

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		77-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1121-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios profesionales individuales en general
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Alba Lily Muñoz López
Plazo de contratación:	Del: 01/09/2025	Al: 31/12/2025
Periodo de este informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Q19,000.00		Diecinueve mil quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional en la elaboración de un análisis estructural (Micmac) y redactar la propuesta de problema público. ✓	<p>Se redactó la propuesta de problema público, a partir de los insumos recogidos durante las consultas en los territorios, a través de los talleres con organizaciones de mujeres y con actores estratégicos en todo el país.</p> <p>Previo a su redacción, el problema público fue definido a través de la ponderación de las brechas estructurales realizada por las instituciones de los distintos sectores involucrados, posteriormente validada por el Mecanismo Técnico Interinstitucional.</p> <p>La formulación del problema público, como tal, se realizó durante una reunión del Mecanismo Técnico de Seprem los días 3 y 4 de diciembre.</p>	Concluido
B) Brindar apoyo profesional en la elaboración de un análisis multivariado de las brechas estructurales para la priorización territorial a nivel municipal. ✓	<p>Se revisó la base de datos con indicadores de efecto e indicadores de impacto, para identificar su relación con el problema público ya formulado.</p> <p>Posteriormente se analizaron los indicadores de impacto desagregados a nivel municipal y sus respectivas variables -previamente identificados- con el fin de corroborar su coherencia con los resultados esperados de la implementación de la PNPDIM 2026-2041, y valorar su posible inclusión en el análisis multivariado, a la luz del problema público formulado.</p>	Concluido

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
C) Brindar apoyo profesional en la realización de un análisis de actores (Mactor) y de escenarios (Smic).	Una vez formulado el problema público, se realizó un nuevo análisis de los actores clave, según los resultados de Mactor, con el fin de establecer sus posibles interacciones y sus probables posicionamientos e influencia política de cara al problema público identificado por la PNPDIM, enfatizando en el análisis de los actores relacionados con los temas polémicos relacionados con la Política.	Concluido
D) Brindar apoyo profesional en la elaboración de un diagnóstico situacional de la política, incluyendo el proceso de problematización y el desarrollo del marco estratégico con enfoque de evidencia.	Se realizó un análisis interseccional de los aportes de las organizaciones de mujeres durante los talleres que se llevaron a cabo en todo el país, con el fin de identificar las necesidades y propuestas diferenciadas de las mujeres (por pueblos, por edades, por discapacidades, por área geográfica de residencia, por situación de movilidad humana, por identidad de género, etc.), contribuyendo con ello a abordar la complejidad que supone el diagnóstico situacional de la Política.	Concluido
E) Brindar apoyo en la participación de reuniones de trabajo con el equipo técnico encargado de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, para revisar y validar los avances en la actualización de la política, garantizando consistencia y enfoque transversal.	Se participó en distintas reuniones de trabajo con el equipo técnico responsable de las distintas dimensiones del proceso de actualización de la PNPDIM, relacionadas con: <ol style="list-style-type: none"> 1) El control de convencionalidad. 2) La construcción de los indicadores de impacto y de efecto de la Política. 3) La creación de un índice de desarrollo integral de las mujeres, relacionado con los resultados estratégicos de la Política. 4) La estructura del documento de la Política, la ruta del expediente jurídico, etc., asegurando la coherencia de todos los avances y la construcción colectiva de la Política. 5) Los días 03 y 04 de diciembre se participó en una reunión del Mecanismo Técnico de Seprem, durante la cual se conocieron los resultados del análisis estructural (Micmac), se conocieron los criterios conceptuales para la formulación de la propuesta del problema público, se formuló la propuesta del problema público, 	Concluido

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
	<p>se conocieron los lineamientos para la construcción del índice de la Política y la teoría de cambio; se realizó el ejercicio de causa-efecto con base en el problema público, se construyó el árbol de problemas para identificar los indicadores de impacto y se definieron las acciones de seguimiento para el mes de diciembre de 2025.</p> <p>6) El resto del mes de diciembre se participó en varias reuniones de seguimiento a las distintas dimensiones del proceso de actualización de la PNPDIM 2026-2041, priorizando la redacción del problema público, la definición de sus indicadores y la revisión final del problema público.</p>	
F) Cualquier otra función que se requiera. ✓	Se realizó un análisis de los temas controversiales relacionados con la PNPDIM 2026-2041, y se identificó a los actores relacionados con dichos temas. Posteriormente, se elaboró una propuesta de la ruta política a seguir, para propiciar espacios de diálogo político con los actores de la sociedad civil vinculados a los mencionados temas controversiales, con el fin de lograr los consensos necesarios en torno a la Política.	Concluido

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

Atentamente,

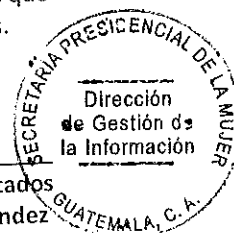
(f)

Alba Lily Muñoz López

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.

(f)

Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Edwin Wilfredo Cabnal Hernández
Director de Gestión de la Información



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:	77-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:	AC-1121-2025-029
Tipo de Servicios:	Servicios profesionales individuales en general
Nombres y apellidos de la persona contratada:	Alba Lily Muñoz López
Plazo de contratación:	Del: 01/09/2025 Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/09/2025 Al: 31/12/2025
Monto total pagado: Q76,000.00	Setenta y seis mil quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional en la elaboración de un análisis estructural (Micmac) y redactar la propuesta de problema público.	Se realizó una revisión inicial de la matriz de brechas estructurales y se realizaron ajustes en su abordaje, en preparación para la posterior conformación de la matriz de doble entrada. Se inició el análisis y la discusión de los mecanismos pertinentes para su valoración en Seprem y a nivel interinstitucional.	Concluido
	Se realizó una primera revisión de la matriz territorial consolidada, que es la matriz que contiene toda la información recogida en los distintos departamentos del país, tanto con organizaciones de mujeres como con actores estratégicos. El proceso de revisión de la matriz territorial permitió verificar la consistencia de la información y dar inicio a la definición de criterios técnicos para unificar y precisar los datos, con el objetivo de identificar las brechas estructurales que aún persisten en las mujeres en los distintos territorios del país. Esto permitió identificar, en un proceso piloto, las variables clave para analizar cuáles ejercen mayor influencia sobre las demás, constituyéndose en la base para la construcción del problema público. Asimismo, junto a las otras consultoras, se revisó la metodología para el proceso de identificación de dichas variables.	Concluido
	Se realizó una revisión de los informes de hallazgos elaborados por las sistematizadoras y de los informes de análisis de la calidad de la información elaborados por las responsables de control de calidad, los cuales contienen valoraciones generales sobre la información recabada en cada uno de los 22 departamentos donde fueron realizados los talleres territoriales con organizaciones de mujeres y con actores estratégicos. El objetivo de esta revisión fue la identificación de elementos de análisis a ser considerados en la construcción de la PNPDIM 2026-2041, de manera que, a partir de un análisis de segundo orden, se pudiera ir construyendo gradualmente la síntesis acumulativa necesaria para la redacción de la propuesta de problema público. Del mismo modo, se revisó la matriz 2 (Base territorial de temas y subtemas consolidada), la matriz 3 (Matriz de nuevos temas y subtemas), la matriz 5 (Base territorial de temas y subtemas reestructurada), la	Concluido

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
	matriz 6 (Base nacional de temas y brechas estructurales), con el fin de conocer el proceso de sistematización de la información y realizar aportes, de cara a la propuesta de problema público.	
	Se redactó la propuesta de problema público, a partir de los insumos recogidos durante las consultas en los territorios, a través de los talleres con organizaciones de mujeres y con actores estratégicos en todo el país. Previo a su redacción, el problema público fue definido a través de la ponderación de las brechas estructurales realizada por las instituciones de los distintos sectores involucrados, posteriormente validada por el Mecanismo Técnico Interinstitucional. La formulación del problema público, como tal, se realizó durante una reunión del Mecanismo Técnico de Seprem los días 3 y 4 de diciembre.	Concluido
B) Brindar apoyo profesional en la elaboración de un análisis multivariado de las brechas estructurales para la priorización territorial a nivel municipal. /	Se apoyó el proceso de construcción de las brechas estructurales a partir de la revisión bibliográfica realizada por la Dirección de Gestión de la Información (DGI), así como el proceso de asignación de las mencionadas brechas estructurales a los ocho temas (autonomía económica, salud, educación, participación política, bienes naturales, vidas libres de violencia, justicia pertinencia lingüística y cultural) que fueron incluidos inicialmente en la matriz diseñada para las consultas a nivel territorial, conteniendo básicamente, el estado del arte de los estudios realizados en torno a las problemáticas de las mujeres en Guatemala en los últimos cinco años.	Concluido
	Se trabajó en el proceso de revisión teórico-conceptual, corrección y reestructuración de los temas y subtemas derivados de las brechas estructurales identificadas durante la revisión bibliográfica, obteniendo como resultado la versión final del instrumento de siete temas (se unificó el tema de violencia y justicia) y diversos subtemas, que se utilizó en las consultas territoriales, el cual fue validado durante el taller realizado en la Ciudad de Guatemala el 11 de septiembre de 2025 con representantes de la cooperación internacional y de la academia.	Concluido
	Se trabajó en la construcción de herramientas teórico-conceptuales consistentes en siete glosarios exhaustivos, uno para cada uno de los temas incluidos en el instrumento definido para las consultas territoriales. Los mencionados glosarios fueron elaborados con los siguientes objetivos: a) Equiparar los conocimientos teórico conceptuales de las moderadoras en los temas y subtemas; b) Asegurar que haya una interpretación compartida de los conceptos entre las moderadoras y demás participantes en el proceso de actualización de la PNPDIM; c) Fortalecer los conocimientos de las moderadoras para facilitar la discusión en los talleres y; d) Incrementar las posibilidades de obtener mejores insumos para el análisis multivariado en los territorios.	Concluido
	Se avanzó en un análisis a nivel de departamentos y municipios donde ya se habían realizado los talleres, para conocer la clasificación de situaciones que viven las mujeres, de acuerdo a su nivel de gravedad, utilizando para ello el código del semáforo	Concluido

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
	(semaforización), a través del cual, se asignó el color rojo al nivel de gravedad alto, el color amarillo al nivel de gravedad medio y el color verde al nivel de gravedad bajo. Dichas situaciones que enfrentan las mujeres en cada territorio, fueron analizadas a través de los temas y los subtemas. Este ejercicio permitió identificar el nivel de priorización que las organizaciones de mujeres y los actores estratégicos asignaron a cada tema y subtema en cada municipio y departamento del país, lo que a su vez, posibilitará la construcción de una Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres 2026-2041 más ajustada a la realidad diferenciada de las mujeres en todos los territorios del país.	
	Se inició la elaboración de una matriz para el análisis de los 340 municipios de la República de Guatemala, y la priorización de los temas y subtemas que las organizaciones de mujeres y los actores estratégicos realizaron en cada municipio, a partir de un diálogo colectivo que buscó generar consenso en torno a tres variables fundamentales: el nivel afectación que cada situación produce en las vidas de las mujeres, la frecuencia con la cual se registra la situación en cuestión y la cantidad de mujeres afectadas por dicha situación. El resultado del consenso se reflejó a través de la semaforización.	Concluido
	Se revisó la base de datos con indicadores de efecto e indicadores de impacto, con la finalidad de identificar un número determinado de indicadores de impacto desagregados a nivel municipal y establecer las variables que incluyen. Una vez identificados dichos indicadores, se procedió a valorar la congruencia de cada uno de ellos con los resultados esperados de la implementación de la PNPDIM 2026-2041, para sopesar su inclusión en el análisis multivariado.	Concluido
	Se revisó la base de datos con indicadores de efecto e indicadores de impacto, para identificar su relación con el problema público ya formulado. Posteriormente se analizaron los indicadores de impacto desagregados a nivel municipal y sus respectivas variables -previamente identificados- con el fin de corroborar su coherencia con los resultados esperados de la implementación de la PNPDIM 2026-2041, y valorar su posible inclusión en el análisis multivariado, a la luz del problema público formulado.	Concluido
C) Brindar apoyo profesional en la realización de un análisis de actores (Mactor) y de escenarios (Smic).	Se inició la elaboración de un listado de los actores a ser incluidos en el análisis (Mactor). Entre estos actores se identificaron entes de investigación e investigadoras con un recorrido importante en el abordaje de los derechos humanos de las mujeres mayas, xincas, garífunas y afrodescendientes. También se inició la construcción de una propuesta de escenarios, a través del Sistema y Matriz de Impacto Cruzado (Smic), incluyendo un escenario posible, un escenario ideal y un escenario viable, siguiendo las directrices de la Dirección de Gestión de la Información.	Concluido
	Se continuó con la identificación de actores con los que se realizaría la preparación de la matriz de doble entrada. Luego se procedió a elaborar un listado de los actores identificados, el cual	Concluido

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
	incluyó: un nombre corto, el nombre completo, una descripción del trabajo que realizan y su relación con la actualización y, con la eventual implementación de la PNPDIM. Posteriormente, se inició la realización de un proceso piloto para la ponderación.	
	El listado de los actores identificados anteriormente, se procesó con el software de Mactor para el análisis de prospectiva estratégica, enfocado en los actores que, de distintas maneras, tendrán algún nivel de influencia sobre la PNPDIM 2026-2041. Posteriormente se realizó el análisis de los actores clave -en base a los resultados de Mactor- para contribuir a la comprensión acerca de cómo pueden influirse mutuamente y cómo se posicionan frente a objetivos estratégicos comunes, relacionados con la PNPDIM.	Concluido
	Una vez formulado el problema público, se realizó un nuevo análisis de los actores clave, según los resultados de Mactor, con el fin de establecer sus posibles interacciones y sus probables posicionamientos e influencia política de cara al problema público identificado por la PNPDIM, enfatizando en el análisis de los actores relacionados con los temas polémicos relacionados con la Política.	Concluido
D) Brindar apoyo profesional en la elaboración de un diagnóstico situacional de la política, incluyendo el proceso de problematización y el desarrollo del marco estratégico con enfoque de evidencia.	Se inició la revisión de herramientas para la identificación de las causas y efectos que conforman un problema público, con el fin de comprender de manera integral la situación actual de dicho fenómeno. Este insumo provino de la sistematización de los talleres realizados a nivel nacional y territorial, y se complementó posteriormente, con una revisión bibliográfica. Esto permitió describir el problema, tanto en lo que ocurre como en las consecuencias que genera, constituyendo la base para la formulación de las líneas estratégicas de intervención.	Concluido
	Se inició con la realización del diagnóstico situacional de la política pública. El proceso se basó en el análisis de tres insumos técnicos derivados de la fase previa de sistematización y control de calidad de la información, a saber: 1) Breves informes narrativos departamentales elaborados por las sistematizadoras, que recopilan hallazgos contextuales, dinámicas territoriales y factores diferenciales vinculados al desarrollo de las mujeres en cada departamento del país; 2) Informe de hallazgos de las consultoras de control de calidad, identificando tendencias comunes y especificidades territoriales relevantes para el diagnóstico y; 3) Base nacional de temas y brechas estructurales (subtemas), utilizada como matriz analítica para identificar los problemas prioritarios, sus causas estructurales, las dimensiones de desigualdad de género asociadas, etc. A partir de estos tres insumos se avanzó en la fase inicial de problematización del diagnóstico, organizando la información en torno a categorías analíticas de desigualdad, exclusión y brechas de género, con énfasis en factores estructurales, institucionales y socioculturales que afectan el ejercicio de los derechos de las mujeres.	Concluido
	Se continuó con la realización del diagnóstico situacional de la política pública, para lo cual se revisaron los aportes realizados por	Concluido

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
	las representantes de organizaciones de mujeres en los diálogos territoriales que se dieron en el marco de los talleres realizados en todos los departamentos del país. Para esta tarea se consultaron los archivos correspondientes, construidos por las responsables de la sistematización.	
	Se realizó un análisis interseccional de los aportes de las organizaciones de mujeres durante los talleres que se llevaron a cabo en todo el país, con el fin de identificar las necesidades y propuestas diferenciadas de las mujeres (por pueblos, por edades, por discapacidades, por área geográfica de residencia, por situación de movilidad humana, por identidad de género, etc.), contribuyendo con ello a abordar la complejidad que supone el diagnóstico situacional de la Política.	Concluido
E) Brindar apoyo en la participación de reuniones de trabajo con el equipo técnico encargado de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, para revisar y validar los avances en la actualización de la política, garantizando consistencia y enfoque transversal. ✓	<p>Se participó en distintas reuniones de trabajo con el equipo técnico encargado de las distintas dimensiones de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, relacionadas con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La revisión bibliográfica para la identificación de las brechas estructurales. 2) La sistematización de la información. 3) El control de calidad de la información. 4) El control de convencionalidad. 5) La estructura del documento de la Política. 6) La redacción de la sección declarativa de la Política. 7) La ruta del expediente jurídico. 8) La construcción de los indicadores de impacto y de efecto de la Política. 9) La creación de un índice de desarrollo integral de las mujeres, relacionado con los resultados estratégicos de la Política. <p>En todas las reuniones se revisaron y validaron los avances en la actualización de la política, garantizando consistencia y enfoque transversal.</p>	Concluido
	Se participó en las reuniones virtuales con las comisiones de facilitadoras, moderadoras y el equipo de Comunicación Social, que participaron en los talleres realizados en los departamentos, con el fin de retroalimentarles metodológicamente para el desarrollo de los talleres, para el registro adecuado de la información recabada y para subir correctamente los archivos al Sharepoint, para su posterior sistematización. Se tuvo siempre una intervención para poder informar sobre los objetivos y recomendaciones para el uso de los glosarios diseñados para cada uno de los temas del instrumento de los talleres.	Concluido
	El 25 de septiembre se participó en un taller de una jornada de trabajo realizado con el Mecanismo Técnico de Seprem para revisar los avances y coordinar las acciones y actividades siguientes de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- 2026-204, en el cual se expuso acerca de los avances específicos en el análisis teórico conceptual.	Concluido

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
	El 27 de octubre se participó en un taller de trabajo realizado con el Mecanismo Técnico de Seprem para revisar los avances y coordinar las acciones y actividades siguientes de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- 2026-2041, en el cual se expuso la primera versión del marco teórico de la PNPDIM.	Concluido
	Los días 12 y 13 de noviembre se participó en la reunión de cierre de los talleres territoriales para la actualización de la PNPDIM, junto a todas las personas que participaron como facilitadoras, moderadoras, responsables de logística, equipo de comunicación social y demás personal de las direcciones sustantivas que estuvieron relacionadas con esa fase del trabajo. Durante la reunión se trasladaron elementos de evaluación, buenas prácticas y lecciones aprendidas.	Concluido
	El 19 de noviembre se participó en una reunión entre la DGI, el Equipo de consultoras PNPDIM y las sectorialistas de la Dirección de Políticas Públicas con el fin de presentar la estructura de la matriz de brechas estructurales para la actualización de la PNPDIM, durante la cual se expuso la definición y el proceso de construcción de las brechas estructurales de la Política.	Concluido
	El 21 de noviembre se participó en una reunión con representantes de instituciones por sector, apoyando principalmente al sector justicia, durante el trabajo que realizaron en relación a las brechas estructurales de la PNPDIM. En ese taller se expuso la definición y el proceso de construcción de las brechas estructurales de la Política.	Concluido
	El 27 de noviembre se participó en una reunión con el Mecanismo Técnico Interinstitucional, la cual tuvo como objetivo, la validación de los resultados obtenidos por sectores, del ejercicio de ponderación de la matriz de doble entrada, según su nivel de influencia y dependencia mutua.	Concluido
	Los días 03 y 04 de diciembre se participó en una reunión del Mecanismo Técnico de Seprem, durante la cual se conocieron los resultados del análisis estructural (Micmac), se conocieron los criterios conceptuales para la formulación de la propuesta del problema público, se formuló la propuesta del problema público, se conocieron los lineamientos para la construcción del índice de la Política y la teoría de cambio; se realizó el ejercicio de causa-efecto con base en el problema público, se construyó el árbol de problemas para identificar los indicadores de impacto y se definieron las acciones de seguimiento para el mes de diciembre de 2025.	Concluido
	El resto del mes de diciembre se participó en varias reuniones de seguimiento a las distintas dimensiones del proceso de actualización de la PNPDIM 2026-2041, priorizando la redacción del problema público, la definición de sus indicadores y la revisión final del problema público.	Concluido

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
F) Cualquier otra función que se requiera. ✓	Se realizó una actualización de la información contenida en el directorio de entes de investigación científico social en Guatemala que se convocaron al taller realizado el 11 de septiembre en la Ciudad de Guatemala. Se investigó y se agregó información sobre académicas de los cuatro pueblos que realizan investigación sobre las problemáticas de las mujeres en el país con el fin de contribuir para que todos los pueblos estuvieran representados en el taller del 11 de septiembre.	Concluido
	El 08 de septiembre se participó en una reunión con las moderadoras de los primeros talleres realizados en territorio, con el fin de evaluar el funcionamiento del instrumento y de conocer las necesidades específicas de las moderadoras.	Concluido
	Se participó directamente en la moderación del tema número seis "Vidas libres de violencia y con acceso a justicia especializada, digna y transformadora" en el taller realizado en la Ciudad de Guatemala el 11 de septiembre de 2025 con representantes de la cooperación internacional y con académicas, durante el cual quedó validado el instrumento.	Concluido
	Se realizó un rastreo bibliográfico y documental para ubicar insumos que contribuyeran a la redacción de los temas fundamentales para el marco teórico de la PNPDIM.	Concluido
	Se realizó una entrevista virtual a la Dra. Marta Elena Casaus Arzú, para que ella pudiera realizar sus aportes al proceso de actualización de la PNPDIM, principalmente en lo relacionado con Racismo y Discriminación, tema en el que ella es experta, tal como lo evidencia su producción académica.	Concluido
	Se realizó una revisión de los materiales recabados durante el rastreo bibliográfico y documental, con el fin de identificar insumos clave a ser incluidos en el marco teórico de la PNPDIM.	Concluido
	Se redactó una primera propuesta de marco teórico de la PNPDIM 2026-2041 para ser discutida con la Coordinadora del proceso de actualización de la PNPDIM, con el Director y la Subdirectora de la Dirección de Gestión de la Información y, posteriormente, con otros actores estratégicos dentro de Seprem.	Concluido
	Se realizó una revisión exhaustiva del documento que contiene la evaluación de la PNPDIM 2008-2023, con el fin de trasladar elementos de retroalimentación. Posteriormente, se procedió a realizar correcciones de forma, con el objetivo de enriquecer el análisis de los datos cualitativos y cuantitativos, y lograr una mayor congruencia y complementariedad entre ambos. Se tuvo reuniones con la dirección y la subdirección de la DGI para discutir algunos aspectos importantes del informe que requirieron de un análisis colectivo más profundo. Finalmente, se trabajó en la edición del documento para arribar hacia su finalización.	Concluido
	Se realizó un análisis de los temas controversiales relacionados con la PNPDIM 2026-2041, y se identificó a los actores relacionados con dichos temas. Posteriormente, se elaboró una propuesta de la ruta política a seguir, para propiciar espacios de diálogo político con los actores de la sociedad civil vinculados a los	Concluido

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
	mencionados temas controversiales, con el fin de lograr los consensos necesarios en torno a la Política.	

Resultado de la prestación de los servicios:

Se contribuyó con la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- 2026-2041, bajo un enfoque interseccional y de gestión por resultados, garantizando su aplicabilidad, implementación y alineación con las prioridades nacionales.

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


Atentamente,


(f) 
Alba Lily Muñoz López

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Edwin Wilfredo Cabnal Hernández
Director de Gestión de la Información



Aprobado (f) 
Licda. Ana Prudencia López Salas
Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		97-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1487-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Alba Idalia Pajarito Avila de Velásquez
Plazo de contratación:	Del: 10-11-2025	Al: 31-12-2025
Período de este Informe:	Del: 01-12-2025	Al: 31-12-2025
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos.		Q. 12000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM a las instituciones y los gobiernos locales del departamento de Chimaltenango.	En los municipios de San Martín Jilotepeque, Parramos y Tecpán, departamento de Chimaltenango se brindó asistencia técnica, desde el enfoque de planificación del desarrollo y metodológica, para la gestión de las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM), en el proceso de planificación y presupuesto municipal, con base a lineamientos de la formulación del plan operativo multianual POM, enmarcado en el Plan Nacional de Desarrollo y la Política General de Gobierno, donde se deriva el Plan Estratégico Institucional PEI y el POA que determina las metas alcanzables a corto plazo, donde se materializan las estrategias de desarrollo de las mujeres, niñas y adolescentes.	Concluido.
B) Brindar apoyo profesional en el marco del Sistema de Consejo de	En el marco del sistema de consejos de desarrollo, se	Concluido.

<p>desarrollo Urbano y Rural en el nivel regional y departamental.</p>	<p>participó el día 15 de diciembre de 2025, en reunión del Consejo Municipal de Desarrollo Comude, que se llevó a cabo, en el Salón que ocupa el Gimnasio Municipal, donde se conocieron los diversos temas, relacionados con el desarrollo del municipio, impulsado como el ente coordinador de participación a nivel municipal.</p> <p>Se tuvo representación en la doceava reunión del Consejo de Desarrollo Departamental Codede el día 17 de diciembre de 2025, donde se conocieron la reprogramación de proyectos 2026, avance físico y financiero 2025, proceso 2025, informe de agua y saneamiento 2025; dicha actividad se realizó en las instalaciones del salón municipal del municipio de Chimaltenango.</p>	
<p>C) Brindar apoyo profesional a los gobiernos locales para la implementación de políticas públicas que inciden en el desarrollo integral de las mujeres mayas, garífunas, afrodescendientes, xinkas, ladinas y meztizas en el departamento de Chimaltenango, así como la implementación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</p>	<p>En reuniones de asistencia técnica de manera presencial, con las Directoras Municipales de la Mujer de los municipios: Chimaltenango y Tecpán, los días 08 y 09 de diciembre del año 2025, se dio seguimiento a los lineamientos del Plan de Acción del Plan Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres PLANNOVI 2020-2029, el Marco Legal Nacional, Marco de Política Pública y los Mecanismos Institucionales, que dan</p>	<p>Concluido.</p>

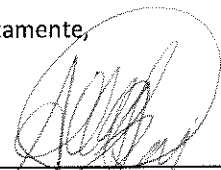
	<p>respuesta integral a la violencia contra la mujer, niñas y adolescentes.</p> <p>Asimismo, procesos de fortalecimiento técnico y operativo, en el marco de sus funciones y la promoción de participación comunitaria de las mujeres, en los distintos niveles del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.</p>	
<p>D) Brindar asistencia y acompañamiento técnico en los espacios que se articulen al mandato de la Secretaría Presidencial de la Mujer y que incidan al avance de las mujeres mayas, garífunas, afrodescendientes, xinkas, ladinas y mestizas en el departamento de Chimaltenango.</p>	<p>Se brindó acompañamiento técnico, el día 17 de diciembre de 2025 en reunión de la Comisión Departamental de Atención a Personas con Discapacidad CODEDIS, con el fin de promover en dicho mecanismo, la creación de una Red de apoyo y acompañamiento, por considerarse que son los espacios que identifican las entidades, organizaciones civiles, asociaciones, entre otros, con presencia en los municipios de Chimaltenango, que brindan acompañamiento a la población en mención.</p>	Concluido.
<p>E) Brindar asistencia y acompañamiento técnico durante el proceso de planificación y presupuestación de las instituciones y los gobiernos locales para que prioricen oferta programática dirigida a mujeres mayas, garífunas, afrodescendientes, xinkas, ladinas y mestizas para que estos respondan a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y otras adversas.</p>	<p>Durante los días 18 y 19 de diciembre de 2025, se llevaron a cabo reuniones de asistencia técnica de manera presencial, con los directores de las oficinas técnicas de Planificación y Administrativa Financiera Municipal de los municipios: San Martín Jilotepeque, Tecpán y Parramos, con el objeto de identificar la vinculación de instrumentos estratégicos de políticas públicas, de</p>	Concluido.

	planificación y programación, para reducir brechas de inequidad.	
F) Brindar apoyo en el cumplimiento de las metas físicas y presupuestarias establecidas dentro de la planificación de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre hombres y mujeres según el departamento y municipios de su competencia.	En la cabecera municipal de Chimaltenango, el día 12 de diciembre de 2025, se realizó una reunión con la red de organizaciones de mujeres, con el propósito de socializar y analizar el eje No. 11 Participación socio política de la mujer, para garantizar el acceso a oportunidades equitativas y respeto a las identidades culturales, promoviendo participación plena y activa de las mujeres, en los ámbitos económico, político, social y cultural.	Concluido.
G) Brindar acompañamiento en los procesos formativos dirigido a los grupos priorizados por la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres desde el departamento asignado.	Para coadyuvar al cumplimiento del Eje No.2 Recursos naturales, tierra y vivienda, participé en reunión de la comisión departamental de medio ambiente -CODEMA-, que se llevó a cabo el día 02 de diciembre de 2025, con el objeto de conocer el enfoque de derechos y la adaptación basada en ecosistemas, como alternativas para la gestión integrada de las cuencas hidrográficas y la adaptación al cambio climático, en el marco del proceso de formación de personas de las direcciones municipales de la mujer y mecanismos de género y de pueblos indígenas del INAB, CONAP, MARN, MAGA.	Concluido.
H) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	Se han seguido las instrucciones de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre hombres y mujeres, en	Concluido.

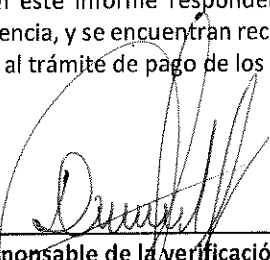
	<p>el cumplimiento de la estrategia de asistencia técnica sectorial y territorial, con el enfoque de interseccionalidad y control de convencionalidad, que ha sido adoptado por la institucionalidad pública en el territorio.</p> <p>Para fortalecer los procesos académicos y profesionales de las delegaciones departamentales de Seprem, se desarrollaron talleres de autocuidado como procesos formativos, convocado por la Dirección de Recursos Humanos, donde se asistió el día 05 de diciembre de 2025, realizado en la ciudad de Guatemala.</p>	
--	---	--

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

Atentamente,

(f) 
Alba Idalia Pajarito Avila

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Lidia Delfina Morataya Martínez
Directora



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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		97-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1487-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Alba Idalia Pajarito Avila de Velásquez
Plazo de contratación:	Del: 10-11-2025	Al: 31-12-2025
Período de este Informe:	Del: 10-11-2025	Al: 31-12-2025
Monto total pagado: Veinte mil cuatrocientos quetzales exactos.		Q.20,400.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM a las instituciones y los gobiernos locales del departamento de Chimaltenango.	<p>En el municipio de Parramos, departamento de Chimaltenango, el día 14 de noviembre de 2025, se llevó a cabo una reunión estratégica, con el objeto de brindar asistencia técnica y metodológica para abordar los temas que son vinculantes para promover el desarrollo de las mujeres mayas, garífunas, afrodescendientes, xincas, ladinas y mestizas, en los procesos de planificación y presupuesto municipal; los lineamientos se basan en la gestión e implementación de bienes y servicios públicos, que garanticen la atención a las necesidades de la población en sus diversos ciclos de vida.</p> <p>Se contó con la participación de la Directora en funciones de la Dirección Municipal de la Mujer y representantes de la Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</p>	Concluido.

	<p>En la reunión se brindaron los lineamientos para la formulación de presupuestos que deben asignar las oficinas en mención, que promueva la igual y equidad entre hombres y mujeres, mediante la asignación de recursos públicos en las diversas intervenciones que promuevan la atención a las problemáticas que afectan a las mujeres del municipio.</p> <p>En los municipios de San Martín Jilotepeque, Parramos y Tecpán, departamento de Chimaltenango se brindó asistencia técnica, desde el enfoque de planificación del desarrollo y metodológica, para la gestión de las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM), en el proceso de planificación y presupuesto municipal, con base a lineamientos de la formulación del plan operativo multianual POM, enmarcado en el Plan Nacional de Desarrollo y la Política General de Gobierno, donde se deriva el Plan Estratégico Institucional PEI y el POA que determina las metas alcanzables a corto plazo, donde se materializan las estrategias de desarrollo de las mujeres, niñas y adolescentes.</p>	
--	---	--

<p>B) Brindar apoyo profesional en el marco del Sistema de Consejo de desarrollo Urbano y Rural en el nivel regional y departamental.</p>	<p>En el municipio de Chimaltenango se tuvo la representación en la onceava reunión ordinaria del Consejo Municipal de Desarrollo, que se realizó el día 19 de noviembre de 2025, en salón de usos múltiples de la municipalidad donde se conocieron los avances de los proyectos para el ejercicio fiscal 2025 que fue presentado por el director municipal de planificación.</p> <p>En el municipio de San José Poaquil, Chimaltenango, el día 27 de noviembre de 2025 se participó en la onceava reunión ordinaria del Consejo departamental de desarrollo -CODEDE-, donde se dio a conocer avance físico y financiero de proyectos del ejercicio fiscal 2025, estatus de aprobación de proyectos 2026, proceso 2027. Asimismo, se conocieron los requisitos para extensión de resolución ambiental, requisitos para extensión de aval de CONRED, requisitos para emisión de aval de caminos y los procesos de planificación departamental.</p> <p>En el marco del sistema de consejos de desarrollo, se participó el día 15 de diciembre de 2025, en reunión del Consejo Municipal de Desarrollo Comude, que se llevó a cabo, en el Salón que ocupa el Gimnasio Municipal, donde se conocieron los diversos temas, relacionados con el</p>	<p>Concluido.</p>
---	--	-------------------

	<p>desarrollo del municipio, impulsado como el ente coordinador de participación a nivel municipal.</p> <p>Se tuvo representación en la doceava reunión del Consejo de Desarrollo Departamental Codede el día 17 de diciembre de 2025, donde se conocieron la reprogramación de proyectos 2026, avance físico y financiero 2025, proceso 2025, informe de agua y saneamiento 2025; dicha actividad se realizó en las instalaciones del salón municipal del municipio de Chimaltenango.</p>	
<p>C) Brindar apoyo profesional a los gobiernos locales para la implementación de políticas públicas que inciden en el desarrollo integral de las mujeres mayas, garífunas, afrodescendientes, xinkas, ladinas y meztizas en el departamento de Chimaltenango, así como la implementación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</p>	<p>En el municipio de Santa Apolonia, el día 27 de noviembre de 2025, se realizó una reunión de trabajo con la directora de la dirección municipal de la mujer para socializar el manual del clasificador presupuestario con enfoque de género, considerado como herramienta para el registro y la clasificación de asignaciones presupuestarias de programas, subprogramas, proyectos, actividades y obras encaminadas a promover el desarrollo integral de las mujeres mayas, garífunas, afrodescendientes, xinkas, meztizas y ladinas.</p> <p>En reuniones de asistencia técnica de manera presencial, con las Directoras</p>	<p>Concluido.</p>

	<p>Municipales de la Mujer de los municipios: Chimaltenango y Tecpán, los días 08 y 09 de diciembre del año 2025, se dio seguimiento a los lineamientos del Plan de Acción del Plan Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres PLANOVII 2020-2029, el Marco Legal Nacional, Marco de Política Pública y los Mecanismos Institucionales, que dan respuesta integral a la violencia contra la mujer, niñas y adolescentes.</p> <p>Asimismo, procesos de fortalecimiento técnico y operativo, en el marco de sus funciones y la promoción de participación comunitaria de las mujeres, en los distintos niveles del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.</p>	
<p>D) Brindar asistencia y acompañamiento técnico en los espacios que se articulen al mandato de la Secretaría Presidencial de la Mujer y que incidan al avance de las mujeres mayas, garífunas, afrodescendientes, xinkas, ladinas y mestizas en el departamento de Chimaltenango.</p>	<p>En el municipio de Tecpán, el día 13 de noviembre de 2025, se participó en taller para la construcción de la evaluación estratégica ambiental y social -SESA- del plan de acción estratégico nacional -PAEN-, a través del viceministerio del agua, que es coordinado por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales; en dicha reunión se conformó la mesa técnica representada por las que será la encargada de focalizar las problemáticas, analizar las medidas de mitigación e identificar acciones de coordinación interinstitucional para</p>	<p>Concluido.</p>

	<p>conservación y gestión de la cuenca del altiplano alto, donde se encuentran el municipio de tecpán según área geofrafica de los limites geográficos.</p> <p>Asimismo se realizaron aportes sustanciales de validación de guía mediatica para la promoción de manejo de desechos sólidos que será realizado por grupos de mujeres organizadas que se encuentran alrededor de la cuenca parte alta, lo que debe establecer que las acciones se realicen con enfoque de inclisión, equidad y con pertinencia cultural.</p> <p>Las orientaciones y lineamientos se basaron en los criterios de asesoria técnica y metodológica tanto a nivel sectorial como territorial dirigido a la institucionalidad pública.</p> <p>En el municipio de Chimaltenango, el día 18 de noviembre de 2025, se participó en la Séptima reunión ordinaria de la comisión departamental de ambiente y recursos naturales -CODEMA- de Chimaltenango, coordinado por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, con el propósito de promover el fortalecimiento de capacidades técnicas de las direcciones municipales de la mujer en temas y acciones que se contemplarán en el plan operativo anual 2026, relacionados a tratamiento</p>	
--	--	--

	<p>de desechos sólidos, proyecto bosque y educación ambiental; con ello se prioriza la temática que la institucionalidad pública debe responder, buscando generar las condiciones para reducir las brechas de equidad entre hombres y mujeres.</p> <p>Se brindo acompañamiento técnico, el día 17 de diciembre de 2025 en reunión de la Comisión Departamental de Atención a Personas con Discapacidad CODEDIS, con el fin de promover en dicho mecanismo, la creación de una Red de apoyo y acompañamiento, por considerarse que son los espacios que identifican las entidades, organizaciones civiles, asociaciones, entre otros, con presencia en los municipios de Chimaltenango, que brindan acompañamiento a la población en mención.</p>	
E) Brindar asistencia y acompañamiento técnico durante el proceso de planificación y presupuestación de las instituciones y los gobiernos locales para que prioricen oferta programática dirigida a mujeres mayas, garífunas, afrodescendientes, xinkas, ladinas y mestizas para que estos respondan a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y otras adversas.	Se llevó a cabo una reunión con el Director y encargada de Presupuesto de la dirección administrativa financiera municipal del municipio de Santa Apolonia, el día 26 de noviembre de 2025, para dar a conocer los lineamientos para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, por medio del proceso de planificación y presupuesto municipal	Concluido.

	<p>multianual y anual, que establezcan los bienes y servicios públicos que deben ser vinculados a atender las necesidades y demandas de la población, tomando el marco político general que establece el clasificador presupuestario con enfoque de género en la ejecución presupuestaria orientada al cumplimiento de resultados estratégicos.</p> <p>La acción corresponde a la aplicación de instrumentos técnicos y metodológicos para incorporar en los procesos de planificación, programación, presupuesto e inversión pública, el enfoque de equidad entre hombres y mujeres.</p> <p>Durante los días 18 y 19 de diciembre de 2025, se llevaron a cabo reuniones de asistencia técnica de manera presencial, con los directores de las oficinas técnicas de Planificación y Administrativa Financiera Municipal de los municipios: San Martín Jilotepeque, Tecpán y Parramos, con el objeto de identificar la vinculación de instrumentos estratégicos de políticas públicas, de planificación y programación, para reducir brechas de inequidad.</p>	
F) Brindar apoyo en el cumplimiento de las metas físicas y presupuestarias establecidas dentro de la planificación de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre hombres y mujeres según el	En el municipio de Chimaltenango, el día 28 de noviembre de 2025, se brindo acompañamiento en los procesos formativos dirigido a los grupos priorizados, mediante taller	Concluido.

departamento y municipios de su competencia.	<p>de autocuidado y bienestar emocional, con el objeto de facilitar herramientas practicas para fomentar el autocuidado, reconociendo las cargas laborales que implica la atencion y acompaÑamiento en los procesos de atencion y promocion de los derechos humanos de las mujeres en las instituciones que por mandato brindan dicha atencion.</p> <p>Dicho espacio estuvo representado por las Direcciones municipales de la mujer de los municipios: Patzicia, Santa Apolonia, Chimaltenango, San Andres Itzapa, Acatenango y Santa Cruz Balanyá,</p> <p>Asociacion Generando Liderazgo y Oportunidades - ASOGEN-, MAGA, Instituto de la victima, SOSEP, SVET, Oficina municipal de proteccion comunitaria de la violencia, Segeplan y SOSEA.</p> <p>En la cabecera municipal de Chimaltenango, el día 12 de diciembre de 2025, se realizo una reunión con la red de organizaciones de mujeres, con el propósito de socializar y analizar el eje No. 11 Participación socio política de la mujer, para garantizar el acceso a oportunidades equitativas y respeto a las identidades culturales, promoviendo participación plena y activa de las mujeres, en los ambitos economico, politico, social y cultural.</p>	
G) Brindar acompaÑamiento en los procesos formativos dirigido a	El día 21 de noviembre de 2025, la Delegacion de	Concluido.

<p>los grupos priorizados por la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres desde el departamento asignado.</p>	<p>Seprem de Chimaltenango, llevo a cabo reunion con actores estatregicos, con el objetivo de conmemorar el dia internacional de la no violencia contra la mujer, donde se promovio reflexion colectiva del compromiso interinstitucional y comunitario para erradicar la violencia en contra de las mujeres, tomando en cuenta el contexto y coyuntura nacional; asi tambien la representante de la defensoria de la mujer indigena -DEMI- de Chimaltenango desarrollo la tematica reseña historica de la conmemoracion del 25 de noviembre.</p> <p>Asimismo se realizo la presentacion de los avances de la actualizacion de la Politica Nacional de Promocion y Desarrollo Integral de las mujeres -PNPDIM-, que se realizo en Chimaltenango. Donde se obtuvieron los aportes de representantes de organizaciones de mujeres.</p> <p>Ademas se realizo la presentacion de campaña de prevencion de violencia en contra de las mujeres, de la Coordinadora Nacional para la prevencion de la violencia intrafamiliar y en contra de las mujeres, que se denomina "cambiamos las formas, la libertad se construye con autonomia":</p> <p>-construyamos espacios sin violencia economica, fisica,</p>	
---	---	--

	<p>psicológica y sexual contra las mujeres-.</p> <p>En dicho espacio participaron 34 personas, representantes de organizaciones de mujeres del municipio, direcciones municipales de la mujer y representantes de entidades públicas, entre ellas: direcciones municipales de la mujer de San Juan Comalapa, Acatenango, Patzicia y San Andrés Itzapa, oficina municipal de protección comunitaria de chimaltenango, unidad para la prevención comunitaria de la violencia, segeplan, conadi, secretaria de bienestar social, secretaria contra la violencia sexual, explotación y trata de personas svet, oficina de atención a la víctima de la policía nacional civil, dirección departamental de educación, defensoría de la mujer indígena, secretaria de planificación y coordinación de la presidencia segeplan; organizaciones de mujeres: Semillas de mostaza, mujeres emprendedoras, asociación mujeres en solidaridad, asociación de comadronas, representante suplente de organizaciones de mujeres en el consejo departamental de desarrollo, asociación generando liderazgo y oportunidades, las niñas lideran, centro de atención integral a mujeres sobrevivientes de violencia y tierra viva.</p>	
--	--	--

	<p>En dicha reunion se promueve los procesos formativos, dirigidos a fortalecer el liderazgo y la participacion politica de mujeres, que provienen de distintos grupos sociales, que contribuyen a la creacion de espacios de poder y toma de decisiones para las mujeres, en distintos niveles de participacion organizacional y territorial.</p> <p>Para coadyuvar al cumplimiento del Eje No.2 Recursos naturales, tierra y vivienda, participé en reunión de la comisión departamental de medio ambiente -CODEMA-, que se llevó a cabo el día 02 de diciembre de 2025, con el objeto de conocer el enfoque de derechos y la adaptación basada en ecosistemas, como alternativas para la gestión integrada de las cuencas hidrográficas y la adaptación al cambio climático, en el marco del proceso de formación de personas de las direcciones municipales de la mujer y mecanismos de género y de pueblos indígenas del INAB, CONAP, MARN, MAGA.</p>	
H)Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	En las acciones territoriales en el municipio de Chimaltenango, se participo en reunion de trabajo de la comision departamental de atencion a personas con discapacidad, el dia 20 de noviembre de 2025, donde se conocieron las actividades que se desarrollaron en coordinacion con las	Concluido.

	<p>entidades publicas y de sociedad civil, en el marco de la conmeracion del dia internacional de las personas con discapacidad que se conmemora el dia 03 de diciembre de cada año, donde Seprem y las instancias del municipio, participara con stand informativo, en acto conmemorativo; por otro lado se conocio los resultados de investigacion sobre inclusion laboral; en dicho espacio de coordinacion se apoyo en el proceso de eleccion, verificacion y conteo de votos del grupo coordinador de la comision, que tendran a cargo el seguimiento de la politica nacional de discapacidad.</p> <p>Al mismo tiempo se sensibilizo a los representantes de las instituciones publicas y de sociedad civil presentes, para promover la inclusion de politicas, planes y proyectos, a traves de las unidades de genero, en cumplimiento de la politica nacional de promocion y desarrollo integral de las mujeres - PNPDIM- y de la politica nacional de discapacidad.</p> <p>La reunion en mencion se realizo en el centro universitario de Chimaltenango de la universidad de san carlos de Guatemala.</p> <p>El dia 25 de noviembre de 2025, se participo en caminata conmemorativa,</p>	
--	--	--

	<p>que se llevo a cabo en el casco urbano en el municipio de Chimaltenango, que fue organizado por las organizaciones de mujeres: asociacion Mejorando vidas, Asociacion comunitaria de salud, Mujeres con valor construyendo un futuro mejor -MUVACOFUM-, Movimiento Acual de abuelas comadronas Nimalaxic, Asociacion Mujeres en solidaridad -AMES- y Asociacion generando liderazgo y oportunidades --ASOGEN-, por motivo de conmemorar el día de la no violencia en contra de la mujer, donde se dieron a conocer diversas actividades, entre ellas: presentacion de campaña: “#alto violencia obstetrica”, participacion literaria dirigida a la prevencion de la violencia en sus diferentes manifestaciones y comunicado presentado por la red de organizaciones de mujeres de Chimaltenango.</p> <p>Se han seguido las instrucciones de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre hombres y mujeres, en el cumplimiento de la estrategia de asistencia técnica sectorial y territorial, con el enfoque de interseccionalidad y control de convencionalidad, que ha sido adoptado por la institucionalidad pública en el territorio.</p>	
--	---	--

Resultado de la prestación de los servicios:

Se han obtenido los resultados correctos y eficaces dentro de las actividades de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre hombres y Mujeres en la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres armonizadas con las políticas nacionales, sectoriales, institucionales y territoriales en el municipio de Chimaltenango.

Se ha garantizado el apoyo profesional en el territorio, para lograr la eficacia y eficiencia de las funciones de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre hombres y Mujeres e impulsar las estrategias operativas para la implementación de las políticas públicas en procesos formativos dirigidos a los grupos priorizados.

Se cumplió lo establecido en asistencia y acompañamiento técnico durante el proceso de planificación y presupuesto de las instituciones y gobiernos locales y en el marco del sistema de consejo de desarrollo urbano y rural, para que respondan a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.

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

Atentamente,

(f)

Alba Idalia Pajarito Avila

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.

Responsable de la verificación de los Servicios Contratados

Licda. Delfina Morataya Martínez

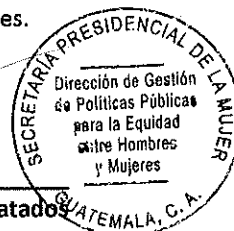
Directora

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

Aprobado (f)

Ana Prudencia López Sales

Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		97-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1487-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Alba Idalia Pajarito Avila de Velásquez
Plazo de contratación:	Del: 10-11-2025	Al: 31-12-2025
Período de este Informe:	Del: 10-11-2025	Al: 30-11-2025
Monto a pagar: Ocho mil cuatrocientos quetzales exactos.		Q. 8,400.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM a las instituciones y los gobiernos locales del departamento de Chimaltenango.	<p>En el municipio de Parramos, departamento de Chimaltenango, el día 14 de noviembre de 2025, se llevó a cabo una reunión estratégica, con el objeto de brindar asistencia técnica y metodológica para abordar los temas que son vinculantes para promover el desarrollo de las mujeres mayas, garífunas, afrodescendientes, xincas, ladinas y mestizas, en los procesos de planificación y presupuesto municipal; los lineamientos se basan en la gestión e implementación de bienes y servicios públicos, que garanticen la atención a las necesidades de la población en sus diversos ciclos de vida. Se contó con la participación de la Directora en funciones de la Dirección Municipal de la Mujer y representantes de la Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional.</p> <p>En la reunión se brindaron los lineamientos para la formulación de presupuestos que deben asignar las oficinas en mención, que promueva la igual y equidad entre hombres y mujeres, mediante la asignación</p>	Concluido.

	de recursos públicos en las diversas intervenciones que promuevan la atención a las problemáticas que afectan a las mujeres del municipio.	
B) Brindar apoyo profesional en el marco del Sistema de Consejo de desarrollo Urbano y Rural en el nivel regional y departamental.	<p>En el municipio de Chimaltenango se tuvo la representación en la onceava reunión ordinaria del Consejo Municipal de Desarrollo, que se realizó el día 19 de noviembre de 2025, en salón de usos múltiples de la municipalidad donde se conocieron los avances de los proyectos para el ejercicio fiscal 2025 que fue presentado por el director municipal de planificación.</p> <p>En el municipio de San José Poaquil, Chimaltenango, el día 27 de noviembre de 2025 se participó en la onceava reunión ordinaria del Consejo departamental de desarrollo - CODEDE-, donde se dio a conocer avance físico y financiero de proyectos del ejercicio fiscal 2025, estatus de aprobación de proyectos 2026, proceso 2027. Asimismo, se conocieron los requisitos para extensión de resolución ambiental, requisitos para extensión de aval de CONRED, requisitos para emisión de aval de caminos y los procesos de planificación departamental.</p>	Concluido.
C) Brindar apoyo profesional a los gobiernos locales para la implementación de políticas públicas que inciden en el desarrollo integral de las mujeres mayas, garífunas, afrodescendientes, xinkas, ladinas y meztizas en el departamento de Chimaltenango, así como la implementación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.	En el municipio de Santa Apolonia, el día 27 de noviembre de 2025, se realizó una reunión de trabajo con la directora de la dirección municipal de la mujer para socializar el manual del clasificador presupuestario con enfoque de género, considerado como herramienta para el registro y la clasificación de asignaciones presupuestarias de programas, subprogramas, proyectos, actividades y obras encaminadas a promover el	Concluido.

	desarrollo integral de las mujeres mayas, garífunas, afrodescendientes, xinkas, mestizas y ladinas.	
D) Brindar asistencia y acompañamiento técnico en los espacios que se articulen al mandato de la Secretaría Presidencial de la Mujer y que incidan al avance de las mujeres mayas, garífunas, afrodescendientes, xinkas, ladinas y mestizas en el departamento de Chimaltenango.	<p>En el municipio de Tecpán, el día 13 de noviembre de 2025, se participó en taller para la construcción de la evaluación estratégica ambiental y social - SESA- del plan de acción estratégico nacional -PAEN-, a través del viceministerio del agua, que es coordinado por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales; en dicha reunión se conformó la mesa técnica representada por las que será la encargada de focalizar las problemáticas, analizar las medidas de mitigación e identificar acciones de coordinación interinstitucional para conservación y gestión de la cuenca del altiplano alto, donde se encuentran el municipio de tecpán según área geográfica de los límites geográficos.</p> <p>Asimismo se realizaron aportes sustanciales de validación de guía mediática para la promoción de manejo de desechos sólidos que será realizado por grupos de mujeres organizadas que se encuentran alrededor de la cuenca parte alta, lo que debe establecer que las acciones se realicen con enfoque de inclusión, equidad y con pertinencia cultural.</p> <p>Las orientaciones y lineamientos se basaron en los criterios de asesoría técnica y metodológica tanto a nivel sectorial como territorial dirigido a la institucionalidad pública.</p> <p>En el municipio de Chimaltenango, el día 18 de noviembre de 2025, se participó en la Séptima reunión ordinaria de la comisión departamental</p>	Concluido.

	<p>de ambiente y recursos naturales -CODEMA- de Chimaltenango, coordinado por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, con el propósito de promover el fortalecimiento de capacidades técnicas de las direcciones municipales de la mujer en temas y acciones que se contemplarán en el plan operativo anual 2026, relacionados a tratamiento de desechos sólidos, proyecto bosque y educación ambiental; con ello se prioriza la temática que la institucionalidad pública debe responder, buscando generar las condiciones para reducir las brechas de equidad entre hombres y mujeres.</p>	
<p>E) Brindar asistencia y acompañamiento técnico durante el proceso de planificación y presupuestación de las instituciones y los gobiernos locales para que prioricen oferta programática dirigida a mujeres mayas, garífunas, afrodescendientes, xinkas, ladinas y mestizas para que estos respondan a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y otras adversas.</p>	<p>Se llevó a cabo una reunión con el Director y encargada de Presupuesto de la dirección administrativa financiera municipal del municipio de Santa Apolonia, el día 26 de noviembre de 2025, para dar a conocer los lineamientos para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, por medio del proceso de planificación y presupuesto municipal multianual y anual, que establezcan los bienes y servicios públicos que deben ser vinculados a atender las necesidades y demandas de la población, tomando el marco político general que establece el clasificador presupuestario con enfoque de género en la ejecución presupuestaria orientada al cumplimiento de resultados estratégicos.</p> <p>La acción corresponde a la aplicación de instrumentos técnicos y metodológicos para incorporar en los procesos de planificación, programación,</p>	<p>Concluido.</p>

	presupuesto e inversión pública, el enfoque de equidad entre hombres y mujeres.	
F) Brindar apoyo en el cumplimiento de las metas físicas y presupuestarias establecidas dentro de la planificación de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre hombres y mujeres según el departamento y municipios de su competencia.	<p>En el municipio de Chimaltenango, el día 28 de noviembre de 2025, se brindo acompañamiento en los procesos formativos dirigido a los grupos priorizados, mediante taller de autocuidado y bienestar emocional, con el objeto de facilitar herramientas prácticas para fomentar el autocuidado, reconociendo las cargas laborales que implica la atención y acompañamiento en los procesos de atención y promoción de los derechos humanos de las mujeres en las instituciones que por mandato brindan dicha atención.</p> <p>Dicho espacio estuvo representado por las Direcciones municipales de la mujer de los municipios: Patzicia, Santa Apolonia, Chimaltenango, San Andrés Itzapa, Acatenango y Santa Cruz Balanyá, Asociación Generando Liderazgo y Oportunidades - ASOGEN-, MAGA, Instituto de la víctima, SOSEP, SVET, Oficina municipal de protección comunitaria de la violencia, Segeplan y SOSEA.</p>	Concluido.
G) Brindar acompañamiento en los procesos formativos dirigido a los grupos priorizados por la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres desde el departamento asignado.	El día 21 de noviembre de 2025, la Delegación de Seprem de Chimaltenango, llevo a cabo reunión con actores estratégicos, con el objetivo de conmemorar el día internacional de la no violencia contra la mujer, donde se promovió reflexión colectiva del compromiso interinstitucional y comunitario para erradicar la violencia en contra de las	Concluido.

	<p>mujeres, tomando en cuenta el contexto y coyuntura nacional; así también la representante de la Defensoría de la mujer indígena -DEMI- de Chimaltenango desarrollo la temática reseña histórica de la conmemoración del 25 de noviembre.</p> <p>Asimismo se realizó la presentación de los avances de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las mujeres -PNPDIM-, que se realizó en Chimaltenango. Donde se obtuvieron los aportes de representantes de organizaciones de mujeres.</p> <p>Además se realizó la presentación de campaña de prevención de violencia en contra de las mujeres, de la Coordinadora Nacional para la prevención de la violencia intrafamiliar y en contra de las mujeres, que se denomina "cambiemos las formas, la libertad se construye con autonomía":</p> <p>-construyamos espacios sin violencia económica, física, psicológica y sexual contra las mujeres-.</p> <p>En dicho espacio participaron 34 personas, representantes de organizaciones de mujeres del municipio, direcciones municipales de la mujer y representantes de entidades públicas, entre ellas: direcciones municipales de la mujer de San Juan Comalapa, Acatenango, Patzicia y San Andrés Itzapa, oficina municipal de protección comunitaria de Chimaltenango, unidad para la prevención comunitaria de la violencia, segeplan, conadi, secretaria de bienestar social, secretaria</p>	
--	---	--

	<p>contra la violencia sexual, explotación y trata de personas svet, oficina de atención a la víctima de la policía nacional civil, dirección departamental de educación, defensoría de la mujer indígena, secretaria de planificación y coordinación de la presidencia segeplan; organizaciones de mujeres: Semillas de mostaza, mujeres emprendedoras, asociación mujeres en solidaridad, asociación de comadronas, representante suplente de organizaciones de mujeres en el consejo departamental de desarrollo, asociación generando liderazgo y oportunidades, las niñas lideran, centro de atención integral a mujeres sobrevivientes de violencia y tierra viva.</p> <p>En dicha reunión se promueve los procesos formativos, dirigidos a fortalecer el liderazgo y la participación política de mujeres, que provienen de distintos grupos sociales, que contribuyen a la creación de espacios de poder y toma de decisiones para las mujeres, en distintos niveles de participación organizacional y territorial.</p>	
H)Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	<p>En las acciones territoriales en el municipio de Chimaltenango, se participó en reunión de trabajo de la comisión departamental de atención a personas con discapacidad, el día 20 de noviembre de 2025, donde se conocieron las actividades que se desarrollaron en coordinación con las entidades públicas y de sociedad civil, en el marco de la conmemoración del día internacional de las personas con discapacidad que se conmemora el día 03 de diciembre de cada año, donde Seprem y las instancias del</p>	Concluido.

	<p>municipio, participara con stand informativo, en acto conmemorativo; por otro lado se conoció los resultados de investigación sobre inclusión laboral; en dicho espacio de coordinación se apoyó en el proceso de elección, verificación y conteo de votos del grupo coordinador de la comisión, que tendrán a cargo el seguimiento de la política nacional de discapacidad.</p> <p>Al mismo tiempo se sensibilizo a los representantes de las instituciones públicas y de sociedad civil presentes, para promover la inclusión de políticas, planes y proyectos, a través de las unidades de género, en cumplimiento de la política nacional de promoción y desarrollo integral de las mujeres -PNPDIM- y de la política nacional de discapacidad.</p> <p>La reunión en mención se realizó en el centro universitario de Chimaltenango de la universidad de san Carlos de Guatemala.</p> <p>El día 25 de noviembre de 2025, se participó en caminata conmemorativa, que se llevó a cabo en el casco urbano en el municipio de Chimaltenango, que fue organizado por las organizaciones de mujeres: Asociación Mejorando vidas, Asociación comunitaria de salud, Mujeres con valor construyendo un futuro mejor -MUVACOFUM-, Movimiento Actual de abuelas comadronas Nimalaxic, Asociación Mujeres en solidaridad -AMES- y Asociación generando liderazgo y oportunidades --ASOGEN-, por motivo de conmemorar el día de la no violencia en contra de la mujer, donde se dieron a</p>	
--	---	--

	conocer diversas actividades, entre ellas: presentación de campaña: "#alto violencia obstétrica", participación literaria dirigida a la prevención de la violencia en sus diferentes manifestaciones y comunicado presentado por la red de organizaciones de mujeres de Chimaltenango.	
--	--	--

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

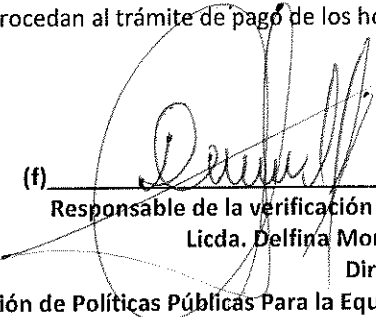
Atentamente,

(f)


Alba Idalia Pajarito Ávila

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.

