la Mujer de Jutiapa e Izabal</p> <p>Apoyé a compañeras sectorialistas en preparación de materiales para talleres y visitas a territorio y sectores</p>	<p><b>Concluído</b></p>
<p>e) Otras que sean solicitadas, por la autoridad competente.</p>	<p>Apoyé en redacción de correspondencia y envío a su destino.</p> <p>Di seguimiento a hojas de tiempo de personal en teletrabajo y hojas de marcaje de delegadas departamentales.</p> <p>Gestioné impresión, firma y envío de correspondencia relacionada con clasificador presupuestario</p> <p>Apoyé en revisión de Manual de la Dirección General de Políticas Públicas</p> <p>Participé en reuniones de equipo de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre hombres y mujeres</p>	<p><b>Concluído</b></p>



	<p>Participé en capacitaciones ofrecidas por la Dirección de Recursos Humanos sobre Derechos Humanos. Capacitación de OACNUDH sobre Derechos Humanos.</p>	
--	---	--

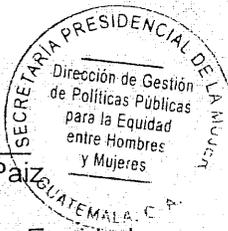
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

Atentamente,

(f)   
**Lucrecia Eugenia De León Quiñonez**

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

**Aprobado**   
**Lida Diana Nichte Sagastume Paiz**  
 Directora  
 Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>	63-029-2022
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>	AC-410-2022-029
<b>Tipo de Servicios:</b>	Servicios Profesionales
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>	Lucrecia Eugenia De León, Quiñonez
<b>Plazo de contrato:</b>	Del: 04 de abril de 2022 Al: 30 de junio de 2022
<b>Periodo de este Informe:</b>	Del: 04 de abril de 2022 Al: 30 de junio de 2022
<b>Monto a pagar:</b>	Treinta y cuatro mil ochocientos quetzales exactos Q. 34,800.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo profesional para elaborar las estrategias operativas para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en las instituciones y sectores de su competencia en especial al sector educación.	Participé y colaboré en la logística de la organización de los talleres de Transferencias Metodológicas	✓ <b>Concluído</b>
	Colaboré con apoyo logístico a Escuelas de Liderazgo territoriales	✓ <b>Concluído</b>
	Participé, colaboré en la logística de Reunion de la Comisión de la Mujer de Jutiapa e Izabal	✓ <b>Concluído</b>
	Participé y colaboré con reunión equipo técnico y administrativo para facilitar lineamientos institucionales en el marco de la territorialización de la PNPDIM y CPEG articulado al Control de Convencionalidad, lineamientos de políticas, planificación y presupuesto” delegadas departamentales Quetzaltenango	✓ <b>Concluído</b>

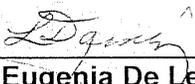
<p>b) Apoyar profesionalmente en el análisis de los marcos conceptuales, jurídicos y políticos relacionados con los derechos humanos de las mujeres y las políticas para la equidad entre hombres y mujeres correspondientes a las instituciones y políticas sectoriales de su competencia.</p>	<p>Revisé bibliografía Ministerio de Educación y de vinculación de lineamientos de política pública y PLANOVI</p>	<p>✓ <b>Concluído</b></p>
<p>c) Brindar asistencia profesional a las instituciones de la administración central y territorial para la implementación de la Política Nacional de Promoción Desarrollo Integral de las mujeres y su vinculación con el clasificador temático correspondiente.</p>	<p>Brindé información telefónica a las instituciones que lo requieren sobre la implementación de la PNPDIM y Clasificador Presupuestario</p> <p>Participé en las reuniones de trabajo de alto nivel para la rendición de cuentas en logística y redacción de minuta</p> <p>Di seguimiento a convocatoria de Escuela de Formación y Liderazgo de Quetzaltenango y Escuintla</p> <p>Participé en Curso sobre Presupuesto, impartido por el Ministerio de Finanzas</p>	<p>✓ <b>Concluído</b></p> <p>✓ <b>Concluído</b></p> <p>✓ <b>Concluído</b></p> <p>✓ <b>Concluído</b></p>
<p>d) Apoyo profesional en el análisis, sistematización y elaboración de informes o reportes correspondientes sobre los avances de las acciones o programas de los sectores institucionales de su competencia, relacionados con su implementación de la política de las mujeres, así como el cumplimiento de compromisos en materia de derechos humanos de las mujeres.</p>	<p>Apoyé a compañeras sectorialistas en preparación de materiales para talleres y visitas a territorio y sectores</p> <p>Redacté minuta de Reuniones ordinaria y extraordinaria de la Comisión de la Mujer de Guatemala, Jutiapa y de El Progreso, así como en Reunión de Consejo Consultivo.</p>	<p>✓ <b>Concluído</b></p> <p>✓ <b>Concluído</b></p>



e) Otras que sean solicitadas, por la autoridad competente.	Apoyé en redacción de correspondencia y envío a su destino.	✓ <b>Concluído</b>
	Di seguimiento a hojas de tiempo de personal en teletrabajo y hojas de marcaje de delegadas departamentales. Gestioné impresión, firma y envío de correspondencia relacionada con clasificador presupuestario.	✓ <b>Concluído</b>
	Apoyé en revisión de Manual de la Dirección General de Políticas Públicas	✓ <b>Concluído</b>
	Participé en reuniones de equipo de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre hombres y mujeres	✓ <b>Concluído</b>
	Participé en capacitaciones ofrecidas por la Dirección de Recursos Humanos sobre Derechos Humanos, Capacitación de OACNUDH sobre Derechos Humanos.	✓ <b>Concluído</b>

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)   
Lucrecia Eugenia De León Quiñonez



Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado

*[Handwritten Signature]*  
Licda. Diana Nichte Sagastume Pérez  
Directora

Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres



Vo.Bo.

*[Handwritten Signature]*



 Ana Leticia Aguilar Theissen  
Secretaría Presidencial de la Mujer