(f)


Responsable de la verificación de los Servicios Contratados

Licda. Delfina Morataya Martínez

Directora

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



✓
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		54-029-2025 ✓
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0889-2025-029 ✓
Tipo de Servicios:		Servicios técnicos ✓
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Ana Cristina Palma Quiñonez ✓
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025 ✓	Al: 31/12/2025 ✓
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025 ✓	Al: 31/12/2025 ✓
Monto a pagar: Q.8,000.00 ✓		Ocho mil quetzales exactos ✓

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:


Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) <i>Brindar apoyo técnico para procesar y analizar datos e información para estudios relacionados con los derechos humanos de las mujeres. ✓</i>	<i>Se apoyó en la conformación y consolidación de los resultados sobre la asistencia técnica para la producción de información estadística que evidencie brechas de inequidad entre hombres y mujeres como entrega de meta física.</i>	Concluido
	<i>Se apoyó en el Taller del Mecanismo Técnico Interinstitucional para validar la ponderación de variables del análisis prospectivo orientado a la definición del problema público de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) 2026-2041.</i>	Concluido
	<i>Se apoyó en el Taller de validación de los diferentes módulos desarrollados para las plataformas que conforman el Sistema de Seguimiento y Evaluación -SSyE-, el objetivo SSyE es mejorar las capacidades de la SEPREM para el seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas, que permitan promover la participación socio política de las mujeres, los plataformas validadas fueron:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Políticas Públicas - Planificación y programación - Seguimiento - Aula virtual 	Concluido
b) <i>Brindar apoyo en la elaboración de documentos técnicos conceptuales, metodológicos y/o de estudios relacionados con</i>	<i>Se brindó apoyo en la elaboración de mapas temáticos a nivel departamental para el enriquecimiento del informe sobre la situación de las mujeres en Guatemala período 2022-2024, las temáticas contenidas en dicho informe son:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Demografía - Educación 	Concluido

<p>la equidad entre hombres y mujeres. ✓</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Salud - Empoderamiento Económico - Cuidados - Participación Política - Violencia Contra la Mujer - Ambiente - Discapacidad - Migración <p>Se apoyó en la generación de insumos para la actualización de la metodología del proceso de asistencia técnica para la producción de información estadística que evidencie brechas de inequidad entre hombres y mujeres.</p>	<p>Concluido</p>
<p>c) Brindar apoyo técnico con la elaboración de insumos y/o realización de actividades que requieran los procesos de la dirección. ✓</p>	<p>Se realizó un análisis detallado de las transcripciones generadas a partir de los audios obtenidos durante el levantamiento de información en el territorio departamental. Estas transcripciones, fundamentales para garantizar la fidelidad y profundidad de las voces recopiladas, permitieron sistematizar los aportes de organizaciones de mujeres y actores estratégicos en el marco del proceso de actualización de la PNPDIM.</p> <p>Se apoyó en la organización de la información digital recopilada en el territorio y su publicación en el tablero de información de actualización de la PNPDIM.</p> <p>Se apoyó en las reuniones de trabajo con el equipo consultor del proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM.</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
<p>d) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente. ✓</p>	<p>Se brindó apoyo en el seguimiento de la ruta administrativa jurídica para la aprobación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM), el cual deberá ser revisado por la Unidad Jurídica de Seprem que esta a cargo de la conformación del expediente jurídico para la aprobación de la misma. Desde la Dirección de Gestión de la Información (DGI), en conjunto con el equipo consultor, se brindaron aportes al expediente administrativo relacionado con el fundamento jurídico de las instituciones que tengan responsabilidad en la implementación de la Política Pública. Las gestiones que impulsa la Seprem, en relación con la ruta jurídica, es la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de impulso administrativo 2. Verificación de instituciones 	

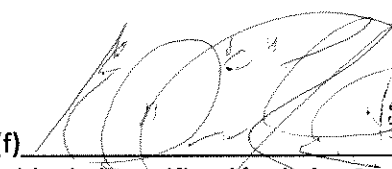
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Dictamen técnico y jurídico en conjunto con las instituciones públicas que participaron en la política pública 4. Dictamen técnico y jurídico del ente rector de la política 5. Dictamen técnico de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -Segeplan- 6. Exposición de motivos 7. Revisión de fundamento legal 8. Proyecto de acuerdo gubernativo 9. Dictamen jurídico del conducto administrativo 10. Visto bueno de la Procuraduría General de la Nación - PGN- 11. Elevar el expediente al Consejo de Ministros para su aprobación. <p>Dentro de las actividades a tomar en cuenta para este proceso en el mes de diciembre, se elaboró un listado de documentos anexos que llevará la PNPDIM, entre ellos un glosario, preguntas frecuentes, resultados intermedios del cual se elaboró su estructura y objetivos.</p> <p>Se brindó apoyo en la la revisión de proyecto de acuerdo gubernativo y/o otros documentos legales que respaldarán la nueva Política.</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 de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

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

(f) 
 Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
 Edwin Wilfredo Cabnal Hernández
 Director de Gestión de la Información



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		54-029-2025 ✓
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0889-2025-029 ✓
Tipo de Servicios:		Servicios técnicos ✓
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Ana Cristina Palma Quiñonez ✓
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025 ✓	Al: 31/12/2025 ✓
Período de este Informe:	Del: 01/07/2025 ✓	Al: 31/12/2025 ✓
Monto total pagado: Q.48,000.00 ✓		Cuarenta y ocho mil quetzales exactos ✓

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo técnico para procesar y analizar datos e información para estudios relacionados con los derechos humanos de las mujeres. ✓	Se brindó apoyo en el proceso de asistencia técnica para la producción de información estadística que evidencie brechas de inequidad entre hombres y mujeres en la visita a instituciones públicas:	CONCLUIDO
	<ul style="list-style-type: none"> - Procuraduría General de la Nación - Instituto Guatemalteco de Migración - Instituto de Atención a la Víctima - Instituto de la Defensa Pública Penal 	
	Se brindó apoyo en el taller de Asistencia Técnica "Fase II Plan Operativo", para la incorporación de nuevas variables estadísticas que evidencie brechas de inequidad entre hombres y mujeres" como parte de seguimiento.	CONCLUIDO
	Se brindó apoyo en el proceso de asistencia técnica para la producción de información estadística que evidencie brechas de inequidad entre hombres y mujeres se aportó en la elaboración de informe sobre el "Diagnóstico" como parte fase 1 de la metodología para dicho proceso, un informe por cada una de las siguiente instituciones:	CONCLUIDO
	<ul style="list-style-type: none"> • Procuraduría General de la Nación - PGN- 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Instituto Guatemalteco de Migración - IGM- • Instituto de Atención a la Víctima -IAV- • Instituto de la Defensa Pública Penal- IDPP-Secretaría contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas -SVET- • Instituto Nacional de Ciencias Forenses -INACIF- <p><i>Se brindó apoyo en la elaboración de una opinión técnica al Ministerio de Desarrollo Social -Mides- en el marco de la asistencia técnica como parte de seguimiento al proceso de implementación de variables en su sistema.</i></p> <p><i>Se brindó apoyo en el proceso de asistencia técnica para la producción de información estadística que evidencie brechas de inequidad entre hombres y mujeres, aportó en la revisión de marco legal, posteriormente se enviaron cada uno de los informes del "Diagnóstico" como parte fase 1 de la metodología para dicho proceso.</i></p> <p><i>Se brindó apoyo en la elaboración de reportes semanalmente sobre el Mapeo de Organizaciones de Mujeres en el territorio, los cuales fueron trasladados a la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres para convocar a dichas organizaciones a los talleres de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-</i></p> <p><i>Se apoyó el proceso de asistencia técnica para la producción de información estadística que evidencie brechas de inequidad entre hombres y mujeres, se aportó en la revisión de los informes del "Diagnóstico" de las retroalimentaciones recibidas por parte de las instituciones.</i></p> <p><i>Se brindó apoyo en la elaboración de reportes semanalmente durante el mes de octubre sobre el Mapeo de Organizaciones de Mujeres en el territorio, los cuales fueron trasladados a la</i></p>	<p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p>
--	---	---

	<p><i>Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres para convocar a dichas organizaciones a los talleres de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-</i></p> <p><i>Se apoyó en el proceso de asistencia técnica en la preparación del material para la “Reunión de trabajo para la socialización de resultados sobre la asistencia técnica para la producción de información estadística que evidencie brechas de inequidad entre hombres y mujeres” con el objetivo de presentar los resultados de los Diagnósticos Institucionales de los años 2025 sobre la producción de datos estadísticos con enfoque de equidad entre hombres y mujeres, y la revisión de los Planes Operativos del año 2023 y 2024.</i></p> <p><i>Se brindó apoyo en las reuniones de trabajo con el equipo técnico y consultor de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM), quienes participaron en los talleres territoriales del proceso de actualización de dicha política para el período 2026–2041, junto a organizaciones de mujeres, actores estratégicos, instituciones académicas y entidades descentralizadas.</i></p> <p><i>Se apoyó en la conformación y consolidación de los resultados sobre la asistencia técnica para la producción de información estadística que evidencie brechas de inequidad entre hombres y mujeres como entrega de meta física.</i></p> <p><i>Se apoyó en el Taller del Mecanismo Técnico Interinstitucional para validar la ponderación de variables del análisis prospectivo orientado a la definición del problema público de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) 2026-2041.</i></p> <p><i>Se apoyó en el Taller de validación de los diferentes módulos desarrollados para las plataformas que conforman el Sistema de Seguimiento y Evaluación -SSyE-, el objetivo</i></p>	<p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p>
--	---	---

	<p>SSyE es mejorar las capacidades de la SEPREM para el seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas, que permitan promover la participación socio política de las mujeres, los plataformas validadas fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Políticas Públicas - Planificación y programación - Seguimiento - Aula virtual 	CONCLUIDO
<p>b) Brindar apoyo en la elaboración de documentos técnicos conceptuales, metodológicos y/o de estudios relacionados con la equidad entre hombres y mujeres.</p>	<p>Se brindó apoyo en la elaboración de malla curricular para mujeres lideresas de organizaciones de mujeres mayas, garífunas, afrodescendientes, xinkas, mestizas o ladina y Representantes de Organizaciones de Mujeres -ROM-, la misma contiene temas de vital importancia como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Generalidades de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural - Importancia de la Participación sociopolítica de las mujeres - Quienes pueden ser representantes de los Consejos de Desarrollo, proceso de elección funciones, derechos y obligaciones - Fases de la formulación de proyectos, estructura, contenido, criterios técnicos, sociales y financieros, ruta para registrar proyectos <p>Se brindó apoyo en la elaboración de mapas por cada uno de los departamentos de Guatemala y en grupos de municipios en el caso de Huehuetenango, Petén, Alta Verapaz y Quiché para el proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM), como parte del material de apoyo para los talleres realizados en el territorio departamental.</p> <p>Se brindó apoyo en la elaboración de mallas curriculares con los distintos temas a impartir, estructura, objetivos, actividades lúdicas complementarias, evaluación del aprendizaje, entre otros aspectos a tomar en cuenta, con el de impartir a mujeres lideresas de organizaciones de mujeres mayas, garífunas, afrodescendientes, xinkas, mestizas o ladinas</p>	<p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p>

	<p>de los departamentos y Representantes de Organizaciones de Mujeres -ROM- ante el CODEDE.</p> <p>Se apoyó en la elaboración de borrador de mallas curriculares con los distintos temas a impartir, estructura, objetivos, actividades lúdicas complementarias, evaluación del aprendizaje, entre otros aspectos a tomar en cuenta, con el de impartir a mujeres lideresas de organizaciones de mujeres mayas, garífunas, afrodescendientes, xinkas, mestizas o ladinas de los departamentos y Representantes de Organizaciones de Mujeres -ROM- ante el CODEDE.</p> <p>Se apoyó en realizar un oficio en seguimiento al proceso de asistencia técnica para la producción de información estadística que evidencie brechas de inequidad entre hombres y mujeres con instituciones que se encuentran en la Fase 2. Este seguimiento con el fin de incorporar variables por medio de un Plan Operativo Estratégico en un futuro, según planificación institucional.</p> <p>Se apoyó en la elaboración de acuerdo interno para la aprobación de la Malla Curricular para mujeres lideresas de organizaciones de mujeres mayas, garífunas, afrodescendientes, xinkas, ladinas/mestizas de los departamentos y Representantes de Organizaciones de Mujeres (ROM) ante los Consejos Departamentales de Desarrollo (CODEDE).</p> <p>Se apoyó en la elaboración de Acuerdo Interno para la aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Gestión de la Información.</p> <p>Se brindó apoyo en la elaboración de mapas temáticos a nivel departamental para el enriquecimiento del informe sobre la situación de las mujeres en Guatemala período 2022-2024, las temáticas contenidas en dicho informe son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demografía 	<p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p>
--	--	---

	<p><i>de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en el Departamento de Chimaltenango” con la finalidad de socializar la apertura al proceso de actualización de la PNPDIM ante las organizaciones de mujeres e instituciones del departamento, asimismo, invitar la participación de los diferentes territorios y construir una política incluyente para los próximos 15 años.</i></p>	CONCLUIDO
	<p><i>Se brindó apoyo técnico como moderadora de los grupos de trabajo en los talleres territoriales de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- en donde se sostuvo un diálogo junto a Organizaciones de mujeres y Actores estratégicos de las instituciones sobre los diferentes temas y subtemas, estos se realizaron en los departamentos de Retalhuleu y Suchitepéquez.</i></p>	CONCLUIDO
	<p><i>Se apoyó en la sistematización de las matrices de los resultados obtenidos en la moderación en talleres territoriales del proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) con Organizaciones de mujeres y actores estratégicos en los departamentos de Retalhuleu y Suchitepéquez.</i></p>	CONCLUIDO
	<p><i>Se apoyó en la logística de la “Reunión de trabajo para la socialización de resultados sobre la asistencia técnica para la producción de información estadística que evidencie brechas de inequidad entre hombres y mujeres”.</i></p>	CONCLUIDO
	<p><i>Se realizó un análisis detallado de las transcripciones generadas a partir de los audios obtenidos durante el levantamiento de información en el territorio departamental. Estas transcripciones, fundamentales para garantizar la fidelidad y profundidad de las voces recopiladas, permitieron sistematizar los aportes de organizaciones de mujeres y actores estratégicos en el marco del proceso de actualización de la PNPDIM.</i></p>	CONCLUIDO

	<p><i>Se apoyó en la organización de la información digital recopilada en el territorio y su publicación en el tablero de información de actualización de la PNPDIM.</i></p> <p><i>Se apoyó en las reuniones de trabajo con el equipo consultor del proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM.</i></p>	<p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p>
<p>d) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente. ✓</p>	<p><i>Se brindó apoyo en la coordinación y elaboración de ruta jurídica para la elaboración de acuerdo gubernativo que aprueba la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- así como la coordinación de la misma.</i></p> <p><i>Se brindó la ruta administrativa para la aprobación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) el cual deberá ser revisado por la Unidad Jurídica de Seprem que estarán a cargo en la conformación del expediente administrativo para la aprobación de la misma desde la Dirección de Gestión de la Información se brindará acompañamiento en la elaboración de dictámenes técnicos que estarán relacionados con el fundamento jurídico de las instituciones que tengan responsabilidad en la implementación de la Política Pública.</i></p> <p><i>Se brindó apoyo en el seguimiento de la ruta administrativa jurídica para la aprobación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM), el cual deberá ser revisado por la Unidad Jurídica de Seprem que estarán a cargo en la conformación del expediente jurídico para la aprobación de la misma desde la Dirección de Gestión de la Información en conjunto con el equipo consultor se brindará acompañamiento en la elaboración de expediente administrativo para la conformación que estarán relacionados con el fundamento jurídico de las instituciones que tengan responsabilidad en la implementación de la Política Pública. Las gestiones que estará</i></p>	<p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p>

	<p><i>a cargo de Seprem en relación con la ruta jurídica que fue analizada será lo siguiente:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. Elaboración de impulso administrativo</i> <i>2. Verificación de instituciones</i> <i>3. Dictamen técnico y jurídico en conjunto con las instituciones públicas que participaron en la política pública</i> <i>4. Dictamen técnico y jurídico del ente rector de la política</i> <i>5. Dictamen técnico de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -Segeplan-</i> <i>6. Exposición de motivos</i> <i>7. Revisión de fundamento legal</i> <i>8. Proyecto de acuerdo gubernativo</i> <i>9. Dictamen jurídico del conducto administrativo</i> <i>10. Visto bueno de la Procuraduría General de la Nación -PGN-</i> <i>11. Elevar el expediente al Consejo de Ministros para su aprobación.</i> <p><i>Dentro de las actividades a tomar en cuenta durante el mes de octubre se apoyó con la elaboración de una matriz para organizar los instrumentos legales internacionales y nacionales con su referencia por cada una, según su estado en el que se está trabajando para la fundamentación de la política.</i></p> <p><i>Dentro de las actividades de este proceso durante el mes de noviembre se apoyó en el seguimiento de las actividades relacionadas con la aprobación de la PNPDIM, la recepción de aportes e insumos para la elaboración de la parte declarativa de la política, así como en la revisión y ajuste de la ruta y los plazos establecidos en el cronograma para avanzar hacia su aprobación final.</i></p> <p><i>Dentro de las actividades a tomar en cuenta para este proceso en el mes de diciembre, se elaboró un listado de documentos anexos que llevará la PNPDIM, entre ellos un glosario, preguntas frecuentes, resultados intermedios del cual se elaboró su estructura y objetivos.</i></p>	<p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p>
--	--	---

	<i>Se brindó apoyo en la la revisión de proyecto de acuerdo gubernativo y/o otros documentos legales que respaldarán la nueva Política.</i>	CONCLUIDO
--	---	------------------

Resultado de la prestación de los servicios:


Se contribuyó con la gestión de información para la elaboración de marcos conceptuales relacionados con la situación y condición de las mujeres y las brechas entre hombres y mujeres en el país.

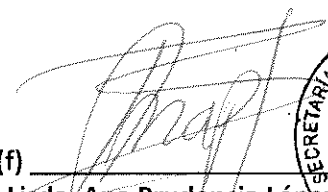

El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

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

(f)  
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Edwin Wilfredo Cabnal Hernández
Director de Gestión de la Información

Aprobado (f)  
Licda. Ana Prudencia López Sales
Secretaría Presidencial de la Mujer

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		90-029-2025 ✓
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1222-2025-029 ✓
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales ✓
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Andrea Stefania Solombrino Véliz ✓
Plazo de contratación:	Del: 22/09/2025 ✓	Al: 31/12/2025 ✓
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025 ✓	Al: 31/12/2025 ✓
Monto a pagar: Q12,000.00 ✓		Doce mil quetzales exactos. ✓

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

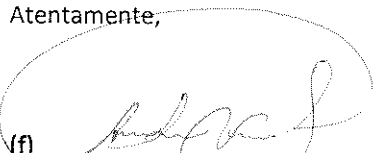
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Apoyo en el diseño conceptual de plataformas y módulos del Sistema de Seguimiento y Evaluación. ✓	<p>Entre las actividades definidas para dar continuidad al desarrollo del Sistema de Seguimiento y Evaluación (SSyE) se continuó trabajando el diseño conceptual de las funcionalidades que se han sugerido por la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad para la plataforma de Seguimiento, en los módulos de Iniciativa de Ley y Sentencias Nacionales e Internacionales. En las funcionalidades que se ha trabajado son: a) cambio de presentación de la información y cómo se ingresa; b) eliminación de elementos; c) modificación de textos; d) incorporación de un nuevo elemento en el módulo de Sentencias (dictámenes), entre otras funcionalidades que se han previsto modificar o añadir.</p> <p>Se continuó con la elaboración y estructuración de catálogos, tales como: a) objetivos de desarrollo, b) políticas públicas y plan de desarrollo K'atun, c) territorialización (departamentos, municipio y regiones del país), d) pertenencia lingüística, e) pueblos de pertenencia, f) PGG, g) unidades, direcciones y departamentos de la</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>

	SEPREM, h) instituciones, entre otras, de acuerdo a la identificación de las necesidades dentro del sistema; debido a que, el SSyE está conformado por cuatro plataformas, en una de ellas se registra toda la información fundamental, principalmente bases de datos y catálogos, a diferencia de las otras plataformas, que consumen dicha información.	
B) Apoyo en la asistencia técnica a las instituciones públicas para la producción de datos estadísticos. ✓	Se continuó con el trabajo de actualización de la Metodología de Producción Estadística para la Equidad e Igualdad entre Hombres y Mujeres, con el propósito de fortalecer los procesos institucionales de generación, análisis y uso de información con enfoque de género	Concluido.
C) Apoyo en los procesos de actualización de la política de las mujeres. ✓	La Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) tiene 4 fases, siendo éstas: 1) planeación del proceso, 2) elaboración de la política pública, 3) elaboración del expediente para la aprobación de la política pública, y 4) socialización de la política pública. La política se encuentra actualmente en la fase 2 (elaboración de la política pública), el cual tiene el propósito de identificar las dimensiones y brechas de desigualdad (desarrollo personal, social, económico, educativo, cultural, de salud, bienestar y político, entre otros ámbitos) para la formulación y definición conceptual del problema público, y continuar con la definición de resultados, metas e indicadores, y el correspondiente análisis territorial, el cual con participación y apoyo de actores institucionales, territoriales, organizaciones de mujeres y organismos de cooperación, será validado y definido el problema público. En ese sentido, se ha brindado apoyo técnico/logístico en diferentes actividades.	Concluido.
D) Otras actividades de acorde al quehacer de la Dirección de Gestión de la Información. ✓	Se participó en dos reuniones con los desarrolladores, la Dirección de Informática y la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad con el objetivo de darle seguimiento a los avances del desarrollo y diseño de las	Concluido.

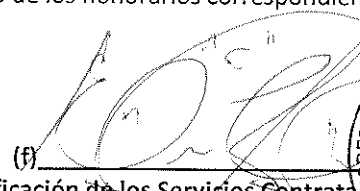
	<p>funcionalidades de los módulos de Sentencias e Iniciativas de Ley, correspondiente a la plataforma de Seguimiento.</p> <p>Se participó en el "Taller de validación de los diferentes módulos desarrollados para las plataformas que conforman el Sistema de Seguimiento y Evaluación", en el cual participaron las diferentes direcciones y unidades con pertinencia en las plataformas que integran el sistema, así mismo, el equipo de desarrolladores informáticos y las analistas de calidad. En la actividad se presentaron los avances obtenidos en la construcción, diseño conceptual y desarrollo informático del sistema.</p>	Concluido.
--	---	------------

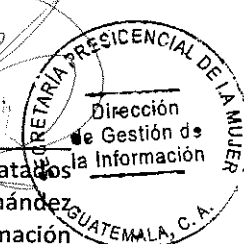
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 
Andrea Stefania Solómbino Véliz

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Edwin Wilfredo Cabnal Hernández
Director de Gestión de la Información



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		90-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1222-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Andrea Stefania Solombrino Véliz
Plazo de contratación:	Del: 22/09/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 22/09/2025	Al: 31/12/2025
Monto total pagado: Q39,600.00		Treinta y nueve mil seiscientos quetzales exactos.

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Apoyo en el diseño conceptual de plataformas y módulos del Sistema de Seguimiento y Evaluación.	Se realizó el proceso de contextualización general del Sistema de Seguimiento y Evaluación (SSyE), el cual ha implicado la revisión de los Documentos de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación de Software (DERCAS), así como de la documentación técnica correspondiente. Durante este análisis, se identificó que el SSyE está diseñado para estar conformado por cuatro plataformas principales: Políticas Públicas, Planificación y Programación, Seguimiento y Aula Virtual; que, en conjunto, integran un total de 19 módulos.	Concluido.
	De acuerdo con la reunión sostenida con los desarrolladores que integran el grupo de trabajo para la construcción del Sistema de Seguimiento y Evaluación (SSyE), se definieron las próximas actividades a realizar. En la plataforma de políticas públicas, se acordó finalizar la gestión de usuarios con autogestión, probar los roles y la administración de usuarios, diseñar conceptualmente las funcionalidades del módulo de seguimiento y las actividades de vinculación, así como elaborar el diseño para la asignación manual de responsables institucionales. Además, se desarrollan los sistemas PEI y de asignación manual, se implementa la funcionalidad de carga de medios de verificación y se definirán los puntos específicos donde estos serán requeridos. En cuanto a la plataforma de planificación y programación, se estableció el diseño de nuevas funcionalidades para su implementación, el análisis de variables del Web Service, la integración del CPEG en la plataforma de seguimiento y el consumo de catálogos del módulo de políticas públicas y sentencias. También se desarrollará la funcionalidad de carga de medios de verificación, el diseño conceptual de la ejecución del POA y los módulos informáticos para la fase de ejecución del PEI-POM-	Concluido.

	<p>POA. Finalmente, en la plataforma de seguimiento, se elabora el diseño conceptual del módulo, se desarrolla un banco de resultados, metas, indicadores y brechas, se definen los mecanismos de consumo de información entre plataformas, se implementará la reportería de resultados, metas y políticas, se diseñarán tableros de información vinculados a las actividades y se establece la metodología de Business Intelligence (BI) para el análisis y visualización de la información.</p>	
	<p>Como parte del seguimiento a las actividades definidas para dar continuidad al desarrollo del Sistema de Seguimiento y Evaluación (SSyE), se dio inicio a una nueva fase de trabajo enfocada en el fortalecimiento de sus componentes clave. En esta etapa, se avanzó en la elaboración del diseño conceptual de las funcionalidades del módulo de Seguimiento, con el propósito de establecer una estructura que permita integrar de manera efectiva la recopilación, análisis y visualización de información institucional. Paralelamente, se trabajó el diseño conceptual para la ejecución del POA, orientado a garantizar la coherencia entre la planificación estratégica y la operativa. Asimismo, se empezó a trabajar en la conformación del banco de resultados, metas, indicadores y brechas, que servirá como base técnica para el monitoreo y la evaluación del desempeño institucional.</p>	Concluido.
	<p>Entre las actividades definidas para dar continuidad al desarrollo del Sistema de Seguimiento y Evaluación (SSyE) se continuó trabajando el diseño conceptual de las funcionalidades que se han sugerido por la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad para la plataforma de Seguimiento, en los módulos de Iniciativa de Ley y Sentencias Nacionales e Internacionales. En las funcionalidades que se ha trabajado son: a) cambio de presentación de la información y cómo se ingresa; b) eliminación de elementos; c) modificación de textos; d) incorporación de un nuevo elemento en el módulo de Sentencias (dictámenes), entre otras funcionalidades que se han previsto modificar o añadir.</p>	Concluido.
	<p>Se continuó con la elaboración y estructuración de catálogos, tales como: a) objetivos de desarrollo, b) políticas públicas y plan de desarrollo K'atun, c) territorialización (departamentos, municipio y regiones del país), d) pertenencia lingüística, e) pueblos de pertenencia, f) PGG, g) unidades, direcciones y departamentos de la SEPTEM, h) instituciones, entre otras, de acuerdo a la identificación de las necesidades dentro del sistema; debido a que, el SSyE está conformado por cuatro plataformas, en una de ellas se registra toda la información fundamental,</p>	Concluido.

	principalmente bases de datos y catálogos, a diferencia de las otras plataformas, que consumen dicha información.	
B) Apoyo en la asistencia técnica a las instituciones públicas para la producción de datos estadísticos. ✓	<p>Se participó en la inducción sobre lo qué es la asistencia técnica de producción estadística para la equidad e igualdad entre hombres y mujeres, de acuerdo con la metodología de ésta, está compuesta por 4 fases, a) diagnóstico; b) formulación e implementación de la planificación de la institución asesorada; c) seguimiento de la planificación de la institución; y d) evaluación de la producción de datos estadísticos de la institución. Actualmente la SEPREM se encuentra trabajando en la fase del diagnóstico.</p> <p>Se realizó la revisión de la Planificación Estratégica Institucional (PEI), la cual se enfocó principalmente en la problemática central de la situación, condición y posición que enfrentan las mujeres, así mismo, las causas directas e indirectas de ésta. Con base en ello es que se implementa la asistencia técnica a las instituciones correspondientes.</p> <p>Se inició el trabajo de actualización de la Metodología de Producción Estadística para la Equidad e Igualdad entre Hombres y Mujeres, con el propósito de fortalecer los procesos institucionales de generación, análisis y uso de información con enfoque de género. Esta metodología, elaborada por la DGI, permite a la SEPREM orientar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la producción estadística relacionada con la equidad entre mujeres y hombres en las instituciones priorizadas. A través del diagnóstico del sistema estadístico existente, cada institución podrá formular e implementar su propio plan de trabajo para integrar el enfoque de género, con el acompañamiento técnico de SEPREM para su seguimiento y evaluación.</p> <p>Se brindó apoyo en fortalecer los procesos institucionales de generación, análisis y uso de información con enfoque de género se continúa con el trabajo de actualización de la Metodología de Producción Estadística para la Equidad e Igualdad entre Hombres y Mujeres.</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>
C) Apoyo en los procesos de actualización de la política de las mujeres. ✓	Con la finalidad de medir los resultados que se obtuvieron con la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer (PNPDIM) que tuvo una temporalidad del año 2008 al 2023, se realizó un documento preliminar para medir diferentes indicadores que se manejan en la política. En el apoyo a la revisión de este documento preliminar, la Seprem identificó indicadores de impacto para analizar nueve problemas sociales representativos de los doce ejes de la política, complementados con dos análisis estructurales de	Concluido.

	<p>carácter cualitativo; el documento presenta los hallazgos, recomendaciones y aspectos metodológicos que sustentan la evaluación del avance, estancamiento o retroceso en el desarrollo integral de las mujeres en Guatemala.</p> <p>En el proceso de actualización de la PNPDIM se han realizado talleres a nivel nacional con la finalidad de recolectar información de organizaciones de mujeres y de actores estratégicos, por lo que, se apoyó con la estructuración de dos transcripciones de los talleres con los actores estratégicos de Sololá, en una de las mesas se abordó la “la educación y juventudes”, en la cual se planteaba responder “¿cuáles son las problemáticas que limitan a las juventudes y mujeres para acceder a la educación formal y escoger libremente su carrera?; en la otra mesa de trabajo, trató sobre “autonomía económica de las mujeres”.</p>	Concluido.
	<p>Como parte del seguimiento a la revisión del documento preliminar de resultados de la PNPDIM 2008–2023, se llevó a cabo un proceso de verificación exhaustiva de los datos vinculados a los distintos problemas sociales identificados en la evaluación. La actividad tuvo como propósito garantizar la exactitud, coherencia y validez de la información utilizada, fortaleciendo así la calidad técnica del documento. Paralelamente, se realizaron ajustes en la redacción del contenido, con el fin de lograr una presentación más clara, comprensible y fluida, que facilite la interpretación de los resultados.</p>	Concluido.
	<p>En la misma línea, se llevó a cabo la contextualización del proceso de sistematización y control de calidad de la PNPDIM, que consistió en la revisión y análisis del documento que establece los lineamientos para el desarrollo de dicha actividad. Este proceso resulta fundamental para asegurar la coherencia, pertinencia y solidez técnica de la información que será incorporada en la PNPDIM 2026–2041, garantizando la continuidad metodológica y la mejora en los mecanismos de seguimiento y evaluación.</p>	Concluido.
	<p>Con el objetivo de consolidar en un sólo espacio virtual la información sistematizada de los talleres que se han realizado para la PNPDIM, se realizó una propuesta de las variables a utilizar para la base de datos, así mismo, su diccionario de variables para la codificación de ésta. Una vez aprobada la propuesta, se continuó con la concatenación y codificación de los diferentes talleres, con sus respectivas temáticas en los diferentes departamentos en los que se ha llevado a cabo. Actualmente se ha consolidado información de los talleres de San Marcos, Totonicapán y Sololá.</p>	Concluido.

	<p>Como parte del proceso de actualización de la PNPDIM, se brindó apoyo en la elaboración del directorio institucional, con el propósito de facilitar la convocatoria de las autoridades participantes al taller previsto en esta fase de trabajo.</p>	Concluido.
	<p>Se apoyó en la participación de la moderación del eje temático 5, en el taller con Organizaciones de Mujeres correspondiente a Playa Grande Ixcán, Quiché. En el desarrollo metodológico de actualización de la PNPDIM se definieron 7 ejes temáticos de las cuales podemos encontrar: (1) autonomía económica; (2) salud integral y asistencia social; (3) educación integral; (4) participación política equitativa y liderazgo social; (5) bienes naturales, gobernanza ambiental equitativa y desarrollo sostenible; (6) vidas libres de violencia y con acceso a justicia especializada, digna y transparente; y (7) pertinencia lingüística y cultural para vivir libre de racismo y discriminación. Como base de estos 7 ejes temáticos se estuvo realizando a nivel nacional diferentes talleres con Actores Estratégicos y Organizaciones de Mujeres.</p>	Concluido.
	<p>Se realizó dentro de la fase de gabinete que se lleva a cabo después de realizado los talleres, corresponde la sistematización de la información que se colectó en los papelógrafos durante el taller. El proceso trata de unificar todos los insumos en una matriz con variables homogenizadas para la concatenación, codificación y análisis de la información. Por lo que, se realizó la sistematización del eje temático número 5, bienes naturales, gobernanza ambiental equitativa y desarrollo sostenible, correspondiente al taller realizado en Playa Grande Ixcán, Quiché.</p>	Concluido.
D) Otras actividades de acorde al quehacer de la Dirección de Gestión de la Información. ✓	<p>Se brindó apoyo en la actualización de los papelógrafos, los cuales son utilizados durante los talleres que se están llevando a cabo en los diferentes departamentos para la actualización de la PNPDIM. Se actualizó el contenido y título del tema 7, pertinencia lingüística y cultural para vivir libres de racismo y discriminación, por último, se actualizó el título del tema 2, salud integral y asistencia social.</p>	Concluido.
	<p>Para que se lleven a cabo los talleres en los diferentes departamentos, se debe de preparar el material a ser utilizado, por lo que, se apoyó en la preparación de paquetes para talleres a realizarse en Zacapa, El Progreso, Santa Rosa y Jutiapa. Estos paquetes constan de los papelógrafos que deben de cubrir las 7 temáticas que se están abordando, así mismo, un mapa del departamento del que se llevará a cabo el taller, con la finalidad de identificar los municipios priorizados</p>	Concluido.

	<p>durante la actividad.</p> <p>Se participó en una reunión con los desarrolladores y la Dirección de Informática con el objetivo de definir las siguientes actividades a realizar para ir construyendo el SSyE.</p> <p>Se participó en cuatro reuniones con los desarrolladores y la Dirección de Informática con el objetivo de presentar avances en la plataforma de Planificación y Programación, en los módulos de (1) PEI, (2) POM y (3) POA.</p> <p>Se participó en las reuniones mensuales que se lleva a cabo a nivel dirección, con la finalidad de, a) presentar los resultados que se tienen hasta el momento; b) definir próximas actividades; c) priorización de actividades; y e) la correspondiente designación del responsable de éstas. Así mismo, se establecieron períodos de tiempo en los que se espera un avance o producto.</p> <p>Se participó en seis reuniones con los desarrolladores, la Dirección de Informática y la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad con el objetivo de definir funcionalidades y para identificar cambios necesarios en los prototipos propuestos de los módulos de Sentencias Nacionales e Internacionales e Iniciativas de Ley, correspondiente a la plataforma de Seguimiento.</p> <p>Se participó en cuatro reuniones con los desarrolladores, equipo de QA y Dirección de Informática con la finalidad de presentar avances y validar el funcionamiento idóneo mediante la navegación, carga de información y uso de la plataforma de Planificación y Programación, en los módulos de (1) PEI, (2) POM y (3) POA.</p> <p>Se brindó apoyo en el proceso de la construcción, diseño conceptual y desarrollo informático del Sistema de Seguimiento y Evaluación, se apoyó con la preparación del expediente administrativo para la realización del taller de validación de los diferentes módulos desarrollados para las diferentes plataformas que conforman al SSyE. Este taller incluye la participación de las distintas direcciones y unidades con pertinencia en las plataformas que integran el sistema.</p> <p>Se participó en el "Taller de validación de los diferentes módulos desarrollados para las plataformas que conforman el Sistema de Seguimiento y Evaluación", en el cual participaron las diferentes direcciones y unidades con pertinencia en las plataformas que integran el sistema, así mismo, el equipo de desarrolladores informáticos y las analistas de calidad. En la actividad se</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>
--	---	---

	presentaron los avances obtenidos en la construcción, diseño conceptual y desarrollo informático del sistema.	
--	---	--

Resultado de la prestación de los servicios:

1. Contribución con los avances del diseño conceptual, funcional e informático del Sistema de Seguimiento y Evaluación, mediante la articulación técnica y administrativa entre equipos y direcciones.
2. Contribución con el fortalecimiento del proceso de la metodología de asistencia técnica, mediante una propuesta de actualización de ésta.
3. Contribución en la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) mediante la participación en moderar, sistematizar y brindar apoyo técnico/logístico del proceso.

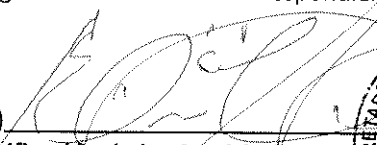
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

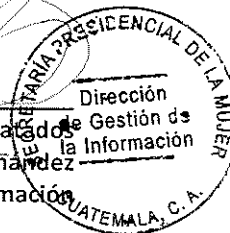
Atentamente,

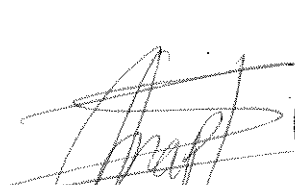
(f) 

Andrea Stefania Solombrino Véliz

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.

(f) 
 Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
 Edwin Wilfredo Cabral Hernández
 Director de Gestión de la Información



Aprobado (f) 
 Licda. Ana Prudencia López Sales
 Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		40-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0523-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Arlen Fabiola Contreras Estrada
Plazo de contratación:	Del: 17/03/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025	Al: 14/12/2025
Monto a pagar: Seis mil setecientos setenta y cuatro quetzales con 19/100		Q. 6,774.19

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

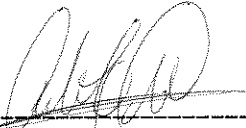
A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a. Brindar apoyo profesional en actividades relacionadas con la actualización del Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer, así como en la elaboración de diferentes manuales administrativos de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Coordinar las actividades a realizar para Reformar el Reglamento Orgánico Interno de SEPREM.	Finalizado
	Actualización / creación de procedimientos y sus flujogramas en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.	Finalizado
	Revisión de los Manuales de Normas y Procedimientos de las diferentes Direcciones / Unidades de la SEPREM.	Finalizado
	Actualización del Manual de Inducción para trabajadores de nuevo ingreso a la Secretaría Presidencial de la Mujer, el cual está pendiente de aprobación de la Máxima Autoridad.	Finalizado
	Elaboración de la presentación de Inducción, según nueva versión del Manual.	Finalizado
	Actualización del Reglamento Interno de Personal, el cual está en proceso de revisión por la Subdirectora de Recursos Humanos, previo a ser trasladado a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su revisión.	Finalizado
b. Brindar apoyo profesional en procesos relacionados a las capacitaciones que se llevan a cabo en la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Consolidación de DNC de todas las Direcciones / Unidades de la SEPREM, con la finalidad de elaborar el Plan de Capacitación para el año 2026.	Finalizado
	Elaboración del Plan Anual de Capacitación de la SEPREM para el año 2026, con la información recabada por el DNC.	Finalizado
	Coordinación y seguimiento de la ejecución del Plan de Capacitación de la Secretaría Presidencial de la Mujer para el año 2025.	Finalizado
c. Brindar apoyo profesional en procesos relacionados con creación y acciones de puestos.	Actualización del Manual de Organización y Funciones, el cual fue trasladado a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su revisión y posterior trámite de autorización con la Máxima Autoridad.	Finalizado
d. Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	a. Apoyo a la Dirección de Recursos Humanos para mitigar riesgos encontrados en Auditorías, a través de la elaboración de manuales y/o acompañamiento a compañeros en los procesos que realizan.	Finalizado
	b. Elaboración del formato de Clima Organizacional, el cual está pendiente de aprobación de la Máxima Autoridad.	

	c. Coordinación de diferentes actividades institucionales: a. Autocuidado	
--	--	--


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

Atentamente,

(f) 
Mgtr. Arlen Fabiola Contreras Estrada

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.

(f) 
M. Sc. Lorena Roxana Escobar Ochoa
Directora de Recursos Humanos



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		40-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0523-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Arlen Fabiola Contreras Estrada de García
Plazo de contratación:	Del: 17/03/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 17/03/2025	Al: 14/12/2025
Monto total pagado: ciento treinta y cuatro mil treinta y dos quetzales con 25/100		Q 134,032.25

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a. Brindar apoyo profesional en actividades relacionadas con la actualización del Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer, así como en la elaboración de diferentes manuales administrativos de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Revisión para conocimiento a detalle de las actividades del Manual de Normas y Procedimientos vigente.	Finalizado
	Revisión de los documentos elaborados previamente en la Dirección de Recursos Humanos relacionados a Salud y Seguridad Ocupacional (SSO), no encontrando ningún documento.	Finalizado
	Investigación de las normativas legales en Salud y Seguridad Ocupacional en Guatemala, siendo los siguientes: Acuerdo Gubernativo No. 229-2014 (23/07/2014), y sus reformas: Acuerdos Gubernativos No. 33-2016 (05/02/2016) y No. 57-2022 (01/03/2022); Acuerdos Ministeriales: No. 486-2023, No. 191-2010 y No. 418-2023; Acuerdo Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) No. 1002, así como los diferentes Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre SSO ratificados por Guatemala.	Finalizado
	Elaboración del Reglamento del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional, el cual fue autorizado por la Máxima Autoridad y posteriormente derogado.	Finalizado
	Actualización del Manual de Inducción para trabajadores de nuevo ingreso a la	Finalizado

	Secretaría Presidencial de la Mujer, revisado y validado por la Dirección de Recursos Humanos, Unidad de Asuntos Jurídicos y trasladado a la Máxima Autoridad para su aprobación.	
	Elaboración de la presentación de Inducción, según nueva versión del Manual.	Finalizado
	Actualización del Reglamento Interno de Personal, el cual está en proceso de revisión por la Subdirectora de Recursos Humanos, previo a ser trasladado a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su revisión.	Finalizado
	Coordinar las actividades a realizar para Reformar el Reglamento Orgánico Interno de SEPTEM.	Finalizado
	Actualización / creación de procedimientos y sus flujogramas en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.	Finalizado
	Revisión de los Manuales de Normas y Procedimientos de las diferentes Direcciones / Unidades de la SEPTEM.	Finalizado
	Elaboración del Plan de Compensación por Servicio.	Finalizado
b. Brindar apoyo profesional en procesos relacionados a las capacitaciones que se llevan a cabo en la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Plan Anual de Capacitación para el año 2025 elaborado y aprobado por la Máxima Autoridad considerando los conocimientos específicos, habilidades y destrezas definidas en el Manual de Organización y Funciones -MOF-, en cada puesto de trabajo, consolidando la información, depurando e incluyendo en el plan los temas que impactan a la mayoría del personal y/o inciden en el desempeño laboral de forma directa. Incluye un apartado de Salud y Seguridad Ocupacional.	Finalizado
	a. Coordinación y seguimiento de la ejecución del Plan Anual de Capacitación de la Secretaría Presidencial de la Mujer para el año 2025. b. Coordinación y seguimiento de la ejecución del Plan Anual de Capacitación en Salud y Seguridad Ocupacional.	Finalizado

	Elaboración del formato de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, revisado por la Directora de Recursos Humanos y aprobado por la Máxima Autoridad.	Finalizado
	Consolidación de DNC de todas las Direcciones/Unidades de la SEPREM, con la finalidad de elaborar el Plan Anual de Capacitación para el año 2026.	Finalizado
	Elaboración del Plan Anual de Capacitación de la SEPREM para el año 2026, con la información recabada por el DNC.	Finalizado
c. Brindar apoyo profesional en procesos relacionados con creación y acciones de puestos.	Actualización del Manual de Organización y Funciones -MOF-, en proceso de autorización de la Máxima Autoridad.	Finalizado
	Comparación de la estructura orgánica de la SEPREM, según el ROI con la estructura nominal.	Finalizado
	Apoyo y acompañamiento, brindando los lineamientos para la actualización del Manual de Organización y Funciones a las Direcciones / Unidades que lo soliciten.	Finalizado
d. Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	Revisión de diversos cuadros de seguimiento de recomendaciones de Auditoría, para apoyar a que la Dirección de Recursos Humanos valide que los procesos se encuentren en proceso o realizados.	Finalizado
	Apoyo a la Dirección de Recursos Humanos para mitigar riesgos encontrados en la Auditoría, a través de la elaboración de manuales y/o acompañamiento a compañeros en los procesos que realizan.	Finalizado
	Participación en capacitación del funcionamiento del Aula Virtual.	Finalizado
	Elaboración del formato de Clima Laboral, revisado por la Directora de Recursos Humanos y pendiente de aprobación por la Máxima Autoridad.	Finalizado
	Coordinación de diferentes actividades institucionales: a. Día Internacional de la Mujer Indígena b. Día Internacional de la Ciudadanía de la Mujer c. Día de la Independencia de Guatemala d. Jornada de salud e. Día de la No Violencia f. Jornada de Autocuidado	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

- a. Elaboración del Plan Anual de Capacitación 2025, autorizado por la Máxima Autoridad.
- b. Actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.
- c. Revisión y emisión de observaciones de mejora de los Manuales de Normas y Procedimientos de las diferentes Direcciones y Unidades de la SEPREM.
- d. Actualización del Reglamento Interno de Personal.
- e. Actualización del Manual de Organización y Funciones -MOF-.
- f. Actualización del Manual de Inducción y de la presentación.
- g. Diseño del formato del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación -DNC- y consolidación de todos los DNC de la SEPREM.
- h. Elaboración del Plan Anual de Capacitación 2026.
- i. Diseño de la Encuesta de Medición de Clima Laboral.
- j. Elaboración del Reglamento del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional, el cual fue autorizado por la Máxima Autoridad y posteriormente derogado.
- k. Coordinación de actividades institucionales tanto del Plan Anual de Capacitación 2025, como diversas conmemoraciones (Día Internacional de la Mujer Indígena, Día Internacional de la Ciudadanía de la Mujer, Día de la Independencia de Guatemala, Jornada de salud, Día de la No Violencia, Jornada de Autocuidado).
- l. Elaboración del Plan de Compensación por Servicio.

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

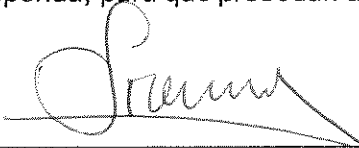
Atentamente,

(f)


Mgtr. Arlen Fabiola Contreras Estrada de García

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.

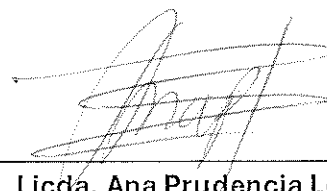
(f)


Responsable de la verificación de los Servicios Contratados:

MsC. Lorena Roxana Escobar Olivares de Arana

Directora de Recursos Humanos

Aprobado (f)


Licda. Ana Prudencia López Sales
Secretaria Presidencial de la Mujer

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		51-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0887-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Astry Lucero Pérez Chávez
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Q. 8,000.00		Ocho mil quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar acompañamiento e insumos para la actualización del archivo físico y digital de los procesos legales, administrativos y de cualquier otra materia en los que la Secretaría Presidencial de la Mujer figure como parte.	<ul style="list-style-type: none"> - Se brindó apoyo en la actualización del archivo digital, ingresando en la matriz digital, las actuaciones de cada una de las partes dentro de los distintos procesos legales, administrativos y de cualquier otra materia en los que la Secretaría Presidencial de la Mujer figura como parte, siendo estos: <ul style="list-style-type: none"> a. Notificaciones físicas y digitales b. Memoriales - Se brindó apoyo a los profesionales en la elaboración de proyectos de memoriales y conformación de expedientes, en los que se dieron seguimiento a los procesos legales, administrativos y de cualquier otra materia en los que la Secretaría Presidencial de la Mujer figure como parte. - Se incorporaron a los expedientes físicos las actuaciones generadas durante el mes, de los distintos procesos legales, administrativos y de cualquier otra materia en los que la Seprem figura como parte. 	Finalizado

<p>b) Brindar apoyo en la calendarización de audiencias, diligencias y plazos de los diversos procesos; así como procuraciones que se realicen ante las diversas instancias correspondientes en donde la Secretaría Presidencial de la Mujer sea parte o tenga interés y realizando el registro de las actuaciones y generando los recordatorios respectivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se brindó apoyo en la calendarización de las audiencias de los distintos procesos en donde la Secretaría Presidencial de la Mujer sea parte o tenga interés, así como los respectivos recordatorios para la evacuación de audiencias y los distintos plazos que sean notificadas a la Institución, siendo esta: <ul style="list-style-type: none"> a. Audiencia para la vista del proceso No. No. 01173-2024-09161, Incidente de reinstalación. 	<p>Finalizado</p>
<p>c) Brindar apoyo diario en seguimiento a las publicaciones del Diario de Centro América con el objetivo de actualizar la información relativa a publicaciones sobre legislación nacional en todos sus ámbitos; así como toda información que sea de interés para la Secretaría Presidencial de la Mujer, organizando para el efecto los insumos respectivos para el archivo digital y físico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se brindó apoyo en el seguimiento de las publicaciones del Diario de Centro América, compartiendo a quienes corresponda, las publicaciones de relevancia e interés para la Secretaría Presidencial de la Mujer. 	<p>Finalizado</p>
<p>d) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se brindó apoyo en el seguimiento de aprobación de los Acuerdos y Manuales de Normas y Procedimientos de las Direcciones y Unidades de la Secretaría Presidencial de la Mujer. - Se brindó apoyo en la elaboración de proyectos de documentos administrativos de la Unidad, (memorandos, oficios, opiniones, resoluciones, dictámenes, entre otros). - Se brindó apoyo en la revisión de diversos documentos que ingresaron a la 	<p>Finalizado</p>

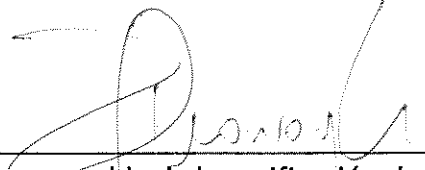
	Unidad: <ul style="list-style-type: none"> a. Actas administrativas; b. Contratos administrativos; c. Expedientes administrativos; d. Términos de Referencia -TDR-; e. Otros que fueron requeridos por las distintas direcciones y unidades de la Seprem. <ul style="list-style-type: none"> - Se brindó apoyo a cada uno de los requerimientos realizados por la autoridad competente. 	
--	---	--

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

Atentamente,

(f) 
Astrý Lucero Pérez Chávez

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Mónica Pahola Monroy Chávez
Directora de la Unidad de Asuntos Jurídicos



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		51-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0887-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Astry Lucero Pérez Chávez
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Periodo de este Informe:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Monto total pagado: Q. 48,000.00		Cuarenta y ocho quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance																																
<p>a) Brindar acompañamiento e insumos para la actualización del archivo físico y digital de los procesos legales, administrativos y de cualquier otra materia en los que la Secretaría Presidencial de la Mujer figure como parte.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se brindó apoyo en la actualización del archivo digital, ingresando las actuaciones de cada una de las partes dentro de los distintos procesos legales, administrativos y de cualquier otra materia en los que la Secretaría Presidencial de la Mujer figura como parte. - Se brindo el acompañamiento necesarios en los diversos procesos en los que la Secretaría Presidencial de la Mujer figura como parte, para tener actualizada la matriz digital y física. - Se brindó apoyo en la elaboración de proyectos de memoriales y conformación de expedientes, en el que se dio seguimiento a los procesos legales, administrativos y de cualquier otra materia en los que la Secretaría Presidencial de la Mujer figure como parte. <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">RESUMEN DE PROCESOS Y EXPEDIENTES JUDICIALES SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER</th> </tr> <tr> <th>No.</th> <th>Procesos</th> <th>Cantidad de procesos</th> <th>Actores</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Conflicto Colectivo</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Procesos de Reinstalación</td> <td>40</td> <td>72</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Dispensas Judiciales</td> <td>22</td> <td>53</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Procesos Ordinarios Laborales (prestaciones laborales)</td> <td>10</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Asuntos Penales</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTALES</td> <td>76</td> <td>143</td> </tr> </tbody> </table>	RESUMEN DE PROCESOS Y EXPEDIENTES JUDICIALES SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER				No.	Procesos	Cantidad de procesos	Actores	1	Conflicto Colectivo	1	1	2	Procesos de Reinstalación	40	72	3	Dispensas Judiciales	22	53	4	Procesos Ordinarios Laborales (prestaciones laborales)	10	14	5	Asuntos Penales	3	3	TOTALES		76	143	Finalizado
RESUMEN DE PROCESOS Y EXPEDIENTES JUDICIALES SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER																																		
No.	Procesos	Cantidad de procesos	Actores																															
1	Conflicto Colectivo	1	1																															
2	Procesos de Reinstalación	40	72																															
3	Dispensas Judiciales	22	53																															
4	Procesos Ordinarios Laborales (prestaciones laborales)	10	14																															
5	Asuntos Penales	3	3																															
TOTALES		76	143																															
<p>b) Brindar apoyo en la calendarización de audiencias, diligencias y plazos de los diversos procesos; así como procuraciones que se</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se brindo apoyo y acompañamiento a los profesionales, en las procuraciones que requirieran para la conformación de expediente y evacuación de audiencias. - Se brindó apoyo en la calendarización de las audiencias de los distintos procesos en donde la Secretaría Presidencial de la Mujer sea parte o tenga interés, siendo estos: 	Finalizado																																

<p>realicen ante las diversas instancias correspondientes en donde la Secretaría Presidencial de la Mujer sea parte o tenga interés y realizando el registro de las actuaciones y generando los recordatorios respectivos.</p>	<p>a. Audiencia para la vista del proceso No. 01173-2023-09762, Incidente de Reinstalación.</p> <p>b. Audiencia para la vista del proceso No. 01173-2023-09782, Incidente de Reinstalación.</p> <p>c. Audiencia para la vista del proceso No. 01173-2023-09777, Incidente de Reinstalación.</p> <p>d. Audiencia para la vista del proceso No. 01173-2016-05677, Incidente de Reinstalación.</p> <p>e. Audiencia para la vista del proceso No. 01173-2023-09772, Incidente de Reinstalación.</p> <p>f. Audiencia para la vista del proceso No. 01173-2024-09507, Incidente de Reinstalación.</p> <p>g. Audiencia Proceso Ordinario No. 01173-2025-08485</p> <p>h. Se señala audiencia el 22-10-2025 a las 10:00 en el Juzgado Décimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Guatemala, Juez "B", edificio Centro de Justicia Laboral. Exhibir los medios de prueba del memorial de demanda. Expediente No. 01173-2025-06469.</p> <p>i. Audiencia para la vista del proceso No. 01173-2024-00891</p> <p>j. Evacuación de plazo de 10 días del proceso No. 01173-2023-09489</p> <p>k. Evacuación de plazo de 30 días del proceso No. 01173-2022-00633</p> <p>l. Evacuación de plazo de 30 días del proceso No. 01173-2020-08662</p> <p>m. Evacuación de plazo de 30 días del proceso No. 01173-2020-04012</p> <p>n. Audiencia para la vista del proceso No. No. 01173-2024-09161, Incidente de reinstalación.</p>	
<p>c) Brindar apoyo diario en seguimiento a las publicaciones del Diario de Centro América con el objetivo de actualizar la información relativa a publicaciones sobre legislación nacional en todos sus ámbitos; así como toda información que sea de interés para la Secretaría Presidencial de la Mujer, organizando para el efecto los insumos respectivos para el archivo digital y físico.</p>	<p>- Se brindó apoyo en el seguimiento de las publicaciones del Diario de Centro América, compartiendo a quienes corresponda, las publicaciones de relevancia e interés para la Secretaría Presidencial de la Mujer, siendo estas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Decreto Número 17-2025, Ley para la facilitación del cumplimiento en la devolución de impuestos; 2. Decreto Número 15-2025, reformas al Artículo 132 de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2025; 3. Decreto Número 14-2025, Ley de portabilidad numérica en servicio de telefonía; 4. Decreto Número 11-2025, Ley para el combate frontal de los grupos delictivos y organizaciones criminales transnacionales y terroristas denominados maras o pandillas; 5. Acuerdo Número 6-2025, Acuerdo tener por sancionado el Decreto Número 7-2025; 6. Decreto Número 7-2025, Ley de fortalecimiento financiero y continuidad de los proyectos de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural; 7. Decreto Número 8-2025, Reformas a la Ley de competencia decreto Número 33-2024 del Congreso de la República de Guatemala. 	<p>Finalizado</p>

<p>d) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se brindó apoyo en la revisión de diversos documentos que ingresaron a la Unidad: <ul style="list-style-type: none"> a. Actas administrativas; b. Contratos administrativos; c. Expedientes administrativos; d. Términos de Referencia -TDR-; e. Otros que fueron requeridos por las distintas direcciones y unidades de la Seprem. - Se brindó apoyo técnico en la revisión de expedientes, actas administrativas, acuerdos, resoluciones y toda aquella documentación que sea requerida por las autoridades competentes. - Se brindó apoyo en la revisión y depuración de documentos varios, para el archivo de la Unidad. - Se brindó apoyo en la elaboración de proyectos de documentos administrativos de la Unidad, (memorandos, oficios, opiniones, resoluciones, dictámenes, entre otros). - Se brindó apoyo en la revisión de diversos documentos que ingresaron a la Unidad: <ul style="list-style-type: none"> a. Actas administrativas; b. Contratos administrativos; c. Expedientes administrativos; d. Términos de Referencia -TDR-; e. Otros que fueron requeridos por las distintas direcciones y unidades de la Seprem. - Se brindó apoyo en la conformación de expedientes interinstitucionales. - Se brindó apoyo en la actualización del Manual de Normas y Procedimientos, y elaboración de flujogramas de la Unidad de Asuntos Jurídicos. - Se brindó apoyo en el seguimiento de aprobación de los Manuales de Normas y Procedimientos de las distintas Direcciones y Unidades de la Seprem, entre los cuales se revisaron los ejemplares de manuales, los acuerdos de aprobación y el seguimiento correspondiente para la firma del Órgano de Dirección Superior-Secretaría. A la fecha quedan en proceso de firma 9 MNP y 1 MOF. - Se brindó apoyo a las distintas direcciones y unidades en el seguimiento de documentación requerida, para la contratación de personal dentro de los diversos procesos de reinstalación, así como para la conformación de expedientes para pago de los distintos procesos planteados en contra de la Secretaría Presidencial de la Mujer. 	<p>Finalizado</p>
--	---	-------------------


	- Se brindó apoyo en la asistencias de diversas reuniones relacionadas al que hacer de la Unidad.	
--	---	--

Resultado de la prestación de los servicios:

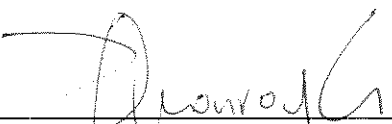
- a) Se brindó apoyo en la actualización del archivo sistemático de los procesos laborales, penales y administrativos o de cualquier otra materia en los que la Secretaría Presidencial de la Mujer figura como parte.
- b) Se brindó apoyo en la actualización de fechas de audiencias, diligencias y plazos de los diferentes asuntos que se ventilaron en las instancias correspondientes, así como la realización del cómputo de los plazos para generar los recordatorios respectivos.
- c) Se brindó apoyo en el seguimiento y registro de las publicaciones de relevancia del Diario de Centro América para mantener actualizada la información relativa a leyes, reformas, prórrogas y toda información que sea de interés para la Secretaría Presidencial de la Mujer y su quehacer diario, compartiéndose oportunamente a las direcciones y unidades de la institución.
- d) Se brindó apoyo en todas aquellas solicitudes realizadas por la autoridad competente.
- e) Con el apoyo técnico se logró coadyuvar al cumplimiento de las funciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos de conformidad con el ámbito de sus funciones.

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

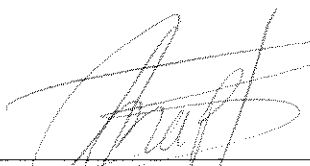
Atentamente,

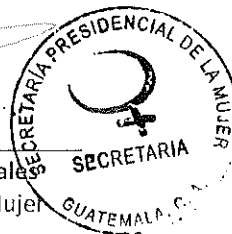
(f) 
Astrý Lucero Pérez Chávez

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Licenciada Mónica Pahola Monroy Chávez
Directora de la Unidad de Asuntos Jurídicos



Aprobado (f) 
Licda. Ana Prudencia López Sales
Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		63-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0890-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Blanca Azucena Beltrand Hernández de Vega
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: 12,000.00		Doce mil quetzales exactos.

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres a los gobiernos locales del departamento de Jalapa.	Se brindó apoyo en reunión con la Directora Municipal de la Mujer para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en el gobierno local del municipio de Monjas incidiendo en la atención a mujeres víctimas de violencia y en el empoderamiento económico de las mujeres.	Concluido
B) Brindar apoyo profesional en el marco del Sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural en el nivel regional y departamental.	Se brindó apoyo en reunión de CODEDE dando a conocer las acciones realizadas por la Comisión Departamental de la Mujer en cumplimiento al plan de trabajo anual.	Concluido
C) Brindar apoyo profesional a los gobiernos locales para la implementación de políticas públicas que inciden en el desarrollo integral de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas del departamento de Jalapa así como la implementación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.	Se brindó apoyo con la Directora Municipal de la Mujer de San Manuel Chaparrón para la implementación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.	Concluido
D) Brindar asistencia y acompañamiento técnico en los espacios que se articulen al mandato de la Secretaria Presidencial de la Mujer y que incidan al avance de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas en el departamento de Jalapa.	Se brindó apoyo, asistencia y acompañamiento a CONADI en el marco de la Conmemoración del Día Internacional de las Personas con Discapacidad, promoviendo en la actividad los derechos y el bienestar de las personas con discapacidad, principalmente de las mujeres, así como crear conciencia sobre su participación en todos los aspectos de la vida social, política, económica y cultural.	Concluido

	<p>Se brindó apoyo, asistencia y acompañamiento en reunión de Comisión Departamental de Prevención coordinada por MINGOB / UPCV (Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia) para formular la presentación de acciones realizada en el marco del cumplimiento al plan de trabajo anual 2025 de dicha comisión dando a conocer diversas actividades en pro de eliminar la Violencia Contra las Mujeres en el departamento de Jalapa.</p>	Concluido
	<p>Se brindó apoyo a ONAM (Oficina Nacional de la Mujer) en la formulación de un programa integral como propuesta para el año 2026 enfocado en la atención, empoderamiento personal y económico dirigido a mujeres privadas de libertad en el departamento de Jalapa.</p>	Concluido
	<p>Se brindó apoyo en el COMUDE (Consejo Municipal de Desarrollo de Jalapa) resaltando la importancia según el Código Municipal y La Ley y Reglamento de Consejos de Desarrollo de las Comisiones Municipales principalmente la Comisión Municipal de la Mujer para al avance de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas en el municipio de Jalapa.</p>	Concluido
<p>E) Brindar asistencia y acompañamiento técnico durante el proceso de planificación y presupuesto de los gobiernos locales para que prioricen oferta programática dirigida a mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas para que estos respondan a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y otras adversas.</p>	<p>Se brindó apoyo en reunión con DMM de la Municipalidad de San Carlos Alzatate para que prioricen oferta programática dirigida a mujeres para que estas respondan a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y otras políticas municipales y nacionales.</p>	Concluido

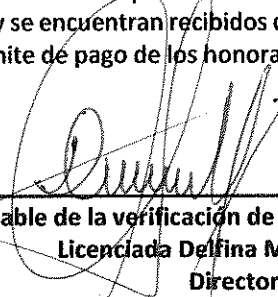
F) Brindar apoyo en el cumplimiento de las metas físicas establecidas dentro de la planificación de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres según el departamento de su competencia.	Se brindó apoyo en la actividad de coordinación interinstitucional de conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer en la que se dio a conocer los avances de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y la Campaña en el marco del 25 de noviembre de SEPTEM en Monjas.	Concluido
G) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	Asistencia a reuniones, capacitaciones y talleres presenciales y virtuales en las cuales se requiera la participación y/o coordinación de Seprem en el Departamento de Jalapa. -DGPPEHM (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 período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 
Blanca Azucena Beltrand Hernández de Vega

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Licenciada Delfina Morataya Martínez
Directora
Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la
Equidad entre Hombres y Mujeres



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		63-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0890-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Blanca Azucena Beltrand Hernández de Vega
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al:31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/07/2025	Al:31/12/2025
Monto total pagado: Q. 72,000.00		Setenta y dos mil quetzales exactos.

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres a los gobiernos locales del departamento de Jalapa.	Se brindó apoyo a las Directoras de la Dirección Municipal de la Mujer, de manera individual de los 7 municipio del departamento de Jalapa, para la elaboración de estrategias operativas para la implementación y seguimiento de la PNPDIM y el PLANOVÍ lo cual permitió fortalecer la oferta programática municipal integrando la Gestión por Resultados en la planificación anual municipal y el fortalecimiento en la elaboración de los perfiles de los diferentes programas con enfoque de género.	Concluido
B) Brindar apoyo profesional en el marco del Sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural en el nivel regional y departamental.	Se brindó apoyo en 3 reuniones de UTD ordinarias y extraordinario brindando información de datos estadísticos de VCM a nivel departamental y la importancia de la implementación de la PNPDIM y el PLANOVÍ en la planificación de proyectos municipales. Se brindó apoyo en 7 reuniones de CODEDE ordinarias y extraordinario brindando información de datos estadísticos de VCM a nivel departamental, importancia de la implementación de la PNPDIM y el PLANOVÍ y las acciones estratégicas que se realizaron desde la Comisión Departamental de la Mujer durante el año en cumplimiento al plan del trabajo anual 2025.	Concluido Concluido

	<p>Se brindó apoyo en 1 reunión de UTD la cual permitió fortalecer a las instancias que la integran en temas estratégicos, para el abordaje de los derechos humanos de las mujeres desde el territorio, así mismo facilitarles herramientas técnicas y metodológicas para analizar la realidad departamental desde una perspectiva de género, que permita incidir en la aprobación de proyectos departamentales específicos para mujeres que se enfoquen en el cierre de brechas de desigualdad entre hombres y mujeres.</p>	Concluido
	<p>Se brindo apoyo en 3 reuniones de la Comisión Departamental de la Mujer para 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. Asi tambien se llevo a cabo una Feria Insitucional dirigida a Muejeres en la Aldea San jose de San Pedro Pinula, Jalapa, para informar y empoderar a las muejeres de la localidad.</p>	Concluido
	<p>Se brindo apoyo en 1 reunion de la Comisión Regional de la Mujer en la elaboración de insumos para la ejecucion del Plan de Trabajo Anual 2025 en el tema de Marco Legislativo de Derechos Humanos y marco de Convencionaldiad de Derechos de las Muejres en Guatemala.</p>	Concluido
	<p>Asistencia en 3 COMUDES del municipio de Jalapa resaltando la importancia según el Código Municipal y La Ley y Reglamento de Consejos de Desarrollo de las Comisiones Municipales principalmente la Comisión Municipal de la Mujer para al avance de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas en el municipio de Jalapa.</p>	Concluido

<p>C) Brindar apoyo profesional a los gobiernos locales para la implementación de políticas públicas que inciden en el desarrollo integral de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas del departamento de Jalapa así como la implementación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</p>	<p>Se brindó apoyo a las DMM, DMP, DAFIM y miembros de Concejo Municipal de 6 municipalidades del departamento de Jalapa (San Pedro Pinula, San Luis Jilotepeque, San Carlos Alzatate, Mataquescuintla, San Manuel Chaparron) a través de los lineamientos para la implementación del marco normativo y político para la prevención, atención, sanción y reparación digna de víctimas y sobrevivientes de violencia contra las mujeres.</p> <p>Se brindó apoyo a 4 DMM, (San Pedro Pinula, Mataquescuintla, Monjas, San Manuel Chaparron) de manera individual 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>Concluido</p> <p>Concluido</p>
<p>D) Brindar asistencia y acompañamiento técnico en los espacios que se articulen al mandato de la Secretaría Presidencial de la Mujer y que incidan al avance de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas en el departamento de Jalapa.</p>	<p>Se brindo apoyo profesional en Red de Directoras municipales de la Mujeres con la participación de 4 municipios (San Pedro Pinula, Mataquescuintla, San Manuel Chaparron, Jalapa) para la elaboración de reportes sobre los avances de las acciones o programas de los sectores institucionales de su competencia, relacionados con la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y la revisión y orientación de las Políticas Municipales de la Mujer.</p> <p>Participación y asistencia en diversas reuniones de la Comisión Departamental de Prevención, Comisión Departamental de Discapacidad, Red VET, Mesa Planea, Mesa de Primera Infancia, Mesa de Seguridad, TSE, COPADEH.</p> <p>Apoyo y participación con Fundación para el Desarrollo y el Fortalecimiento de las Organizaciones de Base, Oficina Nacional de la Mujer y Municipalidades en diversas actividades de conmemoración y formación en diversos temas a organizaciones, redes, lideresas y grupos de mujeres en general.</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>

	<p>Participación en la jornada móvil de servicios integrados la cual se consolida como un modelo de atención integral que prioriza las necesidades de la población, llevada a cabo en San Pedro Pinula, Jalapa.</p> <p>Se brindo apoyo a ROM en el fortalecimiento de diversos temas principalmente los que afectan a las mujeres del departamento de Jalapa en base a estadísticas y seguimiento al tema de Embarazos en Niñas y Adolescentes y acciones estratégicas que eliminin dicha problematica.</p> <p>Se brindo apoyo, asistencia y acompañamiento a la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia en los conversatorios municipales sobre la aplicación de la Política Nacional de Prevención de la Violencia PONAPRE, haciendo énfasis en la violencia contra la mujer en todas sus etapas de vida y proponiendo acciones estratégicas para disminuir los datos.</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
<p>E) Brindar asistencia y acompañamiento técnico durante el proceso de planificación y presupuesto de los gobiernos locales para que prioricen oferta programática dirigida a mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas para que estos respondan a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y otras adversas.</p>	<p>Se brindó asesoría técnica y acompañamiento a las DMM, DMP, DAFIM y miembros de Concejo Municipal de 6 municipalidades del departamento de Jalapa (San Pedro Pinula, San Luis Jilotepeque, San Carlos Alzatate, Mataquescuintla, San Manuel Chaparron) para la planificación y presupuesto municipal en la asignacion de recursos con base a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.</p>	<p>Concluido</p>
<p>F) Brindar apoyo en el cumplimiento de las metas físicas establecidas dentro de la planificación de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres según el departamento de su competencia.</p>	<p>Se brindó apoyo en el proceso de Actualización de PNPDIM en el departamento de Jalapa con OM y AE con objetivo de recabar insumos que fortalezcan la nueva política pública, garantizando que las voces de mujeres mayas, garífunas, afrodescendientes, xinkas, mestizas y ladinas sean escuchadas y representadas en las decisiones que afectan su bienestar y desarrollo integral.</p> <p>Se brindó apoyo en la Conmemoración de Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer llevado</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p>

	a cabo en el Municipio de Jalapa contando con la participación de 100 personas entre instituciones públicas, organizaciones de mujeres y sociedad civil, acto realizado espacio público contando con diferentes actividades que permitieron sensibilizar e incidir para disminuir las brechas de inequidad entre hombres y mujeres.	
G) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	Se brindó apoyo en el proceso de Actualización de PNPDIM en el departamento de Jutiapa con OM con objetivo de recabar insumos que fortalezcan la nueva política pública, garantizando que las voces de mujeres mayas, garífunas, afrodescendientes, xinkas, mestizas y ladinas sean escuchadas y representadas en las decisiones que afectan su bienestar y desarrollo integral.	Concluido
	Se brindó apoyo logístico en 2 Talleres de Formación en el SCDUR para el fortalecimiento a organizaciones de mujeres, mujeres partes de COCODES y líderes comunitarias sobre el SCDUR, con la participación de 47 y 46 mujeres en respectivamente en los talleres y con temas como la participación ciudadana, Los Consejos de Desarrollo urbano y Rural, Sectores no gubernamentales, Participación de hombres y mujeres en los COMUDES, Agenda Estratégica 2024 y PGG 2024-2028, Cronograma de gestión de proyectos, Tipología de Proyectos a Financiar, Seguimiento a proyectos en Sistema de Consejos de Desarrollo, Comisiones de trabajo CONADUR, entre otros.	Concluido
	Asistencia a reuniones, capacitaciones y talleres presenciales y virtuales coordinados por Dirección General de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres y SEPREM central.	Concluido

Resultado de la prestación de los servicios:

Acompañamiento y fortalecimiento a la Red de DMM y gobiernos locales (DMP, DAFIM, Miembros de Concejo) en la implementación de la PNPDIM, PLANOVI y CPEG, Lineamientos para la implementación del marco normativo y político para la prevención, atención, sanción y reparación digna de víctimas y sobrevivientes de violencia contra las mujeres, Estadísticas de la situación de las mujeres en

el departamento de Jalapa, Análisis y propuestas para reducir las diversas problemáticas que enfrentan las mujeres en los municipios, Revisión, análisis y ruta en el abordaje de Políticas públicas Municipales de la mujeres, Marco legislativo de Derechos Humanos y marco de convencionalidad de Derechos de las Mujeres e Intercambio de experiencias.

Acompañamiento y fortalecimiento a la CODEMU sobre la actualización de PNPDIM, el PLANovi, el Informe del CPEG priorizando el Departamento de Jalapa, Incidencias para presentación de la situación de las mujeres a nivel de CODEDE según la priorización identificada y promover el fortalecimiento de las mujeres para la incidencia en espacios de toma de decisión a nivel comunitario, Seguimiento y/o socialización a las recomendaciones y observaciones finales de CEDAW y la Presentación de avances e Identificación de responsabilidad en el cumplimiento de recomendaciones y observaciones a nivel departamental y la Presentación de resultados anual 2025 a nivel CODEDE.

Acompañamiento y fortalecimiento a la institucionalidad pública sobre la PNPDIM, PLANovi y diversos temas durante la participación en diferentes comisiones, redes y reuniones para el cierre de brechas de inequidad entre hombres y mujeres.

Acompañamiento y fortalecimiento a mujeres de la sociedad civil a través del apoyo en el Taller de Formación de SCDUR y solicitudes de instituciones gubernamentales y no gubernamentales en temas de Violencia Contra la mujer, Rutas de denuncia, Conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres, Empoderamiento de la Mujer y Participación Sociopolítica de las Mujeres.

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

Atentamente,

(f)

Blanca Azucena Beltrand Hernández de Vega

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.

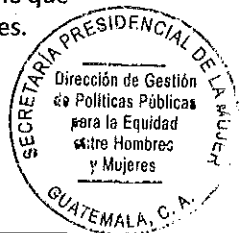
(f)

Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Licenciada Delfina Morataya Martínez
Directora

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

Aprobado (f)

Ana Prudencia López Sales
Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		69-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0905-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Blanca Xmucané Rodríguez Solís
Plazo de contratación:	Del: 01 de julio del 2025	Al: 31 de diciembre del 2025
Período de este Informe:	Del: 01 de diciembre del 2025	Al: 31 de diciembre del 2025
Monto a pagar: Doce mil quetzales exáctos.		12,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres a los gobiernos locales del departamento de El Progreso.	Se brindó asesoría y acompañamiento técnico al personal de la Dirección Municipal de la Mujer en el municipio de Sansare, en relación a las acciones que se pueden vincular en el POA 2026 de la DMM y lo relacionado a la importancia de articularlas con el Clasificador Presupuestario con enfoque de Género para que evidencien los avances y logros de las que se encuentren vinculadas con los ejes de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM y el PLANOVI en sus territorios.	Finalizado
B) Brindar apoyo profesional en el marco del Sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural a nivel regional y departamental.	Se brindó el acompañamiento en la reunión ordinaria del COMUDE's en Guastatoya y San Agustín Acasagiastlán, para dar seguimiento a la implementación de acciones en el territorio relacionadas con el PNPDIM y PLANOVI, asimismo que se apoye las acciones que se realizan con las Comisiones de la Mujer y las Direcciones Municipales de las Mujeres en el territorio.	Finalizado


	<p>Asimismo, se brindó acompañamiento en la reunión ordinaria de la Unidad Técnica Departamental -UTD- del CODEDE en el mes diciembre del 2025, el cual se resaltó la importancia de que se planifique la inversión social que coadyuven al logro e implementación de las acciones de la PNPDIM y el PLANOVÍ en los diferentes municipios para reducir la brecha de inequidad de género entre hombre y mujeres y se dio información relacionada con el informe final del POA de la Comisión Departamental de la Mujer.</p> <p>Se brindó acompañamiento en la reunión del CODEDE del mes de Diciembre del 2025, con las instituciones y gobiernos locales para lograr alianzas estratégicas a nivel municipal y departamental en favor de la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y PLANOVÍ. Además, se presentó el informe final del POA del 2025 de la Comisión Departamental de la Mujer y resaltó la importancia de invertir en atender las necesidades de las mujeres.</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>
<p>C) Brindar apoyo profesional a gobiernos locales para la implementación de políticas públicas que inciden en el desarrollo integral de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas del departamento de El Progreso, así como la implementación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</p>	<p>Se proporcionó la asesoría técnica y acompañamiento a las Direcciones Municipales de la mujer en los municipios de Sansare y Guastatoya, sobre la coordinación de las acciones que se realizan en el territorio interinstitucionalmente y con la Comisión Municipal de la Mujer, para lograr incidir y aprovechar los espacios estratégicos promover el desarrollo integral de las mujeres en los territorios</p>	<p>Finalizado</p>

	<p>articulado con la Política Nacional de la Promoción y. Desarrollo integral de las mujeres -PNPDIM y la implementación del Clasificador Presupuestario con enfoque de Género. Además, se revisó el POA 2026 para que se logre vincular estratégicamente con el PLANOVI y PNPDIM.</p>	
<p>D) Brindar asistencia y acompañamiento técnico en los espacios que se articulen al mandato de la Secretaría Presidencial de la mujer y que incidan al avance de las mujeres en el departamento de El Progreso.</p>	<p>Se proporcionó el asesoría y acompañamiento en las reuniones convocadas por la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional- CODESAN, Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -COMUSAN-, Comisión municipal de la mujer; CODEPETI, entre otras.</p> <p>Con la particide integrantes de la CODEMU-Comisión departamental de la Mujer -, se facilitó asesoría y apoyo a los gobiernos locales en reunión programada en coordinación interinstitucional con los representantes departamentales de SOSEP. MIDES, CONADI, OAV del MP, UPCV, CONJUVE, DIEDUC del MINEDUC MAGA, CONAMIGUA, DDRISS del MSPAS, SESAN, y PROPEVI para revisión del avance en la implementación de programas y proyectos específicos para el cambio estratégico de la vida de las mujeres en el departamento, con enfoque de inclusión y equidad articulados con lo establecido con la PNPDIM y PLANOVI con el objetivo que en los mismos se implementen en los territorios en los municipios con apoyo del equipo de las DMM si lo consideran.</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>

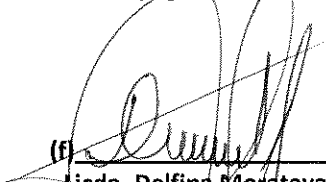
E) Brindar asistencia y acompañamiento técnico durante el proceso de planificación y presupuesto de los gobiernos locales para que prioricen oferta programática dirigida a mujeres para que estos respondan a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y otras adversas.	Se brindó asesoría a los equipos municipales (DMM, DMP y DAFIM) en seguimiento a la información proporcionada en el Taller de Lineamientos para la implementación de acciones establecidas en el PLANOMI y la PNPDIM para la planificación y presupuesto municipal 2026 y enfatizando la importancia que se reflejen en el SICOINGL, especialmente en la implementación del CPEG.	Finalizado
F) Brindar apoyo en el cumplimiento de las metas físicas establecidas dentro de la planificación de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres según el departamento de su competencia.	Se brindó acompañamiento y asesoría a la representantes de las Organizaciones de mujeres, especialmente a la titular y suplente de las Organizaciones de mujeres ante el SISCOPE – Sistema de Consejos de Desarrollo así como alcaldes y Concejos Municipal de San Agustín Acasaguastán y Morazán, en relación al Marco legal, estructura, funciones y proyectos con enfoque de género que se pueden proponer en estos espacios estratégicos y revisaron las acciones que se desarrollaron en el presente año.	Finalizado
G) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	Se participó en la reunión de la Dirección de Recursos Humanos de la secretaria de SEPROM, realizado en la ciudad capital , el 4 de diciembre del 2025 , con el objetivo de desarrollar estrategias de autocuidado, Gestión emocional y acompañamiento psicosocial”.	Finalizado

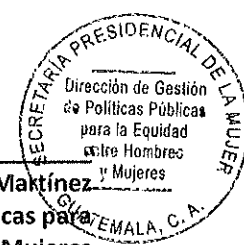
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 
Mgtr. Blanca Xmucañé Rodríguez Solís

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.

(f) 
Licda. Delfina Morataya Martínez
Directora de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		69-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0905-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Blanca Xmucané Rodríguez Solís
Plazo de contratación:	Del: 01 de julio del 2025	Al: 31 de diciembre del 2025
Período de este Informe:	Del: 01 de julio del 2025	Al: 31 de diciembre del 2025
Monto total pagado: Setenta y dos mil quetzales exáctos		72,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres a los gobiernos locales del departamento de El Progreso.	Se brindó asesoría y acompañamiento técnico al personal de las Direcciones Municipales de la Mujer en los municipios del departamento, en relación a las acciones que se pueden vincular en el POA 2025 - 2026 de la DMM y lo relacionado a la importancia de articularlas con el Clasificador Presupuestario con enfoque de Género para que evidencien los avances y logros de las que se encuentren vinculadas con los ejes de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM y el PLANОВI en sus territorios.	Finalizado
B) Brindar apoyo profesional en el marco del Sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural a nivel regional y departamental.	Se dió el acompañamiento y asesoría técnica en la reunión ordinaria del COMUDE's en Guastatoya, Sanarate, San Antonio La Paz y San Agustín Acasagiastlán, para dar seguimiento a la implementación de acciones en en el territorio relacionadas con el PNPДIM y PLANОВI, asimismo	Finalizado

	<p>que se apoye las acciones que se realizan con las Comisiones de la Mujer y las Direcciones Municipales de las Mujeres en el territorio.</p> <p>Se brindo acompañamiento técnico en las reuniones ordinarias de la Unidad Técnica Departamental -UTD- del CODEDE de Julio a Diciembre del 2025, el cual se resaltó la importancia de que se planifique la inversión social que coadyuven al logro e implementación de las acciones de la PNPDIM y el PLANOVI en los diferentes municipios para reducir la brecha de inequidad de género entre hombre y mujeres y se asesoró con relación a los informes del POA de la Comisión Departamental de la Mujer.</p> <p>Se proporciono acompañamiento y asesoría técnica en las 6 reuniones del CODEDE de los meses de Julio a Diciembre del 2025, con las instituciones y gobiernos locales para lograr alianzas estratégicas a nivel municipal y departamental en favor de la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y PLANOVI. Además, se presentó el informe final del POA del 2025 de la Comisión Departamental de la Mujer y resaltó la importancia de invertir en atender las necesidades de las mujeres para poder promover el cierre de las brechas de inequidad entre hombres y mujeres, así como la prevención y atención de violencia contra la mujer en los territorios.</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>

<p>C) Brindar apoyo profesional a gobiernos locales para la implementación de políticas públicas que inciden en el desarrollo integral de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas del departamento de El Progreso, así como la implementación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</p>	<p>Se proporcionó asesoría técnica y acompañamiento a las Direcciones Municipales de la mujer en los 8 municipios para la coordinación de las acciones que se realizan en el territorio interinstitucionalmente y con la Comisión Municipal de la Mujer, para lograr incidir y aprovechar los espacios estratégicos promover el desarrollo integral de las mujeres en los territorios articulado con la Política Nacional de la Promoción y. Desarrollo integral de las mujeres -PNPDIM y la implementación del Clasificador Presupuestario con enfoque de Género. Además, se revisó el POA 2026 para que se logre vincular estratégicamente con el PLANOSI y PNPDIM.</p>	<p>Finalizado</p>
<p>D) Brindar asistencia y acompañamiento técnico en los espacios que se articulen al mandato de la Secretaria Presidencial de la mujer y que incidan al avance de las mujeres en el departamento de El Progreso.</p>	<p>Se proporcionó el asesoría y acompañamiento en las reuniones convocadas por la CODEPRE, CODEDIS, Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional-CODESAN, Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -COMUSAN-, Comisión municipal de la mujer; CODEPETI, Comisión Departamental de Alineación, seguimiento y evaluación KATUN 2032, entre otras.</p> <p>Con apoyo de integrantes de la CODEMU-Comisión departamental de la Mujer -, se facilitó asesoría y apoyo a los gobiernos locales en reunión programada en coordinación interinstitucional con los representantes departamentales de SOSEP, MIDES, CONADI, OAV del MP, UPCV, CONJUVE, DIEDUC del MINEDUC MAGA, CONAMIGUA, DDRIS del MSPAS, SESAN, y</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>

	<p>PROPEVI para revisión del avance en la implementación de programas y proyectos específicos para el cambio estratégico de la vida de las mujeres en el departamento, con enfoque de inclusión y equidad articulados con lo establecido con la PNPDIM y PLANOVI con el objetivo que en los mismos se implementen en los territorios en los municipios con apoyo del equipo de las DMM si lo consideran.</p>	
<p>E) Brindar asistencia y acompañamiento técnico durante el proceso de planificación y presupuesto de los gobiernos locales para que prioricen oferta programática dirigida a mujeres para que estos respondan a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y otras adversas.</p>	<p>Se brindó asesoría a los equipos municipales (DMM, DMP y DAFIM) en seguimiento a la información proporcionada en el Taller de Lineamientos para la implementación de acciones establecidas en el PLANOVI y la PNPDIM para la planificación y presupuesto municipal 2026 y enfatizando la importancia que se reflejen en el SICOINGL, especialmente en la implementación del CPEG.</p>	<p>Finalizado</p>
<p>F) Brindar apoyo en el cumplimiento de las metas físicas establecidas dentro de la planificación de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres según el departamento de su competencia.</p>	<p>Se brindó acompañamiento y se participo como moderadora en la realización dos Talleres Departamentales para la Actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las mujeres -PNPDIM- en el departamento de El Progreso, uno con actores estratégicos de los diferentes sectores que participan en el CODEDE y Gobiernos Municipales (Direcciones Municipales de la Mujer- DMM's, Consejos Municipales, alcaldes municipales) y otro con las representantes de Organizaciones de Mujeres en el departamento.</p>	<p>Finalizado</p>

	<p>Esto con el objetivo de recolectar insumos que permita abordar las problemáticas estructurales y emergentes que afectan a las mujeres en Guatemala, mediante el enfoque interseccional, territorial y participativo e incidir en la implementación de acciones y atención de los ejes establecidos para el desarrollo integral de las mujeres en la PNPDIM y el PLANovi, promoviendo especialmente la prevención de casos de VCM.</p> <p>Se brindó acompañamiento y asesoría a las representantes de las Organizaciones de mujeres del departamento y a las representantes titular y suplente ante el SISCODE – Sistema de Consejos de Desarrollo, con un proceso formativo de 2 talleres en los meses de octubre y noviembre del presente año, en el cual se les brindó información en relación con el Marco legal, estructura, funciones y proyectos con enfoque de género que se pueden proponer en estos espacios estratégicos y revisaron las acciones que se desarrollaron en el presente año.</p>	Finalizado
G) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	<p>Se dio acompañamiento y asesoría en el Taller Departamental de formación a las Organizaciones de Mujeres sobre el SISCODE – Sistema de Consejos de Desarrollo, en el cual se les brindó información en relación con el Marco legal, estructura, funciones y proyectos con enfoque de género que se pueden proponer en estos espacios estratégicos.</p>	Finalizado

	<p>Se participó en la clausura del Diplomado Virtual de los Derechos Humanos de las mujeres con la IDHUSAC y ONAM, que se recibió de manera sincrónica y asincrónica, con el objetivo Fortalecer las capacidades técnicas para planificar el desarrollo de manera efectiva y con enfoque de género y derechos humanos.</p>	Finalizado
	<p>Se brindo asesoría y apoyo a los gobiernos locales en reunión programada en coordinación interinstitucional con los representantes departamentales de UPCV, CONJUVE, DIEDUC del MINEDUC MAGA, CONADI, CONAMIGUA, DDRISS del MSPAS, para revisión del avance en la implementación de programas y proyectos específicos para el cambio estratégico de la vida de las mujeres en el departamento, con enfoque de inclusión y equidad articulados con lo establecido con la PNPDIM y PLANOFI con el objetivo que en los mismos se implementen en los territorios en los municipios con apoyo de las DMM si lo consideran. Asimismo, es parte de las acciones programadas con la CODEMU para promover la cultura de prevención de violencia contra la mujer, el desarrollo integral, empoderamiento económico y fortalecimiento técnico de los participantes que son representantes de diferentes sectores (público, privado, sociedad civil y gobiernos locales) asimismo representantes de distintos niveles del SISCODE que residen</p>	Finalizado

	<p>dentro y fuera del departamento.</p> <p>Por la Conmemoración del día internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres, en el departamento de El Progreso se llevó a cabo un conversatorio para dar a conocer la Campaña de comunicación social de SEPREM y los avances de la actualización de la PNPDIM así como se contó con la participación de invitados especiales de la Tercer Viceministerio del Ministerio de Gobernación y Fundación Sobrevivientes, así como representantes de la la OAV del MP y de la PNC e INACIF. Esta actividad fue coordinada con apoyo de la Unidad e Género de la Gobernación Deptal. y la UPCV.</p> <p>Se participó en la reunión de la DGPPEHM y la Secretaria de SEPREM, realizado en la ciudad capital los días 12, 13 y 14 de noviembre del presente año, con el objetivo de revisar las acciones que se realizan en los territorios y facilitar lineamientos o temas que se deben de implementar y/o dar seguimiento de acuerdo con instrucciones superiores especialmente para la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las mujeres -PNPDIM- a iniciarse en este mes. Además, se aprovecha el espacio estratégico para dar a conocer los retos y logros en los departamentos.</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>
--	--	---

Resultado de la prestación de los servicios:


- ❖ Correcto y eficaz desarrollo dentro de las actividades de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres en la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres

armonizadas con las Políticas Nacionales sectoriales, institucionales y territoriales.

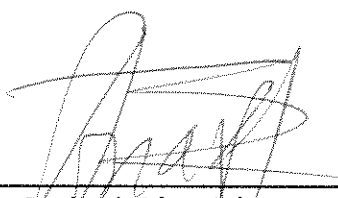
- ❖ Se realizaron las acciones en el departamento para recabar información e insumos importantes para la Actualización de la PNPDM.
- ❖ Se logró el posicionamiento a nivel departamental de la SEPREM como ente asesor y coordinador de la política pública para el desarrollo integral de las mujeres en los espacios estratégicos a todo nivel.

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

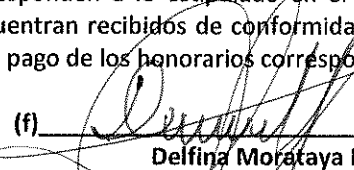
Atentamente,

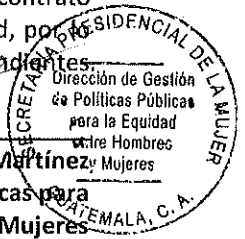
(f) 
Blanca Xmucané Rodríguez Solís

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 (f) 
Ana Prudencia López Sales
Secretaría Presidencial de la- Mujer



(f) 
Delfina Morataya Martínez
Directora de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		36-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0514-2025-029
Tipo de Servicios:		Técnico
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Braulio José Campos Rodríguez
Plazo de contratación:	Del: 06 de marzo de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Período de este Informe:	Del: 01 de diciembre de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
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 durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo técnico para la implementación de compromisos internacionales en seguimiento a las recomendaciones y observaciones de los Comités de Expertas Internacionales	Se brindó apoyo técnico para la revisión y sistematización de información relacionada a la Recomendación General 39 del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer	Concluido
	Se facilitó apoyo técnico para la elaboración de insumos sobre la Recomendación General 39 del Comité CEDAW para campaña comunicacional	Concluido
B) Brindar apoyo técnico para la elaboración de propuestas de metodologías y participar en reuniones de trabajo (internas y externas) relacionados con el ámbito de competencia de la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad para la implementación de los compromisos internacionales	Se participó en la reunión sobre el Sistema de Seguimiento y Evaluación de la Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM) del día 1 de diciembre de 2025	Concluido
C) Brindar apoyo técnico en la elaboración de propuestas de instrumentos técnicos relacionados con los derechos humanos de las		

mujeres, para la gestión de mecanismos y espacios de coordinación interna e interinstitucional	Se dio apoyo técnico para la revisión de documentos sobre Derechos Humanos de las mujeres de la biblioteca virtual de la Seprem	Concluido
	Se brindó apoyo técnico para elaborar la propuesta de documentos sobre Derechos Humanos de las mujeres para el repositorio virtual de la Seprem	Concluido
	Se facilitó apoyo técnico para realizar las propuestas de resúmenes de la Recomendación General 15 del Comité CEDAW	Concluido
	Se facilitó apoyo técnico para elaborar la propuesta del documento resumen mediado de la Recomendación General 40 del Comité CEDAW	Concluido
	Se proporcionó apoyo técnico para realizar las propuestas de resúmenes de la Recomendación General 23 del Comité CEDAW	Concluido
	Se dio apoyo técnico para la elaboración de la propuesta del documento Guía metodológica para de asistencias técnicas a instituciones sobre estándares internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres	Concluido
	Se facilitó apoyo técnico para la retroalimentación del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la SEPTEM	Concluido
	Se proporcionó apoyo técnico para la retroalimentación de la Investigación regional sobre sistemas de cuidados realizada del COMMCA	Concluido

D) Otras que le sean requeridas por la autoridad competente	Se participó en el Taller de autocuidados facilitada por la Dirección de Recursos de la SEPREM de fecha 05 de diciembre de 2025	Concluido
---	---	-----------


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

Atentamente,

(f) 
Braulio José Campos Rodríguez

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.



(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Licda. Emma Rubí Hernández Castro
Directora
Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		36-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0514-2025-029
Tipo de Servicios:		Técnico
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Braulio José Campos Rodríguez
Plazo de contratación:	Del: 06 de marzo de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Período de este Informe:	Del: 06 de marzo de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Monto total del contrato: Setenta y ocho mil setecientos nueve quetzales con sesenta y ocho centavos		(Q. 78,709.68)

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo técnico para la implementación de compromisos internacionales en seguimiento a las recomendaciones y observaciones de los Comités de Expertas Internacionales.	Se brindó apoyo técnico en la revisión del Informe Nacional de Avances Sobre la Implementación de la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing.	Concluido
	Se brindó apoyo para revisión y sistematización de avances del Departamento de Control de Convencionalidad en la implementación de la estrategia de seguimiento a la CEDAW 2018-2023.	Concluido
	Se brindó apoyo técnico para revisión y la sistematización de información relacionada a la Recomendación General 39 del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer.	Concluido
	Revisión y sistematización de información relacionada a la Recomendación General 39 del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer	Concluido

	<p>Análisis y revisión de insumos previos de las Guías Informativas sobre Objetivos de Desarrollo Sostenible.</p> <p>Elaboración de propuestas de guías informativas sobre los Objetivos de Desarrollo sostenible, con énfasis en el ODS 5.</p> <p>Se realizó la clasificación de temas, subtemas y grupos poblacionales abordados en las observaciones finales del Comité CEDAW al Estado de Guatemala.</p> <p>Sistematización de los comentarios del taller realizado por la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres sobre la Recomendación General 39 del Comité CEDAW.</p> <p>Se brindó apoyo técnico para la sistematización de insumos de organizaciones de sociedad civil sobre la Recomendación General 39 sobre los derechos de las mujeres y niñas indígenas.</p> <p>Se facilitó apoyo técnico para la elaboración de la propuesta del documento sobre Insumos sistematizados sobre informes alternativos sobre la CEDAW.</p> <p>Se facilitó apoyo técnico para la elaboración de insumos para el Plan de Acción Beijing +30.</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
<p>B) Brindar apoyo técnico para la elaboración de propuestas de metodologías y participar en reuniones de trabajo (internas y externas) relacionados con el ámbito de competencia de la Dirección de Análisis</p>	<p>Identificación y análisis de los avances previos del Departamento de Control de Convencionalidad sobre el proceso de actualización de la Agenda Estratégica Seprem-CONADI, para el abordaje de los derechos humanos de las mujeres y niñas con discapacidad</p>	<p>Concluido</p>

Jurídico y Control de Convencionalidad para la implementación de los compromisos internacionales	Se brindó apoyo técnico para la revisión de la propuesta para la actualización de la Agenda Estratégica Seprem-CONADI, para el abordaje de los derechos humanos de las mujeres y niñas con discapacidad.	Concluido
	Se identificó instituciones competentes para el proceso de actualización de la Agenda Estratégica Seprem-CONADI, para el abordaje de los derechos humanos de las mujeres y niñas con discapacidad.	Concluido
	Elaboración de propuesta de matriz para el proceso de actualización de la Agenda Estratégica SEPTEM-CONADI.	Concluido
	Se brindó apoyo técnico para la identificación y análisis de los avances previos para del Departamento de Control de Convencionalidad sobre el proceso de actualización de la Agenda Estratégica Seprem-CONADI, para el abordaje de los derechos humanos de las mujeres y niñas con discapacidad.	Concluido
	Se identificaron las instituciones responsables para dar respuesta a la lista de cuestiones sobre Violencia contra las Trabajadoras Migratorias.	Concluido
	Se realizó la construcción del informe de la lista de cuestiones sobre Violencia contra las Trabajadoras Migratorias.	Concluido
	Se proporcionó apoyo técnico para brindar respuesta a la lista de cuestiones remitida por el Secretario General de las Naciones Unidas referente a la aplicación de la Resolución A/Res/78/180 sobre Violencia contra las Trabajadoras Migratorias. Se desarrolló la metodología para elaborar el informe. Se identificaron las	Concluido

	<p>instituciones competentes para solicitar requerimientos de información. Se sistematizó los aportes remitidos por las instituciones y se procedió a la construcción del informe final.</p> <p>Elaboración de insumos para la reunión interna de la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad sobre la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.</p> <p>Se participó en la reunión sobre la Mesa técnica para establecer la necesidad de la creación de Políticas Públicas para la protección de las mujeres migrantes y desplazadas internas en Guatemala, convocada por Procuraduría de Derechos Humanos.</p> <p>Se elaboró el instrumento propuesta sobre la alineación de la Agenda de Mujeres Garífunas y Afrodescendientes con compromisos nacionales e internacionales del Estado de Guatemala.</p> <p>Se brindó apoyo técnico para la elaboración del Catálogo sobre instrumentos internacionales en materia de Derechos Humanos de las mujeres.</p> <p>Elaboración de propuesta metodológica para el seguimiento de la Recomendación General 39 del Comité CEDAW.</p> <p>Se brindó apoyo técnico para la elaboración de insumos para la identificación de estándares internacionales en materia de</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
--	--	---

	<p>derechos humanos de las mujeres desde un enfoque interseccional.</p> <p>Se facilitó apoyo técnico para la identificación de instituciones responsables de implementar la Resolución 1325 y resoluciones conexas.</p>	Concluido
	<p>Se proporcionó apoyo técnico para atender al requerimiento número Ref.No.DE-401q-2025/COPADEH/ELDS/ARP/hs sobre el Acuerdo de Identidad y Pueblos Indígenas enviado por COPADEH.</p>	Concluido
	<p>Se participó en la reunión con instituciones del Estado en el marco de la elaboración del Informe Intermedio sobre la CEDAW.</p>	Concluido
	<p>Se participó en la reunión para la socialización de avances de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres el día 12 de noviembre de 2025.</p>	Concluido
	<p>Se participó en la capacitación organizada por OACNUDH sobre Derechos Humanos de las Mujeres y la Recomendación General 39 de fecha 19 de noviembre de 2025.</p>	Concluido
	<p>Se participó en la capacitación organizada por OACNUDH sobre Derechos Humanos de las Mujeres y la Recomendación General 39 de fecha 21 de noviembre de 2025.</p>	Concluido
	<p>Se participó en la tercera reunión preparatoria de la X conferencia de Estados parte del MESECVI.</p>	Concluido
	<p>Se facilitó apoyo técnico para la retroalimentación del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la SEPTEM.</p>	Concluido

	Se proporcionó apoyo técnico para la retroalimentación de la Investigación regional sobre sistemas de cuidados realizada del COMMCA.	Concluido
C) Brindar apoyo técnico en la elaboración de propuestas de instrumentos técnicos relacionados con los derechos humanos de las mujeres, para la gestión de mecanismos y espacios de coordinación interna e interinstitucional	Se brindó apoyo técnico para la elaboración de una propuesta metodológica de actualización a la Agenda de Mujeres Garífunas Y Afrodescendientes.	Concluido
	Se brindó apoyo técnico para la identificación de instituciones competentes para la actualización de la Agenda de Mujeres Garífunas y Afrodescendientes.	Concluido
	Se brindó apoyo técnico para la elaboración propuesta de requerimiento de información externa-interinstitucional para la actualización de la Agenda de Mujeres Garífunas y Afrodescendientes.	Concluido
	Se proporcionó apoyo técnico para la elaboración de la propuesta de alineación de la Agenda de Mujeres Garífunas y Afrodescendientes con compromisos nacionales e internacionales.	Concluido
	Se brindó apoyo técnico para la revisión de documentos sobre Derechos Humanos de las mujeres de la biblioteca virtual de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Concluido
	Se elaboró la propuesta de documentos sobre Derechos Humanos de las mujeres para el repositorio virtual de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Concluido
	Se brindó apoyo técnico para la revisión y sistematización de insumos	Concluido

	<p>sobre el mecanismo intersectorial de la CEDAW.</p> <p>Se facilitó apoyo técnico para la revisión y retroalimentación de la propuesta del documento Guía de seguimiento de compromisos específicos de mujer ante los mecanismos de protección del Sistema Universal.</p>	Concluido
	<p>Se dio apoyo técnico para la revisión y retroalimentación al documento propuesta sobre Criterios básicos para la recopilación y análisis de iniciativas de ley en materia de derechos humanos de las mujeres, presentadas ante el Congreso de la República de Guatemala.</p>	Concluido
	<p>Se facilitó apoyo técnico para la revisión y retroalimentación de la propuesta del Documento informativo sobre interseccionalidad.</p>	Concluido
	<p>Se brindó apoyo técnico para la elaboración de la propuesta del documento del Resumen sobre la Recomendación General 39.</p>	Concluido
	<p>Se facilitó apoyo técnico para la elaboración de la propuesta del documento Resumen mediado sobre la Recomendación General 39 del Comité CEDAW.</p>	Concluido
	<p>Se proporcionó apoyo técnico para la revisión y retroalimentación de las guías informativas sobre la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.</p>	Concluido
	<p>Se dio apoyo técnico para la revisión y retroalimentación del documento Marco Internacional y Nacional en</p>	Concluido

	<p>Materia de Violencia contra las Mujeres.</p> <p>Se facilitó apoyo técnico para la revisión y retroalimentación del documento Guía para la elaboración e implementación de planes de acción institucionales para el abordaje de los derechos humanos de las niñas y mujeres, en el marco del seguimiento a los compromisos internacionales.</p> <p>Se facilitó apoyo técnico para la retroalimentación al documento Ordenamiento Jurídico Nacional sobre la sociedad del cuidado y la igualdad de género.</p> <p>Se brindó apoyo técnico para elaborar la propuesta de insumos sobre desalojos forzosos en el marco del Informe Intermedio sobre la CEDAW.</p> <p>Se proporcionó apoyo técnico para realizar las propuestas de resúmenes de la Recomendación General 15 del Comité CEDAW.</p> <p>Se proporcionó apoyo técnico para realizar las propuestas de resúmenes de la Recomendación General 23 del Comité CEDAW.</p> <p>Se proporcionó apoyo técnico para la elaboración de la propuesta del documento Guía metodológica para de asistencias técnicas a instituciones sobre estándares internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres.</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
D) Otras que le sean requeridas por la autoridad competente	<p>Se participó en la capacitación virtual de Procedimiento de baja de bienes muebles de la administración pública a convocatoria de la Contraloría</p>	<p>Concluido</p>

	<p>General de Cuentas y el Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 20 de marzo de 2025.</p> <p>Se participó en la reunión interna sobre la Estrategia de seguimiento a la CEDAW 2018-2023.</p> <p>Se elaboró la propuesta de infografía sobre la bandera de los Cuatro Pueblos.</p> <p>Se facilitó apoyo técnico para la elaboración de la propuesta de insumos para la socialización de las Recomendaciones General del Comité CEDAW.</p> <p>Se proporcionó apoyo técnico para la elaboración de insumos para la presentación del Informe para el Foro Político de Alto Nivel sobre el Desarrollo Sostenible.</p> <p>Se brindó apoyo técnico para la sistematización de recursos estadísticos para uso interno de la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad.</p> <p>Se dio apoyo técnico para aplicar el control de convencionalidad al Convención de Estambul sobre violencia doméstica para evaluar la posible ratificación del Estado de Guatemala.</p> <p>Se proporcionó acompañamiento técnico para la elaboración del formato para la elaboración de opiniones técnicas de la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad.</p> <p>Se brindó apoyo técnico para la elaboración de insumos sobre Estándares Internacionales en materia de derechos humanos de las</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
--	--	---

	<p>mujeres desde un enfoque interseccional (sobre derechos de las mujeres y niñas indígenas).</p>	Concluido
	<p>Se proporcionó apoyo técnico para la elaboración de insumos relacionados a la Recomendación General 40 del Comité CEDAW.</p>	Concluido
	<p>Se facilitó apoyo técnico para atender el requerimiento del oficio Of. Ref.No.DE-770n-2025/COPADEH/ELDS/DADN/AC/mjg sobre directrices concisas y pragmáticas a modo de orientaciones para prevenir y eliminar el matrimonio infantil, precoz y forzado.</p>	Concluido
	<p>Se proporcionó apoyo técnico para elaborar la propuesta de identificación de observaciones históricas del Comité CEDAW al Estado de Guatemala.</p>	Concluido
	<p>Se dio acompañamiento técnico en la reunión con actores estratégicos para la recolección de insumos para la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las mujeres, realizada el 08 de octubre de 2025 en Cobán, Alta Verapaz.</p>	Concluido
	<p>Se facilitó acompañamiento técnico en las reuniones con organizaciones de mujeres para la recolección de insumos para la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las mujeres, realizadas los días 07, 09 y 10 de octubre en los municipios de Fray Bartolomé de las Casas, Santa Catalina la Tinta y Cobán, Alta Verapaz.</p>	Concluido
	<p>Se participó en el Taller de autocuidados facilitada por la</p>	

	Dirección de Recursos de la SEPREM de fecha 05 de diciembre de 2025.	Concluido
--	---	-----------

Resultado de la prestación de los servicios:

Se desarrollaron diversas propuestas metodológicas y técnicas desde el enfoque interseccional vinculado a mujeres mayas, xinkas, garífunas, afrodescendientes, y con discapacidad para la preparación de lineamientos de seguimiento, la generación de matrices e instrumentos de monitoreo, así como el fortalecimiento de procesos de planificación y análisis

Se participó de manera activa en reuniones internas y externas vinculadas al ámbito de competencia de la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad para la coordinación interinstitucional en materia de derechos humanos de las mujeres.

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

Atentamente,

(f) 
Braulio José Campos Rodríguez

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.

(f)

Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Licda. Emma Rubí Hernández Castro
Directora
Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad



Aprobado (f)

Ana Prudencia López Sales

Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		53-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0889-2025-029
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Carlos Armando Paiz Vallejo
Plazo de la contratación:	Del: 1 de julio 2025	Al: 31 de diciembre 2025
Periodo de este Informe:	Del: 1 de diciembre 2025	Al: 31 de diciembre 2025
Monto total pagado: ocho mil quetzales exactos.		Q 8,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

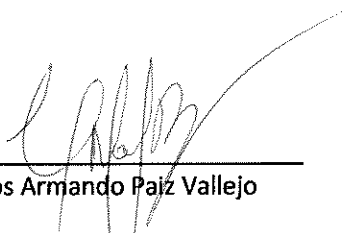
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo técnico en el análisis de las iniciativas de ley, normativa vigente y derecho comparado, elaborando la matriz correspondiente.	Se brindó apoyo técnico en la recopilación de Iniciativas de ley vinculadas a los derechos humanos de la Mujer durante el mes de diciembre del 2025.	Concluido.
	Se brindó apoyo técnico en el llenado del Kardex Jurídico con relación a las Iniciativas de ley vinculadas a los derechos humanos de la Mujer durante el mes de diciembre del 2025.	Concluido.
b) Brindar apoyo técnico en el análisis de las leyes o normas desde un marco de control de convencionalidad y apoyar en la redacción y elaboración de la opinión técnica correspondiente.	Se brindo apoyo técnico en la propuesta de "Guía para la Armonización Normativa de los Derechos Humanos de las Mujeres para el Organismo Ejecutivo"	Concluido.
	Se brindó apoyo técnico en la propuesta de análisis del dictamen emitido por el Comité de Derechos Humanos, referente al artículo 5.4 del Protocolo Facultativo, respecto de las comunicaciones números: 4023/2021 al 4032/2021.	Concluido.
c) Brindar apoyo técnico en el análisis e informes que le sean asignados para el avance de los derechos humanos y desarrollo	Se brindo apoyo técnico en la propuesta de recopilación de insumos para el fortalecimiento de los derechos colectivos dentro de la "Cartilla de Derechos de las Mujeres"	Concluido.

integral de las mujeres.		
<p>d) Otras que le sean requeridas por la autoridad competente.</p>	<p>Se participó en 'Taller denominado Tejiendo una Cultura de No Violencia', en el marco del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer, a convocatoria de la Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>Se participó en el Ciclo de Webinars de nominado "Aportes al abordaje de la Violencia de Género desde las Ciencias Forenses" impartido por Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana (SG-SICA)</p> <p>Se participó en el taller denominado "Marco jurídico Internacional de los Derechos de las Mujeres y el Derecho de las Mujeres a una Vida libre de Violencia", impartido por personal de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos en Guatemala.</p> <p>Se participó en el taller denominado "Marco jurídico Internacional que fundamenta los derechos colectivos de los Pueblos Indígenas: sus alcances y garantía para el ejercicio de otros derechos", impartido por personal de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos en Guatemala.</p> <p>Sé participó en el "Taller para la socialización de las recomendaciones de las Misiones de Observación Electoral de la OEA sobre participación política de las mujeres" organizado por el Departamento para la Cooperación y Observación Electoral (DECO), de la Secretaría para el Fortalecimiento de la Democracia (SFD) de la Secretaría</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>

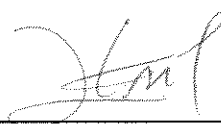
	Electoral, y con apoyo del gobierno de Canadá.	
	Se participó en Taller de Autocuidado, a convocatoria de la Dirección de Recursos Humanos, de fecha 9 de diciembre del año 2025.	Concluido.

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

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

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Emma Rubí Hernández Castro
Directora
Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		53-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0889-2025-029
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Carlos Armando Paiz Vallejo
Plazo de la contratación:	Del: 1 de julio 2025	A l: 31 de diciembre 2025
Periodo de este Informe:	Del: 1 de julio 2025	A l: 31 de diciembre 2025
Monto total pagado: cuarenta y ocho mil quetzales exactos.		Q 48,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo técnico en el análisis de las iniciativas de ley, normativa vigente y derecho comparado, elaborando la matriz correspondiente.	Se brindo apoyo técnico en la recopilación de Iniciativas de ley vinculadas a los derechos humanos de la Mujer durante el mes de julio del 2025.	Concluido.
	Se brindó apoyo técnico en el llenado del Kardex Jurídico con relación a las Iniciativas de ley vinculadas a los derechos humanos de la Mujer durante el mes de julio 2025.	Concluido.
	Se brindo apoyo técnico en la recopilación de Iniciativas de ley vinculadas a los derechos humanos de la Mujer durante el mes de agosto del 2025.	Concluido.
	Se brindó apoyo técnico en el llenado del Kardex Jurídico con relación a las Iniciativas de ley vinculadas a los derechos humanos de la Mujer durante el mes de agosto 2025.	Concluido.
	Se brindo apoyo técnico en la recopilación de Iniciativas de ley vinculadas a los derechos humanos de la Mujer durante el mes de septiembre del 2025.	Concluido.
	Se brindó apoyo técnico en el llenado del Kardex Jurídico con relación a las Iniciativas de ley vinculadas a los derechos humanos de la Mujer durante el mes de septiembre del 2025.	Concluido.
	Se brindó apoyo técnico en la recopilación de	

	<p>Iniciativas de ley vinculadas a los derechos humanos de la Mujer durante el mes de octubre del 2025.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en el llenado del Kardex Jurídico con relación a las Iniciativas de ley vinculadas a los derechos humanos de la Mujer durante el mes de octubre del 2025.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la recopilación de Iniciativas de ley vinculadas a los derechos humanos de la Mujer durante el mes de noviembre del 2025.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en el llenado del Kardex Jurídico con relación a las Iniciativas de ley vinculadas a los derechos humanos de la Mujer durante el mes de noviembre del 2025.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la recopilación de Iniciativas de ley vinculadas a los derechos humanos de la Mujer durante el mes de diciembre del 2025.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en el llenado del Kardex Jurídico con relación a las Iniciativas de ley vinculadas a los derechos humanos de la Mujer durante el mes de diciembre del 2025.</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>
<p>b) Brindar apoyo técnico en el análisis de las leyes o normas desde un marco de control de convencionalidad y apoyar en la redacción y elaboración del dictamen correspondiente.</p>	<p>Se brindo apoyo técnico en la recopilación de decretos vinculados a los derechos humanos de la mujer, emitidos durante el mes de julio del año 2025.</p> <p>Se brindo apoyo técnico en la recopilación de decretos vinculados a los derechos humanos de la mujer, emitidos durante el mes de agosto del año 2025.</p> <p>Se brindo apoyo técnico en la recopilación de decretos vinculados a los derechos humanos de la mujer, emitidos durante el mes de septiembre del año 2025.</p> <p>Se brindo apoyo técnico en la recopilación de decretos vinculados a los derechos humanos de la mujer, emitidos durante el mes de octubre del año 2025.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en el análisis y seguimiento</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>

	<p>de las Opiniones Consultiva OC-32/25 sobre Emergencia climática y Derechos humanos, emitida por la Corte Interamericana de Derechos Humanos y su vinculación con los derechos humanos de las mujeres.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la actualización de la Matriz de las Opiniones consultivas emitidas por la Corte Interamericana de Derechos Humanos.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en el análisis y seguimiento de Recomendación General 39, emitida por el comité de expertas del Comité para la eliminación de la discriminación contra la mujer, y su vinculación con los derechos humanos de las mujeres.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la verificación de las propuestas de ley con relación a los derechos humanos de las mujeres, realizadas por la oficina nacional de la mujer ONAM.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en el análisis y seguimiento de las Opiniones Consultiva OC-31/25 sobre El Contenido y el alcance del Derecho al Cuidado y su interrelación con otros derechos, emitida por la Corte Interamericana de Derechos Humanos y su vinculación con los derechos humanos de las mujeres.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la recopilación de insumos para la elaboración de Opinión Técnica del contenido de la Iniciativa de Ley Número 6508 que dispone aprobar Ley del Sistema Nacional de Guarderías para el Cuidado Infantil de Madres Trabajadoras.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la propuesta de matriz sobre Lineamientos estratégicos del Organismo Ejecutivo en materia de Derechos Humanos de Mujeres e igualdad de género.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la propuesta de matriz que contiene normativa vigente relacionada al renglón presupuestario 029 otras remuneraciones de personal temporal.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la revisión de fondo y forma del Anteproyecto de Acuerdo Gubernativo de Reforma al Reglamento de la Ley de Servicio Civil sobre Licencias de Maternidad, Paternidad y Cuidados.</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>
--	--	---

	<p>Se brindó apoyo técnico en la Propuesta de Acuerdo Gubernativo -Día de las Víctimas de Violencia Sexual, Esclavitud Sexual y Doméstica- Caso Sepur Zarco.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la propuesta de análisis de la Vinculatoriedad de los dictámenes del Comité de los Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas: Referencia al Caso Fátima versus Guatemala.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la propuesta de análisis del dictamen emitido por el Comité de Derechos Humanos, referente al artículo 5.4 del Protocolo Facultativo, respecto de las comunicaciones números: 4023/2021 al 4032/2021.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la propuesta de "Guía para la Armonización Normativa de los Derechos Humanos de las Mujeres para el Organismo Ejecutivo"</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la propuesta de análisis del dictamen emitido por el Comité de Derechos Humanos, referente al artículo 5.4 del Protocolo Facultativo, respecto de las comunicaciones números: 4023/2021 al 4032/2021.</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>
<p>c) Brindar apoyo técnico en el análisis e informes que le sean asignados para el avance de los derechos humanos y desarrollo integral de las mujeres.</p>	<p>Se brindó apoyo en la presentación de la Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer, concordada y comentada, al personal interno directivo técnico, de fecha 8 de julio del 2025.</p> <p>Se brindó apoyo en la presentación de la Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer, concordada y comentada, a las unidades de género del organismo ejecutivo y otras instituciones, así como a personas integrantes de Sociedad Civil de fecha 15 de julio del 2025.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la matriz de vinculación institucional y matriz de cumplimiento de sentencia dictada por la Corte Interamericana de Derechos Humanos dentro del Caso Cuscul Pivaral y otros vs. Guatemala.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la matriz de iniciativas de ley y decretos relacionadas con el derecho al Cuidado en Guatemala, dentro de la temporalidad del año 2022 a julio del año 2025.</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>

	Se brindó apoyo técnico en la recopilación de insumos relacionadas con el derecho al Cuidado en Guatemala, para elaboración de propuesta de ley en relación con los Cuidados en Guatemala.	Concluido.
	Se brindó apoyo técnico en la recopilación de propuesta de insumos relacionados a la normativa y jurisprudencia nacional a la cual se da seguimiento desde el Departamento de Análisis de Legislación y Normativa de la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad destinada a la elaboración del Informe Intermedio de Seguimiento a la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer -CEDAW-	Concluido.
	Se brindó apoyo técnico en la propuesta de elaboración de insumos sobre la Resolución 58/29 del Consejo de Derechos Humanos, "Lucha contra la intolerancia, los estereotipos negativos, la estigmatización, la discriminación, la incitación a la violencia y la violencia contra las personas por motivos de religión de convicciones", a requerimiento de la Comisión Presidencial de por la Paz y los Derechos Humanos –COPADEH-	Concluido.
	Se brindó apoyo técnico en la propuesta de elaboración de matriz sobre "Acuerdo sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas" como parte de los acuerdos de paz, a requerimiento de la Comisión Presidencial de por la Paz y los Derechos Humanos –COPADEH-	Concluido.
	Se brindó apoyo técnico en la propuesta de elaboración de insumos para el Informe Anual 2025 de la Relatoría Especial de los Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales (REDESCA) de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, a requerimiento de la Comisión Presidencial de por la Paz y los Derechos Humanos –COPADEH-	Concluido.
	Se brindó apoyo técnico en la propuesta de insumos para la elaboración del Plan de Trabajo de la Secretaría Presidencial de la Mujer en atención al Dictamen emitido por el Comité de Derechos Humanos de Naciones Unidas, Comunicación 3629/2019, a requerimiento de la Comisión Presidencial de por la Paz y los Derechos Humanos –COPADEH-	Concluido.

	<p>Se brindó apoyo técnico en la propuesta de seguimiento y actualización de la matriz de opiniones consultivas emitidas por la Corte Interamericana de Derechos Humanos.</p> <p>Se brindo apoyo técnico en la recopilación de insumos para la propuesta de análisis conceptual de embarazos y maternidad forzados.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la identificación de lenguaje que sea contrario a las políticas a favor de la participación plena, igualitaria, segura y significativa de las mujeres, que se impulsan en Estado de Guatemala como miembro de la Red Iberoamericana de Mujeres Mediadoras, dentro del documento "Recomendaciones para la participación de las mujeres en los procesos de mediación y construcción de paz" elaborado por la Universidad de las Américas Puebla.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la propuesta de análisis "El Bloque de Constitucionalidad y Control de Convencionalidad" con relación a la vinculación del Dictamen del Comité de Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas y Sentencias de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.</p> <p>Se brindo apoyo técnico en la propuesta de recopilación de insumos para el fortalecimiento de los derechos colectivos dentro de la "Cartilla de Derechos de las Mujeres"</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la revisión de contenido del Informe de seguimiento a la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, CEDAW 2025.</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>
d) Otras que le sean requeridas por la autoridad competente.	<p>Se brindó apoyo técnico en la elaboración de catalogo correspondiente a la Normativa nacional vigente a utilizar en el Sistema de Seguimiento y Evaluación.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la elaboración de catalogo correspondiente a las fiscalías que conforman el Ministerio público, a utilizar en el Sistema de Seguimiento y Evaluación.</p> <p>Se participó en reunión sobre Presentación de plataforma de inteligencia artificial especializada en derecho guatemalteco, LEXIBOT. convocado por el</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>

	Se participó en 'Taller denominado Tejiendo una Cultura de No Violencia', en el marco del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer, a convocatoria de la Dirección de Recursos Humanos.	Concluido.
	Se participó en el Ciclo de Webinars de nominado "Aportes al abordaje de la Violencia de Género desde las Ciencias Forenses" impartido por Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana (SG- SICA)	Concluido.
	Se participó en el taller denominado "Marco jurídico Internacional de los Derechos de las Mujeres y el Derecho de las Mujeres a una Vida libre de Violencia", impartido por personal de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos en Guatemala.	Concluido.
	Se participó en el taller denominado "Marco jurídico Internacional que fundamenta los derechos colectivos de los Pueblos Indígenas: sus alcances y garantía para el ejercicio de otros derechos", impartido por personal de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos en Guatemala.	Concluido.
	Sé participó en el "Taller para la socialización de las recomendaciones de las Misiones de Observación Electoral de la OEA sobre participación política de las mujeres" organizado por el Departamento para la Cooperación y Observación Electoral (DECO), de la Secretaría para el Fortalecimiento de la Democracia (SFD) de la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos (SG/OEA), en colaboración con el Tribunal Supremo Electoral, y con apoyo del gobierno de Canadá.	Concluido.
	Se participó en Taller de Autocuidado, a convocatoria de la Dirección de Recursos Humanos, de fecha 9 de diciembre del año 2025.	Concluido.

Resultado de la prestación de los servicios:

Se brindo apoyo técnico en la recopilación de Iniciativas de ley vinculadas a los derechos humanos de la Mujer durante los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre del año 2025.

Se brindó apoyo técnico en el llenado del Kardex Jurídico con relación a las Iniciativas de ley vinculadas a los derechos humanos de la Mujer durante los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre del año 2025.

Se brindó apoyo en la presentación de la Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer, concordada y comentada, a las unidades de género del organismo ejecutivo y otras instituciones, así como a personas integrantes de Sociedad Civil.

Se brindó apoyo técnico en la revisión de fondo y forma del Anteproyecto de Acuerdo Gubernativo de Reforma al Reglamento de la Ley de Servicio Civil sobre Licencias de Maternidad, Paternidad y Cuidados.

Se brindó Apoyo Logístico en los talleres territoriales de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) que se realizó del día 06 al 11 de octubre de 2025, en el municipio de Salamá, departamento de Baja Verapaz y en el municipio de Jalapa, departamento de Jalapa.

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

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

(f)


Responsable de la verificación de los Servicios Contratados

Emma Rubí Hernández Castro

Directora

Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad

Aprobado (f)


Lcda. Ana Prudencia López Sales
Secretaría Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		44-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0746-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Celso Nazario Escalante Aguilar
Plazo de contratación:	Del: 22/05/2025	Al: 31/12/2025
Periodo de este Informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Nueve mil quetzales exactos.		Q. 9,000.00

Señora secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:


Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A). Brindar apoyo en la conducción de vehículos oficiales para el traslado del personal y/o autoridades de la Secretaría Presidencial de la Mujer, que por su razón de su mandato deba participar.	Se brindó apoyo en la conducción de vehículos oficiales para el traslado del personal y/o autoridades de la Secretaría Presidencial de la Mujer, que por su razón de mandaba debe participar.	Concluido.
B). Reportar de manera inmediata, cualquier daño o desperfecto que sea detectado al o los vehículos oficiales.	Se reportó de manera inmediata desperfecto del vehículo oficial.	Concluido.
C). Brindar apoyo cuando sea necesario con el traslado de funcionarios nacionales o extranjeros que visiten la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Se brindó apoyo cuando fue necesario en el traslado de y funcionarios nacionales Y extranjeros que visitaron la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Concluido.
D). Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	Se brindó el servicio de transporte hasta su hogar.	Concluido.


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

Atentamente.

(f) 
Celso Nazario Escalante Aguilar

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Licda. Ana Prudencia López Sales
Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		44-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0746-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Celso Nazario Escalante Aguilar
Plazo de contratación:	Del: 22/05/2025	Al: 31/12/2025
Periodo de este Informe:	Del: 22/05/2025	Al: 31/12/2025
Monto total pagado: sesenta y cinco mil, novecientos tres con 23/100		Q. 65,903.23

Señora secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A). Brindar apoyo en la conducción de vehículos oficiales para el traslado del personal y/o autoridades de la Secretaría Presidencial de la Mujer, que por su razón de su mandato deba participar.	Se brindó apoyo en la conducción de vehículos oficiales para el traslado del personal y/o autoridades de la Secretaría Presidencial de la Mujer, que por su razón de mandaba debe participar.	Concluido.
B). Reportar de manera inmediata, cualquier daño o desperfecto que sea detectado al o los vehículos oficiales.	Se reportó de manera inmediata desperfecto del vehículo oficial.	Concluido.
C). Brindar apoyo cuando sea necesario con el traslado de funcionarios nacionales o extranjeros que visiten la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Se brindó apoyo cuando fue necesario en el traslado de y funcionarios nacionales Y extranjeros que visitaron la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Concluido.
D). Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	Se brindó el servicio de transporte hasta su hogar.	Concluido.

Resultado de la prestación de servicios


Se realizaron todas las solicitudes requeridas por el Despacho Superior para la conducción de vehículos oficiales, brindar apoyo al traslado de funcionario nacionales o extranjero, reportar cualquier daño o desperfectos que sean detectados y otras solicitudes de la autoridad competente.

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

Atentamente.

(f) 
Celso Nazario Escalante Aguilar

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Licda. Ana Prudencia López Sales
Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		94-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1221-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Claudia Albertina Apén Sisimit de Baquix
Plazo de contratación:	Del: 22/09/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Q 8,000.00		Ocho mil quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo el proceso técnico, administrativo, y logístico de los talleres que requieran la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM.	Se brindo apoyo en la conformación de caja de materiales para los talleres de actualización de la PNPDIM con organización de mujeres en los departamentos de Izabal y Guatemala, talleres sectoriales: Salud, Educación Economía, Bienes naturales y Violencia paraalizado en el departamento de Guatemala.	Finalizado
B) Brindar apoyo en el proceso de liquidación de las actividades de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM.	Se brindó apoyo en la revisión de listado de participantes de los talleres de actualización de la PNPDIM, realizados en el departamento de: Guatemala y Sacatepéquez con la finalidad de obtener información clara, completa e identificación de datos que requirieron justificación en el proceso de liquidación de gastos.	Finalizado
	Se brindó apoyo en la justificación de nombres y DPI de participantes de los talleres de la actualización de la PNPDIM realizado en Guatemala y Sacatepéquez.	Finalizado
C) Brindar apoyo con los informes con relación al nivel de los talleres de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM para visualizar la ejecución presupuestaria, así como la participación de los grupos priorizados para el proceso.	Se brindó apoyo en la elaboración de informes de liquidación de los talleres sectoriales de actualización de la PNPDIM de actores estratégicos realizado en el departamento de Guatemala.	Finalizado
D) Brindar apoyo técnico en la elaboración del documento	Se brindó apoyo técnico en la sistematización del registro de Organizaciones de Mujeres y	Finalizado


<p>de sistematización del proceso técnico, administrativo y logístico de los talleres territoriales y sectoriales de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM.</p>	<p>Actores Estratégicos convocados y participantes en los talleres de actualización de la PNPDIM, del departamento de Guatemala central, Alta Verapaz, El Progreso, Baja Verapaz, Jalapa, Huehuetenango, Petén, Quiché, Ratalhuleu, Suchitepéquez, Chimaltenango, Sacatepéquez, Izabal, Chiquimula e Ixcán, Quiché, de acuerdo al formato establecido por la Dirección de Gestión de la Información -DGI- así también en el formato proporcionado y solicitado por la Dirección de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres -DGPPEHM-.</p> <p>Se brindó apoyo en la entrega de sobres cerrados con insumos y materiales recolectados en los Talleres de Actualización de la PNPDIM, realizado con organizaciones de mujeres y actores estratégicos de los departamentos de Guatemala Central, Retalhuleu, Chimaltenango, Suchitepéquez, Huehuetenango, Alta Verapaz, Quiché, Sacatepéquez, Izabal, Chiquimula e Ixcán, Quiché, a la Dirección de Gestión de la Información.</p>	<p>Finalizado</p>
<p>E) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.</p>	<p>Se participó en el evento "Tejiendo una Cultura de No Violencia" convocado por Recursos Humanos.</p> <p>Se participó en la Jornada de Vacunación contra la Influenza, Neumococo y Hepatitis B, convocado por la Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>Se participó en la actividad: "Fortalecimiento de Estrategias de Autocuidado, Gestión Emocional y Acompañamiento Psicosocial", convocado por Recursos Humanos.</p> <p>Se brindo apoyo logístico en el Foro: Marco de los cuidados, avances y desafíos según la XVI Conferencia Regional sobre la Mujer de América Latina y El Caribe, realizado en el Hotel Royal Palace, Ciudad de Guatemala.</p> <p>Se brindo apoyo en la conformación de materiales para la Reunión con Mujeres Tejedoras realizado en Santiago Sacatepéquez para socializar el avance de la actualización de la PNPDIM.</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>

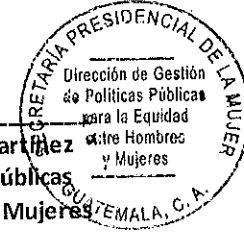
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de esta.

Atentamente,

(f) 
Claudia Albertina Apén Sisimit de Baquix

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.

(f) 
Licda. Delfina Morataya Martínez
Directora de Gestión de Políticas Públicas
para la Equidad entre Hombre y Mujeres



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		94-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1221-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Claudia Albertina Apén Sisimit de Baquix
Plazo de contratación:	Del: 22/09/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 22/09/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Q 26,400.00		Veintiséis mil cuatrocientos quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

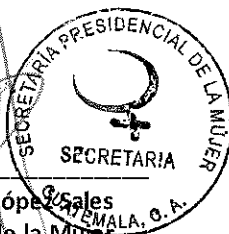
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
<p>A) Brindar apoyo el proceso técnico, administrativo, y logístico de los talleres que requieran la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres</p> <p>B) PNPDIM.</p>	Se brindó apoyo logístico en la recopilación e integración de materiales de grupos de trabajo, equipos y celulares para el uso respectivo en los talleres de actualización de la PNPDIM realizados en los departamentos de: Zacapa, El Progreso, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Jalapa, Petén, Huehuetenango, Guatemala Central (Instituciones Públicas-DGI y DMM), El Quiché, Retalhuleu, Suchitepéquez, Izabal, Chiquimula, Municipio de Ixcán, El Quiché, Guatemala (El Sector de Mujeres), Guatemala (Talleres Sectoriales am y pm), Reunión con Mujeres Tejedoras realizado en Santiago Sacatepéquez para socializar el avance de la actualización de la PNPDIM.	Finalizado
	Se brindó apoyo logístico en los talleres de actualización de la PNPDIM con actores estratégicos, realizado en el departamento de Guatemala central (DGI), Guatemala central (DMM, DMP, otras instituciones), Guatemala (Talleres Sectoriales; Salud, Educación Economía, Bienes Naturales y Violencia).	Finalizado
	Se brindó apoyo administrativo en la elaboración de la proyección de materiales logísticos de 28 talleres de actualización de la PNPDIM pendientes de realizar, con el objetivo de dotar cada taller de materiales necesarios para su realización.	Finalizado
	Se brindó apoyo logístico en la recepción y verificación de cajas de materiales de grupos de trabajo, equipos y celulares de los talleres	Finalizado

	de actualización de la PNPDIM realizados en los departamentos de Jutiapa, Santa Rosa, Zacapa, El Progreso, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Jalapa, Petén, Huehuetenango, Guatemala Central, El Quiché, Retalhuleu, Suchitepéquez, Chimaltenango, Sacatepéquez, Izabal, Chiquimula y el municipio de Ixcán, El Quiché.	
C) Brindar apoyo en el proceso de liquidación de las actividades de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM.	<p>Se brindó apoyo en la revisión de listado de participantes de los talleres de actualización de la PNPDIM, realizados en el departamento de: Zacapa, El Progreso, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Jalapa, Petén, Huehuetenango, Guatemala Central, Retalhuleu, Suchitepéquez, Chimaltenango, Sacatepéquez, Izabal, Chiquimula y el municipio de Ixcán, El Quiché y Sacatepéquez con la finalidad de obtener información clara, completa e identificación de datos que requirieron justificación en el proceso de liquidación de gastos.</p> <p>Se brindó apoyo en el llenado de hojas de la Contraloría para los talleres de la PNPDIM de los departamentos de: Alta Verapaz, Baja Verapaz, Jalapa, Petén, Huehuetenango.</p> <p>Se brindó apoyo en la elaboración de informes de liquidación de los talleres de actualización de la PNPDIM de los departamentos de Jutiapa, Santa Rosa, Zacapa, El Progreso, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Jalapa, Petén, Huehuetenango, Guatemala Central (Instituciones Públicas-DGI), Guatemala Central (DMM), El Quiché, Guatemala Central (DMM, DMP, otras instituciones), Chimaltenango, Sacatepéquez, Izabal, Chiquimula y el municipio de Ixcán, El Quiché.</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>
D) Brindar apoyo con los informes con relación al nivel de los talleres de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM para visualizar la ejecución presupuestaria, así como la participación de los grupos priorizados para el proceso.	<p>Se brindó apoyo en la elaboración de informes ejecutivos de los talleres de actualización de la PNPDIM, con actores estratégicos, realizados en el departamento de Guatemala central (coordinado por DGI), Guatemala Central (DMM, DMP, otras instituciones), Guatemala (Talleres Sectoriales Salud, Educación Economía, Bienes Naturales y Violencia</p> <p>Se brindó apoyo en la Justificación de datos proporcionados en las planillas de</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>

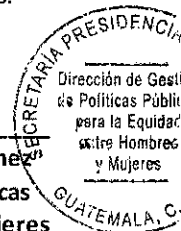
Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado (f) _____

Licda. Ana Prudencia López Sales
Secretaría Presidencial de la Mujer



(f) _____
Licda. Delfina Morataya Martínez
Directora de Gestión de Políticas Públicas
para la Equidad entre Hombre y Mujeres



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		98-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC- 1487-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Cristina Pérez Medrano
Plazo de contratación:	Del: 10 de noviembre	Al: 31 de diciembre de 2025
Período de este Informe:	Del: 01 de diciembre	Al: 31 de diciembre 2025
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos.		Q12,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo profesional para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de la Mujeres PNPDIM a las instituciones y gobiernos locales del departamento de Quiché.	<p>Apoyo profesional a Delegada Departamental en la elaboración de un informe anual de actividades de la Delegación Departamental de Quiché 2025.</p> <p>Se consolidaron y cuantificaron las actividades relevantes de la Delegación Departamental de Quiché, tales como: Reuniones realizadas con las Direcciones municipales de la Mujer, Consejo Departamental de Desarrollo -CODEDE-, con la Comisión Departamental de la Mujer con la Unidad Técnica Departamental, realizado en el departamento de Quiché. Asimismo con redes departamentales como Mesa departamental PLANEA, Comisión departamental de Atención a la Seguridad y conflictividad Social CODESAC.</p> <p>Informe culminado y entregada a Delegada Departamental para ser transferida a la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres.</p>	CONCLUIDO
b) Brindar apoyo profesional en el marco del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural en el nivel regional y departamental.	Asesorado a Representante de Organizaciones de Mujeres (suplente) en temas relacionado a sus funciones y estrategias de incidencia para	CONCLUIDO

	<p>su participación en el Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.</p> <p>Se ha indicado a la representante suplente de la existencia de un orden lógico para la intervención en el Consejo de Desarrollo Urbano y Rural, asimismo su participación y papel en la comisión de la mujer de CODEDE es clave para el desarrollo de las mujeres en el departamento de Quiché.</p> <p>Entregado en físico funciones de la Representante de organizaciones de Mujeres.</p> <p>Se le indicó que debe participar e incidir en las acciones de monitoreo y auditoria social en proyectos de inversión social con fondos del CODEDE, y dar aval final de proyectos de inversión para subsiguiente año a nivel departamental.</p> <p>Debe negociar e incidir con los alcaldes para la implementación de proyectos de impacto a favor de las mujeres, para su desarrollo integral, tanto de su municipio como resto del departamento de Quiché.</p>	
	<p>Participado en reunión estratégica Seprem-UNFPA para el abordaje del tema de la Resolución 1325 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, abogando por la adopción de una perspectiva de género que incluye las necesidades especiales de las mujeres y las niñas durante la repatriación y reasentamiento.</p> <p>Asesorada y articulada UNFPA-Seprem en su intervención al mas alto nivel en cuanto a asesoría en políticas públicas relacionado a mujeres en el departamento de Quiché.</p>	
c) Brindar apoyo profesional a	Brindado asesoría profesional a	

<p>los gobiernos locales para la implementación de las políticas públicas que inciden en el desarrollo integral de las mujeres mayas, garífunas, afrodescendientes, xincas ladinas y mestizas del departamento de Quiché, así como la implementación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</p>	<p>los gobiernos locales en la implementación de las políticas públicas para la incidencia en el desarrollo integral de las mujeres del departamento de Quiché, en los municipios de San Pedro Jocopilas, Ixcán y San Antonio Ilotenango.</p> <p>Tres Direcciones Municipales de la Mujer vinculan su Plan Operativo Anual con los ejes priorizados de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-.</p> <p>Directoras Municipales de la Mujer inciden en la negociación de su presupuesto 2026 con el consejo municipal para el desarrollo integral de las mujeres de su municipio.</p> <p>Brindada información del proceso de vinculación de las estructuras presupuestarias del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género y PLANOSI.</p> <p>Directoras Municipales de la Mujer conocen proceso de avance de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM.</p>	<p>CONCLUIDO</p>
<p>d) Brindar asistencia y acompañamiento técnico en los espacios que se articulen al mandato de la Secretaría Presidencial de la Mujer y que incidan al avance de las mujeres mayas garífunas, afrodescendientes, xincas, ladinas y mestizas en el departamento de Quiché.</p>	<p>Brindado acompañamiento a ocho Directoras Municipales de la Mujer mediante la socialización de datos estadísticos de violencia contra las mujeres de su municipio, para el fortalecimiento de sus Planes Operativos Anuales con fundamentación en la negociación respectiva con los alcaldes municipales.</p> <p>Directoras Municipales de la Mujer conocen los datos estadísticos de su municipio e implementan proyectos de impacto para beneficio de las</p>	<p>CONCLUIDO</p>

	mujeres.	
e) Brindar asistencia y acompañamiento técnico durante en el proceso de planificación y presupuestación de las instituciones y los gobiernos locales para que prioricen oferta programática dirigida a mujeres mayas, garífunas afrodescendientes, xincas ladinas y mestizas para que estos respondan a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y otras adversas.	Brindado asistencia y acompañamiento a ocho Direcciones Municipales de la Mujer en coordinación con Segeplan para la adquisición de los Planes de Desarrollo Municipal, de San Bartolomé Jocotenango, Santo Tomás Chiché, Patzité, Cunén, Uspantán, Chicamán, San Antonio Ilotenango, San Pedro Jocopilas e Ixcán, los planes de desarrollo municipal les dará luces para abordar los distintos problemas de su respectivo municipio, asimismo coadyuvará para que identifiquen un tema programático y sea incluido en su Plan Operativo Anual 2026 y coordinarlo con la Comisión Departamental de la Mujer o Representante de Organizaciones de Mujeres del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.	CONCLUIDO
f) Brindar apoyo en el cumplimiento de las metas físicas y presupuestarias establecidas dentro de la planificación de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres se según el departamento y municipios de su competencia.	Participado en reunión de Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE- en el municipio de Patzité, para la socialización del avance de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- en plenaria del -COMUDE- con la finalidad de cerrar las brechas de desigualdad entre hombres y mujeres en el departamento de Quiché. Brindada información respecto al avance de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM y el compromiso de todas las insituciones públicas y privadas en su implementación por ser una política nacional.	CONCLUIDO
g) Brindar acompañamiento en los procesos formativos dirigido a los grupos	Brindado asesoría a la representante de organizaciones de mujeres	CONCLUIDO

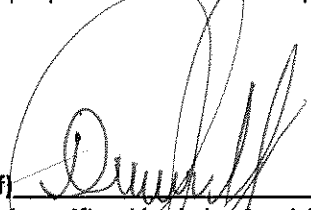
priorizados por la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres de los departamentos asignados.	(suplente) para coordinar un proceso formativo de sanación a mujeres de San Andrés Sajcabá mediante la coordinación con KAQLA Red de Mujeres Mayas que buscan sanar traumas históricos y traumas individuales y colectivos producto de la violencia. Asesorada Representante de Organizaciones de Mujeres en beneficio de las mujeres de su municipio de San Andrés Sajcabajá, para la implementación de un proceso formativo en el 2026.	
h) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente	Elaboración de informes correspondientes al mes de noviembre y diciembre 2025, con su respectiva factura.	CONCLUIDO


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

Atentamente,

(f) 
Cristina Pérez Medrano

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Licda. Delfina Morataya
Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres.



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		98-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1487-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Cristina Pérez Medrano.
Plazo de contratación:	Del: 10 de noviembre	Al: 31 de diciembre 2025
Período de este Informe:	Del: 10 de noviembre	Al: 31 de diciembre de 2025
Monto total pagado: Q 20,400.00		Veinte mil cuatrocientos quetzales exactos.

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo profesional para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM a las instituciones y los gobiernos locales del departamento de Quiché.	Se realizó reunión con 07 instituciones estatales, DEMI, DDRISS, SVET, SOSEP, Gobernación, PNC y FISCALIA DE LA MUJER 04 organizaciones civiles UNFPA, Plan Internacional, ASERJUS, IXMUNCANE y 57 mujeres lideresas participantes para la articulación de acciones concretas para la prevención y atención de la problemática de violencia contra las mujeres mediante el desarrollo del Tema Campaña Vivir sin miedo es nuestro derecho en el	CONCLUIDO


<p>articulen al mandato de la Secretaría Presidencial de la Mujer y que incidan al avance de las mujeres mayas garífunas, afrodescendientes, xincas, ladinas y mestizas en el departamento de Quiché.</p>	<p>estadísticos de su respectivo municipio para la incidencia en la negociación de su Plan Operativo Anual e implementan proyectos de impacto para su municipio. San Bartolomé Jocotenango, Patzité, Uspantán, Cunén, Chicamán, San Pedro Jocopilas, San Antonio Ilootenango, Ixcán y Chiché.</p> <p>Se conmemoró Evento en el Marco del 25 de noviembre día Internacional de la No violencia contra las mujeres en el departamento de Quiché. Con la participación de 80 personas. Cuatro redes CODEMU, Mesa departamental PLANEA, RED VET y CODEPRE, UNFPA, IXMUKANE, ASERJUS, PLAN INTERNACIONAL, y 57 mujeres lideresas.</p>	<p>CONCLUIDO</p>
<p>e) Brindar asistencia y acompañamiento técnico durante en el proceso de planificación y presupuestación de las instituciones y los gobiernos locales para que prioricen oferta programática dirigida a mujeres mayas, garífunas afrodescendientes, xincas ladinas y mestizas para que estas respondan a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y otras adversas.</p>	<p>Se brindó asistencia a seis gobiernos locales capacitados en la identificación y priorización de un tema programático incluido en su POA 2026 y es abordado a través de la Comisión Departamental de la Mujer para su respectiva implementación. San Bartolomé Jocotenango, Santo Tomás Chiché, Patzité, Cunén, Uspantán, Chicamán.</p> <p>Brindado asistencia y acompañamiento a nueve Direcciones Municipales de la Mujer en la dotación de sus respectivos planes de desarrollo municipal para la identificación de proyectos de impacto en su POA 2026. San Bartolomé Jocotenango, Santo Tomás Chiché, Patzité, Cunén, Uspantán, Chicamán, San Antonio Ilootenango, San Pedro Jocopilas e Ixcán.</p>	<p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p>

Resultado de la prestación de los servicios:

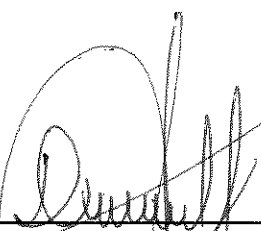
Nueve gobiernos locales inciden en la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM y visibilizan presupuesto a través del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género en el año 2026, para el beneficio de las mujeres en el departamento de Quiché.

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

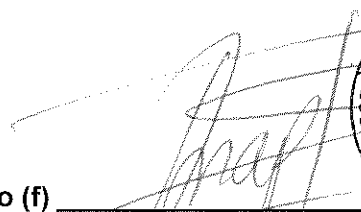
Atentamente,

(f) 
Cristina Pérez Medrano

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Licda. Delfina Morataya
Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres.



Aprobado (f) 
Licda. Ana Prudencia López Sales
Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		98-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC- 1487-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Cristina Pérez Medrano
Plazo de contratación:	Del: 10 de noviembre	Al: 31 de diciembre de 2025
Período de este Informe:	Del: 10 de noviembre	Al: 30 de noviembre 2025
Monto a pagar: Ocho mil cuatrocientos quetzales exactos		Q8,400.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo profesional para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM a las instituciones y los gobiernos locales del departamento de Quiché.	Brindado apoyo profesional en la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- con instituciones participantes en el evento Marco del 25 de noviembre en la prevención de la violencia contra las mujeres, mediante el desarrollo del tema Vivir sin miedo es nuestro derecho desarrollado con 07 instituciones estatales, 4 organizaciones civiles y 57 mujeres lideresas participantes, con la finalidad de sensibilizar a la población sobre la magnitud de la violencia contra las mujeres y articular acciones concretas para la prevención y atención de la problemática.	CONCLUIDO
b) Brindar apoyo profesional en el marco del Sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural en el nivel regional y departamental.	Participado en reunion virtual CODEMU Quiché, para delegar comisiones en conmemoración evento en el marco del 25 de noviembre día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres. Quedaron conformadas las Comisiones del evento. Sonido a cargo de Gobernación departamental, Moderadoras a cargo de Svet y OSAR Juvenil, mantas vinilicas a cargo de	CONCLUIDO

	UNFPA, Moñás con ganchos color naranja a cargo de SVET, Panelistas a cargo de equipo Seprem. Organizaciones de Mujeres e instituciones estatales y ONG's comprometidos en el proceso de la conmemoración del 25 de noviembre.	
c) Brindar apoyo profesional a los gobiernos locales para la implementación de políticas públicas que inciden en el desarrollo integral de las mujeres mayas, garífunas, afrodescendientes, xincas ladinas y mestizas del departamento de Quiché, así como la implementación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.	<p>Brindado asesoría profesional a los gobiernos locales en la implementación de las políticas públicas para la incidencia en el desarrollo integral de las mujeres del departamento de Quiché, específicamente en los municipios de San Bartolomé Jocopotenago, Santos Tomás Chiché, Patzité, Uspantán, Chicamán y Cunén.</p> <p>Seis Direcciones Municipales de la Mujer vinculan su Plan Operativo Anual con los ejes priorizados de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-.</p> <p>Conocen la fundamentación y procedimiento de la implementación Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en la elaboración de su Plan Operativo Anual 2026.</p> <p>Inciden en la negociación de su presupuesto 2026 con el consejo municipal para el desarrollo integral de las mujeres de su municipio.</p> <p>Brindada información del proceso de vinculación de las estructuras presupuestarias del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</p>	CONCLUIDO
d) Brindar asistencia y acompañamiento técnico en los espacios que se articulen al mandato de la Secretaría Presidencial de la Mujer y	Participado y apoyado en realización del evento en el marco del 25 de noviembre día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las	CONCLUIDO

<p>que incidan al avance de las mujeres mayas garífunas, afrodescendientes, xincas, ladinas y mestizas en el departamento de Quiché.</p>	<p>Mujeres en el departamento de Quiché.</p> <p>57 lideresas, 07 instituciones estatales y 4 organizaciones civiles sensibilizados y articulados en el abordaje del día Internacional de la No violencia contra las mujeres. Temas abordados: Datos Estadísticos de casos no Resueltos de violencia contra las mujeres en el departamento de Quiché, Importancia de la Justicia en la vida de las Mujeres para lograr la paz comunitaria, Experiencia de Justicia Comunitaria con enfoque de Género, Socialización avance de la actualización de la -PNPDIM- y Campaña vivir sin Miedo es Nuestro Derecho.</p> <p>Se contó con la participación de cuatro redes que trabajan el tema de mujeres: CODEMU, Mesa Departamental PLANEA, RED VET Y CODEPRE.</p> <p>Se contó con la presencia de: Fiscalía de la Mujer como ponente, UNFPA y la Asociación Ixmukané, logrando un intercambio de experiencias en el abordaje de la temática de la prevención de la violencia.</p> <p>Los patrones culturales son factores que influyen en el aumento de la violencia contra las mujeres, en la actual administración, la resolución de los casos ha fluido comparado con administraciones anteriores, antes hasta se reunían 7,000 casos sin resolver, hoy la Fiscalía de Santa Cruz del Quiché como el día de ayer tenía apenas 40 casos sin resolver es decir hoy la resolución de los casos fluyen más; casos por orden de</p>	
--	--	--

	<p>aprehensión 196 hasta el día de ayer 24 de noviembre 2025 en coordinación con PNC.</p> <p>Las causas de las no resoluciones depende de muchos factores ejemplo una denuncia por violencia psicológica INACIF tarda un mes para hacer las evaluaciones pertinentes del caso, 15 días después llega la información y para que una persona sea juzgada en la silla del acusado tarda 8 meses, es muy tardado porque el personal no es suficiente. Hay 12 audiencia diarias y hay solo un juez, 1 Perito y un Psicólogo.</p> <p>Se solicitó a entes rectores atender la problemática en dar respuesta inmediata, a los casos de denuncia por violencia contra la mujer ya que según el Lic de la Fiscalía de la Mujer ha incrementado en 2023 en el departamento de Quiché.</p> <p>Las participantes solicitaron mejorar la atención hacia la población de parte del Ministerio Público con pertinencia cultural y ser mas eficientes y eficaces en la atención de los casos.</p> <p>Se solicitó fortalecer la divulgación de los derechos de las mujeres (en los diferentes ámbitos Derechos humanos, salud sexual y reproductiva) de las mujeres en las diferentes instituciones.</p> <p>Se invitó a cada una de las lideresas a alzar la voz, sin miedo ni prejuicios apoyándose en cada una de las instituciones que apoyan los derechos de las mujeres.</p>	
e) Brindar asistencia y acompañamiento técnico	Brindado asistencia y acompañamiento a seis	CONCLUIDO

durante el proceso de planificación y presupuestación de las instituciones y los gobiernos locales para que prioricen oferta programática dirigida a mujeres mayas, garífunas afrodescendientes, xincas ladinas y mestizas para que estos respondan a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y otras adversas.	Direcciones Municipales de la Mujer San Bartolomé Jocotenango, Santo Tomás Chiché, Patzité, Cunén, Usptantán y Chicamán, respecto a la identificación y priorización de un tema programático para que sea incluido en su Plan Operativo Anual 2026 y abordarlo en apoyo de la Comisión Departamental de la Mujer del departamento de Quiché.	
f) Brindar apoyo en el cumplimiento de las metas físicas y presupuestarias establecidas dentro de la planificación de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres se según el departamento y municipios de su competencia.	Apoyado en la convocatoria telefonica a organizaciones de mujeres para la implementación del segundo taller con mujeres lideresas de las diferentes comunidades del departamento de Quiché, para su fortalecimiento en el Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural. Del listado de 23 lideresas , 12 confirman su participación, la ausencia de 11 es debido a reuniones ya programadas y falta de recursos económicos.	CONCLUIDO
g) Brindar acompañamiento en los procesos formativos dirigido a los grupos priorizados por la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres de los departamentos asignados.	Entrega de oficio en la Fiscalía de la Mujer para ponente en tema "Socialización de datos estadísticos de violencia de casos no resueltos y sus causas en el departamento de Quiché. Fiscalia de la Mujer recepciona oficio para ponente en evento conmemoración día Internacional de la No violencia contra las mujeres en el departamento de Quiché.	CONCLUIDO
h) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente	Firma del contrato en guatemala y pago de fianza. Contrato de consultoría firmado y entregado a Recursos Humanos de la Seprem en la ciudad de Guatemala.	CONCLUIDO
	Lectura de Plan Estrategico de Seprem, Plan Operativo Anual 2025 e informe semestral del Clasificador Presupuestario con Ennfoque de Género.	CONCLUIDO

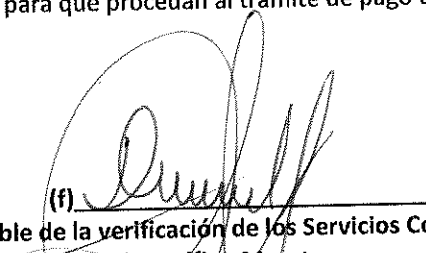
	Se maneja información actualiza de la Secretaría Presidencial de la Mujer, para el fortalecimiento de las Direcciones Municipales de la Mujer en el departamento de Quiché.	
	Elaboración del informe de liquidación del Evento en el Marco de la conmemoración 25 de noviembre para la reducción de la violencia contra las mujeres.	CONCLUIDO
	Elaboración del informe de actividades del mes de noviembre y diciembre 2025.	CONCLUIDO


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

Atentamente,

(f) 
Cristina Pérez Medrano

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Licda. Delfina Morataya
Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		71-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0905-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Eddy Alejandro Estrada Aguilar
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31 /12/2025
Monto a pagar: Q.12,000.00		Doce mil quetzales exactos.

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:


A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional en el análisis y elaboración de alternativas para la solución de casos que interesen o afecten a la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Revisión de Acuerdo Gubernativo para la aprobación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.	Finalizado
B) Brindar acompañamiento profesional en el análisis y estudio de los expedientes, emisión de proyectos de análisis, informes, opiniones y dictámenes jurídicos, conforme al criterio profesional y en consonancia con la ley en los temas que se requieran en la Unidad de Asuntos Jurídicos.	Se brindó acompañamiento profesional en el análisis y estudio de expedientes y en la elaboración de los proyectos de los siguientes documentos: a) Resolución No. RES-SEPTEM-114-2025 para prescindir la negociación del evento de cotización pública SEPTEM-DA-03-2025 b) Resolución de aprobación de lo actuado por la Junta de Cotización del evento de cotización No. SEPTEM-DA-04-2025.	Finalizado
C) Brindar apoyo profesional en la procuración de casos de índole administrativa o legal ante el Organismo Judicial, Procuraduría General de la Nación, Corte Suprema de Justicia, Corte de Constitucionalidad entre otros que le sean requeridos, para la recopilación de insumos y herramientas que sean legalmente procedentes para la defensa de los intereses de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Se brindó apoyo profesional en la procuración en los diferentes órganos jurisdiccionales y otras instituciones del sector justicia: a) Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2019-08923, Juzgado Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social. b) Procuración de expediente de querrela penal en Juzgado Undécimo de Primera Instancia Penal. Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente. c) Expediente PDH-2025-13576 de la Procuraduría de lo Derechos Humanos. d) Expediente PDH-2025-14745 de la Procuraduría de los Derechos Humanos.	Finalizado
D) Brindar apoyo profesional en la elaboración de proyectos de documentos de carácter notarial, laboral, administrativo entre otros que	Se brindó apoyo profesional en la elaboración y revisión de los siguientes documentos de carácter administrativo y laboral:	Finalizado

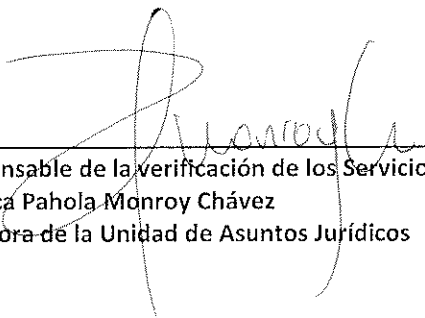
le sean requeridos en asuntos de interés de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	a) Proyecto de contrato administrativo del evento de cotización SEPREM-DA-04-2025. b) Proyectos de actas administrativas de eventos de compra directa realizados durante el mes de diciembre de 2025. c) Proyecto de resolución para el nombramiento de los integrantes de los Tribunales de Conciliación y Arbitraje para el año 2026.	
E) Otras que le sean requeridas por la autoridad competente.	a) Seguimiento a procesos de renuncia a la reinstalación de Jorge Raul Ochoa. b) Seguimiento a la recomendación de dar cumplimiento a las reuniones del Comité Administrativo y Financiero. c) Seguimiento al requerimiento de información sobre la no renovación de contratos de personal contratado bajo el renglón 029, para solicitar las dispensas judiciales.	Finalizada

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

Atentamente,

(f) 
Eddy Alejandro Estrada Aguilar

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Mónica Pahola Monroy Chávez
Directora de la Unidad de Asuntos Jurídicos



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		71-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0905-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Eddy Alejandro Estrada Aguilar
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/07/2025	Al: 31 /12/2025
Monto a pagar: Q.72,000.00		Setenta y dos mil quetzales exactos.

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional en el análisis y elaboración de alternativas para la solución de casos que interesen o afecten a la Secretaría Presidencial de la Mujer.	<p>Se brindó apoyo profesional en la revisión del proyecto de bases del Evento de Cotización No. SEPREM-DA-02-2025.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en la revisión de bases definitivas del Evento de Cotización No. SEPREM-DA-02-2025.</p> <p>Revisión de informe circunstanciado remitido a la Procuraduría de Derechos Humanos con relación a denuncia presentada en contra de la Subsecretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en el proceso de excusa de miembro de junta de cotización en el evento de cotización No. SEPREM-DA-03-2025, para la "Adquisición de servidor en rack para la Secretaría Presidencial de la Mujer".</p> <p>Se brindó apoyo profesional para atender la solicitud de prórroga del plazo para adjudicación del evento de cotización No. SEPREM-DA-03-2025, para la "Adquisición de servidor en rack para la Secretaría Presidencial de la Mujer".</p> <p>Se brindó apoyo profesional en la revisión de la aclaración realizada en el proceso de cotización SEPREM-DA-04-2025.</p> <p>Revisión de Acuerdo Gubernativo para la aprobación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.</p>	Finalizado

<p>B) Brindar acompañamiento profesional en el análisis y estudio de los expedientes, emisión de proyectos de análisis, informes, opiniones y dictámenes jurídicos, conforme al criterio profesional y en consonancia con la ley en los temas que se requieran en la Unidad de Asuntos Jurídicos.</p>	<p>Se brindó acompañamiento profesional en la elaboración de los proyectos de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dictámen Jurídico UAJ-SEPREM-016-2025, con relación al Convenio para la Coordinación Interinstitucional en la Formulación en Materia de Cuidados, requerido por el Ministerio de Desarrollo Social. b) Resolución de aprobación de lo actuado por la Junta de Cotización del evento SEPREM-DA-01-2025 <p>Se brindó acompañamiento profesional en la elaboración de los proyectos de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dictamen Jurídico UAJ-SEPREM-020-2025 para el Arrendamiento de bien inmueble para la bodega de SEPREM del 01/09/2025 al 31/08/2026. b) Dictámen Jurídico UAJ-SEPREM-021-2025, para el evento de cotización SEPREM-DA-02-2025. c) Resolución de aprobación de documentos de cotización del evento SEPREM-DA-02-2025. d) Resolución de aprobación de lo actuado por la Junta de Cotización del evento SEPREM-DA-02-2025. e) Dictamen Jurídico UAJ-SEPREM-022-2025 para el Arrendamiento de bien inmueble para la bodega de SEPREM del 01/05/2025 al 31/05/2025. <p>Se brindó apoyo profesional en la procuración en los diferentes órganos jurisdiccionales y otras instituciones del sector justicia:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2019-08923, Juzgado Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social. b) Diligencias de Reinstalación No. 01173-2023-09772, Sala Sexta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social. c) Procuración de expediente en el Ministerio de Público relacionado con la denuncia presentada en contra de la Encargada de la Unidad de Información Pública 	<p>Finalizado</p>
---	--	-------------------

	<p>Se brindó acompañamiento profesional en la elaboración de los proyectos de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Resolución No. RES-SEPTEM-098-2025 para aprobación de reprogramación de contrataciones para el ejercicio fiscal 2025. b) Dictámen Jurídico UAJ-SEPTEM-030-2025 relacionado con la reinstalación en el renglón presupuestario 029. c) Resolución No. RES-SEPTEM-0101-2025 para adjudicación del arrendamiento de bien inmueble para uso de la bodega, correspondiente al mes de julio de 2025. d) Resolución No. RES-SEPTEM-0102-2025 para adjudicación del arrendamiento de bien inmueble para uso de la bodega, correspondiente al mes de julio de 2025. <p>Se brindó acompañamiento profesional en la elaboración del proyecto de Resolución que aprueba lo actuado por la Junta de Cotización en el evento de cotización SEPTEM-DA-04-2025.</p> <p>Se brindó acompañamiento profesional en el análisis y estudio de expedientes y en la elaboración de los proyectos de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Resolución No. RES-SEPTEM-114-2025 para prescindir la negociación del evento de cotización pública SEPTEM-DA-03-2025. b) Resolución de aprobación de lo actuado por la Junta de Cotización del evento de cotización No. SEPTEM-DA-04-2025. 	
<p>C) Brindar apoyo profesional en la procuración de casos de índole administrativa o legal ante el Organismo Judicial, Procuraduría General de la Nación, Corte Suprema de Justicia, Corte de Constitucionalidad entre otros que le sean requeridos, para la recopilación de insumos y herramientas que sean legalmente procedentes para la defensa de los intereses de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>	<p>Se brindó apoyo profesional en la procuración en los diferentes Juzgados de Trabajo y Previsión Social de Guatemala, de los siguientes expedientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Diligencias de Reinstalación No. 01173-2023-09762, Sala Sexta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social. b) Juicio Ordinario Laboral 01173-2020-11497 Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social. 	Finalizado

	<p>Se brindó apoyo profesional en la procuración en los diferentes Juzgados de Trabajo y Previsión Social de Guatemala, de los siguientes expedientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Diligencias de Reinstalación No. 01173-2023-09777, Sala Sexta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social. b) Diligencias de Reinstalación No. 01173-2023-09772, Sala Sexta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social. <p>Se brindó apoyo profesional en la procuración en los diferentes órganos jurisdiccionales y otras instituciones del sector justicia:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2019-08923, Juzgado Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social. b) Diligencias de Reinstalación No. 01173-2023-09772, Sala Sexta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social. c) Procuración de expediente en el Ministerio de Público relacionado con la denuncia presentada en contra de la Encargada de la Unidad de Información Pública <p>Se brindó apoyo profesional en la procuración en los diferentes órganos jurisdiccionales y otras instituciones del sector justicia:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Diligencias de Reinstalación 01173-2023-09768 en Juzgado Octavo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social. b) Diligencias de Reinstalación 01173-2023-09771 en Juzgado Octavo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social. c) Juicio Ordinario Laboral 01173-2019-08923 en Juzgado Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social. <p>Se brindó apoyo profesional en la procuración en los diferentes órganos jurisdiccionales y otras instituciones del sector justicia:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Diligencias de Reinstalación 01173-2022-00633.. b) Diligencias de Reinstalación 01173-2020-10320. c) Diligencias de Reinstalación 01173-2022-08662. 	
--	--	--

	<p>d) Diligencias de Reinstalación 01173-2021-07916.</p> <p>e) Diligencias de Reinstalación 01173-2022-08662.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en la procuración en los diferentes órganos jurisdiccionales y otras instituciones del sector justicia:</p> <p>a) Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2019-08923, Juzgado Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social.</p> <p>b) Procuración de expediente de querrela penal en Juzgado Undécimo de Primera Instancia Penal. Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente.</p> <p>c) Expediente PDH-2025-13576 de la Procuraduría de lo Derechos Humanos.</p> <p>d) Expediente PDH-2025-14745 de la Procuraduría de los Derechos Humanos.</p>	
<p>D) Brindar apoyo profesional en la elaboración de proyectos de documentos de carácter notarial, laboral, administrativo entre otros que le sean requeridos en asuntos de interés de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>	<p>Se brindó apoyo profesional en la elaboración y revisión de los siguientes documentos de carácter administrativo y laboral:</p> <p>a) Minuta de acta administrativa 50-2025 para la contratación del Servicio de Alimentación y Hospedaje para la reunión con equipo técnico y administrativo de la Dirección de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres.</p> <p>b) Minuta de acta administrativa 51-2025 para la Compra de impresoras multifuncionales para dotar con equipo de impresión a las diferentes direcciones y unidades de la SEPREM.</p> <p>c) Proyecto de Resolución No. RES-SEPREM-069-2025 para nombramiento de los miembros de Junta de Cotización.</p> <p>d) Memorial para evacuar vista del proceso de Diligencias de Reinstalación No. 01173-2023-09782, Sala Sexta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.</p> <p>e) Acuerdo Interno No. DI-SEPREM-027-2025 para aprobación de PEI 2023-2032, POM 2025-2029 y POA 2025.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en la elaboración y revisión de los siguientes documentos de carácter administrativo y laboral:</p> <p>a) Proyecto de contrato del evento de cotización No. SEPREM-DA-02-2025, para</p>	Finalizado

	<p>la Adquisición de 17 computadoras de escritorio y 20 computadoras portátiles para la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>b) Memorial para evacuar previo del proceso de Diligencias de Reinstalación No. 01173-2023-09782, Juzgado de Trabajo y Previsión Social de Escuintla.</p> <p>c) Resolución No. RES-SEPREM-078-2025 de recurso de revisión de Información Pública 118-2025.</p> <p>d) Resolución No. RES-SEPREM-079-2025 de adjudicación de arrendamiento de inmueble para bodega de la SEPREM del 01/09/2025 al 31/08/2026.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en la elaboración y revisión de los siguientes documentos de carácter administrativo y laboral:</p> <p>a) Proyecto de contrato administrativo de servicios profesionales individuales en general No. 82-029-2025.</p> <p>b) Proyecto de acta administrativa número 78-2025 de contratación bajo Subgrupo 18.</p> <p>c) Proyecto de acta administrativa número 79-2025 de contratación bajo Subgrupo 18.</p> <p>d) Proyecto de acta administrativa número 81-2025 de contratación bajo Subgrupo 18.</p> <p>e) Proyecto de acta administrativa de número contratación Subgrupo 18 de la Dirección Informática.</p> <p>f) Proyecto de contrato administrativo número SEPREM-DA-02-2025 para el arrendamiento de bien inmueble.</p> <p>g) Memorial en Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2019-08923, Juzgado Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en la elaboración y revisión de los siguientes documentos de carácter administrativo y laboral:</p> <p>a) Minuta de acta administrativa para arrendamiento de bien inmueble para uso de la bodega de la Secretaría Presidencial de la Mujer, correspondiente al mes de julio de 2025.</p>	
--	--	--

	<p>b) Minuta de acta administrativa para arrendamiento de bien inmueble para uso de la bodega de la Secretaría Presidencial de la Mujer, correspondiente al mes de agosto de 2025.</p> <p>c) Memorial en proceso de Diligencias de Reinstalación 01173-2024-09507 para evacuar la vista programada.</p> <p>d) Memorial en proceso de Diligencias de Reinstalación 01173-2023-09772 para evacuar la vista programada.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en la elaboración y revisión de los siguientes documentos de carácter administrativo y laboral:</p> <p>a) Minuta de acta administrativa para arrendamiento de bien inmueble para uso de la bodega de la Secretaría Presidencial de la Mujer, correspondiente al mes de agosto de 2025.</p> <p>b) Minuta de contrato administrativo para el evento de cotización SEPTEM-DA-04-2025.</p> <p>c) Memorial en proceso de Diligencias de Reinstalación 01173-2022-00633 de respuesta a requerimiento de información de pago.</p> <p>d) Memorial en proceso de Diligencias de Reinstalación 01173-2020-10320 de respuesta a requerimiento de información de pago.</p> <p>e) Memorial en proceso de Diligencias de Reinstalación 01173-2022-08662 de respuesta a requerimiento de información de pago.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en la elaboración y revisión de los siguientes documentos de carácter administrativo y laboral:</p> <p>a) Proyecto de contrato administrativo del evento de cotización SEPTEM-DA-04-2025.</p> <p>b) Proyectos de actas administrativas de eventos de compra directa realizados durante el mes de diciembre de 2025.</p> <p>c) Proyecto de resolución para el nombramiento de los integrantes de los Tribunales de Conciliación y Arbitraje para el año 2026.</p>	
--	--	--

<p>E) Otras que le sean requeridas por la autoridad competente.</p>	<p>Se brindó apoyo profesional en reunión de Comité Administrativo Financiero, realizada en el mes de julio en la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en reunión de trabajo para revisión de Protocolo de abordaje del acoso sexual del Ministerio de Cultura y Deportes.</p> <p>Se brindó apoyo profesional para la revisión del procedimiento a seguir para la aprobación del Reglamento del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en reunión de trabajo para revisión de Protocolo de abordaje del acoso sexual del Ministerio de Cultura y Deportes.</p> <p>a) Revisión de Manual de Normas y Procedimientos de Unidad de Comunicación Social de la SEPTEM.</p> <p>b) Revisión de Manual de Normas y Procedimientos de Unidad de Gestión de la Cooperación de la SEPTEM.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en reunión de trabajo para la implementación del Convenio para la Coordinación Interinstitucional en la formulación en materia de cuidados, realizada en el Ministerio de Desarrollo Social.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en reunión de trabajo para el proceso de aprobación de las mallas curriculares de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>a) Seguimiento a procesos de renuncia a la reinstalación de Jorge Raul Ochoa.</p> <p>b) Seguimiento a la recomendación de dar cumplimiento a las reuniones del Comité Administrativo y Financiero.</p> <p>c) Seguimiento al requerimiento de información sobre la no renovación de contratos de personal contratado bajo el renglón 029, para solicitar las dispensas judiciales.</p>	<p>Finalizado</p>
---	--	-------------------

Resultado de la prestación de los servicios:

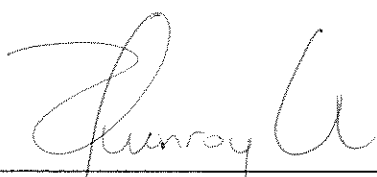
- a. Se logró brindar apoyo profesional en el análisis y elaboración de alternativas para la solución de casos que interesen o afecten a la Secretaría Presidencial de la Mujer.
- b. Se logró brindar acompañamiento profesional en el análisis y estudio de los expedientes, emisión de proyectos de análisis, informes, opiniones y dictámenes jurídicos, conforme al criterio profesional y en consonancia con la ley en los temas que se requieran en la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- c. Se logró brindar apoyo profesional en la procuración de casos de índole administrativa o legal ante el Organismo Judicial, Procuraduría General de la Nación, Corte Suprema de Justicia, Corte de Constitucionalidad entre otros que le sean requeridos, para la recopilación de insumos y herramientas que sean legalmente procedentes para la defensa de los intereses de la Secretaría Presidencial de la Mujer.
- d. Se logró brindar apoyo profesional en la elaboración de proyectos de documentos de carácter notarial, laboral, administrativo entre otros que fueron requeridos en asuntos de interés de la Secretaría Presidencial de la Mujer.
- e. Se logró brindar apoyo profesional en otras actividades que me fueron requeridas por la autoridad competente.

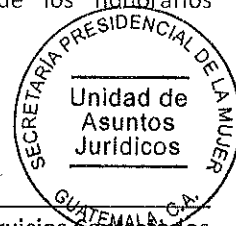
El presente informe describe lo actuado por el suscrito en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

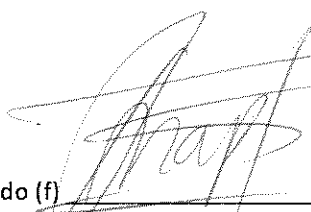
Atentamente,

(f) 
Eddy Alejandro Estrada Aguilar

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Mónica Pahola Monroy Chávez
Directora de la Unidad de Asuntos Jurídicos



Aprobado (f) 
Licda. Ana Prudencia López Sales
Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		60-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0901-2025-029
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Edgar Felipe Estrada Azurdia
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Q. 8,000.00		Ocho mil quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:


A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Apoyar con el diseño de artes finales para los diferentes productos de comunicación en la Unidad.	Se apoyó con el diseño de las portadas, comunicados, invitaciones y convocatorias, correspondiente al mes de diciembre de 2025.	Concluido
b) Brindar apoyo en la realización de coberturas periodísticas de las diferentes actividades y eventos realizados por la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Se brindó apoyo en la cobertura periodística, en redes sociales y medios digitales, de diferentes actividades y eventos realizados por la Secretaría Presidencial de la Mujer, correspondiente al mes de diciembre de 2025.	Concluido
c) Apoyar con la grabación y edición de material audiovisual de la Unidad de Comunicación Social.	Se apoyó en la realización de diferentes materiales audiovisuales, correspondiente al mes de diciembre de 2025.	Concluido
d) Apoyar en la diagramación de documentos oficiales de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Se apoyó con el diseño y diagramación de varios documentos e informes oficiales correspondientes al mes de diciembre de 2025.	Concluido
e) Apoyar en el montaje y logística de eventos institucionales.	Se apoyó en la logística de realización de eventos de la institución, incluyendo actividades dentro de las instalaciones de la SEPREM, correspondiente al mes de diciembre de 2025.	Concluido

f) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	Se apoyó con el diseño y materiales de la institución, diseño de diplomas, esquelas, diseño de días importantes para redes sociales y portadas para estas. Se apoyó en acompañar en los talleres de actualización de la PNPDIM, correspondiente al mes de diciembre de 2025.	Concluido
---	--	-----------

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

Atentamente,



(f) _____
Edgar Felipe Estrada Azurdia

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.



Karla Sofía Vicente Solares
DIRECTORA
Unidad de Comunicación Social
Seprem Secretaría Presidencial de la Mujer

(f) _____
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Licda. Karla Sofía Vicente Solares
Directora Unidad de Comunicación Social

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		60-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0901-2025-029
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Edgar Felipe Estrada Azurdia
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Monto total pagado: Q.48,000.00		Cuarenta y ocho mil quetzales centavos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Apoyar con el diseño de artes finales para los diferentes productos de comunicación en la Unidad.	Se apoyó con el diseño de las portadas, comunicados, invitaciones y convocatorias.	Concluido
b) Brindar apoyo en la realización de coberturas periodísticas de las diferentes actividades y eventos realizados por la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Se brindó apoyo en la cobertura periodística, en redes sociales y medios digitales, de diferentes actividades y eventos realizados por la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Concluido
c) Apoyar con la grabación y edición de material audiovisual de la Unidad de Comunicación Social.	Se apoyó en la realización de diferentes materiales audiovisuales.	Concluido
d) Apoyar en la diagramación de documentos oficiales de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Se apoyó con el diseño y diagramación de varios documentos e informes oficiales.	Concluido
e) Apoyar en el montaje y logística de eventos institucionales.	Se apoyó en la logística de realización de eventos de la institución, incluyendo actividades dentro de las instalaciones de la SEPREM.	Concluido

f) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	Se apoyó con el diseño y materiales de la institución, diseño de diplomas, esquelos, diseño de días importantes para redes sociales y portadas para estas.	Concluido
---	--	-----------

Resultado de la prestación de los servicios:

Se apoyó en diseño gráfico, cobertura periodística, edición audiovisual, diagramación de documentos, logística de eventos y creación de materiales institucionales y para redes sociales. Todo está concluido.

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

Atentamente,



(f) _____
Edgar Felipe Estrada Azurdia

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.

Leisy Edith Luna Aguilar
SUBDIRECTORA

Unidad de Comunicación Social
de la Secretaría Presidencial de la Mujer

Responsable de la verificación de los Servicios Contratados

Licda. Leisy Edith Luna Aguilar

Sub Directora, Unidad de Comunicación Social

Aprobado (f) _____

Licda. Ana Prudencia López Sales
Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		92-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1222-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Ekaterina Arbolieva Parrilla Artuguina
Plazo de contratación:	Del: 22 de septiembre de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Período de este Informe:	Del: 1 de diciembre de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Monto a pagar: Q19,000.00		Diecinueve mil quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a. Brindar apoyo profesional para gestionar los datos e información cuantitativa y cualitativa para la actualización de la Política	Se brindó apoyo profesional para determinar los criterios de medición cuantitativa para la proyección de metas de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, así como para la elaboración del Índice de Desarrollo Integral de las Mujeres, tomando como base los indicadores de las diferentes dimensiones de desarrollo de las mujeres, niñas y adolescentes.	Concluido.
b. Brindar apoyo profesional para elaborar los indicadores y sus correspondientes fichas técnicas, que establecerán la línea base de la política y que servirán para el seguimiento y evaluación posterior.	Se brindó apoyo profesional en la revisión final de los indicadores para asegurar su coherencia y armonización con el Índice de Desarrollo Integral de las Mujeres y la cadena de resultados de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres 2026-2041.	Concluido.
c. Brindar apoyo profesional para identificar la cadena de resultados con sus respectivos indicadores, asegurando su vinculación con el problema público y sus causas priorizadas. Esta tarea deberá alinearse con la metodología correspondiente	Se brindó apoyo profesional para la conceptualización de la cadena de resultados, identificar y determinar los indicadores de impacto, y de resultados, así como la sistematización de la línea de base de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres 2026-2041. Se brindó apoyo profesional en orientar la redacción del problema público y la identificación de causas directas y efectos directos.	Concluido.

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
d. Brindar apoyo profesional para proponer una metodología de medición para crear un índice que agrupe un conjunto de indicadores relacionados con los resultados estratégicos, en respuesta al problema público priorizado	Se brindó apoyo profesional para la construcción del Índice de Desarrollo Integral de las Mujeres con su correspondiente guía, con base en el problema que atiende la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y los indicadores de la cadena de resultados.	Concluido.
e. Brindar apoyo profesional para generar insumos clave para el sistema de seguimiento y evaluación de la Secretaría Presidencial de la Mujer incluyendo herramientas, instrumentos y otros recursos, los cuales serán incorporados en la sección de anexos de la política pública y servirán como guía para las instituciones públicas	Se brindó apoyo profesional en la elaboración de insumos para el sistema de seguimiento y evaluación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las mujeres con una herramienta que facilita el rol coordinador de la Secretaría Presidencial de la Mujer y las instituciones responsables como entes ejecutores. Se brindó apoyo profesional en la elaboración de la Teoría del cambio de la política que servirá como insumo estratégico para los ejercicios de evaluación intermedio y final.	Concluido.
f. Brindar apoyo profesional para redactar el apartado de seguimiento y evaluación de la política, asegurando su coherencia metodológica y operativa	Se brindó apoyo profesional en la redacción del capítulo de seguimiento y evaluación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres 2026-2041 con base en los insumos conceptuales contruidos sobre seguimiento y evaluación, gestión por resultados y cadena de resultados, y teoría de cambio para aplicación a un política de desarrollo integral de las mujeres.	Concluido.
g. Brindar apoyo en la participación de reuniones de trabajo con el equipo técnico encargado de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres para revisar y validar los avances en la actualización de la política, garantizando consistencia y enfoque transversal	Se participó en reuniones de trabajo periódicas con el equipo técnico encargado de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en donde se presentaron las propuestas técnicas y se socializaron las orientaciones técnicas para la redacción del problema central que atenderá la política. Asimismo, se socializó el proceso de construcción	Concluido.

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
	del índice con todo el equipo y la ruta metodológica por agotar para la construcción de la teoría de cambio.	
h. Cualquier otra función que se requiera ✓	Se brindó apoyo profesional en la redacción de marcos conceptuales de las brechas de dos dimensiones relacionadas con el desarrollo integral de las mujeres.	Concluido.

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

Atentamente,

(f)

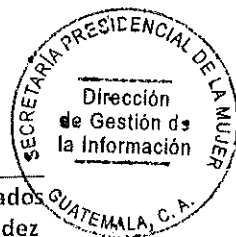
Ekaterina Arbolievna Parrilla Artuguina

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.

(f)

Responsable de la verificación de los Servicios Contratados

Edwin Wilfredo Cabnal Hernández
Director de Gestión de la Información



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		92-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1222-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Ekaterina Arbolieva Parrilla Artuguina
Plazo de contratación:	Del: 22 de septiembre de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Período de este Informe:	Del: 22 de septiembre de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Monto total pagado: Q62,700.00		Sesenta y dos mil setecientos quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a. Brindar apoyo profesional para gestionar los datos e información cuantitativa y cualitativa para la actualización de la Política	<p>Se brindó apoyo profesional en la revisión documental de los resultados de la evaluación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y su Plan de Equidad de Oportunidades 2008-2023 que permitirá identificar los indicadores estratégicos para el desarrollo integral de las mujeres y ubicar bases de datos cuantitativas e información cualitativa para la actualización de la Política para el periodo 2026-2041.</p> <p>Se brindó apoyo profesional para sistematizar las fuentes de información de indicadores, datos cuantitativos más recientes (línea base), la identificación de disponibilidad de desagregación de datos por variables (área de residencia, pueblos indígenas, por municipio) y sus valores, priorizando los indicadores estratégicos del desarrollo integral de las mujeres que permitirán la medición del impacto a mediano y largo plazo.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en identificar y determinar los vacíos de información estadística reciente o que el país no produce en torno al desarrollo integral de las mujeres.</p> <p>Se brindó apoyo profesional para la gestión, sistematización y análisis de información cuantitativa y cualitativa vinculada al proceso de actualización de la Política. Esto incluyó la revisión y organización de indicadores, la identificación de brechas y tendencias relevantes. El trabajo permitió fortalecer la fundamentación diagnóstica de la PNPDIM 2025-2041.</p> <p>Se brindó apoyo profesional para determinar los criterios de medición cuantitativa para la proyección de metas de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, así como para la elaboración del Índice de Desarrollo Integral de las Mujeres, tomando como base los indicadores de las diferentes dimensiones de desarrollo</p>	Concluido.

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
<p>b. Brindar apoyo profesional para elaborar los indicadores y sus correspondientes fichas técnicas, que establecerán la línea base de la política y que servirán para el seguimiento y evaluación posterior.</p> <p style="text-align: center;">✓</p>	<p>Se brindó apoyo profesional con la revisión bibliográfica de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) para la construcción de indicadores e identificar los aspectos medulares y mínimos que integrarán la ficha técnica de los indicadores, con base en las guías y lineamientos de planificación del país.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en la elaboración de una propuesta de ficha técnica de los indicadores de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres 2026-2041. La ficha se estructura a partir de los siguientes elementos: identificador del indicador (categoría y eje al que responde), descripción del indicador (resumen de su descripción, definición de variables, unidad de medida, fórmula de cálculo del indicador, variables de desagregación), valores del indicador (línea base, metas, desempeño histórico y frecuencia de medición).</p> <p>Se brindó apoyo profesional para la revisión final de las bases de datos de los indicadores de impacto y de efecto con el objetivo de dar una trazabilidad a las condiciones de vida de las mujeres en el país. Además se brindó apoyo profesional para retroalimentar los campos de la propuesta de la ficha técnica de indicadores básicos y sus desagregaciones que servirán para el proceso de actualización (diagnóstico del documento así como medición de medio término y término final) de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres 2025-2041.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en la revisión final de los indicadores para asegurar su coherencia y armonización con el Índice de Desarrollo Integral de las Mujeres y la cadena de resultados de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres 2026-2041.</p>	Concluido.
<p>c. Brindar apoyo profesional para identificar la cadena de resultados con sus respectivos indicadores, asegurando su vinculación con el problema público y sus causas priorizadas. Esta tarea deberá alinearse con la metodología correspondiente</p> <p style="text-align: center;">✓</p>	<p>Se brindó apoyo profesional con la revisión bibliográfica de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) y otros estándares internacionales respecto al proceso metodológico de formulación de la cadena de resultados y teoría de cambio.</p> <p>Se brindó apoyo profesional para analizar los siete grandes temas respecto a las brechas estructurales entre hombres y mujeres para iniciar con la identificación de indicadores que visibilizarán las desigualdades que afectan a las mujeres y que prevalecen en el país.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en identificar potenciales indicadores de causas priorizadas en el problema público piloto de la política y, con base a los lineamientos de la Guía Conceptual de Gestión por Resultados. Con base en ello se determinó un conjunto de indicadores clave vinculados a las causas priorizadas del problema público, documentando sus valores actuales y las fuentes más recientes disponibles para su seguimiento.</p> <p>Se brindó apoyo profesional para elaborar un documento teórico-conceptual sobre la cadena de resultados y su aplicación a una política nacional de desarrollo integral de las mujeres, que servirá como insumo para la gestión del ciclo de seguimiento y evaluación de la Política</p>	Concluido.

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
	<p>Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres 2025-2041, y que constituye además un marco orientador en la asistencia técnica de la SEPTEM de cara a la formulación y alineación de políticas institucionales de género hacia la PNPDIM.</p> <p>Se brindó apoyo profesional para la conceptualización de la cadena de resultados, identificar y determinar los indicadores de impacto, y de resultados, así como la sistematización de la línea de base de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres 2026-2041.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en orientar la redacción del problema público y la identificación de causas directas y efectos directos.</p>	
<p>d. Brindar apoyo profesional para proponer una metodología de medición para crear un índice que agrupe un conjunto de indicadores relacionados con los resultados estratégicos, en respuesta al problema público priorizado</p>	<p>Se brindó apoyo profesional para sistematizar y realizar un análisis de los índices compuestos internacionales con el fin de contar con una referencia metodológica para su construcción e identificación de variables.</p> <p>Se diseñó una propuesta técnica de índice compuesto, identificando las variables que lo integrarán, la metodología de construcción, ponderación y aplicación, con el fin de contar con un instrumento que sintetice los avances en igualdad sustantiva .</p> <p>Se brindó apoyo profesional para elaborar una nota conceptual y metodología (índice de condición integral) para elaborar el Índice de Desarrollo Integral de las Mujeres, el cual constituye el mecanismo de medición de impacto y trazabilidad de las condiciones para el desarrollo integral de las mujeres en el marco de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.</p> <p>Se brindó apoyo profesional para la construcción del Índice de Desarrollo Integral de las Mujeres con su correspondiente guía, con base en el problema que atiende la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y los indicadores de la cadena de resultados.</p>	Concluido.
<p>e. Brindar apoyo profesional para generar insumos clave para el sistema de seguimiento y evaluación de la Secretaría Presidencial de la Mujer incluyendo herramientas, instrumentos y otros recursos, los cuales serán incorporados en la</p>	<p>Se brindó apoyo profesional para el diseño de instrumentos para sistematizar de las fuentes de información de indicadores, datos cuantitativos más recientes (línea base), la identificación de disponibilidad de desagregación de datos por variables (área de residencia, pueblos indígenas, por municipio) y sus valores.</p> <p>Se brindó apoyo profesional para analizar los insumos para actualizar / ajustar el marco conceptual del sistema de seguimiento y evaluación de la PNPDIM cuya implementación será revisada periódicamente por parte de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en la elaboración de una nota conceptual sobre el sistema de seguimiento y evaluación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres como insumo base para el apartado sobre seguimiento y evaluación del documento, armonizado</p>	Concluido.

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
sección de anexos de la política pública y servirán como guía para las instituciones públicas ✓	<p>a los lineamientos del Sistema Nacional de Planificación y el Plan Nacional de Desarrollo K'atun, nuestra Guatemala 2032.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en la elaboración de insumos para el sistema de seguimiento y evaluación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las mujeres con una herramienta que facilita el rol coordinador de la Secretaría Presidencial de la Mujer y las instituciones responsables como entes ejecutores.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en la elaboración de la Teoría del cambio de la política que servirá como insumo estratégico para los ejercicios de evaluación intermedio y final.</p>	
f. Brindar apoyo profesional para redactar el apartado de seguimiento y evaluación de la política, asegurando su coherencia metodológica y operativa ✓	<p>Se brindó apoyo profesional en analizar las orientaciones sobre el seguimiento y evaluación de políticas públicas a través de la revisión documental de lineamientos vertidos en el Plan Nacional de Desarrollo K'atun, nuestra Guatemala 2032, Guía para la Formulación de Políticas Públicas, Guía Conceptual de Gestión y Presupuesto por Resultados, principalmente.</p> <p>Se esbozó el marco teórico, conceptual y los objetivos del sistema de seguimiento y evaluación de la Política, así como se definieron los enfoques que deberán asegurarse en la medición de indicadores desde un enfoque interseccionalidad y gestión por resultados en la medición de indicadores. Para esto, se ha considerado Matriz del Plan de Acción y Matriz de Evaluación de Segeplan.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en la elaboración de una nota conceptual sobre la teoría de cambio aplicada a una política de desarrollo integral de las mujeres, como base metodológica para la redacción para el apartado de seguimiento y evaluación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, y en armonización con los lineamientos y herramientas del Sistema Nacional de Planificación.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en la redacción del capítulo de seguimiento y evaluación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres 2026-2041 con base en los insumos conceptuales contruidos sobre seguimiento y evaluación, gestión por resultados y cadena de resultados, y teoría de cambio para aplicación a una política de desarrollo integral de las mujeres.</p>	Concluido.
g. Brindar apoyo en la participación de reuniones de trabajo con el equipo técnico encargado de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral	<p>Se sostuvo reunió de trabajo con el equipo de la Dirección de Gestión de la Información el día 22 de septiembre para establecer el alcance de la consultoría, los aportes sustantivos que se esperan y definir el cronograma de trabajo para las siguientes semanas.</p> <p>Se participo en el Taller interno del 25 de septiembre sobre los avances en la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres 2026-2041, en donde se generaron lineamientos metodológicos para el diseño del contenido y estructura del documento.</p>	Concluido.

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
<p>de las Mujeres para revisar y validar los avances en la actualización de la política, garantizando consistencia y enfoque transversal</p> <p style="text-align: right;">✓</p>	<p>Se participó en reunión de trabajo con el equipo de la Dirección de Gestión de la Información en donde se presentaron avances de las propuestas relacionadas con la metodología para construir el índice de Brechas de Género que aglutina un set de indicadores estratégicos para reflejar las brechas entre hombres y mujeres, el set de posibles indicadores medulares para cada temática que orientará la integración de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, propuesta de ficha de indicadores y se procedió a generar los ajustes señalados.</p> <p>Se participó en reunión de trabajo con el equipo técnico encargado de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en donde proporcionaron aportes para fortalecer el documento de la PNPDIM 2026–2041, desde los marcos teóricos de igualdad sustantiva y gestión por resultados. Además, se discutió técnicamente con el equipo respecto a las herramientas de análisis prospectivo y la revisión de la matriz de doble entrada, asegurando la alineación con el Plan K’atun y los ODS, así como la definición de criterios de control de calidad y próximos pasos para la validación técnica y política. Así mismo se conocieron los lineamientos del seguimiento y evaluación de la PNPDIM 2026-2041 y se realizaron aportes enfocados a definir una metodología sólida (que incluya revisión de indicadores, fuentes y responsabilidades institucionales) para el capítulo de seguimiento y evaluación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.</p> <p>Se participó en reuniones de trabajo periódicas con el equipo técnico encargado de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en donde se presentaron las propuestas técnicas y se procedió a generar los ajustes señalados.</p> <p>Se participó en reuniones de trabajo periódicas con el equipo técnico encargado de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en donde se presentaron las propuestas técnicas y se socializaron las orientaciones técnicas para la redacción del problema central que atenderá la política. Asimismo, se socializó el proceso de construcción del índice con todo el equipo y la ruta metodológica por agotar para la construcción de la teoría de cambio.</p>	
<p>h. Cualquier otra función que se requiera</p> <p style="text-align: right;">/</p>	<p>Se realizó la revisión de la metodología de la actualización de la PNPDIM para comprender los alcances esperados del apartado de Monitoreo y Evaluación y comprender de manera integral el proceso.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la revisión y retroalimentación de la metodología para la definición del problema público que deberá ser abordado por la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en su nuevo periodo de vigencia, tomando en cuenta los enfoques de gestión por resultados y la articulación con marcos teóricos y conceptuales relevantes para el análisis de políticas públicas.</p>	<p>Concluido.</p>

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
	<p>Se brindó apoyo profesional en la retroalimentación de la sección declarativa del documento borrador de la Política de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres 2026-2041.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en la redacción de marcos conceptuales de las brechas de dos dimensiones relacionadas con el desarrollo integral de las mujeres.</p>	

Resultado de la prestación de los servicios:

Construcción del Índice de Desarrollo Integral de las Mujeres, Elaboración de la cadena de resultados de la PNPDIM 2026-2041 con sus respectivos indicadores, Redacción de la teoría de cambio de la política y Redacción del capítulo sobre seguimiento y evaluación de la PNPDIM 2026-2041.

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

Atentamente,

(f)

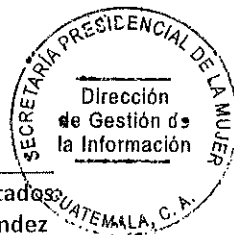
Ekaterina Arbolieva Parrilla Artuguina

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.

(f)

Responsable de la verificación de los Servicios Contratados

Edwin Wilfredo Cabnal Hernández
Director de Gestión de la Información



Aprobado (f)

Ana Prudencia López Sales
Secretaría Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		91-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1222-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Elena Chávez Pérez de López
Plazo de contratación:	Del: 22/09/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Q. 12,000.00		Doce mil quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:


Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las mujeres a los gobiernos locales en el departamento de Quiché.	Se brindó apoyo profesional a siete Direcciones Municipales de la Mujer: San Andrés Sajcabajá, Pachalum, Joyabaj, Sacapulas, Nebaj, Chajul y Cotzal, sobre lineamientos en la formulación de su plan operativo 2026 basado en la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, quienes han identificado y priorizados ejes temáticos. Socializado el Plan Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres 2020-2029 con la finalidad de insertar acciones para la prevención y atención de la Violencia contra la mujer en su área de cobertura.	Concluido
B) Brindar apoyo profesional en el marco de Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural a nivel regional y departamental.	Se brindó apoyo en la reunión ordinaria de la Comisión Departamental de la Mujer sobre la vinculación del plan de trabajo 2026 de la Comisión Departamental de la Mujer y la Resolución 1325 enfocado en la Agenda sobre las mujeres la paz y la seguridad con la participación de autoridades centrales de Seprem y UNFPA donde se han definido acciones en la línea de trabajo y coordinación que favorezcan al liderazgo, participación y toma de decisiones de la mujeres desde su diversidad étnica, política social y económica en el departamento de Quiché.	Concluido

C) Brindar apoyo profesional a los Gobiernos locales para la implementación de Políticas Públicas que inciden en el desarrollo integral de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas del departamento de Quiché, así como la implementación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.	Se brindó acompañamiento en la presentación de Plan Operativo 2026 de la Dirección Municipal de la Mujer en los municipios de Joyabaj y San Andrés Sajcabajá para la incidencia política en el presupuesto 2026 con énfasis en el Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.	Concluido
D) Brindar asistencia y acompañamiento profesional en los espacios que se articulen al mandato de la Secretaría Presidencial de la Mujer y que incidan al avance de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas en el departamento de Quiché.	Se brindó acompañamiento técnico a la Secretaría contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas socializando lineamientos generales sobre el Plan Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres Planovi 2020-2029 donde se ha definido una estrategia colectiva para la Prevención y atención de la violencia en contra de la mujer en el departamento de Quiché.	Concluido
E) Brindar asistencia y acompañamiento profesional durante el proceso de planificación y presupuestario de los gobiernos locales para que prioricen oferta programática dirigida a mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas para que estos respondan a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las mujeres y otras adversas.	Se brindó apoyo a seis Directoras Municipales de la Mujer sobre lineamientos de la tipología de proyectos de inversión pública que orienta el presupuesto municipal dirigido a mujeres y con ello a la reducción de las brechas de inequidad y desigualdad entre hombres y mujeres a través de una oferta programática con recursos públicos, con el fin de crear, ampliar o mejorar proyectos que incidan en favor de las mujeres.	Concluido
F) Brindar apoyo en el cumplimiento de las metas físicas y presupuestarias establecidas dentro de la planificación de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres según el departamento y municipio de su competencia.	Se brindó apoyo a la delegación de Seprem, Quiché en la elaboración de informe anual de acuerdo a las acciones realizadas durante el 2025. Se cuenta con una base de datos de organizaciones de mujeres del departamento de Quiché quienes fueron atendidas durante 2025.	Concluido
G) Brindar acompañamiento en los procesos formativos dirigido a los grupos priorizados por la	Se brindó apoyo en la socialización de lineamientos técnicos a la Dirección Municipal de la Mujer de Pachalum,	Concluido

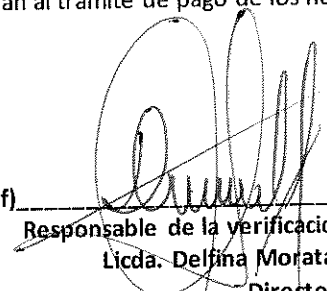
Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres de los departamentos asignados.	Quiché, sobre la estructura organizativa de organizaciones de mujeres a través de la conformación de la Junta Municipal de Mujeres y contar con una Titular y Suplente basado en el eje de participación Sociopolítica de la -PNPDIM- para garantizar su participación e incidencia política en el Consejo Municipal de Desarrollo.	
H) Otras que le sean solicitados por la autoridad competente.	Elaboración de agendas semanales. Elaboración de informe mensual. Elaboración de informe final. Elaboración de Minuta de la Comisión Departamental de la Mujer. Participación en reuniones virtuales con la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre hombres y Mujeres. Participación con Recursos Humanos Seprem Central "Fortalecimiento de Estrategias de Autocuidado, Gestión Emocional y Acompañamiento Psicosocial"	Concluido

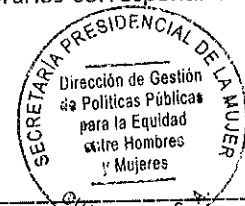
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 
Elena Chávez Pérez de López

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Licda. Delfina Morataya Martínez
Directora
Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		91-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1222-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Elena Chávez Pérez de López
Plazo de contratación:	Del: 22/09/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 22/09/2025	Al: 31/12/2025
Monto total pagado: Q. 39,600.00		Treinta y nueve mil seiscientos quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las mujeres a los gobiernos locales en el departamento de Quiché.	Se brindó asistencia profesional a 13 Direcciones Municipales de la Mujer de Chinique, San Antonio Ilotenango, Sacapulas, Cunén, Uspantan, Joyabaj, Pachalum, Nebaj, Chajul, Cotzal, San Andrés Sajcabajá y Canillá, Quiché sobre sus atribuciones con énfasis en el Código Municipal, lineamientos de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, quienes han identificado y priorizados ejes temáticos con su respectivo presupuesto con enfoque de convencionalidad e interseccionalidad.	Concluido
B) Brindar apoyo profesional en el marco de Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural a nivel regional y departamental.	Brindado acompañamiento profesional en reuniones ordinarias y extraordinaria de la Comisión Departamental de la Mujer para su incidencia política en el Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural abordando temas relevantes de acuerdo al plan de trabajo 2025 con énfasis en embarazos en menores de 14 años y violencia contra la mujer articulando acciones con la Resolución 1325 enfocado sobre las mujeres la paz y la seguridad. Se brindó acompañamiento al Consejo Municipal de Desarrollo de Chinique de las Flores llevarán a cabo el programa "Mano a Mano" identificando a la población vulnerable para ser parte de los programas sociales y minimizar los altos índices de pobreza en el municipio.	Concluido
C) Brindar apoyo profesional a los Gobiernos locales para la implementación de	Se brindaron lineamientos técnicos a Concejales municipales de los municipios de San Antonio Ilotenango, Cunén y Santa Cruz del Quiché para incidir en el presupuesto 2026 y su vinculación al Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género a	Concluido

Políticas Públicas que inciden en el desarrollo integral de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas del departamento de Quiché, así como la implementación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.	través de ejes temáticos priorizados de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.	
D) Brindar asistencia y acompañamiento profesional en los espacios que se articulen al mandato de la Secretaría Presidencial de la Mujer y que incidan al avance de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas en el departamento de Quiché.	Se brindó acompañamiento profesional en: Comisión Municipal de la Mujer de Santa Cruz del Quiché con el Diplomado "Bienestar emocional de las lideresas comunitarias" promoviendo su participación sociopolítica; Plan Internacional con la Conmemoración del Día Internacional de la Niña con el objetivo de visibilizar y reivindicar los derechos humanos a través del Acto de Toma de Poder; Comisión Departamental de Seguridad y Atención a la Conflictividad; La Unidad Para la Prevención Comunitaria de la Violencia y la Prevención del Delito de la Policía Nacional Civil, promoviendo la prevención en contra de la mujer; y la Secretaría contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas socializando lineamientos generales sobre el Plan Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres Planovi 2020-2029 donde se ha definido una estrategia colectiva para la Prevención y atención de la violencia en contra de la mujer en el departamento de Quiché.	Concluido
E) Brindar asistencia y acompañamiento profesional durante el proceso de planificación y presupuestario de los gobiernos locales para que prioricen oferta programática dirigida a mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas para que estos respondan a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las mujeres y otras adversas.	Se brindaron lineamientos que respondan a las problemáticas priorizadas de tres municipios Chinique de las Flores, Canillá y San Andres Sajcabajá sobre la tipología de proyectos de inversión pública que orienta el presupuesto municipal dirigido a mujeres y con ello a la reducción de las brechas de inequidad y desigualdad entre hombres y mujeres a través de una oferta programática con recursos públicos, con el fin de crear, ampliar o mejorar proyectos que incidan en favor de las mujeres.	Concluido

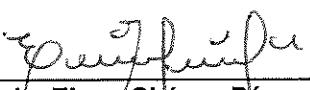
<p>F) Brindar apoyo en el cumplimiento de las metas físicas y presupuestarias establecidas dentro de la planificación de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres según el departamento y municipio de su competencia</p>	<p>Se brindó apoyo en las convocatorias dirigidas a representantes de organizaciones de mujeres de los 21 municipios del departamento de Quiché para su participación en dos Talleres en el Formación en el Sistema de Consejos de Desarrollo.</p> <p>Brindado acompañamiento profesional en la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en los municipios de Santa Cruz del Quiché, Nebaj e Ixcán con Organizaciones de Mujeres y en Santa Cruz del Quiché con actores estratégicos, recabando insumos que permitirán atender problemáticas que afectan a las mujeres desde un enfoque interseccional y territorial.</p> <p>Se brindó apoyo a la Comisión Departamental de la Mujer en la Conmemoración del Día Internacional de la No Violencia Contra la Mujer a través de un Foro con actores relevantes abordando el tema de violencia contra la mujer y embarazos en adolescentes menores de 14 años, fomentando el debate sobre el rol de cada instancia en la prevención, atención y reparación digna.</p>	<p>Concluido</p>
<p>G) Brindar acompañamiento en los procesos formativos dirigido a los grupos priorizados por la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres de los departamentos asignados.</p>	<p>Brindado acompañamiento en el taller de Formación en el Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural -SCDUR- donde las participantes han fortalecido sus conocimientos sobre el proceso de elección de representantes de organizaciones de mujeres ante el Consejos Departamental de Desarrollo.</p>	<p>Concluido</p>
<p>H) Otras que le sean solicitados por la autoridad competente.</p>	<p>Elaboración de informes mensuales Elaboración de Minutas de la Comisión Departamental de la Mujer. Reuniones virtuales y presenciales con la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre hombres y Mujeres sobre lineamientos de la Actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres realizados en el territorio. Sistematizado información en la plataforma sobre la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo integral de las Mujeres.</p>	<p>Concluido</p>

Resultado de la prestación de los servicios:

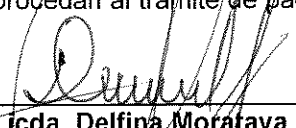
Se brindó acompañamiento profesional a la institucionalidad pública en el departamento de Quiché para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y su Plan de Equidad de Oportunidades.

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


Atentamente,

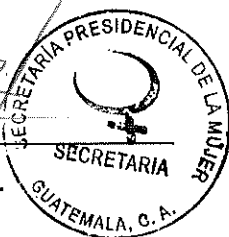
(f) 
Licda. Elena Chávez Pérez de López
Contratista

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.

(f) 
Licda. Delfina Morataya Martínez
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Directora de la Dirección de Gestión de Políticas
Pública para la Equidad entre Hombres y Mujeres



Aprobado (f) 
Licda. Ana Prudencia López Sales
Secretaría Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		82-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1157-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales Individuales en General
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Gloria Floridalma Coy Chuluc
Plazo de contratación:	Del: 1 de septiembre 2025	Al: 31 de diciembre 2025
Período de este Informe:	Del: 1 de diciembre 2025	Al: 31 de diciembre 2025
Monto a pagar: Q12,000.00		Doce mil quetzales exáctos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A). Apoyo en la asistencia técnica para la producción de datos estadísticos sobre los derechos humanos de las mujeres	Se contribuyó en la planificación del proceso de asistencia técnica, incluyendo la organización de tareas, la definición de requerimientos y la identificación de los pasos necesarios para su implementación en 2026.	Concluido
	Se elaboraron insumos para la actualización de la metodología de asistencia técnica para la producción de datos estadísticos con enfoque de equidad entre hombre y mujeres, incluyendo la preparación de documentos técnicos, la sistematización de información relevante y la generación de lineamientos que servirán de base para dicho proceso. Estos insumos fueron proporcionados.	Concluido
B). Apoyo en el procesamiento y análisis de datos e información estadística sobre los derechos humanos de las mujeres	Se desarrolló el procesamiento y análisis de datos sobre la Situación de las Mujeres, orientado al análisis multivariado a nivel departamental o municipal según los temas asignados. Asimismo, se llevó a cabo la publicación de los resultados a través de la plataforma Looker. Los principales ejes analizados fueron: educación, salud, empoderamiento económico, cuidados, bienes naturales, violencia contra la mujer, participación política y migración. Como parte final del proceso, se elaboró un tablero interactivo que integra los datos del informe, permitiendo visualizar de manera articulada la información	Concluido

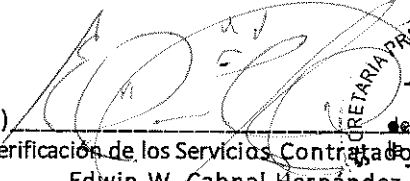
	correspondiente a cada uno de estos ejes temáticos.	
C). Apoyo en los procesos de actualización de la política de las mujeres	Se generó insumos, tales como la revisión de las notas conceptuales del índice Seprem, la teoría del cambio, gestión por resultados, y seguimiento y evaluación; para el diagnóstico de la PNPDIM, orientados al análisis de indicadores de impacto, la revisión de propuestas de documentos y la elaboración de documentos técnicos que contribuyan al proceso de actualización.	Concluido
D). Otras actividades de acorde al quehacer de la dirección	Se llevó a cabo la revisión de la documentación del SSyE para dar continuidad al proceso, participación en la reunión de avances del SSyE y la contribución de insumos para el informe de situación del SSyE.	Concluido

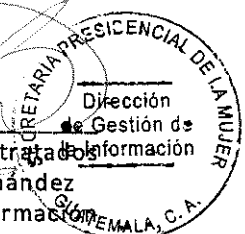
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de esta.

Atentamente,

(f) 
Gloria Florida Coy Chuluc

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Edwin W. Cabnal Hernández
Director de la Dirección de Gestión de la Información



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		82-029-2025 ✓
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1157-2025-029 ✓
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales Individuales en General ✓
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Gloria Floridalma Coy Chuluc ✓
Plazo de contratación:	Al: 1 de septiembre 2025 ✓	Al: 31 de diciembre 2025 ✓
Período de este Informe:	Al: 1 de septiembre 2025 ✓	Al: 31 de diciembre 2025 ✓
Monto total pagado: Q48,000.00 ✓		Cuarenta y ocho mil quetzales exáctos ✓

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A). Apoyo en la asistencia técnica para a producción de datos estadísticos sobre los derechos humanos de las mujeres ✓	<p>1. En cumplimiento del memorando DAJCC-Seprem No. 195-2025, se remitió información sobre el punto 4 "Democracia y garantía de los Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales (DESCA)", enfocada en la participación política de las mujeres en Guatemala y su inserción en actividades ambientales productivas.</p> <p>En el ámbito político, las mujeres continúan subrepresentadas. En el Congreso solo ocupan el 20% de las curules; en el Ejecutivo, el 42.86% de ministerios y 35.19% de viceministerios. En el nivel local, la desigualdad es más marcada: solo 12 mujeres fueron electas como alcaldesas (3.5%), las concejalías titulares apenas alcanzan el 1.2% y las sindicaturas titulares el 8.8%, lo que refleja un predominio masculino en los espacios de decisión.</p> <p>En cuanto a la participación en silvicultura y extracción de madera (ENEIC 2024), las mujeres representan apenas el 0.218% de la PEA nacional. En 13 de 17 departamentos no registran presencia femenina; solo Quetzaltenango alcanza paridad (50%), mientras que en otros</p>	Concluido

	<p>departamentos la participación femenina oscila entre 5% y 25%.</p> <p>Se apoyó en la entrega de insumos para el informe anual 2025 de la Relatoría Especial de los Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (REDESCA/CIDH)</p>	
	<p>2. Se apoyó en la elaboración del Informe de Asistencia Técnica para la Producción de Datos Estadísticos 2025, en el marco de las acciones de fortalecimiento institucional. El documento presentó los resultados del diagnóstico realizado de las instituciones atendidas y el seguimiento a aquellas que implementaron su plan operativo derivado de asistencias técnicas anteriores.</p> <p>Se destacó la asistencia técnica en la construcción de planes operativos institucionales, contemplando la continuidad del acompañamiento técnico y el seguimiento para garantizar la sostenibilidad de las acciones.</p> <p>Se participó, como parte del equipo técnico, en el taller de presentación de resultados a las instituciones asesoradas, donde se socializaron los principales logros y avances del proceso desarrollado.</p>	Concluido
	<p>3. Se planificó el proceso de asistencia técnica, incluyendo la organización de tareas, la definición de requerimientos y la identificación de los pasos necesarios para su implementación en 2026.</p>	Concluido
	<p>4. Se elaboró producción de insumos para la actualización de la metodología, incluyendo la preparación de documentos técnicos, la sistematización de información relevante y la generación de lineamientos que servirán de base</p>	Concluido

	para dicho proceso; estos insumos fueron proporcionados a Marcos Conceptuales.	
B). Apoyo en el procesamiento y análisis de datos e información estadística sobre los derechos humanos de las mujeres	<p>1. Se proporcionó datos estadísticos sobre violencia contra la mujer en los municipios del departamento de Jutiapa se enmarcó en el apoyo brindado al procesamiento y análisis de datos e información estadística sobre los derechos humanos de las mujeres, con el propósito de generar insumos para la preparación del "Taller de Lineamientos" desarrollado en dicho territorio.</p> <p>Los datos analizados se obtuvieron con base en información del Instituto Nacional de Estadística (INE) y del Ministerio Público (MP), correspondiente al año 2024.</p> <p>Se desarrolló el procesamiento y análisis de datos para el "Informe sobre la Situación de las Mujeres en Guatemala, periodo 2022 – 2024". Durante el año 2024 se realizó el procesamiento y análisis de datos relacionados con violencia contra la mujer, participación política y migración, con el fin de aportar insumos para la elaboración de dicho informe.</p> <p>Se incluyó la sistematización de información proveniente de diversas fuentes institucionales y estadísticas oficiales, orientado a identificar avances, desafíos y tendencias en el ejercicio de los derechos de las mujeres.</p> <p>Los principales puntos de análisis fueron los siguientes:</p> <p>Participación política</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de mujeres en el Congreso de la República. • Porcentaje de ministras y viceministras. • Participación de mujeres en los Consejos de Desarrollo. <p>Violencia contra la mujer</p>	Concluido

	<ul style="list-style-type: none"> • Tasa de femicidios por cada 100,000 mujeres. • Denuncias de violencia física, sexual y psicológica. • Porcentaje de casos con sentencia condenatoria. • Denuncias registradas de violencia sexual. • Casos de acoso y violencia en espacios públicos o laborales. <p>Migración</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mujeres migrantes en tránsito y en situación de retorno. • Remesas recibidas por hogares con jefatura femenina. • Situación laboral de mujeres retornadas. <p>2. Se desarrolló el procesamiento y análisis de datos sobre la Situación de las Mujeres, orientado al análisis multivariado a nivel departamental o municipal según los temas asignados. Asimismo, se llevó a cabo la publicación de los resultados a través de la plataforma Looker.</p> <p>Los principales ejes analizados fueron: educación, salud, empoderamiento económico, cuidados, bienes naturales, violencia contra la mujer, participación política y migración.</p> <p>3. Como parte final del proceso, se elaboró un tablero interactivo que integra los datos del informe, permitiendo visualizar de manera articulada la información correspondiente a cada uno de estos ejes temáticos.</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
<p>C). Apoyo en los procesos de actualización de la política de las mujeres</p> <p>✓-</p>	<p>1. Se apoyó en la moderación y sistematización de información – Taller sobre Salud, PNPDIM 2026–2041. Se brindó apoyo en la moderación y sistematización de la información recolectada durante el taller temático sobre salud, realizado en la Ciudad de Guatemala, como parte del proceso de actualización de</p>	<p>Concluido</p>

	<p>la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) 2026–2041.</p> <p>2. Se apoyó en la moderación y sistematización de información – Taller PNPDIM 2026–2041. Se brindó apoyo en la moderación y sistematización de la información recolectada durante el taller temático sobre Racismo y discriminación, Educación Integral y Bienes Naturales, realizado en Guastatoya, El Progreso y Zacapa, Zacapa; como parte del proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) 2026–2041.</p> <p>3. Se brindó apoyo en la revisión y adecuación de la estructura de la política pública, con el propósito de garantizar su coherencia con los lineamientos metodológicos y de planificación establecidos por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN). Asimismo, se veló porque el documento cumpla con la metodología definida por la Secretaría Presidencial de la Mujer (Seprem), asegurando la integración de los enfoques de derechos humanos de las mujeres.</p> <p>4. Se generó insumos, tales como la revisión de las notas conceptuales del índice Seprem, la teoría del cambio, gestión por resultados, y seguimiento y evaluación; para el diagnóstico de la PNPDIM, orientados al análisis de indicadores de impacto, la revisión de propuestas de documentos y la elaboración de documentos técnicos que contribuyan al proceso de actualización.</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
<p>D). Otras actividades de acorde al quehacer de la dirección ✓</p>	<p>1. Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la metodología para el estudio sobre trabajadoras domésticas, mediante la realización de reuniones de trabajo y la revisión bibliográfica especializada.</p>	<p>Concluido</p>

	<p>Durante este proceso, se analizó y ajustó el instrumento de encuesta, así como el diseño metodológico general, con el objetivo de garantizar su pertinencia, validez y aplicabilidad. Esta metodología servirá como base para su implementación en el año 2026, en coordinación con el Instituto Nacional de Estadística (INE)</p> <p>2. Se llevó a cabo la revisión de la documentación del SSyE para dar continuidad al proceso, participación en la reunión de avances del SSyE y la contribución de insumos para el informe de situación del SSyE.</p>	Concluido
--	---	-----------

Resultado de la prestación de los servicios:

Se contribuyó con el procesamiento, generación de datos estadísticos y elaboración de documentos técnicos que evidencian brechas de inequidad entre hombres y mujeres.

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

Atentamente,

(f)

Gloria Floridalma Coy Chuluc

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.

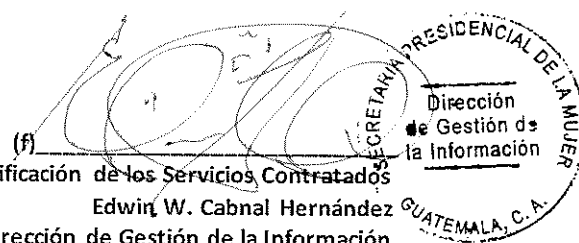
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados

Edwin W. Cabnal Hernández

Director de la Dirección de Gestión de la Información

Aprobado (f)

Licda. Ana Prudencia López Sales
Secretaría Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		76-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1118-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Gloria Esperanza Coyote Olcot
Plazo de contratación:	Del: 01/09/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Doce mil quetzales.		Q.12,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

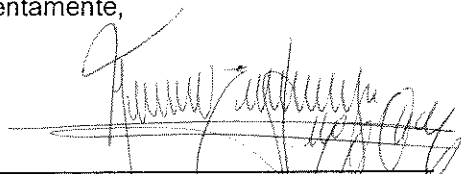
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A). Brindar apoyo profesional en los procesos de convocatorias internas y externas del renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", para llevar a cabo el reclutamiento y selección de personal.	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoyo con la solicitud de documentos necesarios para contratación de personal exento en el renglón presupuestario 011. ● Apoyo en la atención personal y telefónica a personas para la recepción de los documentos solicitados para su contratación. ● Apoyo en el ordenamiento y fotocopiado de documentos necesarios para las contrataciones de nuevo ingreso. 	Concluido
B). Brindar apoyo profesional en los diferentes procesos de contratación que se llevan a cabo en los renglones presupuestarios 029, 021, 081 y subgrupo 18.	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoyo en el seguimiento a los casos de reinstalación en los renglones presupuestarios 029 y 021 y solicitud de documentos cuando es necesario. ● Apoyo en la revisión de Términos de Referencia de las distintas direcciones y unidades de la institución. ● Apoyo en el seguimiento al proceso de contratación del personal temporal (029) ante la Secretaría General de la Presidencia. ● Apoyo con la solicitud de documentos necesarios para la conformación de expedientes de contratistas del subgrupo 18. ● Apoyo en la atención personal o telefónica de contratistas para aclarar dudas sobre la conformación de expedientes del subgrupo 18. ● Apoyo en la redacción de memos y oficios para las distintas direcciones y subdirecciones de la institución. ● Apoyo en la redacción de oficios dirigido a la Secretaría General de la Presidencia. ● Apoyo con el fotocopiado y escaneo de expedientes de contratistas del subgrupo 18 para su envío a la Dirección Administrativa 	Concluido

	<p>para continuar con el proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Apoyo en el seguimiento a los pagos de las fianzas de contratistas en el renglón presupuestario 029. ● Apoyo en la entrega de expedientes a Secretaría General de la Presidencia. ● Apoyo en la atención telefónica de analistas de la Secretaría General de la Presidencia relacionado a los expedientes enviados a dicha Secretaría. ● Apoyo en la resolución de problemas relacionados a las contratación en los distintos renglones. ● Apoyo en la elaboración de contratos para personal contratado en el renglón presupuestario 021 para el año fiscal 2026. ● Apoyo en la atención personal o vía telefónica a contratistas del renglón presupuestario 021 para orientar o aclarar dudas sobre la conformación de su expediente. ● Apoyo en el traslado de contratos, fianzas, términos de referencia, acuerdos, y otros documentos de manera digital, solicitados por el Departamento de Nóminas. ● Apoyo con el envío de contratos del personal contratado, de manera digital para el reporte de información pública mensual. 	
C). Brindar apoyo profesional en la actualización del archivo y resguardo de documentos de los expedientes de personal que se encuentran en resguardo en la Dirección de Recursos Humanos.	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoyo en el escaneo, fotocopiado, ordenamiento y archivo de expedientes de contratistas de los renglones presupuestarios 029, 185, 186, 189 para su resguardo de manera física. ● Apoyo en el ordenamiento de carpetas del personal de la institución, dividido en los distintos renglones presupuestarios para su archivo de manera digital. 	Concluido
D) . Brindar apoyo profesional en la preparación y evaluación de los cursos de capacitación y desarrollo de personal.	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoyo en la preparación de las distintas capacitaciones realizadas por la Dirección de Recursos Humanos. 	Concluido
E). Brindar apoyo profesional para dar cumplimiento a la ejecución de los programas y proyectos de capacitación conforme al Plan de Capacitación, así como en la inducción, clima organizacional, evaluación de	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoyo en la logística de los distintos eventos de capacitación realizados para el personal de la institución. 	Concluido

desempeño y manuales administrativos.		
F). Brindar apoyo profesional en actividades relacionadas con la actualización del Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	<ul style="list-style-type: none"> ● Se brindó apoyo profesional en las distintas actividades relacionadas con el Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer. 	Concluido
G). Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	<ul style="list-style-type: none"> ● Participación en las actividades convocadas por la Dirección de Recursos Humanos. ● Apoyo en dar respuesta a las distintas solicitudes de información que personas solicitan mediante la Unidad de Información Pública. ● Apoyo en el reporte al Comité de Ética, sobre el número de personal contratado mensualmente en los distintos renglones presupuestarios. 	Concluido

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

Atentamente,

(f) 
 Gloria Esperanza Coyote Olcot de Coyote

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.

(f) 
 Responsable de la verificación de los servicios contratados
 Licenciada Lorena Rosales Escobar Olivares
 Directora de Recursos Humanos



INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		76-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1118-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Gloria Esperanza Coyote Olcot
Plazo de contratación:	Del: 01/09/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/09/2025	Al: 31/12/2025
Monto total pagado: Cuarenta y ocho mil quetzales		Q.48,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A). Brindar apoyo profesional en los procesos de convocatorias internas y externas del renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", para llevar a cabo el reclutamiento y selección de personal.	<p>1. Procesos de contratación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo con la solicitud de documentos necesarios para la contratación de personal exento en el renglón presupuestario 011. • Apoyo en la atención personal y telefónica para la recepción de documentos solicitados para la contratación. • Apoyo en el ordenamiento y fotocopiado de documentos necesarios para las contrataciones de nuevo ingreso. <p>2. Procesos de convocatorias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la creación de convocatorias de puestos vacantes en el renglón presupuestario 011. • Apoyo en los distintos procesos de convocatorias internas y externas del renglón presupuestario 011. <p>3. Expedientes y reinstalaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la solicitud de documentos para conformar expedientes de reinstalación. 	Concluido

<p>B). Brindar apoyo profesional en los diferentes procesos de contratación que se llevan a cabo en los renglones presupuestario 029, 021, 081 y subgrupo 18.</p>	<p>1. Gestión y conformación de expedientes</p> <p>1.1. Solicitud y recopilación de documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la solicitud de documentos necesarios para la conformación de expedientes de contratistas en los renglones presupuestarios 029, 021, 081 y subgrupo 18. • Apoyo en la solicitud de documentos a las distintas direcciones y unidades de la institución para la contratación de personal. • Apoyo en la solicitud de documentos para la conformación de expedientes de reinstalación en los renglones 029 y 021. <p>1.2. Atención a contratistas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la atención personal y telefónica a contratistas de los renglones 029, 021 y subgrupo 18, para aclarar dudas sobre la integración de expedientes. <p>1.3. Fotocopiado, escaneo y traslado de expedientes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo con el fotocopiado y escaneo de expedientes de contratistas de los renglones 029, 081 y subgrupo 18 para su envío a las unidades correspondientes (Secretaría General de la Presidencia y Dirección Administrativa). • Apoyo en el traslado digital de contratos, fianzas, términos de referencia, acuerdos y otros documentos solicitados por el Departamento de Nóminas. • Apoyo con el envío digital de contratos del personal contratado para el reporte de información pública mensual. <p>1.4. Entrega de expedientes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la entrega de expedientes a la Secretaría General de la Presidencia. • Apoyo en la atención telefónica de analistas de la Secretaría General de la 	<p>Concluido</p>
---	--	-------------------------

	<p>Presidencia respecto de expedientes enviados.</p> <p>2. Procesos de contratación y administración de personal</p> <p>2.1. Contratación del personal temporal (029)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de contratos para el personal temporal (029) para el ejercicio fiscal 2026. • Apoyo para la suscripción de contratos del personal temporal (029) para el ejercicio fiscal 2026. • Apoyo en el seguimiento al proceso de contratación del personal temporal ante la Secretaría General de la Presidencia. • Apoyo en la revisión de Términos de Referencia para contrataciones del personal temporal (029). <p>2.2. Contratación y renovación del personal 021</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de contratos para personal contratado en el renglón 021 para el ejercicio fiscal 2026. • Apoyo en el proceso de renovación de contrataciones del renglón 021 para el ejercicio fiscal 2026 en cuanto a la conformación de expedientes. • Apoyo en la atención personal o telefónica a contratistas del renglón 021 para orientación y aclaración de dudas sobre la conformación de expedientes. <p>2.3. Contrataciones generales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la revisión de Términos de Referencia para las contrataciones en los distintos renglones. • Apoyo en la resolución de problemas relacionados con procesos de contratación en los distintos renglones presupuestarios. 	
--	---	--

	<p>3. Gestión de fianzas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la solicitud de fianzas de contratistas en los distintos renglones presupuestarios. • Apoyo en el seguimiento a los pagos de las fianzas de contratistas en los distintos renglones, incluyendo seguimiento específico al renglón 029. <p>4. Elaboración y redacción de documentos institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración y redacción de oficios, memorandos y otros documentos relacionados con procesos de contratación. • Apoyo en la redacción de oficios dirigidos a la Secretaría General de la Presidencia. <p>5. Coordinación interinstitucional y atención a requerimientos externos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo para brindar respuesta a solicitudes de la Municipalidad de Guatemala relacionadas con boletos de ornato del personal institucional. 	
<p>C). Brindar apoyo profesional en la actualización del archivo y resguardo de documentos de los expedientes de personal que se encuentran en resguardo en la Dirección de Recursos Humanos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el escaneo, fotocopiado, ordenamiento y archivo de expedientes de contratistas de los renglones presupuestarios 029, 185, 186, 189 para su resguardo de manera física. • Apoyo en el ordenamiento de carpetas del personal de la institución, dividido en los distintos renglones presupuestarios para su archivo de manera digital. 	Concluido
<p>D) . Brindar apoyo profesional en la preparación y evaluación de los cursos de capacitación y desarrollo de personal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de presentaciones para los cursos de capacitación y desarrollo de personal. • Apoyo en la preparación de las distintas capacitaciones realizadas por la Dirección de Recursos Humanos. 	Concluido

<p>E). Brindar apoyo profesional para dar cumplimiento a la ejecución de los programas y proyectos de capacitación conforme al Plan de Capacitación, así como en la inducción, clima organizacional, evaluación de desempeño y manuales administrativos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la logística de los distintos eventos de capacitación realizados para el personal de la institución. 	<p>Concluido</p>
<p>F). Brindar apoyo profesional en actividades relacionadas con la actualización del Reglamento Orgánico Interno de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la revisión general del Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer. 	<p>Concluido</p>
<p>G). Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en reuniones interinstitucionales a solicitud de la Secretaria Presidencial de la Mujer. • Apoyo en la revisión y envío de aportes para enriquecer el anteproyecto para la reforma del acuerdo gubernativo 18-98, Reglamento del Servicio Civil. • Apoyo para brindar respuesta a solicitudes de información relacionadas a la Dirección de Recursos Humano. • Participación en las actividades convocadas por la Dirección de Recursos Humanos. • Apoyo en dar respuesta a las distintas solicitudes de información que personas solicitan mediante la Unidad de Información Pública. • Apoyo en el reporte al Comité de Ética, sobre el número de personal contratado mensualmente en los distintos renglones presupuestarios. 	<p>Concluido</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el reporte al Comité de Ética, sobre el número de personal contratado mensualmente en los distintos renglones presupuestarios. • Participación en capacitación sobre dotación de recursos humanos brindado por la ONSC. 	
--	---	--

Resultado de la prestación de los servicios:

Acompañamiento profesional para fortalecer e implementar procesos relacionados con la aplicación, admisión y desarrollo de personal en la Secretaría Presidencial de la Mujer.

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

Atentamente,

(f)

Gloria Esperanza Coyote Olcott de Coyote

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.

(f)

Responsable de la verificación de los Servicios Contratados

Licenciada Lorena Roxana Escobar Olivares

Directora de Recursos Humanos

Aprobado (f)

Licenciada Ana Prudencia López Salas
Secretaría Presidencial de la Mujer

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		68-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0905-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Greta Cecilia Hortencia Martínez Ixcot
Plazo de contratación:	Del: 01-07-2025	Al: 31-12-2025
Período de este Informe:	Del: 01-12-2025	Al: 31-12-2025
Monto a pagar: Q. 12,000.00		Doce mil quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el mes de diciembre:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres a los gobiernos locales del departamento de Suchitepéquez.	Se brindó asesoría en reunión a Directoras Municipales de la Mujer. Lugar: virtual Objetivo: Se sostuvo reunión con directoras Municipales de la Mujer, con el fin de socializar propuestas de temas de capacitación para el año 2026, asimismo programar fechas de reuniones del año 2026.	Concluida
B) Brindar apoyo profesional en el marco del Sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural en el nivel regional y departamental.	Se brindó apoyo en la reunión de la Comisión de la Mujer del SCDUR a nivel Departamental. Lugar: Salón de Honor de Gobernación Departamental Objetivo: 1. Se da a conocer el informe del Plan de Trabajo de la comisión de la mujer, recalcando el trabajo que se ha realizado por parte de la comisión y la ejecución del plan de trabajo durante el año 2025.	Concluida
C) Brindar apoyo profesional a los gobiernos locales para la implementación de políticas	Se brindaron asesorías y/o asistencias técnicas a gobiernos locales del municipio de Mazatenango del departamento de Suchitepéquez, para la	Concluida

<p>públicas que inciden en el desarrollo integral de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas del departamento de Suchitepéquez así como la implementación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</p>	<p>implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM y el Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género - CPEG-.</p> <p>Lugar: Municipalidad de Mazatenango</p> <p>Objetivo: Dar seguimiento a la priorización de la importancia a las visitas de la inclusión de las mujeres dentro de los planes y proyectos del municipio; se dio a conocer el Clasificador presupuestario con enfoque de género, y la importancia de planes y proyectos a favor de las mujeres.</p>	
<p>D) Brindar asistencia y acompañamiento técnico en los espacios que se articulen al mandato de la Secretaría Presidencial de la Mujer y que incidan al avance de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas en el departamento de Suchitepéquez.</p>	<p>Se sostuvo reunión con la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional -CODESAN-</p> <p>Lugar: Gobernación Departamental de Suchitepéquez</p> <p>Objetivo: 1. Programación de las reuniones de la comisión del año 2026. 2. Se presento el avance del plan de trabajo de la comisión y de la importancia del trabajo que la misma realiza por los distintos casos de desnutrición del departamento de Suchitepéquez.</p>	Concluida
	<p>Reunión Comisión Departamental de Discapacidad</p> <p>Lugar: Salón de Honor de Gobernación Departamental Suchitepéquez.</p> <p>Objetivo: 1. Se participó en la reunión de la comisión departamental de discapacidad, en la cual se desarrollo un foro panel, en donde se centraron en temas de la importancia del acceso y derechos de las personas con discapacidad.</p>	Concluida
<p>E) Brindar asistencia y acompañamiento técnico durante el proceso de planificación y presupuesto de los gobiernos locales para que prioricen oferta programática dirigida a mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas para que estos respondan a las</p>	<p>Se brindo acompañamiento en la reunión con la Unidad Técnica Departamental</p> <p>Lugar: Salón de Honor de Gobernación Departamental Suchitepéquez.</p> <p>Objetivo: 1. Avance de la aprobación en el Sistema Nacional de Inversión Pública de las obras a ejecutarse en el año 2026. 2. Programación de reuniones del año 2026.</p>	Concluida

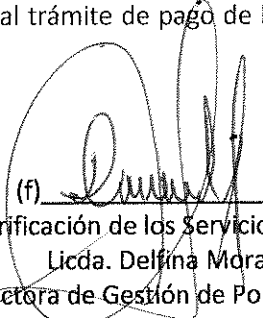
prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y otras adversas.		
F) Brindar apoyo en el cumplimiento de las metas físicas establecidas dentro de la planificación de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombre y Mujeres según el departamento de su competencia.	Se participo en reunión con CONADI y SEGEPLAN para coordinar acciones de derechos de las mujeres Lugar: SEGEPLAN, Suchitepéquez. Objetivo: 1. Avance en la elaboración del Plan de la Comisión de la mujer, y acciones para organizaciones de mujeres y direcciones municipales de la mujer y direcciones municipales de planificación del departamento.	Concluida
G) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	Se participó en la reunión de Planificación Comisión Departamental de Seguridad, atención a la conflictividad, derechos humanos y prevención de la violencia. Lugar: Salón de Honor de Gobernación Departamental Suchitepéquez. Objetivo: 1. Elaboración del plan de trabajo de la comisión, para el fortalecimiento de la misma en el año 2026 y enfatizar los lineamientos de trabajo.	concluida

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

Atentamente,

(f) 
Greta Cecilia Hortencia Martínez Ixcot

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios contratados
Licda. Delfina Morataya Martínez
Directora de Gestión de Políticas Públicas
para la Equidad entre Hombres y Mujeres



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		68-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0905-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Greta Cecilia Hortencia Martínez Ixcot
Plazo de contratación:	Del: 01-07-2025	Al: 31-12-2025
Período de este Informe:	Del: 01-07-2025	Al: 31-12-2025
Monto total pagado: Q. 72,000.00		Setenta y dos mil quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres a los gobiernos locales del departamento de Suchitepéquez.	<p>Asesorías y asistencias técnicas en las 4 reuniones ordinarias de la Red Departamental de las Direcciones Municipales de la Mujer del departamento de Suchitepéquez.</p> <p>En las reuniones se les dio seguimiento al Plan de trabajo de la Red de direcciones municipales de la Mujer, mediante el cual se realizaron temas diversos tales como: Información sobre el quehacer de la SEPREM como impulsora de políticas públicas, así como dar a conocer la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres. Se les dio a conocer el PLANOV, en el cual se les menciono los ejes centrales: Atención, Prevención, sanción y reparación digna, así también las leyes y convenciones que forman base de las políticas públicas, indicándoles cómo fue que se elaboró el PLANOV.</p> <p>Se indicó el proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y desarrollo integral de las mujeres, dentro de la cual se mencionó la importancia de la participación de las directoras. Asimismo, también se impartió por parte del CONADI, la importancia del conocimiento de los derechos de las personas y en especial mujeres con discapacidad. Asimismo, se impartió por parte de la representante de la Fiscalía del Ministerio Público la ruta de denuncia en los casos de violencia contra la mujer en sus distintas manifestaciones.</p>	Concluida

	<p>Se les brindó por parte de representante de SEGEPLAN la elaboración de POA y la importancia de la vinculación de plan presupuesto.</p> <p>Representante de municipalidad impartió el tema sobre el presupuesto municipal y como funciona el mismo dentro de las municipalidades.</p>	
<p>B) Brindar apoyo profesional en el marco del Sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural en el nivel regional y departamental.</p>	<p>Se participó en 6 reuniones ordinarias del Consejo Departamental de Desarrollo del departamento de Suchitepéquez.</p> <p>En las cuales se abordaron diferentes temas para los miembros del mismo, se informó sobre los proyectos del ejercicio fiscal 2025 y conocer los avances en la ejecución, de cada uno de los municipios del departamento de Suchitepéquez,</p> <p>Así también se informó sobre el avance de los expedientes de proyectos que forman parte del Anteproyecto de presupuesto del año 2026, sobre como avanzan los mismos con su documentación correspondiente a presentar en la SEGEPLAN, para poder cumplir y tener una aprobación en el Sistema Nacional de Planificación SNP, y así poder ser ejecutados en el ejercicio fiscal 2026.</p> <p>Se brinda espacio a distintas entidades que lo solicitan para poder brindar información de interés para los miembros del CODEDE.</p> <p>Se amplía la temporalidad de los convenios de proyectos del ejercicio fiscal 2025.</p> <p>Se conocen y aprueban proyectos a realizarse con fondos extraordinarios del CODEDE.</p> <p>Así tambien se conoció y aprobó el anteproyecto de presupuesto correspondiente al año 2026, el cual fue enviado a COREDUR VI.</p>	Concluida
	<p>Se participó en 5 reuniones de la Comisión de la Mujer del SCDUR a nivel Departamental y 1 reunión a nivel Regional. En las cuales se dio seguimiento al POA de la comisión. Se les dio a conocer la estadística de los casos de violencia contra la mujer a nivel municipal por parte de la representante de la Fiscalía de la Mujer del Ministerio Público. Se indicó sobre el proceso de Actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en el departamento. Asimismo, se dio a conocer por parte de SEGEPLAN, lo que es planificación y como elaborar planes estratégicos.</p>	concluida

<p>C) Brindar apoyo profesional a los gobiernos locales para la implementación de políticas públicas que inciden en el desarrollo integral de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas del departamento de Suchitepéquez, así como la implementación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asesorías y asistencias técnicas a las directoras de Direcciones Municipales de la Mujer y Directores Municipales de Planificación de los municipios de; San José el Ídolo, San Lorenzo, Santo Domingo Suchitepéquez, San José la Maquina, Río Bravo, San Miguel Panan, Zunilito, Mazatenango, en los temas de: <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres –PLANOVI- 2020 - 2029; marco legal nacional e internacional, principios y enfoques del plan, mecanismos institucionales, marco conceptual, metodología de PLANOVI, plan de acción, ejes centrales (prevención, atención, sanción y reparación digna y transformadora) <p>Las directoras de Direcciones Municipales de la Mujer y los Directores Municipales de Planificación, tienen el conocimiento de la información que contiene el PLANOVI, enfatizando la importancia de la territorialización del mismo; así también se les invitó a los talleres de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las mujeres a realizarse en el departamento de Suchitepéquez.</p>	<p>Concluida</p>
<p>D) Brindar asistencia y acompañamiento técnico en los espacios que se articulen al mandato de la Secretaría Presidencial de la Mujer y que incidan al avance de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas en el departamento de Suchitepéquez.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se participó en 4 reuniones de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en la cual se abordan temas para conocer las estadísticas municipales de los niños y niñas con Desnutrición aguda y crónica, y se da seguimiento a los mismos. 2. Se participó en 3 reuniones de la Comisión Departamental de Discapacidad, en las cuales se dio inicio al curso de lenguaje de señas, y asimismo se dio seguimiento al plan de trabajo de la comisión; brindando a los presentes la importancia de conocer como trabajar en equipo en pro de las personas con discapacidad. 3. Se participó en una reunión de la Comisión Departamental de Erradicación del Trabajo Infantil, en la cual se planifico una feria municipal para combatir el trabajo infantil. 4. Se participó en dos reuniones de la Coordinadora Departamental para la reducción de Desastres, en las cuales se da a conocer el PIR, con el fin de que cada institución conozca su quehacer y responsabilidades en caso de desastres o emergencias. Asimismo se realizó un simulacro de desastres, practico, para que las instituciones pongan en práctica lo que establece el PIR. 	<p>Concluida</p>

<p>A) Brindar asistencia y acompañamiento técnico durante el proceso de planificación y presupuesto de los gobiernos locales para que prioricen oferta programática dirigida a mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas para que estos respondan a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y otras adversas.</p>	<p>Participación en las reuniones de la Unidad Técnica Departamental, departamento de Suchitepéquez.</p> <p>Se participó en seis reuniones de la Unidad Técnica departamental en la cual se brindó información sobre la planificación del Plan Operativo Anual del Consejo Departamental de Desarrollo -CODEDE-, en la cual se reflejo los ingresos que tienen las instituciones miembros del CODEDE, asimismo el avance de los expedientes de proyectos correspondientes al ejercicio fiscal 2026, que se aprueban en el Sistema Nacional de Inversión Pública, así también se visibilizó la importancia de tener enfoque de equidad de género desde la construcción de las propuestas de proyectos por cada Municipalidad, mismos que deben plasmarse en sus planes municipales de desarrollo. También se conocieron y aprobaron los proyectos a ejecutarse con fondos extraordinarios del CODEDE. De los cuales se realizaron visitas a los municipios para conocer los lugares en los que se ejecutaran. Asimismo, se realizaron grupos de miembros de UTD, de los que emiten resoluciones para proyectos para poder brindar capacitaciones a los Directores Municipales de Planificación, para una planificación más eficaz.</p>	<p>Concluida</p>
<p>B) Brindar apoyo en el cumplimiento de las metas físicas establecidas dentro de la planificación de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombre y Mujeres según el departamento de su competencia.</p>	<p>Se realizaron 2 talleres de Actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres. El primer taller se realizó con organizaciones de mujeres del departamento en las cuales se dio la participación por mesas de trabajo, coordinadas por una moderadora. La facilitadora de la actividad presentó la metodología de la misma y se trabajó en las distintas mesas obteniendo los insumos correspondientes.</p> <p>El segundo taller se realizó con actores estratégicos del departamento en las cuales se dio la participación por mesas de trabajo, en las cuales participaron instituciones de gobierno, directoras municipales de la mujer, ministerio publico y juzgados especializados, las mesas fueron coordinadas por una moderadora. La facilitadora de la actividad presentó la metodología de la misma y se trabajó en las distintas mesas obteniendo los insumos correspondientes.</p> <p>Se realizó la actividad de Conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, denominado “Foro Voces por la No Violencia contra las mujeres, en el cual se convocó a las organizaciones de mujeres del departamento, brindando</p>	<p>Concluida</p> <p>concluida</p>

	por parte de las panelistas mensajes alusivos a la eliminación de la violencia contra la mujer.	
C) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	Se participó como moderadora en 4 reuniones de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las mujeres, en los departamentos de Sololá, Totonicapán, Retalhuleu y Petén. En los cuales se obtuvieron los insumos para la actualización de la Política Nacional de Promoción y desarrollo integral de las mujeres.	Concluida
	Se brindó apoyo en el Taller de Formación en el Sistema de Consejos de Desarrollo –SCDUR-, dirigido a Organizaciones de Mujeres del Departamento, instruyendolas relacionadas a la participación en los espacios que tienen las mujeres, la importancia de participar en la elección de representante de organizaciones de mujeres ante CODEDE, así como conocer la forma de avance los proyectos que se ejecutan en los distintos municipios.	concluida
	Se participó en 2 reuniones de trabajo de equipo, en la cual se trasladaron lineamientos de trabajo para las delegaciones departamentales, enfatizando la importancia de trabajar para garantizar los derechos humanos de las mujeres y fortalecer a las mujeres del departamento.	concluida
	Se participó en una reunión de Evaluación del proceso de Actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo integral de las Mujeres, en la cual mediante un taller participativo se fueron dando a conocer las fortalezas y debilidades de los talleres de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.	concluido

Resultado de la prestación de los servicios:

- ❖ Se dio acompañamiento profesional a la Institucionalidad Pública en el departamento de Suchitepéquez, para socialización del Plan Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las mujeres.
- ❖ En los espacios de coordinación, se brindó acompañamiento técnico para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad que existen actualmente entre hombres y mujeres, posicionando la problemática en la Unidad Técnica Departamental, buscando la inclusión de proyectos y programas en beneficio de las mujeres y de un presupuesto inclusivo.

- ❖ Se logró mantener activa la Red Departamental de las Direcciones Municipales de la Mujer, del departamento de Suchitepéquez, a las cuales se les brindó capacitaciones en diferentes temas tales como: PLANOVI, Ruta de denuncia, Derechos humanos, con el fin de que sepan orientar a las mujeres sobre los diferentes espacios que existen para las denuncias, y proceso que requieran solicitar.
- ❖ Desde la asesoría, asistencia técnica y acompañamiento metodológico a la Red Departamental de las Direcciones Municipales de la Mujer, se instruyó sobre la importancia de poder programar proyectos y programas en beneficio de mujeres, y así lograr bajar las brechas que existen entre hombres y mujeres.
- ❖ Se brindó apoyo y asistencia técnica en los talleres de actualización de la Política Nacional de promoción y desarrollo integral de las mujeres.
- ❖ Se participó en reuniones de la comisión departamental de discapacidad, en las cuales se llevó a cabo un curso de lengua de señas a los participantes.

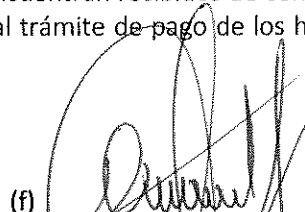
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 

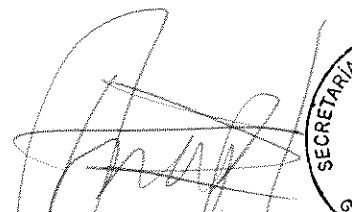
Greta Cecilia Hortencia Martínez Ixcot

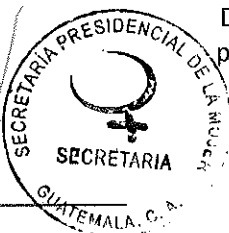
Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f) 

Responsable de la verificación de los Servicios contratados
Licda. Delfina Morataya Martínez
Directora de Gestión de Políticas Públicas
para la Equidad entre Hombres y Mujeres



Aprobado (f) 
Ana Prudencia López Sales
Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		86-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1167-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Gricelda Noemi González Sacalxot
Plazo de contratación:	Del:08/09/2025	Al:31/12/2025
Período de este Informe:	Del:01/12/2025	Al:31/12/2025
Monto a pagar: Q. 15,000.00		Quince mil quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

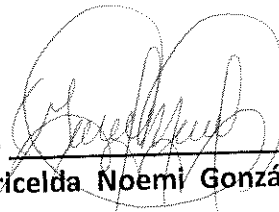
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo en el proceso, administrativo y logístico de los talleres que requieren la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM acorde a los procedimientos establecidos en la Secretaría Presidencial de la Mujer.	✓ Se brindó apoyo en la integración de materiales para el taller de actualización PNPDIM con organizaciones de mujeres de Izabal.	Concluido
	✓ Se brindó apoyo en la coordinación de elaboración de invitaciones y oficio para el taller en Izabal con organizaciones de mujeres.	
	✓ Se brindó apoyo en la organización, revisión del contenido de la caja de materiales para las diferentes comisiones de los talleres de actualización de la PNPDIM para los departamentos de Guatemala e Izabal.	
B) Brindar apoyo en la actualización y consolidación de los directorios de los grupos	✓ Se brindo apoyo para finalizar la sistematización de los listados de convocatorias, listados de	Concluido

priorizados para el desarrollo del proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las mujeres PMPDIM.	participantes de los talleres de actualización de la PNPDIM de los departamentos de el Quiché, Ixcán, Izabal y Chiquimula.	
C) Brindar apoyo administrativo en los procesos de liquidación de los talleres que se desarrollen sobre la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se brindó apoyo en la elaboración de liquidaciones e informes ejecutivos para la presentación de los mismo en el área de compras de las reuniones realizadas con instituciones para la valoración de la política PNPDIM realizado en Guatemala. ✓ Se elaboró informe para el cooperante del taller con organizaciones de mujeres en Izabal. 	Concluido
D) Brindar apoyo en la elaboración de informes de avances sobre el proceso de ejecución de los talleres de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM, para identificación de la ejecución presupuestaria y participación de grupos priorizados.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se brinda apoyo para elaborar sistematización de información de los talleres realizados en los 22 departamentos para la actualización de la PNPDIM. ✓ Se brindo apoyo para hacer la integración de ejecución de gastos por taller en los 22 departamentos. 	Concluido
E) Brindar apoyo en la evaluación y mejora continua del proceso administrativo y logístico de los talleres de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM para garantizar la eficiencia y eficacia.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyo al equipo de DGI para hacer la valoración de brechas estructurales en el tema de racismo y discriminación. ✓ Se participo en la reunión con instituciones para la valoración de las brechas. 	Concluido
F) Brindar apoyo en la	✓ Se brindo apoyo en la consolidar	

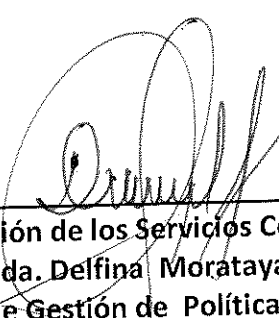
<p>sistematización de los talleres territoriales y sectoriales sobre el proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM</p>	<p>los talleres territoriales y sectoriales para identificar no de participantes, hombres, mujeres, pueblo, edades y comunidad lingüística, informe presentado de forma impresa y electrónica.</p> <p>✓ Se brindo apoyo para sistematizar los procesos de logística realizado en el proceso de la actualización de la PNPDIM en formatos establecidos por la Dirección de Gestión de Políticas Pública.</p>	<p>Concluido</p>
<p>G) Otras que le sean solicitadas por autoridades competentes.</p>	<p>✓ Participar en las mesas de trabajo para el mecanismo de validación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM con diferentes instituciones públicas.</p> <p>✓ Apoyo logístico y técnico con la Organizaciones de Mujeres Tejedoras en el departamento de Sacatepéquez, con el objetivo de definir estrategias que permitan abordar esta temática desde el mandato de Seprem.</p> <p>✓ Documentar los procesos administrativos y liquidaciones en versión digital y archivo impreso, ordenados en leyts por fecha de comisiones que contiene lo siguiente: copia de planes, agendas, listados de participantes, informe ejecutivo y facturas liquidadas.</p>	<p>Concluido</p>

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

Atentamente,

(f) 
Gricelda Noemi González Sacalxot

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Licda. Delfina Morataya Martínez
Directora de Gestión de Políticas Públicas
para la Equidad entre Hombres y Mujeres



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		86-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1167-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Gricelda Noemi González Sacalxot
Plazo de contratación:	Del: 08/09/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 08/09/2025	Al: 31/12/2025
Monto total pagado: Q. 56,500.00		Cincuenta y seis mil quinientos quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo en el proceso, administrativo y logístico de los talleres que requieren la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM acorde a los procedimientos establecidos en la Secretaría Presidencial de la Mujer.	<p>✓ Se brindó apoyo en la organización de fechas para las comisiones y rutas de los talleres para la actualización de la PNPDIM que se desarrollaron en todos los departamentos de Guatemala.</p> <p>✓ Se brindó apoyo en la integración de materiales para los talleres de actualización PNPDIM.</p> <p>✓ Se brindó apoyo en la coordinación de elaboración de invitaciones para los talleres de Escuintla, Guatemala, Santa Rosa, Jutiapa, Jalapa, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Peten, Huehuetenango, Zacapa, El Progreso, El Quiché, Retalhuleu, Suchitepéquez, Chimaltenango, Sacatepéquez, Izabal, Chiquimula, e Ixcán y otros en coordinación con la unidad de comunicación.</p> <p>✓ Se brindó apoyo en la organización, revisión del contenido de la caja de materiales para las diferentes comisiones de los talleres de actualización de la PNPDIM para los departamentos de Escuintla, Guatemala, Santa Rosa, Jutiapa, Jalapa, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Peten, Huehuetenango, Zacapa, El Progreso, El Quiché, Retalhuleu, Suchitepéquez, Chimaltenango, Sacatepéquez, Izabal, Chiquimula, e Ixcán y otros.</p>	Concluido
	<p>✓ Se brindó apoyo en la coordinación para la actualización constante de los directorios de</p>	

consolidación de los directorios de los grupos priorizados para el desarrollo del proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las mujeres PMPDIM.	la organizaciones que participan en los talleres de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM de los departamentos de Escuintla, Guatemala, Jutiapa, Santa Rosa, Jalapa, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Huehuetenango, Petén, El Quiche, Sololá, Zacapa, El Progreso, Retalhuleu, Suchitepéquez, Chimaltenango, Sacatepéquez, Izabal, Chiquimula, e Ixcán y otros	Concluido
C) Brindar apoyo administrativo en los procesos de liquidación de los talleres que se desarrollen sobre la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM.	✓ Se brindo apoyo en la elaboración de 57 liquidaciones para la presentación de los mismo en el área de compras de los talleres de actualización en los departamentos de Totonicapán, Quetzaltenango, San Marcos, Escuintla, Guatemala, Jutiapa, Santa Rosa, Jalapa, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Huehuetenango, Petén, El Quiche, Sololá, Zacapa, El Progreso, Retalhuleu, Suchitepéquez, Chimaltenango, Sacatepéquez, Izabal, Chiquimula, e Ixcán para la actualización de la PNPDIM.	Concluido
D) Brindar apoyo en la elaboración de informes de avances sobre el proceso de ejecución de los talleres de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM, para identificación de la ejecución presupuestaria y participación de grupos priorizados.	<p>✓ Se brindó apoyo para el seguimiento de cotizaciones con las delegadas departamentales para los talleres de Escuintla, Guatemala, Jutiapa, Santa Rosa, Jalapa, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Huehuetenango, Petén, El Quiche, Sololá, Zacapa, El Progreso, Retalhuleu, Suchitepéquez, Chimaltenango, Sacatepéquez, Izabal, Chiquimula, e Ixcán.</p> <p>✓ Se brindó apoyo para corregir 57 informes administrativo e informes ejecutivos para las liquidaciones de los talleres realizados en los departamentos de Totonicapán, Quetzaltenango, San Marcos, Escuintla, Guatemala, Jutiapa, Santa Rosa, Jalapa, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Huehuetenango, Petén, El Quiché, Sololá, Zacapa, El Progreso, Retalhuleu, Suchitepéquez, Chimaltenango, Sacatepéquez, Izabal, Chiquimula, e Ixcán, para la actualización de la PNPDIM.</p>	Concluido
E) Brindar apoyo en la	✓ Se brindó apoyo en las reuniones para	

evaluación y mejora continua del proceso administrativo y logístico de los talleres de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM para garantizar la eficiencia y eficacia.	facilitar lineamientos de coordinación y mejora continua con las comisiones para los talleres de actualización la PNPDIM de los departamentos de; Escuintla, Guatemala, Jutiapa, Santa Rosa, Jalapa, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Huehuetenango, Petén, El Quiché, Zacapa, El Progreso, Retalhuleu, Suchitepéquez, Chimaltenango, Sacatepéquez, Izabal, Chiquimula, e Ixcán.	Concluido
F) Brindar apoyo en la sistematización de los talleres territoriales y sectoriales sobre el proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se brindó apoyo en la verificación de ingreso de la información para consolidar los datos de participantes en los talleres de actualización PNPDIM de los departamentos de Totonicapán, Quetzaltenango, San Marcos, Escuintla, Guatemala, Jutiapa, Santa Rosa, Jalapa, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Huehuetenango, Petén, El Quiché, Sololá, Zacapa, El Progreso, Retalhuleu, Suchitepéquez, Chimaltenango, Sacatepéquez, Izabal, Chiquimula, e Ixcán, en los formatos establecidos por la Dirección de Gestión de la Información. ✓ Se brindó apoyo en la consolidar los talleres territoriales y sectoriales para identificar no de participantes desagregado por sexo, pueblo, edad y comunidad lingüística, dicho informe fue presentado de forma impresa y electrónica a la Unidad de Planificación. ✓ Se brinda apoyo para integrar información en excel de las organización que participaron durante los talleres de actualización de la PNPDIM. ✓ Se brindo apoyo para sistematizar el proceso logístico de todos los talleres de la actualización de la PNPDIM. 	Concluido
G) Otras que le sean solicitadas por autoridades competentes.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se brindó apoyo para la elaboración de informes específicos para diferentes direcciones de los talleres de actualización de la PNPDIM. ✓ Participar en procesos de capacitaciones organizadas desde el área de recursos 	Concluido

	<p>humanos sobre los temas de Equidad de Género, Importancia Estratégica de las Políticas Públicas para la Transparencia Social y Equidad de Género entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se brindó apoyo para escaneo de documentos administrativos e informes y coordinar el envío a las delegadas departamentales. ✓ Se brindó apoyo en las comisiones de Retalhuleu y Suchitepéquez como moderadora para los talleres de actualización de la PNPDIM y sistematizar las plenarias. ✓ Brindar apoyo para sistematizar las plenarias de los talleres realizados en los departamentos de Alta Verapaz, Guatemala y Quiché. ✓ Apoyar al equipo de DGI para realizar las valoraciones de brechas estructurales Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM. ✓ Se brindó apoyo en las mesas de trabajo para el mecanismo de validación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM con diferentes instituciones públicas. ✓ Se brindó apoyo logístico y técnico en la reunión con las organizaciones de mujeres tejedoras en el departamento de Sacatepéquez para la definición de estrategias que permitan a Seprem el abordaje de la temática desde el mandato de la institución. ✓ Se brindó apoyo en la documentación de los procesos administrativos y liquidaciones en versión digital y archivo impreso, ordenados en leyts por fecha de comisiones que contiene lo siguiente: copia de planes, 	
--	--	--

	agendas, listados de participantes, informe ejecutivo y facturas liquidadas.	
--	--	--

Resultado de la prestación de los servicios:

- Dar cumplimiento a los procesos administrativos para el desarrollo de los talleres de la actualización de la PNPDIM a nivel nacional.
- Dotación de materiales para el desarrollo de los diálogos establecidos con las organizaciones de mujeres y actores estratégicos de los 22 departamentos de Guatemala.
- Se brindo apoyo logístico en la ejecución de 57 talleres a nivel sectorial y territorial para la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, de manera eficiente y eficaz en los plazos y fechas establecidos.
- Se tiene documentado 57 procesos de planificación y ejecución del proceso administrativo y logístico de los talleres sectoriales y territorial de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.

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

Atentamente,

(f)

Gricelda Noemí González Sacalxot

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.

(f)

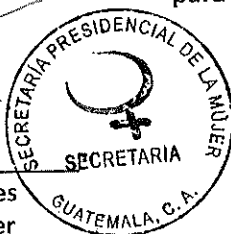
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados

Licda. Delfina Morataya Martínez
Directora de Gestión de Políticas Públicas
para la Equidad entre Hombres y Mujeres



Aprobado (f)

Licda. Ana Prudencia López Sales
Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		89-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1206-2025-029
Tipo de Servicios:		SERVICIOS PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Heidy María Hernández Orozco
Plazo de contratación:	Del: 18/09/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Quince mil quetzales exactos		Q. 15,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

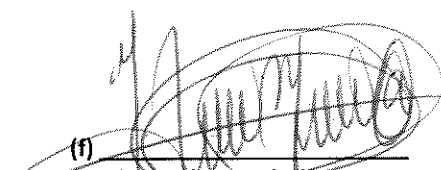
A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo profesional en los diversos temas que le sean sometidos para su consideración, dando acompañamiento en las reuniones de trabajo que le sean requeridas, así como la revisión y elaboración de proyectos de informes, análisis y opiniones jurídicas, resoluciones y acuerdos internos entre otros.	a) Apoyar profesionalmente a la revisión de acuerdos internos, b) apoyar al análisis de opiniones jurídicas que se presenten a Despacho Superior. c) Seguimiento y revisión a resoluciones ingresadas en Dirección Superior para su aprobación. d) Acompañamiento en reuniones de trabajo que designe o a requerimiento de la Autoridad Superior.	Concluido
b) Apoyar en la elaboración de proyectos de documentos requeridos para la gestión y seguimiento de los diferentes procesos administrativos, legales y judiciales en los que la Secretaría Presidencial de la Mujer se encuentre en litigio.	a) Seguimiento de procesos legales y judiciales en los que la Secretaría se encuentra inmiscuida. b) Dar seguimiento y acompañamiento a la elaboración de proyecto de documentos requeridos para la gestión de Dirección Superior. c) Revisión y seguimiento de procesos de manuales y procedimientos de las diferentes unidades y direcciones.	Concluido
c) Brindar apoyo y orientación profesional para la conformación de expedientes administrativos y legales que se encuentren a cargo o se sometan a consideración del Órgano de Dirección Superior.	a) Acompañamiento y seguimiento a la Dirección Superior en expedientes administrativos en los que tenga que emitir opinión.	Concluido

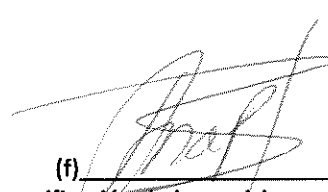

d)Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	a) Coordinar con las diferentes direcciones, información requerida a Direccion Superior por parte de otras instituciones.	Concluido
--	---	-----------

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

Atentamente,

(f) 
Heidy Maria Hernández Orozco

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.

(f)  
Responsable de la verificación de lo servicios contratados
Lcda. Ana Prudencia López Sales
Secretaria de la Secretaría Presidencial de la Mujer

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		89-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1206-2025-029
Tipo de Servicios:		SERVICIOS PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratada:		HEIDY MARÍA HERNÁNDEZ OROZCO
Plazo de contratación:	Del: 18/09/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 18/09/2025	Al: 31/12/2025
Monto total pagado: Cincuenta y un mil quinientos quetzales exactos.		Q. 51,500.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo profesional en los diversos temas que le sean sometidos para su consideración, dando acompañamiento en las reuniones de trabajo que le sean requeridas, así como la revisión y elaboración de proyectos de informes, análisis y opiniones jurídicas, resoluciones y acuerdos internos entre otros.	a) Se dio apoyo profesionalmente a la revisión de acuerdos internos, b) Se apoyó al análisis de opiniones jurídicas que se presenten a Despacho Superior. c) Se dio seguimiento y se revisó resoluciones ingresadas en Dirección Superior para su aprobación. d) Se dio acompañamiento en reuniones de trabajo que designe o a requerimiento de la Autoridad Superior.	Finalizado
b) Apoyar en la elaboración de proyectos de documentos requeridos para la gestión y seguimiento de los diferentes procesos administrativos, legales y judiciales en los que la Secretaría Presidencial de la Mujer se encuentre en litigio.	a) Se dio seguimiento de procesos legales y judiciales en los que la Secretaria se encuentra inmiscuida. b) Se dio seguimiento y acompañamiento a la elaboración de proyecto de documentos requeridos para la gestión de Dirección Superior. c) Se realizó Revisión y seguimiento de procesos de manuales y procedimientos de las diferentes unidades y direcciones.	Finalizado
c) Brindar apoyo y orientación profesional para la conformación de expedientes administrativos y legales que se encuentren a cargo o se sometan a consideración del Órgano de Dirección Superior.	a) Se Acompañó y se dio seguimiento a la Dirección Superior en expedientes administrativos en los que tenga que emitir opinión.	Finalizado

d) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	a) Se Coordinó con las diferentes direcciones, información requerida a Dirección Superior por parte de otras instituciones.	Finalizado
---	---	------------

Resultado de la prestación de los servicios:

- a) Se Brindó apoyo profesional en los diversos temas que le fueron sometidos para su consideración, dando acompañamiento en las reuniones de trabajo requeridas, así como la revisión y elaboración de proyectos de informes, análisis y opiniones jurídicas, resoluciones y acuerdos internos entre otros.
- b) Se Apoyó en la elaboración de proyectos de documentos requeridos para la gestión y seguimiento de los diferentes procesos administrativos, legales y judiciales en los que la Secretaría Presidencial de la Mujer se encuentra inmiscuida.
- c) Se Brindó apoyo y orientación profesional para la conformación de expedientes administrativos y legales que se encuentran a cargo o se sometan a consideración del Órgano de Dirección Superior.

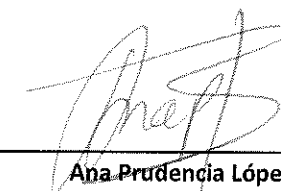
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 
Hedy María Hernández Orozco

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 (f)


Ana Prudencia López Sales

Secretaría Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		61-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0901-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Hilda Corina Martínez Portillo de Aguilar
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
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 durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo técnico para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas a los gobiernos locales del departamento de Petén.	Se brindó apoyo a la Dirección Municipal de la Mujer del municipio de San José dando a conocer la ruta de implementación de PLANOSI en territorio como herramienta para Planes comunitarios de Prevención de la violencia.	Concluido.
	Se brindó apoyo a la Dirección Municipal de la Mujer del municipio de las Cruces fortaleciendo sus capacidades sobre la prevención de la violencia de género.	Concluido.
b) Brindar apoyo técnico en el marco del Sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural en el nivel regional y departamental.	Se brindó acompañamiento a reunión de UTD donde se abordó la importancia de dar a conocer a los actores locales las nuevas tipologías de proyectos del SISCODE.	Concluido. Concluido.

	Se brindó apoyo técnico en la socialización de los proyectos de Organizaciones de Mujeres de Sociedad Civil ante el CODEDE y avances en la ejecución del Plan de Trabajo de la Comisión Departamental de la Mujer en el CODEDE.	
c) Brindar apoyo técnico a los gobiernos locales para la implementación de políticas públicas que inciden en el desarrollo integral de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas del departamento de Petén, así como la implementación del Clasificador Presupuestario con enfoque de Género.	<p>Se brindó asistencia técnica a autoridades Municipales de La Libertad, dando a conocer estado actual de la municipalidad en la vinculación del clasificador Presupuestario con enfoque de género con la finalidad de facilitar el trabajo de vinculación con enfoque de género.</p> <p>Se brindó Asistencia técnica a Red de DMMS de manera virtual fortaleciendo capacidades sobre el Clasificador Presupuestario con enfoque de Género.</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>
d) Brindar asistencia y acompañamiento técnico en los espacios que se articulen al mandato de la Secretaría Presidencial de la Mujer y que incidan el avance de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas en el departamento de Petén.	<p>Se brindó acompañamiento y asistencia técnica a la MANMUNI del departamento de Petén, en la mesa de trabajo con la finalidad de identificar acciones de fortalecimiento en el tema de proyectos productivos para mujeres en la cuenca del lago Petén Itzá.</p> <p>Se brindó acompañamiento a Mesa departamental de Migración, donde se socializaron las estadísticas de migrantes,</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>

	<p>retornados, y refugiados en el departamento de Petén.</p> <p>Se brindó apoyo en la mesa de trabajo de Cooperación Internacional liderada por SEGEPLAN, donde se buscó apoyo de cooperantes en el tema de fortalecimiento e implementación de proyectos de desarrollo económico en beneficio de mujeres en el departamento de Petén</p>	Concluido.
e) Brindar asistencia y acompañamiento técnico durante el proceso de planificación y presupuesto de los gobiernos locales para que prioricen oferta programática dirigida a mujeres para que estos respondan a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y otras adversas.	<p>Se brindó acompañamiento en la realización de POAS y programaciones a las DMMS con la finalidad de lograr asignaciones de presupuesto justas de acorde a las necesidades de los municipios en el departamento de Petén. Para el 2026.</p>	Concluido.
f) Brindar apoyo en el cumplimiento de las metas físicas establecidas dentro de la planificación de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres según el departamento de su competencia.	<p>Se dio seguimiento al cumplimiento de metas.</p> <p>-En las cuales para el departamento de Petén se cumplieron todas las metas según el POA en el mes de octubre de 2025.</p> <p>Dando cumplimiento a la revisión de la Plataforma SharePoint y consignar información actualizada.</p>	Concluido.

g) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	-Se atendieron reuniones presenciales con autoridades de SEPREM central. Tales como: Taller de autocuidado dirigido a delegadas departamentales de SEPREM.	Concluido.
---	--	------------

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

Atentamente,

(f) 
 Hilda Corina Martínez Portillo de Aguilar

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.

(f) 
 Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
 Licda. Delfina Morataya Martínez
 Directora de Gestión de Políticas Públicas
 para la Equidad entre Hombres y Mujeres



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		61-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0901-2025-029
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Hilda Corina Martínez Portillo de Aguilar
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Monto total pagado: Cuarenta y ocho mil quetzales exactos.		Q. 48,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo técnico para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas a los gobiernos locales del departamento de Petén.	Se brindó apoyo técnico a la municipalidad de San Benito, Melchor de Mencos, San José, La Libertad, del departamento de Petén, facilitando una capacitación sobre La Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas, así como la implementación del PLANovi en territorio.	Concluido.
	Se brindó apoyo técnico a la Dirección Municipal de la Mujer de la municipalidad de Melchor de Mencos en la implementación del eje número once de la PNPDIM, promoviendo la participación de las mujeres en los espacios de realizó la asamblea para elegir a la titular y suplente para la representación en el COMUDE.	Concluido.
	Se brindó acompañamiento al COMUDE del municipio de La Libertad del departamento de Petén, donde se socializó el rol de SEPREM en territorio y la importancia de la participación de la directora Municipal de la Mujer en las reuniones de Red Departamental de directoras Municipales de la Mujer.	Concluido.
	Se brindó apoyo técnico a dirección municipal de la mujer del municipio de Melchor de Mencos acompañando asamblea de comités de mujeres, brindando información sobre participación sociopolítica.	Concluido.
	Se brindó apoyo técnico a la nueva directora municipal de la mujer de San Andrés, sensibilizando sobre el Rol de SEPREM en territorio y brindando una capacitación sobre La Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres Mayas, garífunas xinkas y mestizas, así como la implementación del PLANovi.	Concluido.
	Se brindó apoyo técnico a la Dirección Municipal de la Mujer de la municipalidad de Sayaxché fortaleciendo	Concluido.

	<p>conocimientos sobre la PNPDIM y coordinando participación en el lanzamiento de la PNPDIM a realizarse en el departamento de Alta Verapaz</p> <p>Se brindó acompañamiento a la coordinación y logística de Conversatorio del Día de la Mujer Indígena en el municipio de Sayaxché, contando con la participación de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- cooperación internacional, líderes comunitarias y personal municipal.</p> <p>Se brindó acompañamiento y asistencia técnica informando a las organizaciones de mujeres en la participación de talleres y recolección de insumos para la actualización de la PNPDIM.</p> <p>Se brindó asistencia técnica dando a conocer la PNPDIM y la importancia de la participación ciudadana a las líderes del municipio de San Andrés Petén.</p> <p>Se brindó apoyo en la mesa de trabajo del Plan Ruta al Desarrollo de Petén, dando a conocer los avances de la PNPDIM.</p> <p>Se brindó apoyo a la Dirección Municipal de la Mujer del municipio de San José dando a conocer la ruta de implementación de PLANOVÍ en territorio como herramienta para Planes comunitarios de Prevención de la Violencia.</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>
<p>b) Brindar apoyo técnico en el marco del Sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural en el nivel regional y departamental.</p>	<p>Se brindó acompañamiento en la reunión de CODEDE donde se conocieron las ampliaciones presupuestarias, avances físicos y financieros de proyectos. Asistiendo un total de 10 reuniones brindando aportes tales como: 1. Socialización de Plan de Trabajo de la Comisión de la Mujer. 2. Presentación de avances del Plan de Trabajo de la Comisión de la Mujer. 3. Socialización del PLANOVÍ en el Pleno del CODEDE. 4. Se realizaron aportes para la prevención de embarazos en adolescentes, donde se coordinó la presentación de estadísticas de niñas embarazadas en el departamento de Petén. 5. Se brindó apoyo técnico en la socialización de los proyectos de Organizaciones de Mujeres de Sociedad Civil ante el CODEDE y avances en la ejecución del Plan de Trabajo de la Comisión Departamental de la Mujer en el CODEDE.</p> <p>Se brindó acompañamiento en 11 reuniones de UTD donde se plantearon propuestas tales como 1. La importancia de darle funcionamiento a los edificios de CODEDE que se encuentran sin uso, coordinando acciones para gestionar la implementación de centros de cuidado infantil o albergues. 2. Coordinar la facilitación de talleres para sociedad civil en</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>

	<p>cuanto a tipología de proyectos con enfoque de género. 3. Se brindó taller de autocuidado a integrantes de UTD. 4. Se Socializó la PNPDIM y el Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género. 5. Se abordó la Importancia de dar a conocer a los actores locales las nuevas tipologías de proyectos del SISCODE.</p> <p>Se brindó acompañamiento a Señor gobernador y presidente de la república en la implementación del gobierno departamental en Petén.</p>	Concluido.
C) Brindar apoyo técnico a los gobiernos locales para la implementación de políticas públicas que inciden en el desarrollo integral de las mujeres mayas, garífunas, xinkas, y mestizas en el departamento de Petén, así como la implementación del Clasificador Presupuestario con enfoque de Género.	<p>Se brindó apoyo a Red de DMMs dando a conocer la Importancia del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género, organizando taller formativo para las DMM, DAFIM, DMP de las municipalidades del departamento de Petén.</p> <p>Se participó en el COMUDE del municipio de San José dando a conocer el Rol de SEPREM en territorio y la Importancia del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</p> <p>Se brindó apoyo técnico a Red de directoras municipales de la mujer del departamento de Petén, brindando Indicadores de la situación de las mujeres en el departamento de Petén, con la finalidad de realizar POAS funcionales desde su dirección.</p> <p>Se brindó apoyo técnico a autoridades de la municipalidad de La Libertad sobre la vinculación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</p> <p>Se brindó acompañamiento a la directora municipal de la mujer del municipio de Flores, dándole seguimiento a la ejecución de la Política Municipal de Igualdad de Oportunidades.</p> <p>Se brindó asistencia técnica a autoridades Municipales de La Libertad, dando a conocer estado actual de la municipalidad en la vinculación del clasificador Presupuestario con enfoque de género con la finalidad de facilitar el trabajo de vinculación con enfoque de género.</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>
d) Brindar asistencia y acompañamiento técnico en los espacios que se articulen al mandato de la Secretaría Presidencial de la Mujer y que incidan al avance de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas en el	<p>Se brindó apoyo técnico a la Comisión Departamental de Desarrollo Social, donde se analizan acciones para la prevención de los embarazos en adolescentes.</p> <p>Se brindó acompañamiento en el lanzamiento de la Estrategia de Género, la cual fue realizada por ONU Mujeres para su implementación en el departamento de Petén.</p> <p>Se brindó apoyo técnico a la Comisión Departamental de Pueblos Indígenas, en el cual se realizó un conversatorio ciudadano para conocer los desafíos que enfrentan, así</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>

<p>departamento de Petén.</p>	<p>mismo se les brindó información sobre la Participación Sociopolítica.</p> <p>Se brindó acompañamiento a la Comisión de Incendios Forestales del Departamento de Petén, analizando las intervenciones desde un enfoque de género.</p> <p>Se brindó apoyo técnico a la Comisión Departamental de Desarrollo Social, dando seguimiento a las acciones para la prevención de los embarazos en adolescentes.</p> <p>Se brindó acompañamiento en la elaboración del Plan de Seguridad Ruta al Desarrollo del departamento de Petén, implementado por la Comisión de Seguridad de la Presidencia.</p> <p>Se brindó apoyo técnico a la Comisión Departamental de Seguridad dando seguimiento a las acciones contempladas en las diferentes reuniones de trabajo en las cuales se busca prevenir la violencia en el departamento.</p> <p>Se brindó acompañamiento en la elaboración del Plan de trabajo del Grupo TEI Petén más Sostenible, donde se incluyeron acciones con enfoque de género, y se articuló la participación de la Red departamental de directoras Municipales de la Mujer.</p> <p>Se brindó apoyo técnico a MINECO y ASECSA en la facilitación del tema "Autonomía Económica de la Mujer" en el encuentro departamental de organizaciones de mujeres emprendedoras de Petén.</p> <p>Se brindó acompañamiento a delegado de Tribunal Supremo Electoral en la realización de Taller dirigido a directoras municipales de la mujer, con la finalidad de fomentar la participación sociopolítica de las mujeres en el departamento de Petén.</p> <p>Se brindó apoyo en la mesa de trabajo de Cooperación Internacional liderada por SEGEPLAN, donde se buscó apoyo de cooperantes en el tema de fortalecimiento e implementación de proyectos de desarrollo económico en beneficio de mujeres en el departamento de Petén.</p> <p>Se brindó acompañamiento y asistencia técnica a la MANMUNI del departamento de Petén, en la mesa de trabajo con la finalidad de identificar acciones de fortalecimiento en el tema de proyectos productivos para mujeres en la cuenca del lago Petén Itzá.</p> <p>Se brindó acompañamiento a Mesa departamental de Migración, donde se socializaron las estadísticas de</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>
-------------------------------	--	---

	migrantes, retornados, y refugiados en el departamento de Petén.	
e) Brindar asistencia y acompañamiento técnico durante el proceso de planificación y presupuesto de los gobiernos locales para que prioricen oferta programática dirigida a mujeres para que estos respondan a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y otras adversas.	<p>Se brindó acompañamiento a Red de directoras Municipales en el desarrollo de su Planificación Operativa Anual, recomendando la implementación de acciones que promuevan el desarrollo integral de las mujeres atendiendo a las necesidades de las comunidades.</p> <p>Se brindó acompañamiento a Red de directoras Municipales de la Mujer dando a conocer La Implementación del PLANOV en territorio, así como la verificación de los reportes municipales de vinculación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</p> <p>Se brindó acompañamiento a las directoras municipales de nuevo ingreso de los municipios de San Andrés, San José y la Libertad, en el desarrollo de su Planificación Operativa Anual, recomendando la implementación de acciones que promuevan el desarrollo integral de las mujeres atendiendo a las necesidades de los territorios.</p> <p>Se participó en taller formativo a gobiernos locales sobre la perfilación de proyectos que respondan a las necesidades de las mujeres en el departamento de Petén, en coordinación con SCEP, INAP, y SEGEPLAN.</p> <p>Se brindó acompañamiento en la realización de POAS y programaciones a las DMMS con la finalidad de lograr asignaciones de presupuesto justas de acorde a las necesidades de los municipios en el departamento de Petén.</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>
f) Brindar apoyo en el cumplimiento de las metas físicas establecidas dentro de la planificación de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres según el departamento de su competencia.	<p>Durante los meses de julio a diciembre se dio seguimiento al cumplimiento de metas siguientes:</p> <p>Asistencia técnica y coordinación de espacios estratégicos a nivel político y técnico al sistema de consejos de desarrollo.</p> <p>Comisión departamental de la mujer ante el sistema de consejos de desarrollo urbano y rural, con el objetivo de analizar acciones que los sectores integrantes de la comisión implementan en el tema de política pública para las mujeres.</p> <p>Asistencia técnica y coordinación de espacios estratégicos a nivel político y técnico al sistema de consejos de desarrollo.</p> <p>Taller de Lineamientos Metodológicos dirigido a las Direcciones Municipales de DMP, DAFIM, DMM de las catorce municipalidades del departamento de Petén.</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>

	<p>Participación en COMUDES de los Municipios de La Libertad, San Benito y Sayaxché.</p> <p>4 talleres de actualización de PNPDIM, en los municipios de Poptún, Flores, La Libertad, dirigidos a actores estratégicos y organizaciones de mujeres.</p> <p>-Se dio cumplimiento a la actividad conmemorativa del 25 de noviembre, en la realización de "Encuentro Departamental Por Un Petén sin Violencia," con la participación de autoridades municipales, Instituciones de gobierno, organizaciones de mujeres de sociedad civil, lideresas representantes ante los COMUDES en los diferentes municipios del departamento de Petén.</p> <p>-Se brindó acompañamiento a Talleres de fortalecimiento sobre la ley de consejos de desarrollo y participación sociopolítica de las mujeres dirigido a organizaciones de mujeres de sociedad civil.</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>
g) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	<p>Durante los meses de julio a diciembre Se participó en las reuniones virtuales y presenciales convocadas por autoridades de SEPREM central en donde se abordaron diferentes temáticas entre las cuales están: Información sobre el Gobierno abierto, participación sobre mesas regionales con la Defensoría de la Mujer Indígena, importancia de la participación sociopolítica, talleres de autocuidado, metodología para la actualización y avances de la PNPDIM, así también se dio cumplimiento a actualización de directorios telefónicos de autoridades de gobierno, gobiernos locales, y organizaciones de mujeres.</p>	<p>Concluido.</p>

Resultado de la prestación de los servicios:

Durante los meses de julio a diciembre de 2025, Se brindó apoyo técnico en el correcto y eficaz desarrollo dentro de las actividades de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres armonizadas con las Políticas Nacionales, sectoriales y territoriales en el departamento de Petén.

Logrando como resultado el cumplimiento de los objetivos establecidos mediante el contrato administrativo G1-029-2025 desarrollando las actividades señaladas en los Términos de Referencia del Contrato, dentro de esas actividades están:

a) Fortalecimiento de capacidades técnicas de las directoras municipales de la mujer en el ejercicio de sus funciones.

b) Fortalecimiento de capacidades técnicas de las Organizaciones de Mujeres y lideresas comunitarias en cuanto al Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Derechos humanos de las mujeres, manejo adecuado del fuego ante incendios forestales en el departamento de Petén, así como la sensibilización sobre la Política Nacional de Promoción de Desarrollo Integral de las mujeres, el Clasificador presupuestario y el PLANOVJ,

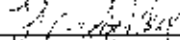
c) Aportes en las diferentes mesas y comisiones de trabajo posesionando el enfoque de género y la igualdad de oportunidades.

d) Fortalecimiento a gobiernos locales por medio de asistencias personalizadas y participación en COMUDES, socializando estadísticas de la situación de la mujer en el departamento de Petén, socialización de PNPDIM y PLANOVI.

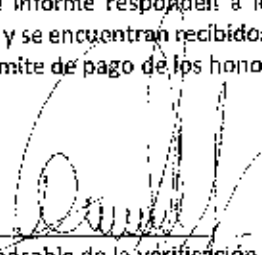
e) Seguimiento a las acciones y plan de trabajo de la Comisión Departamental de la Mujer ante el Sistema de Consejos de Desarrollo.

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

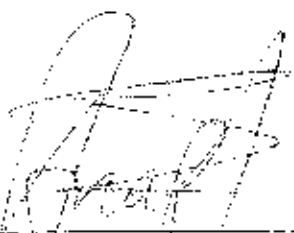
Atentamente,

(f) 
Hilda Corina Martínez Portillo de Aguiar

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.

f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Licda. Delfina Morajaya Martínez
Directora de Gestión de Políticas Públicas
Para la Equidad entre Hombres y Mujeres



Aprobado (f) 
Licda. Ana Prudencia López Salas
Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		48-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0887-2025-029
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Jaime David González Polanco
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Q. 8,000.00		Ocho mil quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:


A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo al personal cuando sea requerido en las diferentes áreas de la Dirección Administrativa.	Se brindó apoyo al personal de las diferentes áreas de la Dirección Administrativa (contestar el teléfono, foliado, fotocopiado y escaneado), correspondiente al período del 01 al 31 de diciembre 2025.	Concluido
b) Brindar apoyo a la Dirección Administrativa en el Departamento de Compras y Adquisiciones con la conformación de expedientes, cotizaciones, seguimiento y archivo de Comprobante Único de Registro, ordenamiento y archivo de los expedientes del Departamento.	Se apoyó con la conformación de expedientes, solicitud de cotizaciones, seguimiento y ordenamiento de los expedientes correspondientes del departamento y archivo de curs en físico y en el sistema, correspondiente al período del 01 al 31 de diciembre 2025.	Concluido
c) Brindar apoyo a la Dirección Administrativa en la conformación de expedientes de información, envío de correos electrónicos, fotocopiar, archivar, atención del teléfono, registrar los mensajes y gestionar artículos de papelería y otros materiales.	Se apoyó con el envío de correos electrónicos, fotocopiado, archivo, atención del teléfono y gestión de los artículos de papelería y otros materiales a utilizar, correspondiente al período del 01 al 31 de diciembre 2025.	Concluido
d) Brindar apoyo al Departamento de Compras y Adquisiciones en temas relacionados con niveles de existencias, cotización de productos, cuadros comparativos relación precio/calidad e indagar sobre proveedores potenciales.	Se apoyó con la elaboración de cuadros comparativos, verificación de cotizaciones, facturas, revisión de datos y requisitos de los proveedores, así como su ordenamiento y archivo de expedientes, en físico y en el sistema, correspondiente al período del 01 al 31 de diciembre 2025.	Concluido

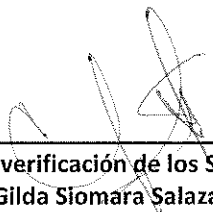
e) Brindar apoyo en el seguimiento de pedidos, entregas puntuales y alimentación del catálogo de proveedores.	Se brindó apoyo dándole seguimiento a los pedidos, para que las entregas sean según acuerdo de la fecha solicitada y con la actualización del catálogo de proveedores, correspondiente al período del 01 al 31 de diciembre 2025.	Concluido
f) Otras que le sean solicitadas, por la autoridad competente.	Se apoyó en las diferentes actividades de la Dirección Administrativa.	Concluido

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

Atentamente,

(f) 
Jaime David González Polanco

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.

(F) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Licda. Gilda Siomara Salazar Arango
Directora Administrativa



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		48-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0887-2025-029
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Jaime David González Polanco
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Monto total pagado: Q. 48,000.00		Cuarenta y ocho mil quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo al personal cuando sea requerido en las diferentes áreas de la Dirección Administrativa.	Se brindó apoyo al personal de las diferentes áreas de la Dirección Administrativa (contestar el teléfono, foliado, fotocopiado y escaneado), correspondiente al período del 01 de julio al 31 de diciembre 2025	Concluido
b) Brindar apoyo a la Dirección Administrativa en el Departamento de Compras y Adquisiciones con la conformación de expedientes, cotizaciones, seguimiento y archivo de Comprobante Único de Registro, ordenamiento y archivo de los expedientes del Departamento.	Se apoyó con la conformación de expedientes, solicitud de cotizaciones, seguimiento y ordenamiento de los expedientes correspondientes del departamento y archivo de curs en físico y en el sistema, correspondiente al período del 01 de julio al 31 de diciembre 2025	Concluido
c) Brindar apoyo a la Dirección Administrativa en la conformación de expedientes de información, envío de correos electrónicos, fotocopiar, archivar, atención del teléfono, registrar los mensajes y gestionar artículos de papelería y otros materiales.	Se apoyó con el envío de correos electrónicos, fotocopiado, archivo, atención del teléfono y gestión de los artículos de papelería y otros materiales a utilizar correspondiente al período del 01 de julio al 31 de diciembre 2025	Concluido
d) Brindar apoyo al Departamento de Compras y Adquisiciones en temas relacionados con niveles de existencias, cotización de productos, cuadros comparativos relación precio/calidad e indagar sobre proveedores potenciales.	Se apoyó con la elaboración de cuadros comparativos, verificación de cotizaciones, facturas, revisión de datos y requisitos de los proveedores, así como su ordenamiento y archivo de expedientes, en físico y en el sistema, correspondiente al período del 01 de julio al 31 de	Concluido


	diciembre 2025	
e) Brindar apoyo en el seguimiento de pedidos, entregas puntuales y alimentación del catálogo de proveedores.	Se brindó apoyo dándole seguimiento a los pedidos, para que las entregas sean según acuerdo de la fecha solicitada y con la actualización del catálogo de proveedores, correspondiente al período del 01 de julio al 31 de diciembre 2025	Concluido
f) Otras que le sean solicitadas, por la autoridad competente.	Se apoyó en las diferentes actividades de la Dirección Administrativa.	Concluido

Resultado de la prestación de los servicios:

Correcto y eficaz desarrollo de las actividades dentro de la Dirección Administrativa, de conformidad con los servicios técnicos brindados para la Secretaría Presidencial de la Mujer.

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

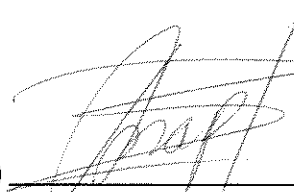
Atentamente,

(f) 
Jaime David González Polanco

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Licda. Gilda Siomara Salazar Arango
Directora Administrativa



Aprobado (f) 
Licda. Ana Prudencia López Saiz
Secretaría Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		62-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0890-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Jimena Mariel Franco Gómez
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Periodo de este Informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: 12,000.00		Doce mil quetzales exactos.

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:


Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres a los gobiernos locales del departamento de Zacapa.	Se brindó apoyo profesional a Directoras Municipales de la Mujer, de los municipios de Usumatlán, Teculután, Río Hondo, Huité, San Diego, San Jorge, Zacapa, Cabañas, y la Unión, en la elaboración de sus planes Operativos Anuales POA.	Concluido
	Se brindó apoyo profesional a Organizaciones de Mujeres del departamento de Zacapa, en talleres productivos específicos para Artesanas del departamento, en coordinación con el Ministerio de Economía (MINECO)	Concluido
	Se brindó apoyo en socializar el tema Cuidados para el Empoderamiento económico de las Mujeres con el personal de la Dirección Municipal de la Mujer del Municipio de Teculután.	Concluido
B) Brindar apoyo profesional en el marco del Sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural en el nivel regional y departamental.	Se brindó apoyo en: Consejo Departamental de Desarrollo CODEDE, para dar a conocer los avances en el plan de Trabajo 2025 de la Comisión Departamental de la Mujer CODEMU.	Concluido
	Segunda Reunión de Mesa Técnica de Competitividad con el objetivo de conocer los avances del Mega Proyecto "Corredor Interoceánico de Guatemala" una iniciativa estratégica que busca potenciar la conectividad y las oportunidades de crecimiento de la región, especialmente en las Mujeres.	Concluido

	<p>Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE del Municipio de Teculután, con el objetivo de Conocer los avances de la Comisión Municipal de la Mujer.</p> <p>Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE del Municipio de Zacapa, con el objetivo de con el objetivo de Conocer los avances de la Comisión Municipal de la Mujer.</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
C) Brindar apoyo profesional a los gobiernos locales para la implementación de políticas públicas que inciden en el desarrollo integral de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas del departamento de Zacapa así como la implementación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.	Se brindó apoyo profesional a la Dirección Municipal de la Mujer, Dirección Municipal de Planificación y Dirección Municipal de Finanzas del Municipio de la Unión con realizar la reunión informativa sobre Lineamientos para la Implementación del Marco normativo y Político para la Prevención, Atención, Sanción y Reparación Digna de Víctimas y Sobrevivientes de Violencia contra las Mujeres.	Concluido
D) Brindar asistencia y acompañamiento técnico en los espacios que se articulen al mandato de la Secretaría Presidencial de la Mujer y que incidan al avance de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas en el departamento de Zacapa.	<p>Se brindó asistencia y acompañamiento con el objetivo de generar avances a favor de las Mujeres del departamento de Zacapa en las siguientes reuniones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CODEDEPETI - RED VET - CODEDIS - CODEPETI - RENAP - RED DE DERIVACIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO - CONAMIGUA <p>Se brindó apoyo en Reunión de Trabajo de Mesa técnica del Sector Justicia con el objetivo de conocer acciones que se generarán para prevenir delitos de Femicidio y Otras Formas de Violencia contra la Mujer y Violencia Sexual dentro del Departamento de Zacapa.</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
E) Brindar asistencia y acompañamiento técnico durante el proceso de planificación y presupuesto de los gobiernos locales para que prioricen oferta programática dirigida a mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas para que estos respondan a las prioridades de la Política Nacional de	Se brindó asistencia y acompañamiento técnico a la Municipalidad del Municipio de la Unión con el objetivo que prioricen oferta programática dirigida a mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas para que se puedan priorizar las distintas Prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.	Concluido

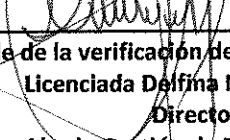
Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y otras adversas.		
F) Brindar apoyo en el cumplimiento de las metas físicas establecidas dentro de la planificación de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres según el departamento de su competencia.	Se brindó asesoría a las Direcciones Municipales de la Mujeres, Dirección de Planificación, Direcciones Financieras de los Municipios de Cabañas y Huité con el objetivo de darles a conocer los Lineamientos para la implementación del marco normativo y político de las mujeres para la prevención, atención, sanción y reparación digna de víctimas y sobreviviente de violencia contra la mujer.	Concluido
G) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	Asistencia a reuniones, capacitaciones y talleres presenciales y virtuales en las cuales se requiera la participación y/o coordinación de la Secretaría Presidencial de la Mujer. Se brindó apoyo como moderadora en Taller de Actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) con Mujeres Indígenas en el departamento de Izabal.	Concluido Concluido

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

Atentamente,

(f) 
 Jimena Mariel Franco Gómez

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Licenciada Delfina Morataya Martínez
Directora
Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la
Equidad entre Hombres y Mujeres



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		62-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0890-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Jimena Mariel Franco Gómez
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al:31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: 72,000.00		Setenta y dos mil quetzales exactos.

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres a los gobiernos locales del departamento de Zacapa.	Se brindó apoyo profesional a Directoras Municipales de la Mujer:	Concluido
	✓ En proceso formativo sobre elaboración de Políticas Municipales de la Mujer, con el objetivo de poder identificar cuales son los Ejes a priorizar en cada uno de sus Municipios.	Concluido
	✓ En proceso formativo sobre ruta de acciones para implementar el Plan Nacional de Prevención de Violencia PLANOVI.	Concluido
	✓ En la elaboración de sus planes Operativos Anuales POA	Concluido
	Se brindó apoyo profesional a Organizaciones de Mujeres del departamento de Zacapa, en talleres productivos específicos para Artesanas del departamento, en coordinación con el Ministerio de Economía (MINECO).	Concluido
	Se brindó apoyo a la Directora Municipal de la Mujer del Municipio de Teculután, en socializar el tema Cuidados para el Empoderamiento económico de las Mujeres con el personal de la Dirección Municipal de la Mujer.	Concluido

<p>B) Brindar apoyo profesional en el marco del Sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural en el nivel regional y departamental.</p>	<p>Se brindó apoyo en:</p> <p>Consejo Departamental de Desarrollo CODEDE:</p> <p>Para Conocer cuatro proyectos de infraestructura que se reprogramarán, tres del Municipio de Gualán y uno que corresponde al Municipio de Zacapa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se socializo el proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) • Se socializaron los avances en el plan de Trabajo de la Comisión Departamental de la Mujer CODEMU. <p>Unidad Técnica Departamental, con el objetivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer dar a conocer el Plan Nacional de Prevención de la Violencia PLANOVI. • Conocer el proceso de conformación de los Gabinetes de Gobierno departamental. <p>Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE del Municipio de Teculután, con el objetivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer a los miembros la ruta de las acciones del Plan Nacional de Prevención de la Violencia PLANOVI. • Conocer las acciones de la Comisión Municipal de la Mujer. <p>Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE del Municipio de Zacapa, con el objetivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer a los miembros la ruta de las acciones del Plan Nacional de Prevención de la Violencia PLANOVI. 	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
---	--	---

<p>B) Brindar apoyo profesional en el marco del Sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural en el nivel regional y departamental.</p>	<p>Se brindó apoyo en:</p> <p>Consejo Departamental de Desarrollo CODEDE:</p> <p>Para Conocer cuatro proyectos de infraestructura que se reprogramarán, tres del Municipio de Gualán y uno que corresponde al Municipio de Zacapa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se socializo el proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) • Se socializaron los avances en el plan de Trabajo de la Comisión Departamental de la Mujer CODEMU. <p>Unidad Técnica Departamental, con el objetivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer dar a conocer el Plan Nacional de Prevención de la Violencia PLANОВI. • Conocer el proceso de conformación de los Gabinetes de Gobierno departamental. <p>Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE del Municipio de Teculután, con el objetivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer a los miembros la ruta de las acciones del Plan Nacional de Prevención de la Violencia PLANОВI. • Conocer las acciones de la Comisión Municipal de la Mujer. <p>Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE del Municipio de Zacapa, con el objetivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer a los miembros la ruta de las acciones del Plan Nacional de Prevención de la Violencia PLANОВI. 	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
---	--	---

	<p>Se brindó apoyo en:</p> <p>Consejo Departamental de Desarrollo CODEDE:</p> <p>Para Conocer cuatro proyectos de infraestructura que se reprogramarán, tres del Municipio de Gualán y uno que corresponde al Municipio de Zacapa.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se socializo el proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) <p>Concluido</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> Se socializaron los avances en el plan de Trabajo de la Comisión Departamental de la Mujer CODEMU. <p>Concluido</p>	
	<p>Unidad Técnica Departamental, con el objetivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Conocer dar a conocer el Plan Nacional de Prevención de la Violencia PLANNOVI. Conocer el proceso de conformación de los Gabinetes de Gobierno departamental. <p>Concluido</p>	
	<p>Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE del Municipio de Teculután, con el objetivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dar a conocer a los miembros la ruta de las acciones del Plan Nacional de Prevención de la Violencia PLANNOVI. Conocer las acciones de la Comisión Municipal de la Mujer. <p>Concluido</p>	
	<p>Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE del Municipio de Zacapa, con el objetivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dar a conocer a los miembros la ruta de las acciones del Plan Nacional de Prevención de la Violencia PLANNOVI. <p>Concluido</p>	
<p>B) Brindar apoyo profesional en el marco del Sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural en el nivel regional y departamental.</p>		

<p>Concluido</p>	<p>• Dar a conocer las acciones de la Comisión Municipal de la Mujer a los miembros del Concejo Municipal</p> <p>Se brindó apoyo en Red de Derivación del Ministerio Público con el objetivo de organizar acciones a implementar en conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer.</p> <p>Se brindó asesoría a la Comisión Departamental de la Mujer CODEMU en cuanto a la socialización del Plan Nacional de Prevención de la Violencia PLANOVI, con el objetivo de dar cumplimiento a la meta física establecida dentro de la planificación de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres del departamento de Zacapa.</p>
<p>Concluido</p>	<p>Se brindó apoyo a la Directora Municipal de la Mujer del Municipio de Teculután, en socializar el tema Cuidados para el Empoderamiento económico de las Mujeres con el personal de la Dirección Municipal de la Mujer.</p> <p>Se brindó apoyo profesional a las Direcciones Municipales de la Mujer, Direcciones Municipales de Planificación y Direcciones Municipales de Finanzas con realizar la reunión informativa sobre Lineamientos para la Implementación del Marco Normativo y Político para la Prevención, Atención, Sanción y Reparación Digna de Víctimas y Sobrevivientes de Violencia contra las Mujeres.</p> <p>Se brindó apoyo profesional a las Direcciones Municipales de la Mujer, Direcciones Municipales de Planificación y Direcciones Municipales de Finanzas con realizar la reunión informativa sobre Lineamientos para la Implementación del Marco Normativo y Político para la Prevención, Atención, Sanción y Reparación Digna de Víctimas y Sobrevivientes de Violencia contra las Mujeres.</p> <p>Se brindó apoyo profesional a las Direcciones Municipales de la Mujer, dar acompañamiento en los Talleres Territoriales como parte del estudio de prefactibilidad del proyecto Ciudad Mujer Guatemala en coordinación con Vicepresidencia de la República de Guatemala, Plan Trifinio y ONU Mujeres.</p> <p>Se brindó apoyo a la Directora Municipal de la Mujer del Municipio de San Diego, en socializar el tema Cuidados para el Empoderamiento económico de las Mujeres con el personal de la Dirección Municipal de la Mujer.</p> <p>Se brindó apoyo profesional a la Dirección Municipal de la Mujer, Dirección Municipal de Planificación y Dirección Municipal de Finanzas del Municipio de la Unión con realizar la reunión</p>

	informativa sobre Lineamientos para la Implementación del Marco normativo y Político para la Prevención, Atención, Sanción y Reparación Digna de Víctimas y Sobrevivientes de Violencia contra las Mujeres.	Concluido
D) Brindar asistencia y acompañamiento técnico en los espacios que se articulen al mandato de la Secretaria Presidencial de la Mujer y que incidan al avance de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas en el departamento de Zacapa.	Se brindó asistencia y acompañamiento técnico en la Comisión de Personas con Discapacidad del Departamento de Zacapa con el objetivo de socializar el tema Cuidados para el Empoderamiento económico de las Mujeres con el personal de la Dirección Municipal de la Mujer con el objetivo de fortalecer las capacidades de las personas con discapacidad Mayas, Mestizas en el Departamento de Zacapa.	Concluido
	Se brindó asistencia y acompañamiento técnico a la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional CODESAN, en la Conmemoración del día de la Lactancia Materna.	Concluido
	Se brindó apoyo en Red de Derivación del Ministerio Público con el objetivo de organizar acciones a implementar en conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer.	Concluido
	Segunda Reunión de Mesa Técnica de Competitividad con el objetivo de conocer los avances del Mega Proyecto "Corredor Interoceánico de Guatemala" una iniciativa estratégica que busca potenciar la conectividad y las oportunidades de crecimiento de la región, especialmente en las Mujeres.	Concluido
	Se brindó apoyo en Reunión de Trabajo de Mesa Técnica del Sector Justicia con el objetivo de conocer acciones que se generarán para prevenir delitos de Femicidio y Otras Formas de Violencia contra la Mujer y Violencia Sexual dentro del Departamento de Zacapa.	Concluido
E) Brindar asistencia y acompañamiento técnico durante el proceso de planificación y presupuesto de los gobiernos locales	Se brindó asistencia y acompañamiento técnico a la Municipalidad durante el proceso de planificación de su presupuesto Anual al Municipio de San Jorge dirigida a mujeres mayas, garífunas,	Concluido

<p>para que prioricen oferta programática dirigida a mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas para que estos respondan a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y otras adversas.</p>	<p>xinkas y mestizas para que se puedan priorizar las distintas Prioridades establecidas en la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.</p> <p>Se brindó asistencia y acompañamiento técnico a la Municipalidad del Municipio de la Unión con el objetivo que prioricen oferta programática dirigida a mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas para que se puedan priorizar las distintas Prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.</p> <p>Se brindó asesoría a las Direcciones de la Mujer, Dirección de Planificación, Direcciones Financieras de los Municipios de Rio Hondo y Gualán con el objetivo de darles a conocer los Lineamientos para la implementación del marco normativo y político de las mujeres para la prevención, atención, sanción y reparación digna de víctimas y sobreviviente de violencia contra la mujer.</p> <p>Se brindó asesoría a las Direcciones de la Mujeres, Dirección de Planificación, Direcciones Financieras de los Municipios de Cabañas y Huité con el objetivo de darles a conocer los Lineamientos para la implementación del marco normativo y político de las mujeres para la prevención, atención, sanción y reparación digna de víctimas y sobreviviente de violencia contra la mujer</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
<p>F) Brindar apoyo en el cumplimiento de las metas físicas establecidas dentro de la planificación de la Dirección de Gestión de Políticas Publicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres en los departamentos Zacapa, Chiquimula, Baja Verapaz, El Progreso y Jalapa.</p>	<p>Se brindó asistencia y acompañamiento técnico en reunión con Actores Estratégicos representantes de las instituciones que tienen presencia en el departamento en Taller de Actualización de la política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM)</p> <p>Se brindó apoyo en taller de actualización de Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM).</p> <p>Se brindó apoyo profesional a Organizaciones de Mujeres del departamento de Zacapa, en taller de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM)</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>

G) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	Asistencia a reuniones, capacitaciones y talleres presenciales y virtuales en las cuales se requiera la participación y/o coordinación de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Concluido
	Asistencia a reuniones, capacitaciones y talleres presenciales y virtuales en las cuales se requiera la participación y/o coordinación de Seprem en el Departamento de Zacapa.	Concluido
	Se brindó apoyo como Monitor en Taller de Actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) con Mujeres Indígenas en los departamentos de Izabal, El Progreso, Chiquimula, Jalapa, Baja Verapaz.	Concluido

Resultado de la prestación de los servicios:

<p>Se brindó apoyo en lo siguiente:</p> <p>Seguimiento a la Red de DMM</p> <p>Seguimiento a la CODEMU</p> <p>Participación en CODEDE</p> <p>Participación en UTD</p> <p>Participación en CODEDIS</p> <p>Participación en CODEPETI</p> <p>Participación en Red Vet</p> <p>Participación en COMUDE, Zacapa</p> <p>Participación en COMUDE, Teculután</p> <p>Mesa Técnica de la Cuenca del Río Motagua</p> <p>Mesa de Competitividad</p> <p>Mesa Técnica del Sector Justicia</p> <p>Mesa Técnica de la Comisión de Seguridad</p> <p>Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional CODESAN</p> <p>Participación en diversas acciones interinstitucionales.</p> <p>Participación en diversas actividades gubernamentales y no gubernamentales.</p> <p>Participación en diversas actividades de sociedad civil.</p>

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

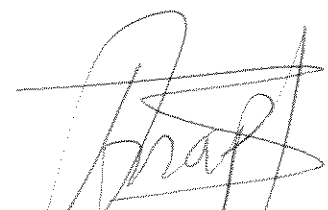
Atentamente,


(f) 
Jimena Mariel Franco Gómez

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Licenciada Delfina Morataya Martínez
Directora
Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la
Equidad entre Hombres y Mujeres



Aprobado (f) 
Ana Prudencia López Sales
Secretaria Presidencial de la Mujer



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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		47-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0887-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		José Domingo Ajú Pol
Plazo de contratación:	Del: 01-07-2025	Al: 31-12-2025
Período de este Informe:	Del: 01-07-2025	Al: 31-12-2025
Monto total pagado: Q.48,000.00		Cuarenta y ocho mil quetzales exactos.

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo en realizar la limpieza diaria de los vehículos que se utilizan para traslado o transporte de equipo o personas de la institución.	Durante el período en referencia se procedió a realizar el apoyo en la limpieza de los vehículos institucionales que se utilizan para traslado de equipo o personal de la SEPREM. durante el período del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025.	Concluido
b) Reportar de manera inmediata, cualquier daño o desperfecto que sea detectado a los vehículos oficiales.	Durante el período del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025, se procedió a efectuar el reporte del estado situacional del vehículo a cargo del cual no se reportó ningún daño o desperfecto.	Concluido
c) Brindar apoyo en la conducción de los vehículos institucionales y transportar al personal de la institución a las distintas comisiones que se le asignen, tanto a nivel de la ciudad capital como al interior del país.	Durante el período del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025, se trasladó a personal de las diferentes Direcciones y Unidades de la Secretaría Presidencial de la Mujer a diferentes comisiones institucionales, así mismo se trasladó personal y mobiliario para sede departamental del municipio de San Marcos del departamento de San Marcos. Así como se trasladó personal para realización de taller de la	Concluido

	PNPDIM al Municipio de Totonicapán, departamento de Totonicapán y al Municipio de Panajachel, departamento de Sololá, Municipio de Zacapa, departamento de Zacapa y al Municipio de Guastatoya, departamento de Progreso.	
d) Otras que le sean solicitadas, por la autoridad competente.	Durante el período del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025, únicamente se estuvo trasladando a personal de la Secretaría Presidencial de la Mujer a distintas actividades institucionales.	Concluido

Resultado de la presentación de los servicios:

Correcto y eficaz desarrollo de las actividades dentro de la Dirección Administrativa, de conformidad con los servicios técnicos brindados para la Secretaría Presidencial de la Mujer.

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

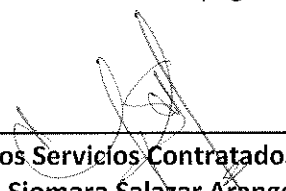
Atentamente,

(f)


José Domingo Ajú Pol

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.

(f)


Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Licda. Gilda Siomara Salazar Arango
Directora Administrativa

Aprobado (F)


Licda. Ana Prudencia López Sales
Secretaría Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		47-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0887-2025-029
.Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		José Domingo Ajú Pol
Plazo de contratación:	Del: 01-07-2025	Al: 31-12-2025
Período de este Informe:	Del: 01-12-2025	Al: 31-12-2025
Monto a pagar: Q.8,000.00		Ocho mil quetzales exactos.

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo en realizar la limpieza diaria de los vehículos que se utilizan para traslado o transporte de equipo o personas de la institución.	Durante el período en referencia se procedió a realizar el apoyo en la limpieza de los vehículos institucionales que se utilizan para traslado de equipo o personal de la SEPREM.	Concluido
b) Reportar de manera inmediata, cualquier daño o desperfecto que sea detectado a los vehículos oficiales.	A finales de este mes se procedió a efectuar el reporte del estado situacional del vehículo a cargo del cual no se reportó ningún daño o desperfecto.	Concluido
c) Brindar apoyo en la conducción de los vehículos institucionales y transportar al personal de la institución a las distintas comisiones que se le asignen, tanto a nivel de la ciudad capital como al interior del país.	Se trasladó a personal de las diferentes Direcciones y Unidades de la Secretaría Presidencial de la Mujer a diferentes comisiones institucionales.	Concluido

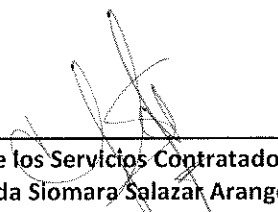
d) Otras que le sean solicitadas, por la autoridad competente.	Durante el período únicamente se estuvo trasladando a personal de la Secretaría Presidencial de la Mujer a distintas actividades institucionales.	Concluido
--	---	-----------

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

Atentamente,

(f) 
 José Domingo Ajú Pol

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.

(f) 
 Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
 Licda. Gilda Siomara Salazar Arango
 Directora Administrativa
 Gilda Siomara Salazar Arango
 Directora
 Seprem Dirección Administrativa
 Secretaría Presidencial de la Mujer

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:	84-029-2025 ✓
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:	AC-1172-2025-029
Tipo de Servicios:	Profesionales ✓
Nombres y apellidos de la persona contratada:	Karen Roxana González Orellana ✓
Plazo de contratación:	Del: 08/09/2025 Al: 31/12/2025 ✓
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025 Al: 31/12/2025 ✓
Monto a pagar: Q 12,000.00	Doce mil quetzales exactos ✓

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional para la implementación y seguimiento de la política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres a los gobiernos locales del departamento de Jutiapa ✓	Se asesoró a la dirección municipal de la mujer de los municipios de Agua Blanca, Asunción Mita, Jutiapa, Yupiltepeque, Jerez, Santa Catarina Mita, Comapa, San José Acatempa y Zapotitlán y Pasaco.	Finalizo
B) Brindar apoyo profesional en el marco del Sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural a nivel regional y departamental.	Se está brindando información sobre la funciones del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural en el departamento de Jutiapa, específicamente a nivel regional y departamental. El objetivo principal es fortalecer la coordinación, planificación y seguimiento de las acciones de desarrollo, garantizando que los proyectos respondan a las necesidades locales y se articulen con las prioridades nacionales.	Finalizo
C) Brindar apoyo profesional a los gobiernos locales para la implementación de políticas públicas que inciden en el desarrollo integral de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas del departamento de Jutiapa, así como la implementación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.	En el departamento de Jutiapa se brinda apoyo profesional a los gobiernos locales para impulsar la implementación de políticas públicas que promuevan el desarrollo integral de mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas. ✓	Finalizo
D) Brindar asistencia y acompañamiento profesional en los espacios que se articulen al mandato de la Secretaria Presidencial de la Mujer y que incidan al avance de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas en el departamento de Jutiapa.	En el departamento de Jutiapa se brinda asistencia y acompañamiento profesional en los espacios vinculados al mandato de la Secretaría Presidencial de la Mujer, con el objetivo de impulsar acciones que contribuyan al avance y fortalecimiento de los derechos y oportunidades de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas.	Finalizo
E) Brindar asistencia y acompañamiento profesional durante el proceso de planificación y presupuestario de los gobiernos locales para que prioricen oferta programática dirigida a mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas para que estos respondan a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y	En el departamento de Jutiapa se brindó asistencia y acompañamiento profesional a los gobiernos locales durante la planificación y formulación presupuestaria, con el objetivo de garantizar que se priorice orientada a las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas, en concordancia con la Política Nacional de	Finalizo

adversas.		
F) Brindar apoyo en el cumplimiento de las metas físicas y presupuestarias establecidas dentro de la planificación de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la equidad entre Hombres y Mujeres según el departamento de su competencia.	En el departamento de Jutiapa se brinda apoyo para el cumplimiento de las metas físicas y presupuestarias definidas en la planificación de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres, con el objetivo de contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional y al avance de la igualdad de género en el territorio.	Finalizo
G) Brindar acompañamiento en los procesos formativos dirigido a los grupos priorizados por la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres de los departamentos asignados.	En el departamento de Jutiapa se brinda acompañamiento en los procesos formativos dirigidos a los grupos priorizados por la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres, con el objetivo de fortalecer sus capacidades y promover la participación en el desarrollo con enfoque de equidad.	Finalizo
H) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	Participe en la actividad de Fortalecimiento de Estrategias de Autocuidado, Gestión Emocional y Acompañamiento Psicosocial.	Finalizo

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

Atentamente,

(f)

Mgtr. Karen Roxana González Orellana

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.

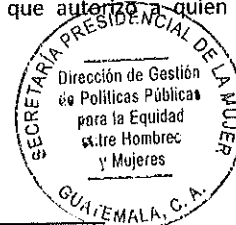
(f)

Responsable de la verificación de los Servicios Contratados

Licenciada Delfina Morataya Martínez

Directora

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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		84-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1172-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Karen Roxana González Orellana
Plazo de contratación:	Del: 08/09/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 08/09/2025	Al: 31/12/2025
Monto total pagado: Q.45,200.00		cuarenta y cinco mil doscientos exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional para la implementación y seguimiento de la política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres a los gobiernos locales del departamento de Jutiapa	Se asesoro a la Diereccion Municipal de la Mujer de los municipios de Santa Catarina Mita, Asunción Mita, Agua Blanca, Quesada, Jutiapa, Jupiltepeque, Jerez y Comapa, Pasaco, Zapotitlan, para promover el desarrollo integral de la mujer.	FINALIZADO
B) Brindar apoyo profesional en el marco del Sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural a nivel regional y departamental.	Se brindo información sobre funciones del Sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural en el departamento de Jutiapa, especificamednte a nivel regional y departamental, lo que fortaleció la coordinación, planificación y sseguimiento de las acciones de desarrollo, lo que garantizó que los poryectos respondan a las necesidades locales y que articulen con las prioridades nacionales.	FINALIZADO
C) Brindar apoyo profesional a los gobiernos locales para la implementación de políticas públicas que inciden en el desarrollo integral de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas del departamento de Jutiapa, así como la implementación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.	Se brindó apoyo profesional a los gobiernos locales para impulsar la implementación de politicas públicas que promuevan el desarrollo integral de las mujeres, mayas, garifonas, xinkas y mestizas.	FINALIZADO
D) Brindar asistencia y acompañamiento profesional en los espacios que se articulen al mandato de la Secretaria	Se brindó asistencia y acompañamiento profesional en los espacios vinculados al mandato	FINALIZADO

Presidencial de la Mujer y que incidan al avance de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas en el departamento de Jutiapa.	de la Secretaría Presidencial de la Mujer, con el objetivo de impulsar acciones que contribuyan al avance y fortalecimiento de los derechos y oportunidades de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas.	
E) Brindar asistencia y acompañamiento profesional durante el proceso de planificación y presupuesto de los gobiernos locales para que prioricen oferta programática dirigida a mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas para que estos respondan a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y otras adversas.	En el departamento de Jutiapa se brindó asistencia y acompañamiento profesional a los gobiernos locales durante la planificación y formulación presupuestaria, con el objetivo de garantizar que se priorice orientada a las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas, en concordancia con la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.	FINALIZADO
F) Brindar asistencia y acompañamiento profesional durante el proceso de planificación y presupuesto de los gobiernos locales para que prioricen oferta programática dirigida a mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas para que estos respondan a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y otras adversas.	Se brindó asistencia y acompañamiento profesional a los gobiernos locales durante la planificación y formulación presupuestaria, con el objetivo de garantizar que se priorice orientada a las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas, en concordancia con la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.	FINALIZADO
G) Brindar apoyo en el cumplimiento de las metas físicas y presupuestarias establecidas dentro de la planificación de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la equidad entre Hombres y Mujeres según el departamento de su competencia.	Se brindó apoyo para el cumplimiento de las metas físicas y presupuestarias definidas en la planificación de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres, con el objetivo de contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional y al avance de la igualdad de género en el territorio.	FINALIZADO
H) Brindar acompañamiento en los procesos formativos dirigido a los grupos priorizados por la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres de los departamentos asignados.	Se brindó acompañamiento en los procesos formativos dirigidos a los grupos priorizados por la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres, con el objetivo de fortalecer sus capacidades y promover la participación en el desarrollo con enfoque de equidad.	FINALIZADO
I) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	Se realizó una actividad en conmemoración del 25 de noviembre día Internacional para Erradicar la violencia contra la mujer.	FINALIZADO

Anexo
Fotografías de Actividades 2025

Reuniones de la Red de Derivación y Atención a la Víctima. Septiembre y Octubre de 2025



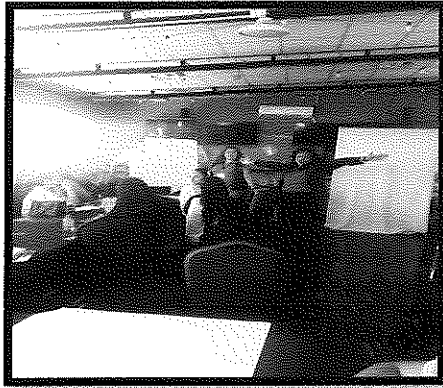
Actividad con Unidad Técnica Departamental el 14-10-2025



Reunión de la Comisión Departamental de la Mujer de Jutiapa 11-11-2025



Actividad de: Lineamientos para la implementación del marco normativo y político para la prevención, atención, sanción y reparación digna de víctimas y sobrevivientes de violencia contra las mujeres 20-11-2025



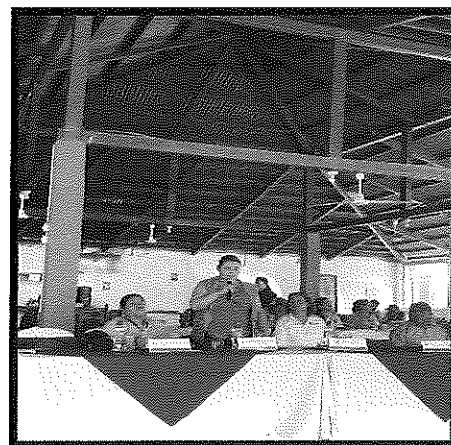
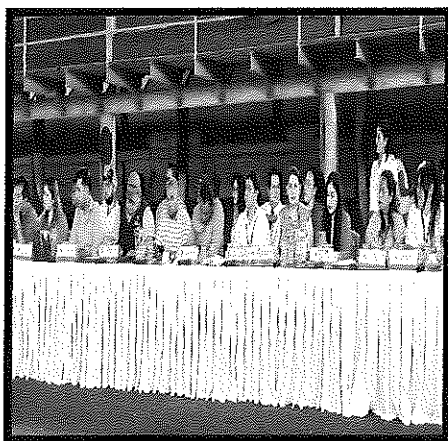
Actividad del 25 de noviembre en conmemoración del día Internacional para Erradicar la violencia contra la mujer, realizada el 21-11-2025



Actividad: Red Municipal de la Mujer del departamento de Jutiapa. 24-11-2025



Sesiones Ordinarias de CODEDE-Jutiapa. Octubre y Noviembre de 2025



departamento de Jutiapa. Así mismo di a conocer en punto acta la actividad de la Conmemoración del 25 de noviembre día Internacional para Erradicar la violencia contra la mujer, en la cual participo la señora gobernadora, Diana María Herrera Zepeda, y los integrantes de CODEMujer y la Sociedad Civil, instando a los participantes a seguir trabajando en la prevención de la violencia contra la mujer y así garantizar el goce de los derechos humanos de las mujeres, adolescentes y niñas.

Se colabora en coordinación de la delegada de CONADI, la celebración del día internacional de la Discapacidad, donde colabore con un regalo para una persona con discapacidad y como integrante grupal para la donación de una canasta navideña para una familia con discapacidad, actividad que se realizó el día 3 de diciembre del año 2025, promoviendo los derechos y el bienestar de las personas con discapacidad, promoviendo la inclusión y sensibilizar a la sociedad jutiapaneca.

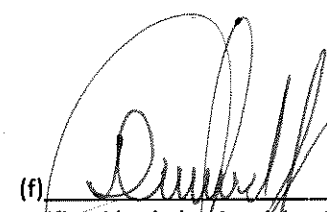
En cuatro meses de trabajo se obtuvo grandes logros en territorio, promoviendo la comunicación para asesorar y coordinar entre las instituciones impulsando las políticas públicas a favor de las mujeres. Promoviendo los Derechos Humanos de las Mujeres. Generando conciencia sobre la violencia contra la mujer. Promoviendo la equidad e igualdad entre hombres y mujeres y así lograr el desarrollo integral de la mujer jutiapaneca. Así mismo se logró la coordinación con las distintas instituciones del gobierno y los sectores de la sociedad civil para trabajar de forma articulada.

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

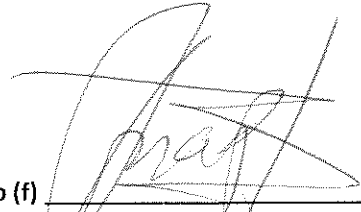
Atentamente,

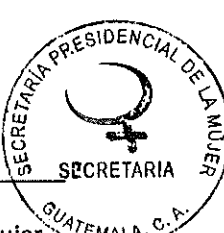
(f) 
Mgtr. Karen Roxana González Orellana

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Licenciada Delfina Morataya Martínez
Directora
Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la
Equidad entre Hombres y Mujeres



Aprobado (f) 
Ana Prudencia López Sales
Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		42-029-2025 /
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0573-2025-029 /
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos /
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Karla Delfina Jiménez Jauregui /
Plazo de contratación:	Del:01/04/2025 /	Al:31/12/2025 /
Período de este Informe:	Del:01/12/2025 /	Al:31/12/2025 /
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 durante el período de la contratación:



Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo en la elaboración de informes de las diferentes actividades realizadas por la dirección de recursos humanos.	Coordinación de diferentes documentos oficiales y sus informes para la liquidación de los procesos de alimentación.	Finalizado.
B) Brindar apoyo en el departamento de aplicación, admisión y desarrollo de personal de la Dirección de Recursos Humanos.	Durante este tiempo se ha brindado el apoyo en el proceso de orden y folleo de documentos para poner en el archivo de la unidad	Finalizado.
C) Brindar apoyo y acompañamiento en capacitaciones y actividades de protocolo en la realización de eventos a nivel institucional.	Coordinaciones con hoteles para las actividades del mes de diciembre.	Finalizado.
	Se llevaron a cabo diferentes capacitaciones y talleres para las diferentes unidades de esta secretaría.	Finalizado
D) Otras actividades de acorde al que hacer de la dirección.	Recepción de llamadas y traslado de documentación a los directores. Traslado de informes en las diferentes unidades de la secretaría, cuando se solicita el apoyo.	Finalizado

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

Atentamente,

(f) 
Karla Delfina Jiménez Jauregui

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.

(f) 
M.Sc. Lorena Roxana Escobar Ovares
Directora de Recursos Humanos


INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		42-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0573-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Karla Delfina Jiménez Jauregui
Plazo de contratación:	Del: 01/04/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/04/2025	Al: 31/12/2025
Monto total pagado: setenta y dos mil quetales exactos.		Q. 72.000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A. Brindar apoyo en la elaboración de informes de las diferentes actividades realizadas por la dirección de recursos humanos.	<p>Durante este tiempo, se brindó acompañamiento integral a la Dirección de Recursos Humanos en la elaboración, organización y presentación de informes derivados de las distintas actividades realizadas. Este apoyo incluyó la revisión, edición y mejora de la redacción y el formato de los documentos institucionales, asegurando claridad, coherencia y una imagen profesional en cada entrega.</p> <p>Además, se fortaleció el orden documental mediante la clasificación y reorganización del archivo físico, implementando un sistema visual mediante codificación por colores que facilitó la identificación rápida de documentos, optimizó los tiempos de búsqueda y mejoró la eficiencia administrativa del área.</p> <p>Como parte de las funciones secretariales y de soporte administrativo, también se brindó apoyo en:</p>	Finalizado

	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y entrega de mensajería institucional. • Envío y registro de correspondencia interna y externa. • Atención a requerimientos puntuales de la unidad para garantizar el cumplimiento oportuno de sus actividades. • Organización de documentos y materiales necesarios para el desarrollo de las tareas del departamento. <p>El trabajo realizado se caracterizó por el orden, la responsabilidad, la atención al detalle y el compromiso con los procesos internos, contribuyendo a mejorar la operatividad de la Dirección de Recursos Humanos.</p>	
<p>B. Brindar apoyo en el departamento de aplicación, admisión y desarrollo de personal de la Dirección de Recursos Humanos.</p>	<p>En el área de Aplicación, Admisión y Desarrollo de Personal, pude colaborar con la organización y fluidez de los procesos administrativos relacionados con la gestión del talento humano. Aunque las acciones realizadas fueron de carácter específico, permitieron fortalecer el orden, la agilidad y la eficiencia en diversas tareas técnicas propias del área.</p> <p>Entre las actividades desarrolladas destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden y clasificación de expedientes del personal, garantizando su adecuada presentación y facilitando su revisión posterior por las 	Finalizado

	<p>unidades responsables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitalización y escaneo de documentación, asegurando la existencia de respaldos electrónicos completos y precisos. • Entrega y traslado de información a diferentes unidades internas, según los requerimientos establecidos en cada proceso. • Traslado formal de expedientes y documentos oficiales hacia la Secretaría General, cumpliendo con los procedimientos institucionales y plazos establecidos. <p>Todas las actividades se realizaron con responsabilidad, confidencialidad y atención al detalle, contribuyendo a fortalecer el funcionamiento administrativo del departamento.</p>	
<p>C. Brindar apoyo y acompañamiento en capacitaciones y actividades de protocolo en la realización de eventos a nivel institucional.</p>	<p>En esta area que juega un papel fundamental en la organización, coordinación y ejecución de diversas capacitaciones y actividades realizadas a nivel de la direccionla participacion fue amplia y constante, asumiendo responsabilidades clave que permitieron el desarrollo eficiente, ordenado y exitoso de cada evento programado.</p> <p>Entre las principales funciones realizadas destacan:</p> <p>Planificación integral de eventos, desde la identificación de necesidades hasta la coordinación logística completa.</p>	Finalizado

	<p>Elaboración y envío de cartas de solicitud a instituciones, entidades gubernamentales y proveedores para gestionar apoyos, recursos, espacios, transporte y participación.</p> <p>Búsqueda, selección y gestión de lugares adecuados para la realización de las actividades, priorizando espacios accesibles, funcionales y acordes a la naturaleza de cada evento.</p> <p>Armado y estructuración de los eventos, definiendo agenda, tiempos, requerimientos de protocolo y coordinación con las áreas internas involucradas.</p> <p>Solicitud de salones y espacios oficiales para capacitaciones y actividades conmemorativas, asegurando disponibilidad y cumplimiento de requisitos institucionales.</p> <p>Promoción y socialización de las capacitaciones, gestionando la difusión interna para garantizar la participación del personal.</p> <p>Trámites para la gestión de alimentación, tales como refacciones, almuerzos o refrigerios, cuando las actividades lo requirían, cumpliendo con los procedimientos administrativos establecidos.</p> <p>Gestiones logísticas y administrativas completas para la realización de eventos en hoteles y otros espacios externos, coordinando reservas, requerimientos técnicos, protocolos y acompañamiento durante el desarrollo del evento.</p> <p>Mi aporte se caracterizó por la proactividad, organización, capacidad de respuesta y un alto</p>	<p>Finalizado</p>
--	--	--------------------------

	nivel de compromiso institucional, garantizando que cada actividad se desarrollara con calidad, puntualidad y alineada a los objetivos de la Secretaría.	
D. Otras actividades de acorde al qué hacer de la dirección.	<p>Además de las funciones principales desarrolladas durante el año, se brindó apoyo en diversas actividades complementarias que fortalecieron la comunicación interna, la imagen institucional y el cumplimiento de las conmemoraciones programadas por la Dirección.</p> <p>Entre estas acciones destaca la elaboración creativa y oportuna de murales institucionales para cada conmemoración, efeméride o actividad relevante del calendario anual. Estos materiales fueron diseñados con esmero y sentido institucional, contribuyendo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visibilizar mensajes clave relacionados con los derechos de las mujeres, la no violencia, la salud, el autocuidado y otras temáticas institucionales. • Fortalecer el ambiente laboral, promoviendo espacios visuales que motivan, sensibilizan e informan al personal. • Apoyar la identidad institucional, manteniendo coherencia estética y temática con los lineamientos de SEPTEM. • Acompañar las conmemoraciones oficiales, brindando un soporte visual adecuado para las 	Finalizado

	<p>distintas actividades realizadas en el año.</p> <p>Estas acciones adicionales reflejan la disposición, creatividad y compromiso por aportar al trabajo de la Dirección, cumpliendo con tareas que complementan y enriquecen las actividades sustantivas del área.</p>	
--	--	--

Resultado de la prestación de los servicios:

En este ámbito, se desarrolló la gestión y ejecución completa de eventos institucionales, coordinando espacios, logística, correspondencia, solicitudes oficiales, promoción de actividades, trámites de refacción y alimentación, y acompañamiento protocolario antes, durante y después de cada jornada. Estas acciones permitieron que múltiples actividades se llevaran a cabo con puntualidad, orden, claridad y cumplimiento de los lineamientos institucionales, garantizando experiencias de calidad para el personal y fortaleciendo la imagen institucional. Asimismo, se elaboraron murales, materiales de apoyo y recursos visuales que acompañaron las efemérides y conmemoraciones del año, contribuyendo a la comunicación interna y al ambiente laboral. El conjunto de acciones realizadas refleja un alto nivel de compromiso, organización, iniciativa y capacidad de respuesta, aportando valor directo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría Presidencial de la Mujer.

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

Atentamente,

(f)

Karla Delfina Jiménez Jauregui

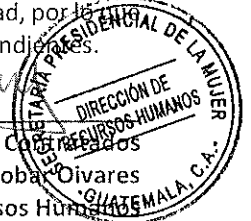
Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)

Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Licda. M.Sc. Lorena Roxana Escobar Ojares
Directora de Recursos Humanos

Aprobado (f)

Ana Prudencia López Sales
Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		43-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0740-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Tecnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Kenia Fuentes García
Plazo de contratación:	Del: 22/05/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Cinco mil quetzales exactos.		Q. 5,000

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A). Brindar apoyo en la atención de cafetería a las autoridades y los visitantes de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Se ha brindado apoyo en la atención de cafetería a las autoridades y los visitantes de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Concluido.
B). Brindar apoyo en el mantenimiento de limpieza en el área del Órgano de Dirección Superior de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Se ha brindado apoyo en el mantenimiento de limpieza en el área del Órgano de Dirección Superior de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Concluido.
C). Brindar apoyo cuando sea necesario, con orientación de salas de reuniones a las personas que visiten la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Se ha brindado apoyo con la orientación de salas de reuniones a las personas que visiten la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Concluido.

D). Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	Apoyo en las actividades del archivo del despacho superior.	Finalizado.
--	---	-------------

Se realizaron todas las solicitudes requeridas por el Despacho Superior para el mantenimiento de la limpieza del mismo, servicio de cafetería, atención y orientación a las visitas, ingreso de documentos al archivo del Despacho de la autoridad superior y actividades de oficina requeridas por la señora Secretaria.

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

Atentamente,

(f) Kénia Fuentes
Kénia Fuentes García

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.

(f) Ana Prudencia López Sales
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Licda. Ana Prudencia López Sales
Secretaría Presidencial de la Mujer



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		43-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0740-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Tecnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Kenia Fuentes García
Plazo de contratación:	Del: 22/05/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 22/05/2025	Al: 31/12/2025
Monto total a pagar: Treinta y seis mil seiscientos doce con 90/100 quetzales exactos.		Q. 36,612.90

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A). Brindar apoyo en la atención de cafetería a las autoridades y los visitantes de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Se brindó apoyo en la atención de cafetería a las autoridades y los visitantes de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Finalizado.
B). Brindar apoyo en el mantenimiento de limpieza en el área del Órgano de Dirección Superior de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Se brindó apoyo en el mantenimiento de la limpieza en el área del Órgano de Dirección Superior de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Finalizado.
C). Brindar apoyo cuando sea necesario, con orientación de salas de reuniones a las personas que visiten la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Se brindó apoyo al ser necesario, en la orientación de salas de reuniones a las personas que visitaron la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Finalizado.

D). Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	Apoyo en las actividades del archivo del despacho superior.	Finalizado.
--	---	-------------

Se realizaron todas las solicitudes requeridas por el Despacho Superior para el mantenimiento de la limpieza del mismo, servicio de cafetería, atención y orientación a las visitas, ingreso de documentos al archivo del Despacho de la autoridad superior y actividades de oficina requeridas por la señora Secretaria.

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

Atentamente,

(f) Kénia Fuentes
Kénia Fuentes García

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.

(f) Ana Prudencia López Sales
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Licda. Ana Prudencia López Sales
Secretaría Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		66-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0890-2025-029
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratada:		LADY VICTORIA BLANCO DE PEREZ
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: DOCE MIL QUETZALES EXACTOS.		Q 12,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres a los gobiernos locales del departamento de Izabal.	<ul style="list-style-type: none"> Se brindo apoyo como moderadora en taller para recolectar insumo para actualización de la Política Nacional para el Desarrollo Integral de la Mujer con Organizaciones de mujeres garífunas. 	Finalizado
B) Brindar apoyo profesional en el marco del sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural en el nivel regional y departamental.	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó apoyo en la reunión de CODEDE en el departamento de Izabal, la reunión trato sobre las actividades realizadas por las comisiones del Consejo Departamental de Desarrollo. Asimismo se les enseñó a las participantes como pueden ingresar a los portales de gobierno para ver el estado de la ejecución de los proyectos de sus localidades. 	Finalizado
C) Brindar apoyo profesional a los gobiernos locales para la implementación de políticas públicas que inciden en el desarrollo integral de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas del departamento de Izabal así como la implementación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.	<ul style="list-style-type: none"> Se brindo asesoría a las municipalidades de los municipios de Livingston y Puerto Barrios, Izabal, sobre el presupuesto y las modificaciones del mismo para el año 2026. 	Finalizado
D) Brindar asistencia y acompañamiento técnico en los espacios que se articulen al mandato de la Secretaría Presidencial de la Mujer y que	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó apoyo en la reunión del equipo humanitario de ONUMJERES y CONRED, con el objetivo de actualizar herramientas para el chequeo de las condiciones de los albergues en situaciones de riesgo. 	Finalizado

incidan al avance de las mujeres en el departamento de Izabal.	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindo apoyo en reunión de la Red de Derivación del Ministerio Público de los Municipios de Livingston y Morales, Izabal; el objetivo de la reunión fue las rutas de derivación y de denuncias en caso de víctimas de alto riesgo. • Se brindo Asesoría técnica y acompañamiento a la en reunión con CONADI en la conmemoración del día Internacional de las Personas con Discapacidad. 	
E) Brindar asistencia y acompañamiento técnico durante el proceso de planificación y presupuesto de los gobiernos locales para que prioricen oferta programática dirigida a mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas para que estos respondan a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y otras adversas.	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindo apoyo en la reunión del COMUDE del municipio de El Estor, presentando las actividades que la delegación de SEPREM en Izabal realizó durante este semestre en el municipio. • 	Finalizado
F) Brindar apoyo en el cumplimiento de las metas físicas establecidas dentro de la planificación de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres según el departamento de su competencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Se participó en coordinaciones para el taller de la actualización de la PNPDIM con organizaciones de mujeres garífunas. 	Finalizado
G) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizaron informes correspondientes a los meses de noviembre para gobernación departamental e informe final del mes de diciembre. • Reunión por parte de SEPREM en ciudad capital para realizar taller de Autocuidados 	Finalizado

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

Atentamente,

(f)


Lady Victoria Blanco de Perez.

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.

(f)

Licda. Delfina Morataya Martínez
Directora de Gestión de Políticas Públicas
para la Equidad entre Hombres y Mujeres



Reunión CODEDE



REUNIÓN ONUMUJERES Y CONRED



Reunión CONADI

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		66-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0890-2025-029
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratada:		LADY VICTORIA BLANCO DE PEREZ
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: SETENTA Y DOS MIL QUETZALES EXACTOS.		Q.72,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres a los gobiernos locales del departamento de Izabal.	Se brindó apoyo en reunión con el grupo de feministas "La Cuerda" en donde presentaron los desafíos que sufren las mujeres en cuanto a los abusos sexual de las niñas a nivel nacional.	Finalizado
B) Brindar apoyo profesional en el marco del sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural en el nivel regional y departamental. El tema tratado fue la aprobación del plan de trabajo de la Comisión Regional de la Mujer.	<p>Se brindó apoyo en reunión de la Comisión Departamental de la Mujer, en total fueron 6 reuniones durante el último semestre, con el objetivo de fortalecer las capacidades de las mujeres del departamento de Izabal en coordinación con instituciones que integran la comisión.</p> <p>Se brindó apoyo en reunión con Unidad Técnica de Presupuesto -UTD- de Izabal, para emitir dictamen de vinculación de proyectos Iva-Paz, por incremento de techo presupuestario para el ejercicio fiscal 2025 y conocimiento del presupuesto asignado del CODEDE. El total de reuniones en donde se participó fueron seis.</p> <p>Se brindó apoyo y acompañamiento un</p>	Finalizado

	<p>diplomado de participación sociopolítica y económica dirigido a organizaciones y comités de mujeres, el cual fue aprobado en el plan de la Comisión Departamental de la Mujer - CODEMU-.</p> <p>Se brindó asesoría en la reunión de CODEDE en el departamento de Izabal, con los siguientes objetivos: a) presentar, analizar y aprobar los proyectos que integran la inversión definitiva para los COMUDES a financiarse con recursos IVA PAZ asignados al CODEDE, b) la gobernabilidad del departamento y el trabajo que realizan las comisiones del Consejo Departamental de Desarrollo; el total de reuniones fueron seis.</p>	
C) Brindar apoyo profesional a los gobiernos locales para la implementación de políticas públicas que inciden en el desarrollo integral de las mujeres mayas, garifunas, xinkas y mestizas del departamento de Izabal así como la implementación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.	<p>Se brindo asesorías y acompañamientos a las Direcciones Municipales de la Mujer de los municipios de Los Amates, El Estor, Morales y Livingston y Puerto Barrios, Izabal sobre los proyectos que no se habían ejecutado a favor de las mujeres de cada municipio y se brindo apoyo en actividades en conmemoración del día de la no violencia contra la mujer.</p>	Finalizado
D) Brindar asistencia y acompañamiento técnico en los espacios que se articulen al mandato de la Secretaría Presidencial de la Mujer y que incidan al avance de las mujeres en el departamento de Izabal.	<p>Se brindó asesoría en reunión de la Comisión de conflictividad social, prevención de la violencia, seguridad ciudadana y derechos humanos, en esta reunión se formaron sub comisiones para el desarrollo de actividades y se reactivó la mesa de seguridad ciudadana.</p> <p>Se brindó apoyo en reunión con ADESCA la cual se trató de los conocimientos de las culturas Afrodescendientes - Garifuna y su venida a Guatemala y la inclusión a los sistemas de justicia.</p>	Finalizado

	<p>Se brindó asesoría en reunión con RED MP del municipio de Morales, Izabal, para el abordaje de violencia sexual contra la mujer, niñez y adolescencia.</p> <p>Se brindó acompañamiento en el foro de seguridad digital, inteligencia artificial y herramientas de educación para prevención de la violencia en todas sus formas programados con las DMM de los municipios de Izabal.</p> <p>Se brindó apoyo en la reunión de CONRED, en donde el objetivo era impartir el taller "preparados para la respuesta en situaciones de emergencia con enfoque de protección y género". Se brindó apoyo en la reunión de el equipo humanitario de ONUMUJERES y CONRED, con el objetivo de actualizar herramientas para el chequeo de las condiciones de los albergues en situaciones de riesgo. Asimismo se participo con Onumujeres en la presentación de las recomendaciones para la articulación de las políticas públicas y servicios de prevención y atención integral del VIH con perspectiva de género.</p> <p>Se brindó asesoría técnica a la Comisión contra la Discriminación y Racismo - CODISRA- para realizar un Dialogo Regional Intergeneracional entre autoridades, líderes de los Pueblos Indígenas.</p> <p>Se brindó apoyo en reunión de la Comités Departamentales para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil -CODEPETI- sobre el tema de traer talleres para la alfabetización y apoyo a niños y jóvenes en edad escolar que no saben leer y escribir con el apoyo del ministerio de educación del departamento de Izabal.</p>	
--	--	--

	<p>Se brindo Asesoría técnica y acompañamiento a la en reunión con CONADI en la celebración del día Internacional de las Personas con Discapacidad.</p> <p>Se brindó asesoría en reunión con COPADEH en la mesa técnica de Apoyo Humanitario en coordinación con MICA para apoyar a las personas en estado de desalojo, la temática impartida fue la vulnerabilidad, amenazas en la falta de certeza jurídica de la posesión de la tierra.</p> <p>Se brindó apoyo y acompañamiento como moderadora en taller para recolectar insumo para actualización de la Política Nacional para el Desarrollo Integral de la Mujer con Organizaciones de mujeres y con actores estratégicos.</p> <p>Se brindó asesoría en reunión de la mesa técnica CODECOPRESED, en el conversatorio departamental sobre seguridad ciudadana y participación de sistemas de justicia locales.</p> <p>Se brindó acompañamiento en reunión con Red Svet para coordinación de trabajo técnico con información de violencia sexual.</p> <p>Se brindó asesoría técnica en reunión de la Unidad Técnica Departamental, para la inclusión de los ejes de la PNPDIM en el presupuesto departamental, se conto con el apoyo de SEGEPLAN para que dentro del POA de cada institución se incluyera por lo menos dos ejes de la Política Nacional.</p> <p>Se participo en reunión de la CODESAN, en conmemoración del día mundial de la Alimentación.</p> <p>Se participo en reunión de la Comisión Municipal de Prevención de la Violencia</p>
--	---

	-COMUPRE- la cual tuvo como objetivo la creación de ruta de denuncia local en emergencia a víctimas de violencia sexual y violencia contra la mujer. y coordinaciones para llegar a las comunidades y sectores lejanos, estas reuniones se llevaron a cabo dos veces durante el semestre.	
E) Brindar asistencia y acompañamiento técnico durante el proceso de planificación y presupuesto de los gobiernos locales para que prioricen oferta programática dirigida a mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas para que estos respondan a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y otras adversas.	<p>Se brindo apoyo en reunión de RED DMM, donde se realizó presentación del PLANOVÍ y la línea de ruta para la prevención de la violencia, asímis se abordaron temas con el objetivo de abordar el tema de Políticas Públicas Municipales.</p> <p>Se brindo apoyo en reunión de RED DE DERIVACION del MP. de Puerto Barrios, en sentido de presentar el PLANOVÍ y sus ejes a los integrantes de la RED.</p>	Finalizado
F) Brindar apoyo en el cumplimiento de las metas físicas establecidas dentro de la planificación de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres, se realizaron tres talleres para la actualización de la PNPDIM con organizaciones de mujeres, factores estratégicos y organizaciones de mujeres garífunas, se realizo actividad en conmemoración de la eliminación de la violencia contra la mujer en el marco del 25 de noviembre	Se participó en coordinaciones para la actividad del lanzamiento de la actualización de la PNPDIM; stas coordinaciones se hicieron con facilitadoras y la Dirección de Gestión de la Información, quienes dieron induccion de la tematica y la modalidad que se utilizaria para los talleres.	Finalizado
G) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	<p>Se participó en reuniones semanales con delegadas de SEPREM vía Zoom, capacitaciones y talleres</p> <p>Se participó en reunión con el Tribunal Supremo Electoral en coordinación con SEPREM central, para la participación</p>	Finalizado

	<p>ciudadana y sociopolítica de la mujer. Se participó en las reuniones (encerronas) de actividades programadas por Recursos Humanos "resultados de la actualización de la PNPDIM" y la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad de Género entre Hombres y Mujeres "capacitaciones sobre los resultados de metas y el POA para el año 2026".</p> <p>Realización de informes de actividades mensuales a la Gobernación departamental de Izabal.</p>	
--	--	--

Resultado de la prestación de los servicios:

Durante el "periodo laborado se cumplió con los objetivos establecidos mediante contrato administrativo 66-029-2025, desarrollando las actividades señaladas en los Términos de Referencia del Contrato -TDR-", entre esas actividades más relevantes de este periodo está el Diplomado para la participación ciudadana, sociopolítica y económica de las mujeres del departamento de Izabal que se realizó para organizaciones y comités de mujeres desde el mes de agosto al mes de noviembre en el cual se contó con la participación de 66 mujeres, asimismo el reconocimiento y posicionamiento de la SEPREM ante las organizaciones de mujeres y la sociedad civil, participar en espacios de coordinación y asesorías institucionales, se dieron talleres de capacitación a las Directoras Municipales de la Mujer en cuanto a los procedimientos de ejecuciones del Plan Operativo Anual para proyectos de mujeres y niños, se socializo los ejes del Planovi y talleres para actualización PNPDIM y se dio continuidad al plan de trabajo establecido para este plazo es importante hacer mención que durante los 6 meses de prestación de servicios a la Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- en el departamento de Izabal se realizaron acciones por medio de la Comisión Departamental de la Mujer, asimismo se coordinaron actividades con las Direcciones Municipales de la Mujer.

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

Atentamente,

(f)

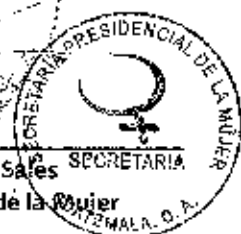

Lady Victoria Blanco de Pérez

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.

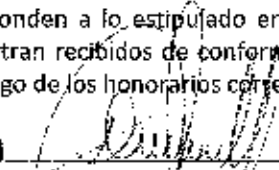
Aprobado (f)


Ana Prudencia López Saes

Secretaría Presidencial de la Mujer



(f)


Lidia Delfina Morataya Martínez
Directora de Gestión de Políticas Públicas
para la Equidad entre Hombres y Mujeres





Reunión de conversatorio día e la mujer Garífuna



Reunión EXTRAORDINARIA CODEDE



Reunión CODEDE



Reunión UTD



Reunión con AMMUDIS



Reunión organización de mujeres Livingston



Reunión altos comisionados de CODISRA



Reunión Institucional con organizaciones de mujeres



Reunión con DMM y SHIVA



Reunión con DMM de Puerto Barrios.



Reunión CONRED, Apoyo Humanitario



Reunión COMUDE Puerto Barrios



Reunión COMUDE Morales



Reunión Comisión de Conflictividad Social, Prevención de la Violencia,
Seguridad Ciudadana, y Derechos Humanos



Reunión Comisión Departamental de la Mujer



Reunión Red DMM



Reunión con CONJUE



Reunión SESAN



Reunión COPADEH



SEPREM IZABAL y TSE



Reunión ONU mujeres y CONRED

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		37-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0514-2025-029
Tipo de Servicios:		Técnico
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Leonela Mejía Retolaza
Plazo de contratación:	Del: 06 de marzo de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Período de este Informe:	Del: 01 de diciembre de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
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 durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo técnico en la elaboración de propuestas de documentos relacionados con el seguimiento a la implementación de la Resolución 1325 y Resoluciones Conexas.	Se brindó apoyo técnico para sistematización de información para la elaboración del Informe de Monitoreo Bianual de la Implementación de la Resolución 1325.	Concluido
	Se proporcionó asistencia técnica para el desarrollo de propuestas de resúmenes mediados sobre la Resolución 1325 y Resoluciones Conexas del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas, en materia de Mujeres, Paz y Seguridad.	Concluido
B) Brindar apoyo técnico en la elaboración de propuestas de monitoreo y evaluación de la Agenda de Mujeres, Paz y Seguridad.	Se brindó asistencia técnica en la propuesta de retroalimentación de los instrumentos de solicitud de información para la redacción del Informe de Monitoreo Bianual de la Implementación de la Resolución 1325.	Concluido
	Se prestó apoyo técnico en la revisión de las minutas de las reuniones de seguimiento con las comisiones de trabajo que forman parte de la Mesa Interinstitucional de Mujeres, Paz y Seguridad, para sistematizar los acuerdos en ellas alcanzados.	Concluido

C) Brindar apoyo técnico para la gestión de mecanismos y espacios de coordinación interna e interinstitucional relacionados con la Agenda de Mujeres, Paz y Seguridad.	Se brindó acompañamiento técnico en una reunión relativa a la revisión y coordinación de acciones previstas para la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad el próximo año 2026.	Concluido
D) Otras que le sean requeridas por la autoridad competente.	Se brindó apoyo técnico en la redacción de síntesis y resúmenes ampliados para la socialización de las Recomendaciones Generales del Comité CEDAW.	Concluido
	Se brindó asistencia técnica en el monitoreo de la comunicación entre la Secretaría Técnica del Mecanismo de Seguimiento de la Convención de Belém do Pará y el Departamento de Control de Convencionalidad y Tratados en el marco de la X Conferencia de Estados Parte del MESECVI próxima a desarrollarse.	Concluido
	Se participó en el "Taller de Autocuidado" organizado por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Concluido
	Se participó en las sesiones del "Taller para la socialización de las recomendaciones de las Misiones de Observación Electoral de la OEA sobre participación política de las mujeres en Guatemala" organizado por el Departamento para la Cooperación y Observación Electoral, de la Secretaría para el Fortalecimiento de la Democracia de la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos.	Concluido
	Se brindó asistencia técnica en la redacción de una propuesta de respuesta a la comunicación confidencial relativa a la Comisión de la Condición Jurídica y Social de la Mujer sobre defensoras y defensores de derechos humanos.	Concluido

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

Atentamente,

(f) 
Leonela Mejía Retolaza

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.

(f)



Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Emma Rubí Hernández Castro
Directora
Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		37-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0514-2025-029
Tipo de Servicios:		Técnico
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Leonela Mejía Retolaza
Plazo de contratación:	Del: 06 de marzo de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Período de este Informe:	Del: 06 de marzo de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Monto total pagado:		Setenta y ocho mil setecientos nueve quetzales con sesenta y ocho centavos (Q.78,709. 68)

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo técnico en la elaboración de propuestas de documentos relacionados con el seguimiento a la implementación de la Resolución 1325 y Resoluciones Conexas.	Se brindó apoyo técnico en la incorporación de las medidas que regulan tanto la Resolución 1325 como sus Resoluciones Conexas, sobre la sistematización de datos necesarios para el seguimiento de la Agenda de Mujeres, Paz y Seguridad en la propuesta de documento "Observaciones sobre estadísticas".	Concluido
	Se desarrolló una propuesta de matriz que contiene los lineamientos de la Resolución 1325 y sus Resoluciones Conexas, identificando las instituciones estatales que deben dar seguimiento a cada uno.	Concluido
	Se realizó una guía teórico-conceptual sobre los términos básicos para la comprensión de la Agenda de Mujeres, Paz y Seguridad.	Concluido
	Se redactó una propuesta de metodología para la actualización del Plan de Acción Nacional PAN 1325 para la implementación de la Resolución 1325 y Resoluciones Conexas del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas.	Concluido

	Se brindó apoyo técnico en la consolidación de la propuesta de matriz que contiene los lineamientos de la Resolución 1325 y sus Resoluciones Conexas, que identifica las instituciones estatales que deben dar seguimiento a cada uno.	Concluido
	Se brindó apoyo técnico en la elaboración de una propuesta de análisis sobre los planes de acción alternativos de la Resolución 1325 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.	Concluido
	Se brindó apoyo técnico para sistematización de información para la elaboración del Informe de Monitoreo Bianual de la Implementación de la Resolución 1325.	Concluido
	Se proporcionó asistencia técnica para el desarrollo de propuestas de resúmenes mediados sobre la Resolución 1325 y Resoluciones Conexas del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas, en materia de Mujeres, Paz y Seguridad.	Concluido
B) Brindar apoyo técnico en la elaboración de propuestas de monitoreo y evaluación de la Agenda de Mujeres, Paz y Seguridad.	Se brindó apoyo técnico en el análisis y sistematización de las funciones de la Comisión para la participación de las mujeres de la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad.	Concluido
	Se brindó apoyo técnico en el análisis y sistematización de las funciones de la Comisión para la participación de las mujeres de la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad.	Concluido
	Se prestó apoyo técnico en la articulación de una asistencia técnica brindada por personal de la Dirección de Gestión de la	Concluido

	Información sobre Indicadores proxy para dar seguimiento a la operativización del Plan de Acción Nacional 1325.	
	Se prestó apoyo técnico en el análisis y sistematización de las funciones y competencias de la Comisión para la seguridad y la prevención de la violencia contra las mujeres y acceso a la justicia de la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad.	Concluido
	Se dio acompañamiento técnico en el análisis y sistematización de las funciones de la Comisión para el fortalecimiento de la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad.	Concluido
	Se brindó asistencia técnica en la propuesta de retroalimentación de los instrumentos de solicitud de información para la redacción del Informe de Monitoreo Bianual de la Implementación de la Resolución 1325.	Concluido
	Se prestó apoyo técnico en la revisión de las minutas de las reuniones de seguimiento con las comisiones de trabajo que forman parte de la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad, para sistematizar los acuerdos en ellas alcanzados.	Concluido
C) Brindar apoyo técnico para la gestión de mecanismos y espacios de coordinación interna e interinstitucional relacionados con la Agenda de Mujeres, Paz y Seguridad.	Se brindó apoyo técnico en la preparación de la metodología para la solicitud de insumos a Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad para dar respuesta a un requerimiento realizado por el Secretario General de Naciones Unidas.	Concluido

	Se contribuyó en la sistematización de los insumos obtenidos de la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad para dar seguimiento a un requerimiento de informe realizado por el Secretario General de Naciones Unidas.	Concluido
	Se facilitó apoyo técnico en la realización de propuestas de insumos para la Primera Asamblea Ordinaria de coordinación de la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad.	Concluido
	Se prestó apoyo técnico para la realización de insumos para una reunión sobre el seguimiento de las acciones de la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad con la consultora asignada.	Concluido
	Se brindó apoyo técnico en la realización de insumos para una reunión con personal de ONU Mujeres para la planificación de acciones estratégicas para el fortalecimiento de la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad.	Concluido
	Se proporcionó asistencia técnica en la realización de propuestas de insumos para la Primera Asamblea Extraordinaria de la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad.	Concluido
	Se facilitó acompañamiento técnico en una reunión de trabajo con la Comisión para la Seguridad y prevención de la violencia contra las mujeres de la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad.	Concluido

	Se proporcionó acompañamiento técnico para el desarrollo de la Primera Asamblea Extraordinaria de la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad.	Concluido
	Se facilitó acompañamiento técnico en una capacitación virtual brindada por la consultora de ONU Mujeres a los titulares, suplentes y personal de las unidades de género de las instituciones que forman parte de la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad.	Concluido
	Se brindó apoyo técnico para realizar gestiones logísticas para la actividad "Dialogando con Constructoras de Paz" en el marco de la conmemoración del 25 aniversario de la Resolución 1325 sobre Mujeres, Paz y Seguridad.	Concluido
	Se brindó apoyo técnico en la preparación de insumos para la realización de una encerrona para la planificación estratégica de la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad.	Concluido
	Se proporcionó asistencia técnica en la redacción de una propuesta de respuestas para una entrevista a la Secretaría Presidencial de la Mujer en el contexto del fortalecimiento de las Comisiones de Trabajo de la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres Paz y Seguridad.	Concluido
	Se brindó asistencia técnica en las gestiones previas a la Segunda Asamblea Ordinaria de la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad.	Concluido

	Se brindó acompañamiento técnico en una reunión relativa a la revisión y coordinación de acciones previstas para la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad el próximo año 2026.	Concluido
D) Otras que le sean requeridas por la autoridad competente.	Se brindó apoyo técnico en la revisión de forma al Informe Nacional de Avances sobre la Implementación de la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing 2020-2024.	Concluido
	Se llevó a cabo una propuesta de sistematización de los lineamientos de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, las Observaciones y Recomendaciones Generales del Comité CEDAW, relacionados con la competencia de la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico.	Concluido
	Se brindó acompañamiento técnico en el desarrollo de una asistencia técnica al personal directivo de la Comisión de Gobierno Abierto y Electrónico sobre los lineamientos y estándares de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer en materia de su competencia.	Concluido
	Se analizó el contenido de la Ley Modelo Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Digital contra las Mujeres por Razones de Género con base en los estándares internacionales en esta materia y la normativa interna del país.	Concluido
	Se participó en una reunión con miembros del Departamento de Control de Convencionalidad y Tratados, sobre la sistematización de avances para la Estrategia de seguimiento al mecanismo intersectorial de CEDAW 2018-2023.	Concluido

	Se participó en el Parlamento de Mujeres Políticas 2025 organizado por la Alianza Global de Jóvenes Políticos, en representación de la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Concluido
	Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un catálogo sobre instrumentos internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres que será utilizado en un sistema de seguimiento y evaluación en desarrollo.	Concluido
	Se redactó un resumen y se colaboró en el desarrollo presentaciones sobre la Recomendación General No. 39 de CEDAW sobre los derechos de las mujeres y niñas Indígenas y a las Observaciones finales del Comité relativas al Décimo Informe de Avances, que sirvieron como insumos para la socialización de estos instrumentos.	Concluido
	Se redactó un análisis sobre el retiro de la reserva realizada por el Estado de Guatemala al artículo 27 Convención de Viena sobre el Derecho de los tratados.	Concluido
	Se realizó un documento que sistematiza las reservas que el Estado de Guatemala ha realizado a instrumentos internacionales en materia de Derechos Humanos de las mujeres.	Concluido
	Se redactaron propuestas de guías conceptuales sobre el Consenso de Montevideo sobre Población y Desarrollo, y la Estrategia de Montevideo para la Implementación de la Agenda Regional de Género en el Marco del Desarrollo Sostenible hacia 2030.	Concluido

	Se brindó apoyo técnico en la realización de una presentación que sistematiza los resultados del balance de información reportada por las instituciones respecto a las cuatro Observaciones de Alta Prioridad del Comité CEDAW.	Concluido
	Se prestó apoyo técnico en la redacción de insumos para una asistencia técnica brindada al Registro de Propiedad Intelectual sobre los artículos, Observaciones Finales y Recomendaciones Generales de CEDAW relacionados con la materia de su competencia.	Concluido
	Se brindó apoyo técnico en la redacción de una propuesta para dar respuesta a la Solicitud de insumos requerida en el contexto del informe sobre los progresos realizados a nivel nacional sobre las conclusiones convenidas adoptadas por la Comisión de la Condición Jurídica y Social de la Mujer en su 65 º período de sesiones.	Concluido
	Se prestó apoyo técnico en la revisión de fondo y forma de las guías informativas y documentos que forman parte de la Biblioteca Virtual de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Concluido
	Se proporcionó asistencia técnica en la redacción de insumos para la socialización de la metodología para la elaboración del informe de Seguimiento de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer 2025.	Concluido
	Se brindó apoyo técnico como moderadora de las mesas de trabajo durante los talleres territoriales para la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer	Concluido

	(PNPDIM) en el departamento de Huehuetenango.	
	Se apoyó en las gestiones para el desarrollo de tres sesiones de asistencia técnica a la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos sobre estándares internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres.	Concluido
	Se proporcionó asistencia técnica en la realización de insumos para dar seguimiento a la Evaluación Periódica del Estado de Guatemala ante el Comité de la Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial.	Concluido
	Se colaboró en la socialización del Informe Nacional de Avances sobre la Implementación de la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing 2020-2024.	Concluido
	Se brindó apoyo técnico en la redacción de la propuesta de una guía metodológica de asistencias técnicas a instituciones sobre estándares internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres.	Concluido
	Se brindó apoyo técnico en la redacción de síntesis y resúmenes ampliados para la socialización de las Recomendaciones Generales del Comité CEDAW.	Concluido
	Se participó en el "Taller de Autocuidado" organizado por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Concluido
	Se participó en las sesiones del "Taller para la socialización de las recomendaciones de las Misiones de Observación Electoral de la OEA sobre participación política de las mujeres en Guatemala" organizado por el Departamento para la	Concluido

	Cooperación y Observación Electoral, de la Secretaría para el Fortalecimiento de la Democracia de la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos.	
	Se brindó asistencia técnica en la redacción de una propuesta de respuesta a la comunicación confidencial relativa a la Comisión de la Condición Jurídica y Social de la Mujer sobre defensoras y defensores de derechos humanos.	Concluido
	Se dio seguimiento a la comunicación entre la Comisión Interamericana de Mujeres y el Departamento de Control de Convencionalidad y Tratados que se ha llevado a cabo y se seguirá llevando en el marco de las próximas elecciones del Comité Directivo de la Comisión Interamericana de Mujeres en la XL Asamblea de Delegadas.	Concluido
	Se monitoreó la comunicación entre la Secretaría Técnica del Mecanismo de Seguimiento de la Convención de Belém do Pará y el Departamento de Control de Convencionalidad y Tratados en el marco de la X Conferencia de Estados Parte del MESECVI próxima a desarrollarse.	Concluido

Resultado de la prestación de los servicios:

Respecto a la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad, se fortalecieron los mecanismos de coordinación y planificación estratégica mediante la preparación de insumos técnicos y la sistematización de acuerdos de las Comisiones de trabajo. Se desarrollaron herramientas metodológicas, matrices de seguimiento e instrumentos de recolección de información para apoyar la actualización del PAN 1325 y la elaboración del Informe de Monitoreo Bianual. Además, se acompañaron espacios de formación, asambleas y reuniones interinstitucionales. Con ello, se consolidó la operativización de la Agenda Mujeres, Paz y Seguridad.

Se brindó asistencia técnica para la preparación de insumos destinados al seguimiento del Diálogo Constructivo del Estado de Guatemala ante el Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial. Se sistematizó y analizó información relevante sobre las acciones de la Secretaría Presidencial de la Mujer en materia de derechos humanos de las mujeres mayas, xinkas, garífunas y afrodescendientes; Asimismo, se apoyó en la articulación de la comunicación interinstitucional requerida para este ejercicio.

Finalmente, con relación a la X Conferencia de Estados Parte del Mecanismo de Seguimiento de la Convención Belém do Pará, se dio seguimiento constante a la comunicación con la Secretaría Técnica de

este mecanismo a través del Ministerio de Relaciones Exteriores. Además, se brindó asistencia técnica en la revisión de fondo y forma del documento sometido a consideración en la Conferencia; este acompañamiento aseguró la preparación oportuna y coherente de los insumos requeridos para la participación del Estado en dicho espacio.

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

Atentamente,

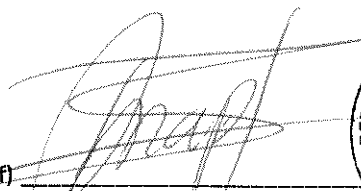
(f) 
Leonela Mejía Retolaza

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.

(f) 

Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Emma Rubí Hernández Castro
Directora
Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad



Aprobado (f) 

Ana Prudencia López Sales
Secretaría Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		79-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1157-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Lilian Elizabeth De León Sis
Plazo de contratación:	Del: 01/09/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Q8,000.00		Ocho mil quetzales exactos.


Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

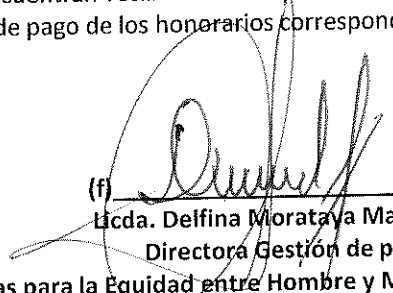
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo el proceso técnico, administrativo, y logístico de los talleres que requieran la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM.	Se brindo apoyo en la logística en los talleres de actualización de la PNPDIM en los departamentos Ciudad de Guatemala y Izabal. Se brindo apoyo en la gestión y entrega de cajas con materiales para ser utilizados en los últimos talleres realizados durante el mes de diciembre de los departamentos de Guatemala e Izabal. Se brindo apoyo en temas administrativos para recepción y verificación de listados de participantes de los talleres realizados durante el mes de diciembre en el municipio de Livingston departamento de Izabal, Ciudad de Guatemala.	Finalizado
B) Brindar apoyo en el proceso de liquidación de las actividades de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM.	Se brindó apoyo en la elaboración de informes de liquidación de los talleres sobre presentación de avances sobre la actualización de la PNPDIM de los departamentos de Guatemala e Izabal.	Finalizado
C) Brindar apoyo con los informes con relación al nivel de los talleres de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM para visualizar la ejecución presupuestaria, así como la participación de los grupos priorizados para el	Se brindo apoyo en el proceso de redacción de informes y procesos de sistematización de listados para procesos de liquidaciones para visualizar la ejecución presupuestaria, así como la participación de los grupos priorizados para el proceso la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM.	Finalizado

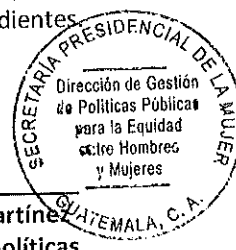
proceso.		
D) Brindar apoyo técnico en la elaboración del documento de sistematización del proceso técnico, administrativo y logístico de los talleres territoriales y sectoriales de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM.	Se brindó apoyo en la actualización de la información que permitirá contar con un informe consolidado y actualizado sobre pertenencia de pueblo, edad, sexo, comunidad lingüística, menores de edad de los diferentes talleres con Organizaciones de Mujeres y actores estratégicos convocados a los eventos.	Finalizado
E) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	Se brindó apoyo en temas logísticos del taller que se realizó en los departamentos de Guatemala y Sacatepéquez con Organizaciones de Mujeres sobre la presentación de Avances, así como en el Foro: Marco de los cuidados, avances y desafíos según la XVI conferencia Regional sobre la mujer de América Latina y el caribe, Reunión con Mujeres Tejedoras para definir ruta estratégica para el fortalecimiento del trabajo en la protección de la propiedad intelectual colectiva Se brindó apoyo en el escáner de las liquidaciones de los talleres de actualización de la PNPDIM de los 22 departamentos de Guatemala.	Finalizado

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

(f) 
Lilian Elizabeth De León Sis

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

(f) 
Licda. Delfina Morataya Martínez
Directora Gestión de políticas
Públicas para la Equidad entre Hombre y Mujeres



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		79-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1157-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Lilian Elizabeth De León Sis
Plazo de contratación:	Del:01/09/2025	Al:31/12/2025
Período de este Informe:	Del:01/09/2025	Al:31/12/2025
Monto total pagado: 32,000.00		Treinta y dos mil quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A. Brindar apoyo el proceso técnico, administrativo, y logístico de los talleres que requieran la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM.	<p>Se brindo apoyo en la logística en los talleres de actualización de la PNPDIM en los 22 departamentos de Guatemala: San Marcos, Quetzaltenango, Totonicapán, Sololá, Escuintla Guatemala, Jutiapa, Santa Rosa, Zacapa, El Progreso, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Jalapa, Petén, Huehuetenango, Quiché, Suchitepéquez, Retalhuleu, Chimaltenango, Sacatepéquez, Izabal y Chiquimula,</p> <p>Se brindó apoyo en la gestión y entrega de cajas con materiales para ser utilizados en el taller realizados durante los meses de septiembre a diciembre 2025 para los 22 departamentos de Guatemala.</p> <p>Se brindo apoyo en temas</p>	Finalizado

	administrativos para recepción y verificación de listados de participantes de los talleres realizados durante el periodo de septiembre a diciembre 2025	
B. Brindar apoyo en el proceso de liquidación de las actividades de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM.	Se brindo apoyo durante el periodo de septiembre a diciembre de 2025, se elaboraron liquidaciones correspondientes a los talleres de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) de los departamentos de San Marcos, Quetzaltenango, Totonicapán, Sololá, Escuintla Guatemala, Jutiapa, Santa Rosa, Zacapa, El Progreso, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Jalapa, Petén, Huehuetenango, Quiché, Suchitepéquez, Retalhuleu, Chimaltenango, Sacatepéquez, Izabal y Chiquimula, garantizando así el seguimiento y la documentación adecuada de los avances alcanzados en estos territorios. Esto permitió una rendición de cuentas oportuna desde principios de transparencia en la gestión sobre del proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) en los 22 departamentos de Guatemala.	Finalizado
C. Brindar apoyo con los informes con relación al nivel de los talleres de	Se brindó apoyo en el proceso de redacción de informes y procesos de	Finalizado

<p>actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM para visualizar la ejecución presupuestaria, así como la participación de los grupos priorizados para el proceso.</p>	<p>sistematización de listados para las liquidaciones de los departamentos de Quetzaltenango, Totonicapán, Sololá, Guatemala Central, Escuintla, Jutiapa, Santa Rosa, Zacapa, El Progreso, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Jalapa, Petén, Huehuetenango, Quiché, Izabal y Chiquimula, para visualizar la ejecución de metas físicas y presupuestarias, así como la participación de los grupos priorizados para el proceso la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM.</p>	
<p>D. Brindar apoyo técnico en la elaboración del documento de sistematización del proceso técnico, administrativo y logístico de los talleres territoriales y sectoriales de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM.</p>	<p>Se brindó apoyo en la actualización constante de la información que permitirá contar con un informe consolidado y actualizado por pueblo, edad, sexo, comunidad lingüística, de los talleres realizados en los 22 departamentos: San Marcos, Quetzaltenango, Totonicapán, Sololá, Escuintla, Guatemala, Jutiapa, Santa Rosa, Zacapa, El Progreso, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Jalapa, Petén, Huehuetenango, Quiché, Suchitepéquez, Retalhuleu, Chimaltenango, Sacatepéquez, Izabal y Chiquimula. con Organizaciones de Mujeres, academia, cooperantes y actores estratégicos convocados a los eventos.</p>	

<p>E. Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.</p>	<p>Se brindó apoyo en la organización logística de los talleres realizados en los departamentos de Zacapa, El Progreso, Quiché, Izabal, Chiquimula, Ciudad de Guatemala y Sacatepéquez. Este apoyo incluyó la coordinación de espacios, materiales y recursos necesarios para el correcto desarrollo de las actividades en cada departamento .</p> <p>Se llevó a cabo el registro de los oficios enviados por la Dirección Municipal de la Mujer (DMM), organizaciones de mujeres y ministerios o secretarías a las delegadas departamentales, relacionados con la convocatoria y detalles de los talleres de actualización. Este registro facilitó para el consolidado del informe final de los procesos administrativo. Así mismo se apoyó en otros talleres realizados en el marco del día internacional de la no violencia, así como otras reuniones en temas de cuidados y mujeres tejedoras. Foro: Marco de los cuidados, avances y desafíos según la XVI conferencia Regional sobre la mujer de América Latina y el caribe, Reunión con Mujeres Tejedoras para definir ruta estratégica para el fortalecimiento del trabajo en la protección de la</p>	
--	---	--

	<p>propiedad intelectual colectiva. Reuniones de coordinación con la Dirección de Gestión de la Información sobre los avances de la actualización de la PNPDIM Se participo en diferentes procesos de capacitación y Conmemoración del día internacional de la mujer indígena, con el tema: Administración Pública, capacitación: "Cosmovisión de los Pueblos Indígenas: Caminos de Sabiduría y Respeto</p>	
--	---	--

Resultado de la prestación de los servicios:

1. Ejecución de talleres a nivel sectorial y territorial para la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, de manera eficiente y eficaz, en los plazos y fechas establecidas.
2. Documentar el proceso de planificación y ejecución del proceso administrativo y logístico de los talleres sectoriales y territoriales de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.

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

Atentamente,

(f)

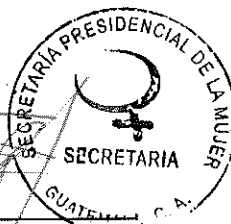


Lilian Elizabeth De León Sis

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.

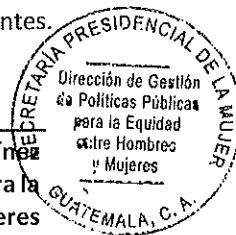
Aprobado (f)

Ana Prudencia López Sales
Secretaría Presidencial de la Mujer



(f)

Licda. Delfina Morataya Martínez
Directora de Gestión de Política Pública para la
Equidad entre Hombres y Mujeres



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		73-029-2025 /
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1003-2025-029 /
Tipo de Servicios:		Servicios Tecnicos /
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Liliana Consuelo Cameros Guamuch de Utrera /
Plazo de contratación:	Del: 22/07/2025 /	Al: 31/12/2025 /
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025 /	Al: 31/12/2025 /
Monto a pagar: Q6,000.00 /		Seis mil quetzales exactos /

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo técnico en la elaboración de memorandos, oficios, solicitudes y documentos que se requieran en la Unidad de Comunicación Social.	Se realizó la elaboración de memorandos, oficios, solicitudes y documentos que se requieran en la Unidad de Comunicación Social y se entregaron a las unidades que corresponden.	Concluido /
b) Brindar apoyo técnico en recibir y enviar correspondencia interna y externa que se requiera.	Recibir y enviar correspondencia interna y externa que se requiera	Concluido /
c) Brindar apoyo técnico en el archivo de la Unidad de Comunicación Social.	Se realizo apoyo en el orden del archivo de la Unidad de Comunicación Social	Concluido /
d) Otras actividades que le sean requeridas por las autoridades de la Unidad de Comunicación Social.	Enviar documentacion interna a las unidades de Seprem y apoyo logistico en actividades de la Unidad de Comunicación Social, y se hizo entrega de ediciones del Diario de Centro America a Unidad de Auditoria, y se da apoyo en la recepcion.	Concluido /

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

Atentamente,

(f)

Liliana Consuelo Cameros Guamuch de Utrera

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

(f)

Responsable de la verificación de los Servicios Contratados

Licda. Karla Sofia Vicente Solares

Directora Unidad de Comunicación Social

Karla Sofia Vicente Solares

DIRECTORA

Unidad de Comunicación Social
Seprem Secretaria Presidencial de la Mujer

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		73-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1003-2025-029
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Liliana Consuelo Cameros Guamuch de Utrera
Plazo de contratación:	Del: 22/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 22/07/2025	Al: 31/12/2025
Monto total pagado: Q.31,935.48		Treinta y un mil novecientos treinta y cinco quetzales con cuarenta y ocho centavos.

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo técnico en la elaboración de memorandos, oficios, solicitudes y documentos que se requieran en la Unidad de Comunicación Social.	Se realizó la elaboración de memorandos, oficios, solicitudes y documentos que se requieran en la Unidad de Comunicación Social y se entregaron a las unidades que corresponden.	Concluido
b) Brindar apoyo técnico en recibir y enviar correspondencia interna y externa que se requiera.	Recibir y enviar correspondencia interna y externa que se requiera.	Concluido
c) Brindar apoyo técnico en el archivo de la Unidad de Comunicación Social.	Se realizó apoyo en el orden del archivo de la Unidad de Comunicación Social.	Concluido
d) Otras actividades que le sean requeridas por las autoridades de la Unidad de Comunicación Social.	Enviar documentación interna a las unidades de Seprem y apoyo logístico en actividades de la Unidad de Comunicación Social, y se hizo entrega de ediciones del Diario de Centro América a Unidad de Auditoría, y se da apoyo en la recepción, haciendo llamadas y	Concluido

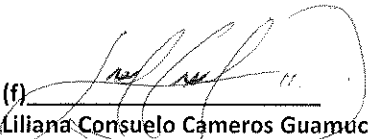
	elaborando boletas de documentos ingresados. Se entregaron sobres y paquetes a las unidades internas de Seprem, se tomaron datos personales de visitantes para control de ingresos en las oficinas.	
--	---	--

Resultado de la prestación de los servicios:

Se apoyó a la Unidad de Comunicación Social en la elaboración de documentos, gestión de correspondencia y organización de archivos. También se brindó apoyo logístico y de recepción, incluyendo entrega de materiales y atención a visitantes.


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

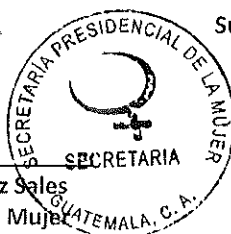
Atentamente,

(f) 
Liliana Consuelo Cameros Guamuch de Utrera

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.

Leisy Edith Luna Aguilar
 SUBDIRECTORA
 Unidad de Comunicación Social
 Responsable de la verificación de los servicios contratados
Licda. Leisy Edith Luna Aguilar
 Sub Directora, Unidad de Comunicación Social

Aprobado (f) 
Licda. Ana Prudencia López Sales
 Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		55-029-2025 ✓
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0889-2025-029 ✓
Tipo de Servicios:		Técnicos ✓
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Lizette Estefanía Pérez Alvarez ✓
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025 ✓	Al: 31/12/2025 ✓
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025 ✓	Al: 31/12/2025 ✓
Monto a pagar: Q8,000.00 ✓		Ocho mil quetzales exactos ✓

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo técnico, con el acopio, sistematización y procesamiento de información y datos relacionados con los derechos humanos de las mujeres. ✓	En el marco del proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM), se brindó apoyo técnico en el acopio, sistematización y procesamiento de la información generada por las instituciones del Estado para la construcción de la matriz de doble entrada. Esto incluyó la preparación de los insumos presentados al Mecanismo Técnico Interinstitucional para su revisión, así como la moderación de la mesa de trabajo del sector Ambiente, en la cual se abordaron las variables del tema 5 "Bienes naturales, gobernanza ambiental equitativa y desarrollo sostenible", con el fin de validar la ponderación de las seis variables del tema.	CONCLUIDO ✓
B) Brindar apoyo técnico con la elaboración de documentos técnicos conceptuales relacionados con los derechos humanos de las mujeres. ✓	Se brindó apoyo técnico en la elaboración de documentos conceptuales relacionados con la actualización de la PNPDIM, a través del análisis de los resultados del ejercicio MICMAC. Este trabajo incluyó la interpretación de la ubicación de las variables en el plano cartesiano generado por el software, identificando su	CONCLUIDO ✓

	<p>naturaleza dentro del sistema (variables determinantes, clave, de enlace, autonomas o palancas secundarias). Asimismo, se desarrollo un analisis integral para cada variable, incorporando la informacion sustantiva disponible con el fin de explicar las causas y el significado de su posicion dentro del sistema, aportando insumos tecnicos para la construccion del problema publico y la fundamentacion conceptual correspondiente.</p>	
CONCLUIDO	<p>Se brindó apoyo técnico con el análisis cualitativo de la matriz de doble entrada. En reunión con el Mecanismo Técnico Interno de SEPREM, el equipo técnico de consultoras de la PNPDIM y las direcciones sustantivas, se desarrollo el ejercicio de análisis estructural en tiempo real, procesando los datos de la matriz en el software MICMAC, elaborando el material para su presentación y apoyando en la interpretación de los resultados obtenidos.</p> <p>Se brindó apoyo técnico iniciando el análisis documental y la revisión teórica de la herramienta prospectiva SMIIC (Cross-impact System and Matrix), utilizada para la formulación de escenarios. Se comenzó la recopilación y organización de información básica sobre su marco conceptual, su metodología y las etapas generales de aplicación, con el fin de preparar un documento técnico que describa los insumos requeridos para su futura implementación en el proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM), 2008–2023.</p>	CONCLUIDO
	<p>C) Brindar apoyo técnico con análisis cuantitativo y/o cualitativo para documentos técnicos.</p>	CONCLUIDO

<p>D) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.</p>	<p>Se participó en el Diplomado Superior en Cuidados y Políticas Públicas en Centroamérica (3.º cohorte), impartido por el Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales (CLACSO), como parte del fortalecimiento de capacidades técnicas en materia de políticas públicas con enfoque de género y cuidados. Durante el proceso formativo se abordaron conceptos clave sobre la organización social del cuidado, desigualdades de género, el derecho al cuidado, los sistemas integrados de Cuidados y herramientas metodológicas para su análisis. Esta formación contribuye al trabajo desarrollado en la Seprem, al ampliar los conocimientos necesarios para el análisis, de la situación y condición de las mujeres en el tema de cuidados y el seguimiento de políticas públicas sensibles a este tema y como insumo para los procesos de actualización de la PNPDIM y la generación de información estratégica para la institución.</p> <p>Se participó en el Curso de Especialización "Geoestrategia y Prospectiva", impartido por el Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad, con el propósito de fortalecer conocimientos estratégicos para el análisis prospectivo en materia de seguridad. Esta formación concluyó durante el mes de diciembre. El curso abordó módulos sobre geopolítica, geoestrategia, análisis político y de coyuntura, análisis de ideologías, FODA y MECA, análisis prospectivo, y herramientas para la formulación de escenarios estratégicos. Estos contenidos permitieron comprender dinámicas regionales y globales, identificar factores críticos del entorno y aplicar metodologías para la anticipación de escenarios</p>	<p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p>
--	--	-----------------------------------

	<p>complejos. Esta formación contribuye al trabajo realizado en la Seprem, ya que fortalece las capacidades para el análisis estructural, el estudio de tendencias, la identificación de riesgos emergentes y la construcción de escenarios prospectivos, insumos para el proceso de actualización de la PNPDIM y para la generación de información estratégica que apoye la toma de decisiones institucionales con enfoque de derechos de las mujeres</p>	
--	--	--


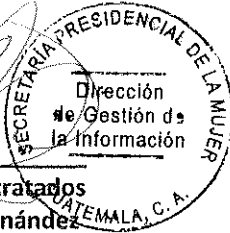
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de esta.

Atentamente,

(f) 

Lizette Estefanía Pérez Álvarez

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.

(f)  

Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Edwin Wilfredo Cabnal Hernández
Director de la Dirección de Gestión de la Información

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		55-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0889-2025-029
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Lizette Estefanía Pérez Alvarez
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Q48,000.00		Cuarenta y ocho mil quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo técnico, con el acopio, sistematización y procesamiento de información y datos relacionados con los derechos humanos de las mujeres.	Se brindó apoyo técnico con la revisión de indicadores vinculados a los temas de Empoderamiento Económico y Discapacidad. Se sistematizaron aquellos indicadores que ya cuentan con datos actualizados para el año 2024, identificando su nivel de desagregación (regional, departamental, municipal o nacional). Además, se compararon con indicadores propuestos por CEPAL, con el fin de detectar posibles vacíos y complementar la selección. Las propuestas resultantes fueron presentadas en reuniones internas de la Dirección de Gestión de la Información (DGI) para su análisis y validación.	CONCLUIDO
	Se brindó apoyo técnico continuando con la revisión de indicadores vinculados a los temas de Empoderamiento Económico y Discapacidad, como parte del informe sobre la Situación y Condición de las Mujeres en Guatemala.	CONCLUIDO
	Se brindó apoyo técnico en el acopio y sistematización de datos migratorios correspondientes al departamento de Guatemala y sus municipios, incorporando	CONCLUIDO

<p>información sobre personas retornadas desde Estados Unidos de América y México, del 1 de enero al 28 de julio de 2025. Los datos se desagregaron por sexo (hombres y mujeres), así como por grupos de edad: adultos, niños, niñas y adolescentes, distinguiendo entre acompañados y no acompañados.</p>	<p>En el marco del proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM), se brindó apoyo técnico en el acopio, sistematización y procesamiento de la información referente a las situaciones graves y difíciles que enfrentan las mujeres en los departamentos de San Marcos y Quetzaltenango, específicamente vinculadas al tema de "Bienes Naturales, Gobernanza Ambiental Equitativa y Desarrollo Sostenible." La información fue recopilada a partir de los aportes de Organizaciones de Mujeres y Actores Estratégicos de los departamentos mencionados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de Organizaciones de Mujeres, se sistematizó la lluvia de ideas que dio lugar a la validación y ampliación de los subtemas, se sistematizó la priorización de los subtemas, las propuestas de solución de los subtemas priorizados y su territorialización en los municipios de cada departamento. • Para los Actores Estratégicos, se sistematizaron los subtemas validados durante el taller, así como los nuevos que surgieron del diálogo. Además, se registró la priorización de los subtemas, las 	
--	--	--

CONCLUIDO

<p>CONCLUIDO</p>	<p>propuestas de solución y las entidades responsables de su implementación.</p> <p>Se brindó apoyo técnico, con el acopio, sistematización y procesamiento de información y datos para el informe de situación y condición de las mujeres en Guatemala. En los temas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuidados • Demografía • Discapacidad • Educación • Empoderamiento • Medio Ambiente y Recursos Naturales • Migración • Participación Política • Salud • Violencia Contra la Mujer <p>En el marco del proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM), se brindó apoyo técnico en el acopio, sistematización y procesamiento de la información referente a las situaciones graves y difíciles que enfrentan las mujeres del departamento de Petén, específicamente vinculadas al tema de "Bienes Naturales, Gobernanza de Bienes Naturales, Desarrollo Ambiental Equitativo y Desarrollo Sostenible." La información fue recopilada a partir de los aportes de Organizaciones de Mujeres y Actores Estratégicos del departamento mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de Organizaciones de Mujeres, se sistematizó la lluvia de ideas que dio lugar a la validación y ampliación de los subtemas, se sistematizó la priorización de los subtemas, las propuestas 	
------------------	---	--

	<p>de solución de los sistemas priorizados y su territorialización en los municipios del departamento de Petén.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para los Actores Estratégicos, los sistematizaron los subtemas validados durante el taller, así como los nuevos que surgieron del diálogo. Además, se registró la priorización de los subtemas, las propuestas de solución y las entidades responsables de su implementación. <p>Se brindó apoyo técnico, con el acopio, sistematización y procesamiento de información y datos para el informe de situación y condición de las mujeres en Guatemala. Se añadieron a la matriz datos de indicadores como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autoidentificación según pueblo de pertenencia, por sexo y departamento, año 2023. • Tasa neta de escolaridad por nivel, sexo y departamento, años 2022, 2023 y 2024. • Tasa Neta Combinada de Escolarización por sexo y departamento, años 2022, 2023 y 2024 • Nivel educativo alcanzado de la población de 15+, por sexo y departamento, año 2023 • Tasa de deserción escolar por nivel educativo, sexo, y departamento, años 2022, 2023 y 2024. • Graduados en educación superior, por sexo y departamento, años 2002, 2023 y 2024 	<p>CONCLUIDO</p>
--	--	------------------

<p>CONCLUIDO</p>	<p>Se brindó apoyo técnico, con el acopio, sistematización y procesamiento de información y datos para el "Informe Sobre la Situación de las Mujeres en Guatemala, Período 2022-2024". Se incorporaron a la matriz diversos indicadores, entre ellos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esperanza de vida al nacer, por sexo, años 2022-2025. • Personas no afiliadas al IGSS ni cubiertas por seguro médico, desagregadas por sexo y departamento. • Afiliaciones al IGSS, por departamento y sexo (a julio de 2024), y su porcentaje en relación con la Población en Edad de Trabajar (PEA, 18 años y más). También se sistematizaron afiliaciones al IGSS por sexo (años 2022-2024) y por etnia (promedio anual 2021-2024) • Casos de morbilidad por enfermedades crónicas, desagregados por sexo, grupo etario en mujeres y departamento, años 2022-2024. • Morbilidad por enfermedades crónicas más frecuentes, agrupadas según capítulo CIE -10, por sexo y departamento, año 2024. • Casos de morbilidad por desnutrición aguda y retardo en el desarrollo en niñas y niños menores de 5 años, por sexo y departamento, años 2022-2024. • Asimismo, se integraron indicadores sobre salud sexual y reproductiva, salud materna, cobertura prenatal y razón de mortalidad materna. 	
------------------	--	--

<p>CONCLUIDO</p>	<p>• En materia ambiental, se sistematizaron indicadores vinculados con el acceso a la tierra y a los recursos naturales, desplazamiento por desastres naturales, personas beneficiarias de proyectos de resiliencia climática y participación en las Coordinadoras para la Reducción de Desastres (CONRED), todos desagregados por sexo y departamento.</p> <p>También se incorporaron indicadores sobre discapacidad, tales como: mujeres con discapacidad, acceso a servicios de salud, empleo y cobertura sanitaria de mujeres con discapacidad.</p> <p>Todos los indicadores fueron desagregados por sexo, y cuando la fuente lo permitió, también por departamento, en el periodo de 2022-2024. La información procede de encuestas nacionales y registros administrativos.</p> <p>En el marco del proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM), se brindó apoyo técnico en el acopio, sistematización y procesamiento de la información generada por las instituciones del Estado para la construcción de la matriz de doble entrada. Esto incluyó la preparación de los insumos presentados al Mecanismo Técnico Interinstitucional para su revisión, así como la moderación de la mesa de trabajo del sector Ambiente, en la cual se abordaron las variables del tema 5 “Bienes naturales, gobernanza ambiental equitativa y desarrollo sostenible”, con el fin de validar la ponderación de las seis variables del tema.</p>	
------------------	---	--

<p>B) Brindar apoyo técnico con la elaboración de documentos técnicos conceptuales relacionados con los derechos humanos de las mujeres. /</p>	<p>Se brindó apoyo técnico en la elaboración del documento "Guía para el análisis de documentos con el GPT: Derechos Humanos de las Mujeres PNPDIM". Esta guía tuvo como objetivo orientar el análisis de documentos para la identificación de brechas que enfrentan las mujeres en Guatemala. El documento fue elaborado para ser utilizado por la Dirección de Gestión de la Información (DGI), en el marco del proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM), con el fin de asegurar que el análisis documental se realice siguiendo los mismos pasos, criterios y enfoque técnico.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la elaboración de una guía dirigida a las moderadoras y moderadores de los talleres territoriales que se desarrollarán con actores clave, como organizaciones de mujeres, gobiernos locales e institucionalidad pública, en el marco del proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM).</p> <p>Se brindó apoyo técnico con la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Gestión de la Información. Se revisaron los procesos de cada uno de los departamentos y se realizaron ajustes en la descripción y flujogramas de los procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DGI-002.1 Elaboración de metodologías relacionadas con la equidad entre hombres y mujeres • DGI-002.2 Elaboración de marcos conceptuales relacionados con la equidad entre hombres y mujeres • DGI-003.1 Asesoría y asistencia técnica para la
	<p>CONCLUIDO</p>
	<p>CONCLUIDO</p>
	<p>CONCLUIDO</p>

<p>CONCLUIDO</p>	<p>producción de información estadística con enfoque de equidad entre hombres y mujeres</p> <p>siguiendo los lineamientos establecidos por la Unidad de Planificación de SEPREM.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la elaboración del instrumento utilizado en los talleres territoriales para la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDI-M). La construcción de este instrumento se basó en el análisis de documentos publicados por entidades reconocidas sobre la situación y condición de las mujeres en Guatemala. A partir de dicho análisis se identificaron brechas estructurales, de las cuales derivaron ocho temas generales y sus respectivos subtemas. Estos subtemas conformaron la guía metodológica para las moderadoras durante las mesas de trabajo con Organizaciones de Mujeres y Actores Estratégicos, facilitando el diálogo, la validación de la información y la incorporación de nuevas situaciones graves o difíciles desde la visión territorial.</p> <p>Se dio apoyo técnico con la actualización del Manual de Normas y procedimientos. El apoyo consistió en incorporar las observaciones recibidas por la Dirección de Recursos Humanos y la Unidad de Planificación, referente al formato y a cambios específicos de los procedimientos del departamento de Marcos Conceptuales y Metodologías.</p> <p>Se dio apoyo técnico en la actualización del Manual de Normas y Procedimientos, contribuyendo a la construcción y afinación de la descripción y el diagrama de flujo del proceso 002.3</p>	
<p>CONCLUIDO</p>		
<p>CONCLUIDO</p>		

CONCLUIDO	<p>Seguimiento y Evaluación (SSE)".</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la redacción del informe sobre la situación y condición de las mujeres, específicamente en el apartado relacionado con la autonomía económica de las mujeres. El trabajo consistió en elaborar un primer borrador a partir de los insumos estadísticos disponibles sobre los indicadores del tema, con el objetivo de establecer una guía de referencia para la redacción de los demás contenidos que integran el informe.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la redacción del "Informe Sobre la Situación de las Mujeres en Guatemala, Período 2022-2024", contribuyendo específicamente en los capítulos de salud, medio ambiente y discapacidad.</p> <p>Se elaboró una sección para cada tema, en la cual se presentan los aspectos generales y los indicadores mencionados en el punto anterior. Cada sección incluye además una síntesis analítica que explica y relaciona los datos entre sí, así como su vinculación con las demás dimensiones del documento.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la elaboración de documentos conceptuales relacionados con la actualización de la PNPDIM, a través del análisis de los resultados del ejercicio MICMAC. Este trabajo incluyó la interpretación de la ubicación de las variables en el plano cartesiano generado por el software, identificando su naturaleza dentro del sistema (variables determinantes, clave, de enlace, autónomas o palancas secundarias). Asimismo, se desarrolló un análisis integral para cada variable, incorporando la información sustantiva disponible</p>	
CONCLUIDO		
CONCLUIDO		
CONCLUIDO		

	<p>con el fin de explicar las causas y el significado de su posición dentro del sistema, aportando insumos técnicos para la construcción del problema público y la fundamentación conceptual correspondiente.</p>	
CONCLUIDO	<p>Se brindó apoyo técnico en el análisis cualitativo de 22 documentos, en el marco del proceso de actualización de la (PNPDIIM). El análisis tuvo como finalidad identificar brechas estructurales que enfrentan las mujeres en Guatemala.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en el análisis cuantitativo y cualitativo de las brechas estructurales identificadas a partir del análisis documental de 97 documentos sobre la situación y condición de las mujeres en Guatemala. Este trabajo incluyó la preparación de insumos para los listados de brechas estructurales que serán utilizados en los talleres territoriales, así como la elaboración de herramientas e instrumentos para el análisis estructural. Entre estos se encuentran: la lista de brechas con sus definiciones, la matriz de doble entrada para el análisis MICMAC y la metodología de ponderación aplicada en dicho análisis.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la revisión de los resultados obtenidos en el análisis documental para la identificación de brechas que enfrentan las mujeres en Guatemala. El procedimiento incluyó tres iteraciones: en la primera, se realizó la extracción inicial de brechas estructurales a partir de los documentos analizados. Posteriormente, se llevó a cabo una revisión para verificar la coherencia de cada brecha con la información fuente y asegurar una redacción clara y precisa. En la segunda iteración, se consolidó un</p>	<p>C) Brindar apoyo técnico con análisis cuantitativo y/o cualitativo para documentos técnicos.</p>
CONCLUIDO	<p>Se brindó apoyo técnico en la revisión de los resultados obtenidos en el análisis documental para la identificación de brechas que enfrentan las mujeres en Guatemala. El procedimiento incluyó tres iteraciones: en la primera, se realizó la extracción inicial de brechas estructurales a partir de los documentos analizados. Posteriormente, se llevó a cabo una revisión para verificar la coherencia de cada brecha con la información fuente y asegurar una redacción clara y precisa. En la segunda iteración, se consolidó un</p>	CONCLUIDO
CONCLUIDO		

	<p>Se brindó apoyo técnico en el análisis cualitativo de Actores (MACTOR) y en la construcción de escenarios (SMIC) con enfoque de prospectiva. El trabajo consistió en realizar investigación documental para comprender los conceptos básicos, las metodologías y los elementos necesarios para integrar la aplicación de estas dos herramientas prospectivas en el proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM). Como resultado, se elaboró un documento inicial que servirá como insumo y guía para orientar el uso de estas herramientas dentro del proceso de actualización de la política.</p> <p>Se brindó apoyo técnico mediante la investigación documental sobre la herramienta prospectiva MACTOR, con el propósito de comprender sus fundamentos teóricos, metodología y etapas de aplicación. Como resultado, se elaboró un documento técnico que explica el funcionamiento de la herramienta y detalla los insumos necesarios para iniciar la recopilación de información que permitirá su posterior aplicación en el proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM).</p> <p>Se brindó apoyo técnico continuando con el análisis documental y la revisión teórica de</p>	<p>listado único, eliminando duplicidades y unificando aquellas brechas con contenidos similares, a fin de abarcar todas las problemáticas sin redundancias. Finalmente, en la tercera iteración, las brechas fueron clasificadas en temáticas clave, lo que permitió agruparlas en categorías generales para su análisis y presentación final.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en el análisis cualitativo de Actores (MACTOR) y en la construcción de escenarios (SMIC) con enfoque de prospectiva. El trabajo consistió en realizar investigación documental para comprender los conceptos básicos, las metodologías y los elementos necesarios para integrar la aplicación de estas dos herramientas prospectivas en el proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM). Como resultado, se elaboró un documento inicial que servirá como insumo y guía para orientar el uso de estas herramientas dentro del proceso de actualización de la política.</p> <p>Se brindó apoyo técnico mediante la investigación documental sobre la herramienta prospectiva MACTOR, con el propósito de comprender sus fundamentos teóricos, metodología y etapas de aplicación. Como resultado, se elaboró un documento técnico que explica el funcionamiento de la herramienta y detalla los insumos necesarios para iniciar la recopilación de información que permitirá su posterior aplicación en el proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM).</p> <p>Se brindó apoyo técnico continuando con el análisis documental y la revisión teórica de</p>
--	---	---

	<p>la herramienta prospectiva MACTOR, con el objetivo de profundizar en su marco conceptual, su metodología y las etapas que conforman su aplicación. Se avanzó en la elaboración del documento técnico que sistematiza la información recopilada, explicando el funcionamiento general de la herramienta y los insumos requeridos para su aplicación en el proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM), 2008 – 2023.</p> <p>Se brindó apoyo técnico con el análisis cualitativo de la matriz de doble entrada. En reunión con el Mecanismo Técnico Interno de SEPREM, el equipo técnico de consultoras de la PNPDIM y las direcciones sustantivas, se desarrolló el ejercicio de análisis estructural en tiempo real, procesando los datos de la matriz en el software MICMAC, elaborando el material para su presentación y apoyando en la interpretación de los resultados obtenidos.</p> <p>Se brindó apoyo técnico iniciando el análisis documental y la revisión teórica de la herramienta prospectiva SMIC (Cross-impact System and Matrix), utilizada para la formulación de escenarios. Se comenzó la recopilación y organización de información básica sobre su marco conceptual, su metodología y las etapas generales de aplicación, con el fin de preparar un documento técnico que describa los insumos requeridos para su futura implementación en el proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM), 2008–2023.</p>	<p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p>
--	--	-----------------------------------

<p>D) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.</p>	<p>Se brindó apoyo técnico en la elaboración de insumos para la presentación del taller coordinado por el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES), a través de la Subdirección de Capacitación y la Dirección de Promoción Social. El apoyo consistió en la preparación del tema "Situación política, social y cultural del país: ¿Por qué estamos cómo estamos?", con énfasis en la situación social. Se elaboraron contenidos que incluyeron conceptos clave, contexto histórico, datos estadísticos actuales y su aplicación práctica para las personas que recibirán la capacitación, destacando la utilidad de esta información en su desempeño laboral.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la facilitación del taller coordinado por el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES), a través de la Subdirección de Capacitación y la Dirección de Promoción Social. La participación consistió en impartir el tema "Situación política, social y cultural del país: ¿Por qué estamos cómo estamos?", con énfasis en la situación social, previamente preparado para este espacio formativo. Durante la facilitación se presentaron los conceptos clave, el contexto histórico, datos estadísticos actuales y ejemplos prácticos, fomentando la reflexión sobre la aplicación de esta información en el desempeño laboral de las y los participantes.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la elaboración de insumos para el taller con el Mecanismo Técnico Interinstitucional en el marco de la actualización de la PNPDIM, así como en la construcción y ejecución de la metodología para su desarrollo.</p>	<p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p>
--	---	--

CONCLUIDO	Se brindó apoyo técnico en la prueba de funcionamiento de la plataforma de aula virtual de SEP-REM. El apoyo consistió en acceder a la plataforma, verificar su operatividad y registrar los hallazgos en el formato correspondiente.	CONCLUIDO
CONCLUIDO	Se brindó apoyo participando en un simulacro con delegadas departamentales y sectorialistas de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres, con el objetivo de validar la metodología para los talleres territoriales en el marco de la actualización de la PNPDIM. El apoyo consistió en preparar los materiales para el simulacro, moderar una de las mesas de trabajo durante el evento para dar a conocer la metodología y recopilar la retroalimentación de las participantes.	CONCLUIDO
CONCLUIDO	Se brindó apoyo en el desarrollo de la prueba piloto para los talleres territoriales, colaborando en la preparación de insumos y materiales, así como en el desarrollo de la metodología para validar su funcionamiento antes de su implementación en los 22 departamentos con organizaciones de mujeres.	CONCLUIDO
CONCLUIDO	Se brindó apoyo mediante la entrega de insumos para la elaboración del informe de seguimiento de CEDAW 2025. Los insumos incluyeron indicadores, datos estadísticos y registros administrativos oficiales correspondientes al periodo de enero de 2024 a agosto de 2025, en atención a las medidas reportadas en las observaciones de alta prioridad.	CONCLUIDO
CONCLUIDO	Se dio apoyo técnico con la revisión del video sobre los resultados de la Evaluación de la PNPDIM así como	CONCLUIDO

	<p>con la elaboración de la presentación utilizada en los talleres territoriales para la actualización de la PNPDIM. El contenido de la presentación incluyó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo del taller • Descripción del rol de la Seprem y sus funciones • Video explicativo: ¿Qué es una Política Pública? • Video sobre los resultados de la evaluación de la PNPDIM • Metodología de trabajo en las mesas con organizaciones de mujeres y con actores estratégicos • Explicación sobre la clasificación de situaciones graves o difíciles, mediante la técnica de semaforización. <p>Se brindó apoyo técnico mediante la participación en la comisión que se trasladó a San Marcos y Quetzaltenango para los talleres territoriales de actualización de la PNPDIM. Las funciones desempeñadas incluyeron:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejercer el rol de moderadora en la mesa de trabajo sobre Bienes Naturales, Gobernanza Ambiental Equitativa y Desarrollo Sostenible. • Apoyar a la facilitadora en la preparación de la presentación y del material audiovisual utilizado durante el taller. • Brindar asistencia técnica para asegurar la correcta carga de los audios en la carpeta de Drive correspondiente, garantizando su resguardo y organización. 	<p>CONCLUIDO</p>
--	--	-------------------------

<p>Se dio apoyo con la presentación del tema "Revisión de las herramientas para el análisis prospectivo" en reunión técnica. La exposición abordó la aplicación del enfoque de prospectiva en el proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM), explicando el uso de las herramientas Delphi modificado y MICMAC durante la fase 2 de la metodología, correspondiente a la identificación de dimensiones y brechas de desigualdad y la formulación del problema público. Asimismo, se presentaron los momentos clave del proceso y los insumos generados que serán validados por los mecanismos correspondientes.</p>		<p>CONCLUIDO</p>
<p>Se brindó apoyo técnico mediante la participación en la comisión que se trasladó a Petén para los talleres territoriales de actualización de la PNPDIM. Las funciones desempeñadas incluyeron:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejercer el rol de moderadora en la mesa de trabajo sobre Bienes Naturales, Gobernanza Ambiental Equitativa y Desarrollo Sostenible. • Brindar asistencia técnica para asegurar la correcta carga de los audios en la carpeta de Drive correspondiente, garantizando su resguardo y organización. 		<p>CONCLUIDO</p>
<p>Se continuó participando en el Diplomado Superior en Cuidados y Políticas Públicas en Centroamérica (3ª cohorte), impartido por el Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales (CLACSO), como parte del fortalecimiento de capacidades técnicas en materia de</p>		<p>CONCLUIDO</p>

	<p>aplicar metodologías para la anticipación de escenarios complejos. Esta formación contribuye al trabajo realizado en la Seprem, ya que fortalece las capacidades para el análisis estructural, el estudio de tendencias, la identificación de riesgos emergentes y la construcción de escenarios prospectivos, insumos para el proceso de actualización de la PNPDIM y para la generación de información estratégica que apoye la toma de decisiones institucionales con enfoque de derechos de las mujeres.</p>	
--	---	--

Resultado de la prestación de los servicios:

Se contribuyó con la gestión de información para la elaboración de marcos conceptuales relacionados con la situación y condición de las mujeres y las brechas entre hombres y mujeres en el país.

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

Atentamente,

(f) 

Lizette Estefanía Pérez Alvarez

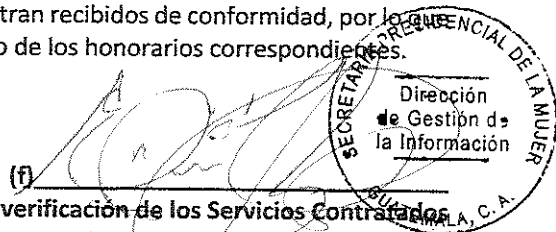
Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado (f) 

Licda. Ana Prudencia López Sales
Secretaría Presidencial de la Mujer



Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Edwin Wilfredo Cabnal Hernández
Director de la Dirección de Gestión de la Información



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		59-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0901-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Luis Fernando Aquino Pichilla
Plazo de contratación:	Del:01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del:01/12/2025	Al:31/12/2025
Monto a pagar: Q. 7,000.00		Siete mil quetzales exactos

Señora secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Apoyar en actividades de soporte y asistencia técnica a los usuarios de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Se brindó apoyo técnico al personal de diversas dependencias que presentaban inconvenientes para iniciar sesión en sus equipos de cómputo al .	Finalizado
B) Apoyar en procesos de implementación de sistemas y capacitación a usuarios finales en el uso de las herramientas tecnológicas implementadas por la Dirección de Informática de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Se brindó apoyo a usuarios para brindar orientación sobre el uso y manejo de office 365 y herramientas de ayuda para modificación de documentos en equipos de cómputo, a usuarios de las dependencias que requirieron el apoyo técnico.	Finalizado
C) Apoyar en la instalación y configuración de equipo de cómputo, accesorios y software en las delegaciones departamentales y oficinas centrales de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Se brindó apoyo en la configuración del escáner a usuarios de las dependencias de la Secretaria Presidencial que lo requirieron. Se brindo apoyo remoto y vía telefónica por diferentes motivos en fallas de equipos de computo, configuraciones de delegadas departamentales. Se brindó apoyo con la revisión del teléfono IP al personal de las dependencias que solicitaron revision y	Finalizado

	conforman la Secretaría Presidencial de la Mujer	
D) Apoyar en el mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de cómputo, infraestructura, impresión, redes de datos de la Secretaría Presidencial de la Mujer según calendarización vigente y/o por demanda.	Se continuo Con el plan de mantenimiento de los equipos de cómputo y dispositivos periféricos (teclado, mouse, monitor) al igual que mantenimiento del software, buscando con esto un mejor desempeño para los usuarios de la Secretaría Presidencial de la Mujer que hicieron falta en los meses anteriores.	finalizado
E) Apoyar en la instalación y configuración de equipo de red, cableado estructurado, implementación y configuración de equipo de red inalámbrica e infraestructura tecnológica.	Se brindó apoyo técnico en la reparación y configuración de equipos de computo solicitado por las dependencias de la Secretaria Presidencial de la Mujer.	Finalizado
F) Apoyar en los procesos de altas y bajas de usuarios, así como en la generación de copias de respaldo de la información contenida en el equipo de cómputo asignado a los usuarios.	Se realizo respaldo de la información que se encontraban en los equipos que fueron reparados de las dependencias.	Finalizado
G) Apoyar en la asignación de accesos, privilegios y cuotas de impresión en red a los usuarios de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Se apoyó para incrementar cuotas de impresiones y fotocopias para las usuarias de las dependencias de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en atención a las solicitudes recibidas por medios electrónicos.	Finalizado
H) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	Se brindó apoyo con el acompañamiento al técnico asignado para revisar problemas de las impresoras instaladas en los 3 niveles por una empresa externa. Se brindó apoyo para el relleno de tanques de tinta para las impresora asignadas, de las	Finalizado

	Unidades que requirieron el soporte técnico.	
--	--	--

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

Atentamente,

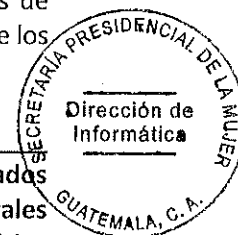
(f)

Luis Fernando Aquino Pichilla

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.

(f)

Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
 Lic. Jaime Humberto Velásquez Morales
 Director de Informática



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		59-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0901-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Juís Fernando Aquino Pichilla
Plazo de contratación:	Del:01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del:01/07/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Q. 42,000.00		Cuarenta y dos mil quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Apoyar en actividades de soporte y asistencia técnica a los usuarios de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Se brindó apoyo al personal de todas las dependencias que conforman la Secretaria Presidencial de la Mujer, que no podían iniciar sesión en el equipo de cómputo referente a fallas de conexión a la red. Se brindó soporte técnico a usuarios que presentaron inconvenientes con equipos de cómputo, cuentas institucionales y acceso a aplicaciones internas. Se atendieron casos de fallas de impresión, resolviendo problemas de conexión y configuración de drivers.	Finalizado
B) Apoyar en procesos de implementación de sistemas y capacitación a usuarios finales en el uso de las herramientas tecnológicas implementadas por la Dirección de Informática	Se brindo la Atención individual a usuarios que requerían apoyo adicional para resolver dudas específicas sobre el uso de los sistemas utilizados en la Secretria Presidencial de la Mujer. Se brindo apoyó a usuarios de las dependencias que realizaron	Finalizado

<p>de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p>	<p>la solicitud de configuración de office, escaner e impresoras etc, de igual manera la capacitacion respectiva para un buen uso de los equipos. Asignados a las dependencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Gestión de la Información • Dirección Administrativa • Unidad de Planificación • Dirección Financiera • Unidad de Información Pública • Dirección de Recursos Humanos 	
<p>C) Apoyar en la instalación y configuración de equipo de cómputo, accesorios y software en las delegaciones departamentales y oficinas centrales de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>	<p>Se brindó apoyo en la configuración del escáner a usuarios de las dependencias de la Secretaria Presidencial que lo requirieron.</p> <p>Se brindo apoyo remoto y vía telefónica por diferentes motivos en fallas de equipos de computo, configuraciones de delegadas departamentales.</p> <p>Se brindó apoyo con la revisión del teléfono IP al personal de las dependencias que solicitaron revision y conforman la Secretaria Presidencial de la Mujer</p> <p>Se instalaron impresoras, escáneres y dispositivos multifuncionales, configurando drivers y conectividad de red según los requerimientos de las diferentes dependencias de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p>	<p>Finalizado</p>
<p>D) Apoyar en el mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de cómputo, infraestructura, impresión redes de</p>	<p>Se brindo apoyo técnico en el cambio del cable de red que conecta el punto de red al equipo de cómputo, debido a daños detectados en el cable original.</p>	<p>Finalizado</p>

<p>datos de la Secretaría Presidencial de la Mujer según calendarización vigente y/o por demanda.</p>	<p>La actividad se llevó a cabo a usuarios de las dependencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Administrativa • Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres • Dirección Financiera <p>Se atendieron casos de fallas en equipos que presentaban lentitud, errores de arranque y bloqueos, aplicando diagnósticos y correcciones según cada situación solicitada por la dependencia.</p> <p>Se finalizo Con el plan de mantenimiento de los equipos de cómputo y dispositivos periféricos (teclado, mouse, monitor) al igual que mantenimiento del software, buscando con esto un mejor desempeño para los usuarios de la Secretaría Presidencial de la Mujer que hicieron falta en los meses anteriores.</p>	
<p>E) Apoyar en la instalación y configuración de equipo de red, cableado estructurado, implementación y configuración de equipo de red inalámbrica e infraestructura tecnológica.</p>	<p>Se brindó apoyo al personal de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres, Unidad de Comunicación Social, en el proceso de reubicación física, lo cual incluyó el traslado de los usuarios a un nuevo espacio de trabajo y el movimiento correspondiente de su equipo de cómputo.</p> <p>Se brindó apoyo a equipos con problema de conexión wifi para los usuarios de las dependencias de la Secretaria presidencial de la Mujer que</p>	<p>Finalizado</p>

	<p>realizaron la respectiva solicitud.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la reparación y configuración de equipos en la</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres • Unidad de Gestión de la Cooperación • Equipo asignado al CG 	
<p>F) Apoyar en los procesos de altas y bajas de usuarios, así como en la generación de copias de respaldo de la información contenida en el equipo de cómputo asignado a los usuarios.</p>	<p>Se llevó a cabo la creación de cuenta de usuario personal de nuevo ingreso a las dependencias que realizaron la solicitud, con el fin de permitir el acceso a los equipos de cómputo y a los servicios de correo electrónico.</p> <p>Se realizaron los cambios contraseñas a usuarios de las dependencias de la Secretaría presidencial de la Mujer que requirieron el apoyo para ingresar nuevamente a los equipos de cómputo.</p> <p>Se apoyó con la generación de copias de respaldo a usuarios de baja en las dependencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de informática • Unidad de Planificación • Dirección de Gestión de la Información • Dirección Administrativa <p>Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres</p> <p>Se realizó la copia de respaldo y bloqueo del usuario de baja de todas las dependencias de la Secretaría presidencial de la Mujer.</p>	Finalizado

	<p>Se realizó respaldo de la información que se encontraban en los equipos que fueron reparados de las dependencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres • Unidad de Gestión de la Cooperación • Equipo asignado al CGC 	
G) Apoyar en la asignación de accesos, privilegios y cuotas de impresión en red a los usuarios de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Se realizó aumento de asignación de hojas de impresión al personal de todas las dependencias que conforman la Secretaría Presidencial de la Mujer, según solicitudes realizadas por correo electrónico.	Finalizado
H) Otras que le sean solicitadas por las autoridades competente	<p>se apoyó con el acompañamiento al técnico asignado para revisar problemas de las impresoras instaladas en los 3 niveles por una empresa externa.</p> <p>Se brindó apoyo para rellenar tanques de tinta de la impresora asignada a la Unidad de Comunicación Social.</p> <p>Se dio acompañamiento para proporcionar apoyo técnico y administrativo al personal de SEPTEM en talleres de actualización de la PNPDIM, en el departamento de Quiché, Huehuetenango, Chimaltenango</p> <p>Se brindó apoyo al personal de la Secretaría Presidencial de la Mujer, que se encontraba de comisión, por medio de llamada telefónica, para resolver inconveniente respecto a conexión de internet ó proyección.</p>	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

- Se elaboraron dictámenes técnicos para equipos de cómputo pertenecientes a diversas dependencias.
- Se brindó soporte técnico a usuarios de todas las dependencias que conforman la Secretaría Presidencial de la Mujer para la configuración y resolución de problemas relacionados con equipos de escaneo.
- ✓ Se realizaron intervenciones técnicas de soporte a equipos de cómputo, con el objetivo de garantizar su operatividad, corregir incidencias detectadas y optimizar el rendimiento de los recursos tecnológicos en uso.
- ✓ Se brindó apoyo con el acompañamiento al técnico asignado para revisar problemas de las impresoras instaladas en los 3 niveles por una empresa externa.
- Se brindó apoyo técnico y administrativo al personal de SEPREM en talleres de actualización de la PNPDIM, en el departamento de Quiché Huehuetenango, Chimaltenango.
- ✓ Se brindó apoyo al personal de la Secretaría Presidencial de la Mujer, que se encuentra de comisión, por medio de llamada telefónica, para resolver inconveniente respecto a conexión de internet ó proyección.

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

Atentamente,

(f)

Luis Fernando Aquino Pichilla

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 (f)

Licda. Ana Prudencia López Sales
Secretaría Presidencial de la Mujer



Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Jaime Humberto Velásquez Morales
Director de Informática

(f)



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		74-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1003-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales Individuales en General
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Luisa Genoveva Velásquez Reynoso
Plazo de contratación:	Del: 22/07/2025	Al: 31/12/ 2025
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos.		Q12,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A). Brindar apoyo profesional en actividades relacionadas con la planificación institucional de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se apoyó en la elaboración del informe mensual de monitoreo de metas del POA de la Unidad de Planificación, correspondiente al mes de noviembre y diciembre 2025. 	Concluido

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se apoyó en brindar seguimiento del reporte del registro de ejecución financiero de SIPLAN, que traslada la Dirección Financiera de los meses de noviembre y diciembre. ▪ Se apoyó en la elaboración de resoluciones derivado de las modificaciones presupuestarias que traslada la Dirección Financiera. ▪ Se apoyó en brindar asesoría técnica en procesos de planificación, a requerimiento de las dependencias. ▪ Se elaboró propuesta del plan de trabajo para la actualización del Plan Estratégico Institucional 2023-2032, bajo la metodología de GpR. ▪ Se elaboró propuesta de cronograma de actividades para la actualización del Plan Estratégico Institucional, de acuerdo a las fases de la Guía de Gestión por Resultados. ▪ Se apoyó en realizar la propuesta de actualización de los Lineamientos para Modificación de Metas Físicas y Presupuestaria 	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>En proceso</p> <p>En proceso</p>

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
	<p>2026, en coordinación con la Dirección Financiera y la Unidad de Cooperación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se apoyó en la elaboración de propuesta de la Estrategia para mejorar la ejecución y calidad del Gasto Público 2026 de la Secretaría Presidencial de la Mujer. ▪ Se apoyó en elaboración del documento para el traslado de Lineamientos Políticos para la Actualización del Plan Estratégico Institucional 2023-2032. 	<p>En proceso</p> <p>En proceso</p> <p>En proceso</p>
<p>B). Brindar apoyo profesional en procesos relacionados con reglamentos, normativas y manuales de normas y procedimientos de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se apoyó en realizar proceso de investigación y revisión de funciones del MOF, para la revisión del procedimiento de “Contrataciones de servicios del subgrupo 18”. ▪ Se apoyó en la revisión de las versiones recientes de Manuales de Normas y Procedimientos de las distintas Unidades de la Secretaría Presidencial de la Mujer. ▪ Se brindó asesoría para la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la 	<p>En proceso</p> <p>En proceso</p>

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
	<p data-bbox="646 405 1088 478">Dirección de Recursos Humanos y Dirección Administrativa.</p> <ul data-bbox="602 531 1088 756" style="list-style-type: none"> ▪ Se apoyó en realizar el informe del Estado de la Actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos 2025, para informar al Despacho Superior de su avance. 	<p data-bbox="1110 405 1256 436">En proceso</p> <p data-bbox="1110 667 1256 699">En proceso</p>
<p data-bbox="204 814 583 982">C). Brindar apoyo profesional en procesos de gestión de riesgos institucionales.</p>	<ul data-bbox="602 814 1088 1381" style="list-style-type: none"> ▪ Se apoyó en la actualización de los formatos de Informes de continuidad de Riesgos 2025 de las dependencias de SEPREM. ▪ Se apoyó en la socialización de las matrices de Continuidad de Riesgo a las 8 dependencias y el cronograma de entrega de dichas matrices e informe de continuidad del Riesgo identificado en el año 2025. 	<p data-bbox="1110 909 1240 940">Concluido</p> <p data-bbox="1110 1308 1240 1339">Concluido</p>
<p data-bbox="204 1486 574 1612">D). Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.</p>	<ul data-bbox="602 1486 1088 1822" style="list-style-type: none"> ▪ Se participó en actividades internas de la Institución en relación con temas sustantivos sobre el quehacer institucional. ▪ Se apoyó en el resguardo, registro y escaneo de la documentación de la Unidad de Planificación. 	<p data-bbox="1110 1623 1256 1654">En proceso</p> <p data-bbox="1110 1759 1240 1791">Concluido</p>

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el ordenamiento y archivo de documentos recibidos en la Unidad de Planificación. Se apoyó en la integración de la información para la elaboración de la Memoria de Labores 2025. 	<p>En proceso</p> <p>En proceso</p>

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

Atentamente,

(f) 
Luisa Genoveva Velásquez Reynoso

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.

(f) 
Msc. Lilian Patricia Villatoro Pérez
 Directora de la Unidad de Planificación



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		74-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1003-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales Individuales en General
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Luisa Genoveva Velásquez Reynoso
Plazo de contratación:	Del: 22/07/2025	Al: 31/12/ 2025
Período de este Informe:	Del: 22/07/2025	Al: 31/12/2025
Monto total pagado:		Q63,870.97

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A). Brindar apoyo profesional en actividades relacionadas con la planificación institucional de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó apoyo profesional en el proceso de Planificación en sus distintas modalidades: Plan Estratégico Institucional -PEI-, Plan Operativo Anual POA, - Sistema de Planificación - SIPLAN- y otros procedimientos relacionados al sistema de planificación de las distintas dependencias de la Secretaría Presidencial de la Mujer. El aporte otorgado en este proceso fue posible por la asignación de actividades desde la Unidad de Planificación, donde se prestó el servicio profesional. 	Concluido

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se apoyó de forma mensual, la elaboración de informes de monitoreo del Plan Operativo Anual de la Unidad de Planificación de Seprem. ▪ Se brindó acompañamiento a las entidades de Seprem en consultas y procedimientos relacionados a la Planificación Operativa. ▪ Se apoyó en la elaboración de documentos relacionados a los procedimientos atendidos por la Unidad de Planificación a requerimiento de las distintas dependencias. 	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
<p>B). Brindar apoyo profesional en procesos relacionados con reglamentos, normativas y manuales de normas y procedimientos de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se brindó asesoría para la actualización de Manuales de Normas y Procedimientos de las distintas dependencias de la Secretaría Presidencial de la Mujer. ▪ Se apoyó en la revisión y retroalimentación de los Manuales de Normas y Procedimientos de las distintas dependencias, con el propósito de mejorar la ruta de los procedimientos en congruencia con las funciones contenidas en el Manual de Organización y Funciones -MOF-, lo cual, se tuvo la oportunidad de revisar 	<p>Concluido</p>

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
	<p>las funciones e identificar áreas de fortalecimiento en los Manuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se desarrollaron flujogramas de los Manuales de Normas y Procedimientos del Despacho Superior y de la Unidad de Planificación acordes a los procedimientos desarrollados por las entidades de Seprem. 	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
<p>C). Brindar apoyo profesional en procesos de gestión de riesgos institucionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se participó en las distintas actividades de la Unidad de Planificación tales como: reunión de trabajo, capacitación, revisión de informes de las dependencias en el proceso de Mitigación de Riesgos del año 2024. Se apoyó en la elaboración del Informe Final de mitigación de Riesgos 2024 de las dependencias de SEPTEM. Se brindó acompañamiento a las dependencias para la Evaluación e Identificación de Riesgos 2025 y utilizar los instrumentos para efectuar el análisis correspondiente. Se apoyó al Comité de Riesgos en la socialización del Informe de Evaluación de Riesgos 2025, así como su notificación a la 	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
	<p>Unidad de Auditoría Interna para las gestiones correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se apoyo en la elaboración y envío de matrices y formatos de informes de continuidad a las dependencias con Riesgos identificados en el año 2025. 	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
<p>D). Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en el rol de moderación de 8 talleres de diálogo desarrollado en territorios a nivel nacional con Organizaciones de Mujeres y Actores Estratégicos para la Actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- coordinado por la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres. Estos talleres se moderaron en los Departamentos de Alta Verapaz, Sacatepéquez y Chimaltenango Se sistematizó los resultados de los 8 talleres en las cuales se tuvo la oportunidad de interactuar con Organizaciones de Mujeres y Actores Estratégicos, quienes han brindado insumos importantes para la Actualización de la 	<p>Concluido</p>

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
	<p>Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se apoyó en la elaboración de lineamientos e integración de la información para la elaboración de Memoria de Labores 2025. ▪ Se apoyó en el resguardo, registro y escaneo de la documentación de la Unidad de Planificación relacionados al que hacer de la Unidad. ▪ Se representó a la Seprem por designación, en actividades externas relacionadas a temas sustantivos y de planificación, convocadas por otras entidades; SEGEPLAN, SVET Y CONJUVE. 	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>

Resultado de la prestación de los servicios:

- A. Apoyar en el fortalecimiento a la Unidad de Planificación con la asesoría brindada para coadyuvar al cumplimiento de las funciones que le competen según el Manual de Organización y Funciones.
- B. Apoyar en el fortalecimiento a las dependencias con quienes se tuvo la oportunidad de brindar acompañamiento y asesoría relacionado a los procesos de planificación.
- C. Apoyar en la revisión y consolidación de la información relacionada a los procedimientos institucionales, con el objetivo de retroalimentar los procedimientos institucionales, a través de la asesoría brindada, para la actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos.


- D. Apoyar a la Unidad de Planificación en las distintas funciones y representaciones con base a las competencias en materia de planificación y otras actividades a requerimiento de la autoridad.
- E. Representar a la Seprem en actividades externas por designación, lo cual permite fortalecer la presencia y participación Institucional.
- F. Apoyar en la elaboración y consolidación de la Memoria de Labores Institucional, con base a la información presentada por la direcciones o unidades de Seprem.

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

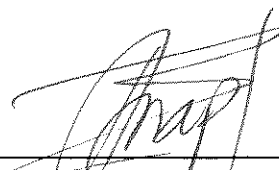
Atentamente,

(f) 
Lcda. Luisa Genoveva Velásquez Reynoso

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.

(f) 
Msc. Lilian Patricia Villatoro Pérez
Directora de la Unidad de Planificación



Aprobado (f) 
Lcda. Ana Prudencia López Salas
Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		93-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1206-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Mábel Elizabeth Chávez de León de Ramos
Plazo de contratación:	Del: 22/09/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Q. 12,000.00		Doce mil quetzales exactos.

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar acompañamiento profesional en la realización de las auditorías programadas en el Plan Anual de Auditoría 2025, proponiendo áreas de mejora para el fortalecimiento del control interno institucional.	Se apoyó en la etapa de Ejecución de la Auditoría Financiera de la Dirección Financiera, CAI 00009.	Finalizado
B) Brindar acompañamiento en la realización de exámenes especiales, proponiendo orientaciones técnicas para el mejoramiento de los procesos a evaluar.	Se apoyó en la revisión de expediente del proceso de Baja y Verificación de Bienes Muebles Inservibles.	Finalizado
C) Brindar apoyo en los procesos de seguimiento e implementación de recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas.	Se apoyó en la revisión de los cuadros de Seguimiento a la Implementación de Recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna.	Finalizado

D) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	Se apoyó en la conformación del archivo de papeles de trabajo del Seguimiento a la Implementación de Recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna.	Finalizado
---	---	------------


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

Atentamente,

(f) 
Mábel Elíizabeth Chávez de León de Ramos

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.



(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Lcda. María Antonieta Hub Raymundo
Directora de la Unidad de Auditoría Interna

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		93-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1206-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Mábel Elizabeth Chávez de León de Ramos
Plazo de contratación:	Del: 22/09/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 22/09/2025	Al: 31/12/2025
Monto total pagado: Q.39,600.00		Treinta y nueve mil seiscientos quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar acompañamiento profesional en la realización de las auditorías programadas en el Plan Anual de Auditoría 2025, proponiendo áreas de mejora para el fortalecimiento del control interno institucional.	<p>Se apoyó en la Auditoría Financiera de la Dirección Financiera, CAI 00005.</p> <p>Se apoyó en las etapas de Planificación y Ejecución de la Auditoría Financiera de la Dirección Financiera, CAI 00009.</p> <p>Se apoyó en la etapa de Ejecución de la Auditoría Financiera de la Dirección Financiera, CAI 00009.</p>	Finalizado
B) Brindar acompañamiento en la realización de exámenes especiales, proponiendo orientaciones técnicas para el mejoramiento de los procesos a evaluar.	<p>Se apoyó en el proceso de entrega y recepción del cargo de jefatura del Departamento de Compras y Adquisiciones, en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión de correlativo del Libro de Actas de la Dirección Administrativa; ➤ Revisión de correlativo de las Solicitudes para la Adquisición de Servicio y Compra de Materiales; ➤ Revisión de expedientes de compras del Departamento de Compras y Adquisiciones. 	Finalizado

	<p>Se apoyó en la revisión de expediente del proceso de Baja y Verificación de Bienes Muebles Inservibles.</p> <p>Se apoyó en la verificación de bienes muebles inservibles en las instalaciones de la Bodega de Seprem ubicada en zona 18 de la capital.</p>	
<p>C) Brindar apoyo en los procesos de seguimiento e implementación de recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas.</p>	<p>Se apoyó en la actualización de matrices de Seguimiento a la Implementación de Recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna de la Unidad de Comunicación Social; la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres; la Dirección de Informática; de la Dirección de Recursos Humanos y la Unidad de Planificación.</p> <p>Se apoyó en la revisión de los cuadros de Seguimiento a la Implementación de Recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna.</p>	Finalizado
<p>D) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.</p>	<p>Se apoyó en la conformación del archivo de papeles de trabajo del proceso de entrega y recepción del cargo de la jefatura del Departamento de Compras y Adquisiciones.</p> <p>Se apoyó en la conformación del archivo de papeles de trabajo del Seguimiento a la Implementación de Recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna.</p>	Finalizado

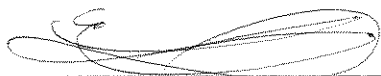
Resultado de la prestación de los servicios:

Se logró la ejecución de las Auditorías programadas conforme al Plan Anual de Auditorías 2025, con el apoyo profesional.

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

Atentamente,

(f)

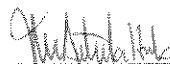


Contratista Mábel Elizabeth Chávez de León de Ramos

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.

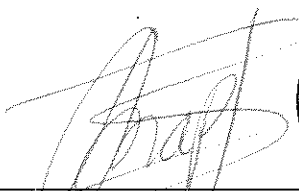


(f)



Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Lcda. María Antonieta Hub Raymundo
Directora de la Unidad de Auditoría Interna

Aprobado (f)



Ana Prudencia Lopez Sales
Secretaría Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		72-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0886-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Manuel Antonio Avendaño Schwank
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: quince mil quetzales		Q. 15,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

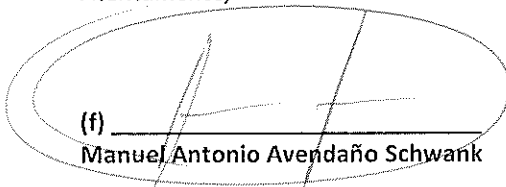
A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional en los diversos temas que le sean sometidos para su consideración, dando acompañamiento en las reuniones de trabajo que le sean requeridas, así como la revisión y elaboración de proyectos de informes, análisis y opiniones jurídicas, resoluciones y acuerdos internos entre otros.	Se brindó apoyo profesional en el asesoramiento de manera sistemática y periódica en materia jurídica todas las acciones que se realicen en la Unidad de Asuntos Jurídicos, el Órgano de Dirección Superior y demás dependencias de la Secretaría Presidencial de la Mujer, de manera presencial y/o a través de diferentes medios de comunicación.	Finalizado
	Se brindó apoyo en la elaboración de los documentos que contienen respuestas a la Unidad de Información Pública de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Finalizado
B) Apoyar en la elaboración de proyectos de documentos requeridos para la gestión y seguimiento de los diferentes procesos administrativos, legales y judiciales en los que la Secretaría Presidencial de la Mujer se encuentre en litigio.	Se brindó apoyo profesional en la elaboración de memoriales en atención a los distintos requerimientos realizados por los órganos jurisdiccionales competentes, especialmente del Centro de Justicia Laboral.	Finalizado
C) Apoyar en la procuración de casos y expedientes ante la Procuraduría General de la Nación, Organismo Judicial, Ministerio Público, Corte Suprema de Justicia, Corte de Constitucionalidad y demás instancias correspondientes en cuanto a los procesos administrativos, legales y judiciales de interés de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Se brindó apoyo profesional en la Procuración y presentación de los distintos escritos para evacuar audiencias.	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a los puntos relevantes contenidos en las resoluciones emitidas por los Juzgados Laborales y Previsión Social y establecer los lineamientos en cuanto al cumplimiento de cada resolución.	Finalizado
D) Brindar apoyo y orientación profesional para la conformación de expedientes administrativos y legales que se encuentren a cargo o se sometan a consideración de la Unidad de Asuntos Jurídicos.	Se brindó apoyo profesional en la revisión de documentos administrativos relacionados a la adquisición de bienes, servicios y arrendamientos de bienes inmuebles para la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Finalizado

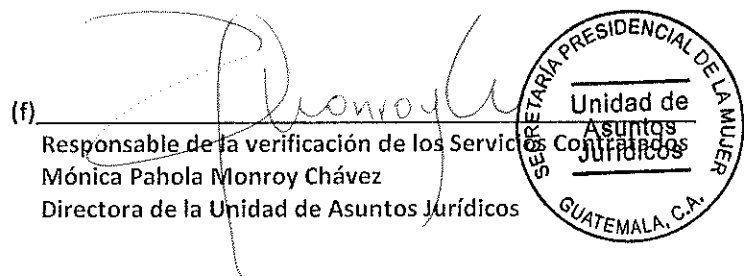
	Se brindó apoyo a la Dirección de Recursos Humanos para la verificación de reinstalaciones de ex trabajadores dentro Conflicto Colectivo Número 01173-2019-10854.	Finalizado
E) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	Se brindó apoyo en la elaboración de la Memoria de Labores Anual de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Finalizado
	Se asesoró en reunión con el Sindicato de Trabajadores del Secretaría Presidencial de la Mujer para la negociación del Pacto Colectivo.	Finalizado
	Se apoyó en la revisión del Acuerdo Gubernativo que aprobará la Actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM 2026-2041	Finalizado

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

Atentamente,

(f) 
Manuel Antonio Avendaño Schwank

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Mónica Pahola Monroy Chávez
Directora de la Unidad de Asuntos Jurídicos



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		72-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0886-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Manuel Antonio Avendaño Schwank
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Monto total pagado: noventa mil quetzales		Q. 90,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional en los diversos temas que le sean sometidos para su consideración, dando acompañamiento en las reuniones de trabajo que le sean requeridas, así como la revisión y elaboración de proyectos de informes, análisis y opiniones jurídicas, resoluciones y acuerdos internos entre otros.	Se brindó apoyo profesional en el asesoramiento de manera sistemática y periódica en materia jurídica todas las acciones que se realicen en la Unidad de Asuntos Jurídicos, el Órgano de Dirección Superior y demás dependencias de la Secretaría Presidencial de la Mujer, de manera presencial y/o a través de diferentes medios de comunicación.	Finalizado
	Se brindó apoyo en la elaboración de los documentos que contienen respuestas así como de los proyectos de resolución de recursos de revisión de la Unidad de Información Pública de la Secretaria Presidencial de la Mujer.	Finalizado
	Se brindó apoyo en la elaboración de dictámenes jurídicos para las contrataciones a cargo de la Dirección Administrativa.	Finalizado
B) Apoyar en la elaboración de proyectos de documentos requeridos para la gestión y seguimiento de los diferentes procesos administrativos, legales y judiciales en los que la Secretaría Presidencial de la Mujer se encuentre en litigio.	Se brindó apoyo profesional en la elaboración de memoriales en atención a los distintos requerimientos realizados por los órganos jurisdiccionales competentes, especialmente del Centro de Justicia Laboral.	Finalizado
C) Apoyar en la procuración de casos y expedientes ante la Procuraduría General de la Nación, Organismo Judicial, Ministerio Público, Corte Suprema de Justicia, Corte de Constitucionalidad y demás instancias correspondientes en cuanto a los procesos administrativos, legales y judiciales de interés de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Se brindó apoyo profesional en la Procuración y presentación de los distintos escritos para evacuar audiencias.	Finalizado
	Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a los puntos relevantes contenidos en las resoluciones emitidas por los Juzgados Laborales y Previsión Social y establecer los lineamientos en cuanto al cumplimiento de cada resolución.	Finalizado

<p>D) Brindar apoyo y orientación profesional para la conformación de expedientes administrativos y legales que se encuentren a cargo o se sometan a consideración de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</p>	<p>Se brindó apoyo profesional en la revisión de documentos administrativos relacionados al arrendamiento de los bienes inmuebles y en el evento de adquisición de servidor para montaje en rack (SSYE) para la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>	Finalizado
	<p>Se brindó apoyo y seguimiento a la reunión bilateral de carácter técnico con la Secretaria contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas para la actualización de la Política Pública Contra la Trata de Personas.</p>	Finalizado
	<p>Se brindó apoyo a la Dirección de Recursos Humanos en la elaboración de finiquitos de pago de liquidaciones judiciales ordenadas por los juzgados de orden laboral, así como la asesoría en los procesos de verificación en las reinstalaciones ordenadas derivado del emplazamiento vigente por el Conflicto.</p>	Finalizado
	<p>Se brindó apoyo profesional en la revisión de documentos administrativos relacionados al arrendamiento de los bienes inmuebles de la instalaciones principales, bodega y sedes departamentales para la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>	Finalizado
	<p>Se brindó apoyo en el analisis sobre la ausencia temporal de la Secretaria Presidencial de la Mujer, y ausencia permanente de la Subsecretaria Presidencial de la Mujer hasta nuevo nombramiento, de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>	Finalizado
	<p>Se brindó apoyo a la Dirección de Recursos Humanos para la verificación de reinstalaciones de ex trabajadores dentro Conflicto Colectivo Número 01173-2019-10854.</p>	Finalizado
	<p>Se brindó apoyo en la revisión de la actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos de la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad y de la Dirección de Gestión de la Información.</p>	Finalizado
	<p>Se brindó apoyo en la revisión de los Términos de Referencia para las diversas contrataciones de personal temporal de las distintas Direcciones de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>	Finalizado

<p>E) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.</p>	<p>Se apoyó en revisión de el Memorándum de Entendimiento entre la Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- y el Fondo de Población de las Naciones Unidas -UNFPA-.</p> <p>Se elaboró dictamen jurídico para el visto bueno de las funciones de la Secretaría Presidencial de la Mujer dentro de la Política Pública contra la Trata de Personas 2025-2040.</p> <p>Se brindó apoyo en la revisión del Acuerdo de aprobación del "Protocolo institucional para la prevención, atención, sanción y reparación digna del acoso sexual contra mujeres en la Secretaría Presidencial de la Mujer".</p> <p>Se brindó apoyo en la elaboración de resoluciones para el pago de sentencias judiciales.</p> <p>Se brindó apoyo en la respuesta de la consulta de un oferente en el evento denominado "Adquisición de Licencias para Cuentas de Correo Electrónico por un Periodo de 12 Meses, para la Secretaría Presidencial de la Mujer."</p> <p>Se brindó apoyo en la elaboración de la Memoria de Labores Anual de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se asesoró en reunión con el Sindicato de Trabajadores del Secretaría Presidencial de la Mujer para la negociación del Pacto Colectivo.</p> <p>Se apoyó en la revisión del Acuerdo Gubernativo que aprobará la Actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM 2026-2041.</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>
--	--	---

Resultado de la prestación de los servicios:

- La atención inmediata y sistemática en cada aspecto necesario de la Unidad de Asuntos Jurídicos y las otras áreas que se benefician de las actividades innatas de dicha Unidad.
- Soluciones congruentes que fortalece a la organización interna de la Secretaría Presidencial de la Mujer.
- Trabajo en equipo que emana seguridad legal.
- Ordenamiento preciso de los procesos legales para evitar contingencias a las autoridades.

- Implementación de metodologías que aseguran que los procesos internos sean confiables para las autoridades.

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

Atentamente,

(f)

Manuel Antonio Avendaño Schwank

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.

(f)

Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Mónica Pahola Monroy Chávez
Directora de la Unidad de Asuntos Jurídicos



Aprobado (f)

Licda. Ana Prudencia López Sales
Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		99-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1487-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		María Fernanda Madrid Morales
Plazo de contratación:	Del: 10/11/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Q12,000.00		Doce mil quetzales exactos.

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Apoyo profesional en la recepción, conformación, gestión, seguimiento y organización de expedientes de solicitudes de información pública, con el fin de garantizar el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.	Se brindó apoyo en la recepción de la solicitudes recibidas de Información Pública con el fin de garantizar el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.	En proceso
b) Apoyo profesional en el mantenimiento y actualización de la información pública de oficio en el portal institucional de la Secretaría Presidencial de la Mujer, asegurando su accesabilidad y cumplimiento normativo.	Se brindó apoyo en cargar en la página institucional la información de oficio.	En proceso
c) Apoyo profesional en la sistematización y seguimiento de datos para la elaboración de registros, informes mensuales, anuales y estadísticos dirigidos al Contreso de la República de Guatemala, la Procuraduría de los Derechos Humanos y otras instituciones que lo requieran.	Se brindó apoyo en la conformación del informe para dar cumplimiento al Artículo 17 Ter del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto en aras de fortalecer la transparencia y rendición de cuentas.	En proceso

d) Apoyo profesional en la organización, socialización de la capacitación al personal sobre la obligatoriedad de cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, promoviendo buenas prácticas en la gestión documental y la transparencia institucional.	Se brindó asesoría sobre temas de Acceso a la Información Pública al personal de la Seprem.	En proceso
e) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	Se brindó apoyo en la sistematización, digitalización y resguardo del archivo de la Unidad de Información Pública del año 2021 al año 2023.	Concluido

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

Atentamente,

(f) 
 María Fernanda Madrid Morales

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.

(f) 
 Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
 Licda. Ana Elvira López Sales
 Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		99-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1487-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		María Fernanda Madrid Morales
Plazo de contratación:	Del: 10/11/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 10/11/2025	Al: 31/12/2025
Monto total pagado: Q20,400.00		Veinte mil cuatrosientos quetzales exzctos.

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Apoyo profesional en la recepción, conformación, gestión, seguimiento y organización de expedientes de solicitudes de información pública, con el fin de garantizar el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.	Se brindó apoyo en la recepción de la solicitudes recibidas de Información Pública con el fin de garantizar el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.	Concluido
b) Apoyo profesional en el mantenimiento y actualización de la información pública de oficio en el portal institucional de la Secretaría Presidencial de la Mujer, asegurando su accesabilidad y cumplimiento normativo.	Se brindó apoyo en cargar en la página institucional la información de oficio.	Concluido
c) Apoyo profesional en la sistematización y seguimiento de datos para la elaboración de registros, informes mensuales, anuales y estadísticos dirigidos al Contreso de la República de Guatemala, la Procuraduría de los Derechos Humanos y otras instituciones que lo requieran.	Se brindó apoyo en la conformación del informe para dar cumplimiento al Artículo 17 Ter del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto en aras de fortalecer la transparencia y rendición de cuentas.	Concluido

d) Apoyo profesional en la organización, socialización de la capacitación al personal sobre la obligatoriedad de cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, promoviendo buenas prácticas en la gestión documental y la transparencia institucional.	Se brindó asesoría sobre temas de Acceso a la Información Pública al personal de la Seprem.	Concluido
e) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	Se brindó apoyo en la sistematización, digitalización y resguardo del archivo de la Unidad de Información Pública del año 2021 al año 2023.	Concluido

Resultado de la prestación de los servicios:

Correcto y eficaz desarrollo de las actividades dentro de la Unidad de Información Pública, de conformidad con los servicios profesionales brindados para la Secretaría Presidencial de la Mujer.

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

Atentamente,

(f) 
María Fernanda Madrid Morales

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Licda. Ana Prudencia López Sales
Secretaría Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		99-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1487-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		María Fernanda Madrid Morales
Plazo de contratación:	Del: 10/11/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 10/11/2025	Al: 30/11/2025
Monto a pagar: Q8,400.00		Ocho mil cuatrosientos quetzales exactos.

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

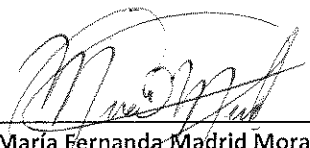
A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Apoyo profesional en la recepción, conformación, gestión, seguimiento y organización de expedientes de solicitudes de información pública, con el fin de garantizar el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.	Se brindó apoyo en la recepción de la solicitudes recibidas de Información Pública con el fin de garantizar el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.	En progreso
b) Apoyo profesional en el mantenimiento y actualización de la información pública de oficio en el portal institucional de la Secretaría Presidencial de la Mujer, asegurando su accesabilidad y cumplimiento normativo.	Se brindó apoyo en cargar en la página institucional la información de oficio.	En progreso
c) Apoyo profesional en la sistematización y seguimiento de datos para la elaboración de registros, informes mensuales, anuales y estadísticos dirigidos al Congreso de la República de Guatemala, la Procuraduría de los Derechos Humanos y otras instituciones que lo requieran.	Se brindó apoyo en la conformación del informe para dar cumplimiento al Artículo 17 Ter del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto en aras de fortalecer la transparencia y rendición de cuentas.	En progreso

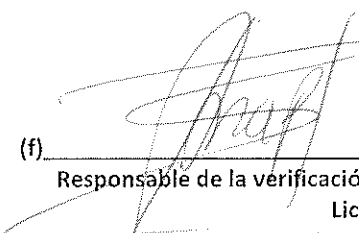
d) Apoyo profesional en la organización, socialización de la capacitación al personal sobre la obligatoriedad de cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, promoviendo buenas prácticas en la gestión documental y la transparencia institucional.	Se brindó asesoría sobre temas de Acceso a la Información Pública al personal de la Seprem.	En progreso
e) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	Se brindó apoyo en la sistematización, digitalización y resguardo del archivo de la Unidad de Información Pública del año 2021 al año 2022.	En proceso

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

Atentamente,

(f) 
 María Fernanda Madrid Morales

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.

(f) 
 Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
 Licda. Ana Prudencia López Sales
 Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		95-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1221-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		María Fernanda Monroy Arévalo
Plazo de contratación:	Del: 22/09/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Q8,000.00		Ocho mil quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar Apoyo el proceso técnico, administrativo, y logístico de los talleres que requieran la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM.	Se brindó apoyo en realizar llamadas a comadronas y organizaciones de mujeres para confirmar su participación en las actividades realizadas por la dirección sobre el foro de cuidados, el taller con comadronas para la definición de estrategias de asesoría y otras actividades programadas. Se brindó apoyo en el taller realizado en el departamento de Izabal y el taller con organizaciones de mujeres en el departamento de Guatemala.	Finalizado
B) Brindar apoyo en el proceso de liquidación de las actividades de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de la Mujeres PNPDIM.	Brindar apoyo en la elaboración de informes de liquidación con justificaciones de DPI de los talleres de Foro de los Cuidados y el taller de socialización de avances de la política PNPDIM.	Finalizado

	<p>Se brindó apoyo con el escaneo de productos entregados por consultoras.</p> <p>Se brindó apoyo en la realización de justificaciones de los expedientes de liquidación de las actividades</p>	
C) Brindar apoyo con los informes con relación al nivel de los talleres de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM para visualizar la ejecución presupuestaria, así como la participación de los grupos priorizados para el proceso.	Se colaboro con la entrega de del plan de trabajo para el taller de socialización de avances de la actualización de la política PNPDIM.	Finalizado
D) Brindar apoyo técnico en la elaboración del documento de sistematización del proceso técnico, administrativo y logístico de los talleres territoriales y sectoriales de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de la Mujeres PNPDIM.	<p>Se brindó apoyo con la sistematización de listados de participantes y de confirmación de convocatoria de los departamentos de Retalhuleu, Ixcán, Sacatepéquez, Jalapa, Chimaltenango, Jutiapa, Izabal, Y Suchitepéquez, Petén, Chiquimula, Quiché, Zacapa, correspondientes a los talleres territoriales de actualización de la política PNPDIM.</p> <p>Se brindó apoyo en la organización de listados proporcionados.</p>	Finalizado

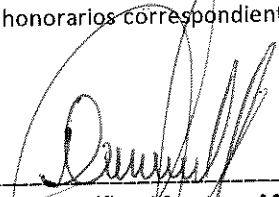
E) Otras que se le sean Solicitadas por la autoridad competente.	Se brindó apoyo en el seguimiento de confirmación de participación de mujeres para confirmar su participación en el taller de Socialización de avances de la actualización de la Política PNPDIM. Participación en la actividad de Fortalecimiento de Estrategias de Autocuidado, Gestión Emocional y Acompañamiento Psicosocial.	Finalizado
--	--	------------

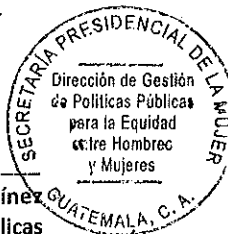
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 
María Fernanda Monroy Arévalo

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.

(f) 
Delfina Morataya Martínez
Directora de Gestión de políticas Públicas
para la Equidad entre Hombres y Mujeres



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		95-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1221-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		María Fernanda Monroy Arévalo
Plazo de contratación:	Del: 22/09/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 22/09/2025	Al: 31/12/2025
Monto total pagado: Q26,400.00		Veinte seis mil, cuatrocientos quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
Brindar Apoyo el proceso técnico, administrativo, y logístico de los talleres que requieran la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM.	<p>Se brindó apoyo en la preparación y entrega de cajas de materiales destinadas a los equipos que se trasladaron a los departamentos para la realización de talleres en los departamentos de Guatemala, Jutiapa, Santa Rosa, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Jalapa, Huehuetenango, Sacatepéquez, Chimaltenango, Izabal, Chiquimula, Zacapa, El Progreso, Petén, Quiché, Retalhuleu y Suchitepéquez.</p> <p>Se brindó apoyo en la revisión del equipo necesario y en el control de materiales de las cajas utilizadas para los talleres en los distintos territorios.</p> <p>Se brindó apoyo logístico en los talleres desarrollados en Retalhuleu, Suchitepéquez, Ixcán, Quiché y Guatemala, apoyando como logista en el registro de asistencia, la distribución de materiales y la recolección del equipo al finalizar cada jornada.</p> <p>Se brindó apoyo con el sector de mujeres colaborando en el manejo de listados, entrega de materiales y acompañamiento logística.</p>	Finalizado

	Se brindó apoyo con realizar llamadas a comadronas y organizaciones de mujeres para confirmar su participación en el Foro de los Cuidados, talleres con comadronas y otras actividades programadas.	
Brindar apoyo en el proceso de liquidación de las actividades de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de la Mujeres PNPDIM.	<p>Brindar apoyo en el proceso de liquidación de actividades relacionadas con la actualización de la PNPDIM.</p> <p>Se brindó apoyo en la revisión y escaneo de listados de asistencia correspondientes a los departamentos de Guatemala, Jutiapa, Santa Rosa, Quiché, Retalhuleu, Suchitepéquez, Chimaltenango, Sacatepéquez, Izabal e Ixcán, Quiché.</p> <p>Se brindó apoyo con la revisión y escaneo de listados provenientes de Jutiapa, Santa Rosa, Zacapa, El Progreso, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Jalapa, Petén, Huehuetenango, Quiché, Retalhuleu, Suchitepéquez, Chimaltenango y Sacatepéquez.</p> <p>Se brindó apoyo en la elaboración de informes de liquidación, escaneando los productos entregados por consultoras.</p>	Finalizado
Brindar apoyo con los informes con relación al nivel de los talleres de actualización de la Política Nacional de las Mujeres PNPDIM para visualizar la ejecución presupuestaria, así como la participación de los grupos priorizados para el proceso.	<p>Se brindó apoyo en la elaboración de informes relacionados con el nivel de avance de los talleres de actualización de la PNPDIM, con el objetivo de visualizar la ejecución presupuestaria y la participación de los grupos priorizados.</p> <p>Se brindó apoyo en la recepción de sobres de las comisiones correspondientes a los departamentos de Guatemala, Jutiapa, Santa Rosa, Chimaltenango, Sacatepéquez, Izabal, Zacapa, El Progreso, Alta</p>	Finalizado

	<p>Verapaz, Baja Verapaz, Jalapa, Petén, Huehuetenango, Quiché, Retalhuleu y Suchitepéquez, verificando que la documentación estuviera completa para su adecuada recepción.</p> <p>Se brindó apoyo en la entrega del plan de trabajo para el taller de socialización de avances del proceso de actualización de la PNPDIM.</p>	
Brindar apoyo técnico en la elaboración del documento de sistematización del proceso técnico, administrativo y logístico de los talleres territoriales y sectoriales de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de la Mujeres PNPDIM.	<p>Se brindó apoyo técnico para la sistematización del proceso de los talleres territoriales y sectoriales.</p> <p>Se colaboró en la sistematización de listados de participantes correspondientes a los departamentos de Jutiapa, Santa Rosa, Guatemala, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Jalapa, Petén, Huehuetenango, Quiché, Retalhuleu, Suchitepéquez, Chimaltenango y Sacatepéquez. Se brindó apoyo en el consolidado de la información proveniente de los sobres de los talleres realizados en los departamentos de San Marcos, Quetzaltenango, Totonicapán, Sololá, Guatemala, Escuintla, Jutiapa, Santa Rosa, Zacapa, El Progreso, Alta Verapaz, Jalapa, Petén y Huehuetenango.</p>	Finalizado
Otras que se le sean Solicitadas por la autoridad competente.	<p>Se brindó apoyo en otras actividades solicitadas, entre ellas el apoyo al equipo de comunicación para la gestión de cambios en los datos de las invitaciones para los talleres de actualización de la PNPDIM, así como la realización de llamadas a organizaciones de mujeres para confirmar su participación en el taller de socialización de avances de la actualización de la política PNPDIM.</p> <p>Participar en la actividad de Fortalecimiento de Estrategias</p>	Finalizado

	de Autocuidado, Gestión Emocional y Acompañamiento Psicosocial.	
--	---	--

Resultado de la prestación de los servicios:

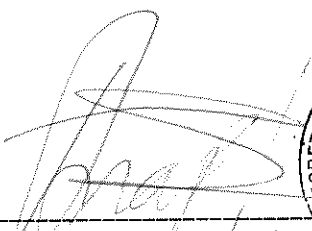
1. Se brindó apoyo en la ejecución de talleres a nivel sectorial y territorial sobre actualización de la política Nacional y Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, de manera eficiente y eficaz en los plazos y fechas establecidas.
2. Se brindó apoyo en el cumplimiento de las diferentes actividades en el marco de Actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM.

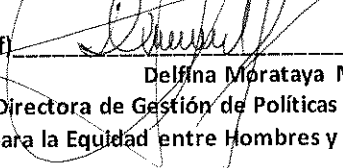
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.


Atentamente,

(f) 
 María Fernanda Monroy Arévalo

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 (f) 
 Ana Prudencia López Sales
 Secretaria Presidencial de la Mujer

(f) 
 Delfina Morataya Martínez
 Directora de Gestión de Políticas Públicas
 para la Equidad entre Hombres y Mujeres



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		46-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0820-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales Individuales en General
Nombres y apellidos de la persona contratada:		María del Rosario Toj Zacarías
Plazo de contratación:	Del: 10 de junio de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Período de este Informe:	Del: 01 de diciembre 2025	Al: 31 de diciembre 2025
Monto total pagado: Quince mil quetzales		Q15,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo profesional en temas de política para el fortalecimiento de la función de la Secretaría Presidencial de la Mujer para asesorar y fortalecer con las entidades públicas para la implementación de políticas públicas, planes, programas y proyectos para el desarrollo integral de las mujeres mayas, afrodescendientes, garífunas, xinkas y mestizas o ladinas.	a) Se brindó apoyo profesional, en las propuestas y revisando varios documentos de consultorías, aportes de organizaciones y otros documentos que se generan en el proceso de actualización de la PNPDIM; revisando documentos y acompañando eventos sobre comadronas, sistema de cuidados, discapacidad, uniones tempranas, salud entre otros; socialización de avances con instituciones y organizaciones, todo en el marco de la implementación de políticas públicas y planes para el desarrollo integral de mujeres mayas, afrodescendientes garífunas, xinkas y mestizas o ladinas.	Concluido

<p>b) Brindar apoyo profesional en el análisis de documentos, previo a la publicación, en cumplimiento de las funciones de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>	<p>b) Se dio apoyo profesional mediante el análisis y aportes a documentos como requerimientos de insumos para informes institucionales y en atención a consultas y solicitudes de insumos para informes internacionales en el marco del cumplimiento de derechos individuales y colectivos de mujeres en temas como violencia; sistemas de cuidados y autocuidados; derechos humanos; violencia digital contra las mujeres; cambio climático; sobre vínculos entre derecho a tierra y alimentación para mujeres, entre otras, todas en cumplimiento de las funciones de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>	<p>Concluido</p>
<p>c) Brindar apoyo, orientación política y sociológica para la conformación de planes de la Secretaría Presidencial de la Mujer con enfoque y pertinencia cultural para las mujeres mayas, afrodescendientes, garífunas y xincas.</p>	<p>c) Se brindó apoyo y orientación con elementos políticos y sociológicos, en la elaboración y revisión de contenidos de planes de actividades y documentos específicos elaborados por las direcciones sustantivas en el marco del cumplimiento de planes anuales y estrategias de atención con el fin de garantizar la incorporación de enfoques interseccionales en</p>	<p>Concluido</p>


	atención a mujeres mayas, garífunas, afrodescendientes y xincas.	
d) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente .	d) Se acompañó a la Señora Secretaria en reuniones con personal de la institución y con organizaciones; se participó en taller institucional de fortalecimiento de estrategias de autocuidado; se aportó en contenidos de directrices sobre asuntos internos y hacia otras instituciones en el marco de las funciones del Despacho.	Concluido


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

Atentamente,

(f) 
 María del Rosario Toj Zacarías

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.

(f) 
 Licda. Ana Prudencia López Sales
 Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		46-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0820-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales Individuales en General
Nombres y apellidos de la persona contratada:		María del Rosario Toj Zacarías
Plazo de contratación:	Del: 10 de junio de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Período de este Informe:	Del: 10 de junio de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Monto total pagado: Cien mil quinientos quetzales		Q100,500.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo profesional en temas de política para el fortalecimiento de la función de la Secretaría Presidencial de la Mujer para asesorar y fortalecer con las entidades públicas para la implementación de políticas públicas, planes, programas y proyectos para el desarrollo integral de las mujeres mayas, afrodescendientes, garífunas, xinkas y mestizas o ladinas.	a) Se brindó apoyo profesional en temas de política en el marco de las funciones de la Secretaria Presidencial de la mujer mediante: revisión de propuestas metodológicas; acompañamiento de reuniones internas y externas, talleres territoriales y eventos sobre varios temas, se evaluaron perfiles técnicos y curriculares, y se completaron equipos de consultoras vinculadas a la actualización de la PNPDIM 2026–2041. Asimismo, se revisaron planes, diagnósticos y propuestas, productos de consultorías, aportes de organizaciones, asegurando la incorporación de enfoques de interculturalidad, territorialidad e interseccionalidad para garantizar el desarrollo integral de mujeres mayas, afrodescendientes, garífunas, xinkas y mestizas o ladinas.	Finalizado
b) Brindar apoyo profesional en el análisis de documentos,	b) Se brindó apoyo profesional en el análisis y revisión de	Finalizado

<p>previo a la publicación, en cumplimiento de las funciones de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>	<p>documentos remitidos por direcciones sustantivas, investigaciones y discursos, realizando observaciones y recomendaciones previas a su publicación o presentación en eventos nacionales e internacionales. Se elaboraron y revisaron posicionamientos institucionales, presentaciones e insumos para informes de cumplimiento de resoluciones del Estado ante el sistema de Naciones Unidas, y se reforzaron insumos relacionados con informes o declaraciones sobre ODS5, Plataforma de Beijing, CEDAW, CERD y MESECVI-CIM-OEA; se aportó al informe presidencial 2025. En general se atendieron temas como liderazgo político de las mujeres, cambio climático, juventudes rurales, mujeres migrantes, democracia e igualdad, cuidados, maternidad infantil, violencia contra las mujeres, paridad y alternancia, paz y seguridad, participación política y mujeres rurales, en cumplimiento de las funciones de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>	
<p>c) Brindar apoyo, orientación política y sociológica para la conformación de planes de la Secretaría Presidencial de la Mujer con enfoque y pertinencia cultural para las mujeres mayas, afrodescendientes, garífunas y xincas.</p>	<p>c) Se brindó apoyo, orientación política y sociológica mediante aportes y recomendaciones en planes institucionales, observando enfoques, terminología e inclusión de contenidos acordes a los derechos de las mujeres, y se participó en reuniones de coordinación</p>	<p>Finalizado</p>

	<p>para fortalecer lineamientos de gestión y trabajo territorial. Asimismo, se revisaron propuestas de formación y comunicación, se apoyó en planes conmemorativos como el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer y en procesos piloto de formación, garantizando la incorporación de enfoques interseccionales en las estrategias y planes, con enfoque y pertinencia cultural dirigidos a mujeres mayas, afrodescendientes, garífunas y xincas.</p>	
<p>d) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente</p>	<p>d) Se brindó apoyo acompañando a la Señora Secretaria en reuniones interinstitucionales, con cooperantes, instancias gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil, Se revisaron oficios y documentos remitidos por organizaciones de mujeres para emitir recomendaciones pertinentes, y se elaboraron discursos y propuestas sobre distintas temáticas en atención a invitaciones nacionales e internacionales. Asimismo, se participó en reuniones internas, aportando contenidos para directrices institucionales y recomendaciones políticas, todo en el marco de las funciones del Despacho.</p>	<p>Finalizado</p>

Resultado de la prestación de los servicios:

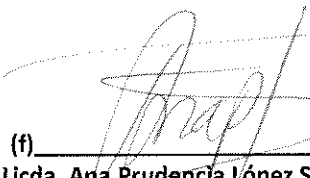
Se fortaleció el cumplimiento de las funciones de la Secretaria Presidencial de la Mujer mediante el apoyo profesional en la revisión y análisis de documentos, propuestas, diagnósticos y productos de consultorías, asegurando la incorporación de enfoques de interculturalidad, territorialidad e interseccionalidad en la actualización de la PNPDIM 2026–2041 y en otros documentos. Se elaboraron y revisaron posicionamientos institucionales, discursos, presentaciones e insumos para informes nacionales e internacionales, incluyendo compromisos ante el sistema de Naciones Unidas y mecanismos regionales en varios temas vinculados a derechos individuales y colectivos de las mujeres. Asimismo, se aportaron recomendaciones políticas y sociológicas en planes institucionales y conmemorativos y se acompañó a la Señora Secretaria en actividades internas, interinstitucionales y con sociedad civil, y se contribuyó con directrices y estrategias de gestión, garantizando la pertinencia cultural y el enfoque de derechos humanos individuales y colectivos en la atención integral de mujeres mayas, afrodescendientes, garífunas, xinkas y mestizas o ladinas.

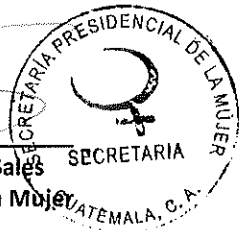
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 
María del Rosario Toj Zacarías

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.

(f) 
Licda. Ana Prudencia López Salas
Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		38-029-2025 ✓
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0501-2025-029 ✓
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales ✓
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Marianna Mendoza Hernández ✓
Plazo de contratación:	Del: 06/03/2025 ✓	Al: 31/12/2025 ✓
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025 ✓	Al: 31/12/2025 ✓
Monto a pagar: Q. 12,000.00 ✓		Doce mil quetzales exactos. ✓

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Apoyo en el análisis y reportes de bases de datos de censos y encuestas. ✓	Se consolidaron datos de la ENCOVI 2023 y de la ENCABIH 2023 en formato Excel institucional como parte de la presentación de datos editables del "Informe sobre la Situación de las Mujeres en Guatemala, periodo 2022-2024", en los archivos por tema de demografía, salud, empoderamiento económico, cuidados, violencia contra las mujeres, medio ambiente y recursos naturales, discapacidad y movilidad humana.	Concluido
	Se procesaron y analizaron datos provenientes de la Encuesta Nacional de Condiciones de Vida (ENCOVI) 2023, Encuesta Nacional de Calidad y Bienestar de los Hogares (ENCABIH) con la finalidad de generar análisis estadístico multivariado con datos desagregados a nivel departamental.	Concluido
B) Apoyo en la sistematización y publicación de estadísticas para la toma de decisiones. ✓	Se brindó apoyo con la elaboración de tableros en Looker Studio con la base en los datos a nivel departamental del "Informe sobre la Situación de las	Concluido

	Mujeres en Guatemala, periodo 2022-2024", de los temas de educación, salud, empoderamiento económico, violencia contra las mujeres, medio ambiente y recursos naturales, discapacidad y movilidad humana.	
C) Apoyo en los procesos de actualización de la política de las mujeres. ✓	<p>Se brindó apoyo en la elaboración de la guía de sistematización y control de calidad de la información que se recolectó en los talleres territoriales en el marco del proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM), 2026-2041.</p> <p>Se brindó apoyo en la generación de insumos estratégicos en el diagnóstico de la PNPDIM de los indicadores de impacto para la construcción del Índice de Desarrollo Integral de las Mujeres, así como para el desarrollo de la teoría del cambio y la Gestión por Resultados que orientará la implementación y monitoreo de la política.</p> <p>Se brindó apoyo con la elaboración de un tablero en Looker Studio de los indicadores de impacto en el marco de la actualización de la PNPDIM 2026-2041.</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
D) Otras actividades de acorde al que hacer de la Dirección. ✓	<p>Se brindó apoyo en la generación de insumos para las actividades del taller para la formulación del problema público de la PNPDIM 2026-2041.</p> <p>Se participó y finalizó Diplomado Superior en Cuidados y Políticas Públicas en Centroamérica, impartido por el Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales (CLACSO), logrando el fortalecimiento de capacidades conceptuales, técnicas y políticas, así como el aprendizaje de herramientas metodológicas para la medición,</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p>


	comparación y el análisis de los cuidados, fundamental en la gestión de la información que lleva a cabo la Seprem.	
--	--	--

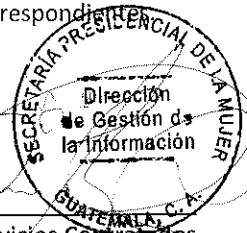
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 
Marianna Mendoza Hernández.

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Edwin Wilfredo Cabnal Hernández
Director de Gestión de la Información.



✓
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		38-029-2025 ✓
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0501-2025-029 ✓
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales ✓
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Marianna Mendoza Hernández ✓
Plazo de contratación:	Del: 06/03/2025 ✓	Al: 31/12/2025 ✓
Período de este Informe:	Del: 06/03/2025 ✓	Al: 31/12/2025 ✓
Monto total pagado: Q. 118,064.52 ✓		Ciento dieciocho mil sesenta y cuatro quetzales con cincuenta y dos centavos. ✓

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Apoyo en el análisis y reportes de bases de datos de censos y encuestas. ✓	Se elaboró el análisis de datos con base en la Encuesta Nacional de Calidad y Bienestar de los Hogares (ENCABIH) 2023, para la evaluación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM), durante los meses de marzo y abril.	Concluido
	Se procesaron datos de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) 2021-2022 y de la Encuesta Nacional de Calidad y Bienestar de los Hogares (ENCABIH) 2023, para la elaboración del Informe de Mujeres Garífunas y Afrodescendientes en Guatemala, durante el mes de mayo.	Concluido
	Se procesaron y analizaron datos de la Encuesta Nacional de Condiciones de Vida (ENCOVI) 2023 y de la Encuesta Nacional de Calidad y Bienestar de los Hogares (ENCABIH) 2023, con el fin de generar insumos para la elaboración del archivo de datos estadísticos sobre la Situación de la Mujer en el departamento de El Progreso, en atención al requerimiento de la delegada departamental, durante el mes de agosto.	Concluido

	<p>Se procesaron y analizaron datos de la ENCOVI para brindar información de la Dirección de Gestión de la Información en respuesta a la solicitud de la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad sobre insumos para el informe anual 2025 de la Relatoría Especial de los Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (REDESCA/CIDH), durante el mes de septiembre.</p>	Concluido
	<p>Se procesaron datos de la ENCABIH 2023, ENIGH 2021-2022, ENCOVI 2023, Encuesta Nacional de Empleo e Ingresos Continua (ENEIC) 2024, Encuesta Nacional de Empleo e Ingresos (ENEI) 2022, con la finalidad de generar la base de datos estadísticos a nivel nacional y departamental para la elaboración del "Informe sobre la Situación de las Mujeres en Guatemala, periodo 2022 – 2024", durante los meses de junio a octubre.</p>	Concluido
	<p>Se consolidaron datos de la ENCOVI 2023 y de la ENCABIH 2023 en formato Excel institucional como parte de la presentación de datos editables del "Informe sobre la Situación de las Mujeres en Guatemala, periodo 2022 – 2024", en los archivos por tema de demografía, salud, empoderamiento económico, cuidados, violencia contra las mujeres, medio ambiente y recursos naturales, discapacidad y movilidad humana, durante el mes de diciembre.</p>	Concluido
	<p>Se procesaron y analizaron datos provenientes de la Encuesta Nacional de Condiciones de Vida (ENCOVI) 2023, Encuesta Nacional de Calidad y Bienestar de los Hogares (ENCABIH) con la finalidad de generar análisis estadístico multivariado con datos</p>	Concluido

	desagregados a nivel departamental, durante el mes de diciembre.	
B) Apoyo en la sistematización y publicación de estadísticas para la toma de decisiones.	<p>Se brindó apoyo de la sistematización y análisis de datos estadísticos de indicadores de los problemas sociales referentes a salud, violencia contra la mujer y acceso a la justicia y goce de los derechos humanos de las mujeres en la evaluación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) 2008-2023, durante los meses de marzo y abril.</p> <p>Se elaboró y se presentó el desarrollo del tema de "Datos estadísticos sobre Violencia Contra las Mujeres a nivel departamental" a las Representantes de Organizaciones de Mujeres ante los Consejos Departamentales de Desarrollo, durante el mes de mayo.</p> <p>Presentación de los principales hallazgos de la evaluación cuantitativa de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres 2008-2023, durante el mes de mayo.</p> <p>Se brindó apoyo de la verificación de datos estadísticos de indicadores de los problemas sociales en la evaluación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM), durante el mes de junio.</p> <p>Se brindó apoyo en el análisis estadístico paramétrico y no paramétrico de indicadores de los problemas sociales en la evaluación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) 2008-2023, durante el mes de julio.</p> <p>Se procesaron y analizaron datos del Instituto Nacional de Estadística sobre información de Violencia en Contra de la Mujer 2024 como insumos para una</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>

	<p>entrevista relacionada con el tema, durante el mes de septiembre.</p> <p>Se brindó apoyo con la elaboración del formato de análisis de variables estadísticas de temas del "Informe sobre la Situación de las Mujeres en Guatemala, periodo 2022 – 2024", durante el mes de octubre.</p> <p>Se brindó apoyo con la elaboración del diccionario de variables estadísticas del "Informe sobre la Situación de las Mujeres en Guatemala, periodo 2022 – 2024", durante el mes de octubre.</p> <p>Se procesaron y analizaron datos del Instituto Nacional de Estadística (INE), Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS), Superintendencia de Bancos (SIB), Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MINTRAB), Fondo de Tierras (FONTIERRAS) y del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN) con el propósito de generar insumos estadísticos para la elaboración del "Informe sobre la Situación de las Mujeres en Guatemala, periodo 2022 – 2024", durante los meses de junio a noviembre.</p> <p>Se brindó apoyo con la organización de datos y redacción del tema de empoderamiento económico de las variables de pobreza, participación laboral, salario promedio, informalidad laboral, desempleo abierto, porcentaje de personas sin ingresos propios, propiedad de la vivienda por jefe/a de hogar y créditos como parte del contenido del "Informe sobre la Situación de las Mujeres en Guatemala, periodo 2022 – 2024", durante el mes de noviembre.</p> <p>Se brindó apoyo con la organización de datos y redacción del tema cuidados con base en variables de participación y</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
--	---	--

	<p>tiempo promedio en actividades no remuneradas, así como porcentajes de las principales actividades que se dedican las personas, como parte del contenido del "Informe sobre la Situación de las Mujeres en Guatemala, periodo 2022 – 2024", durante el mes de noviembre.</p> <p>Se brindó apoyo con la organización de datos y redacción del tema de Violencia Contra la Mujer en Guatemala con base en datos de encuestas y registros administrativos de los temas de datos de violencia contra las mujeres y búsqueda de apoyo y denuncia ante un evento de violencia, como parte del contenido del "Informe sobre la Situación de las Mujeres en Guatemala, periodo 2022 – 2024", durante el mes de noviembre.</p> <p>Se brindó apoyo con el Excel consolidado de las variables de información de los temas demografía, empoderamiento económico y cuidados que conforman el "Informe sobre la Situación de las Mujeres en Guatemala, periodo 2022 – 2024", durante el mes de noviembre.</p> <p>Se brindó apoyo con el llenado de campos de referencias de temas, desagregación de territorio, años, tipo de datos, dimensional y fuente de información de las variables estadísticas del "Informe sobre la Situación de las Mujeres en Guatemala, periodo 2022 – 2024", durante el mes de noviembre.</p> <p>Se brindó apoyo con la verificación del contenido, gráficas y tablas del "Informe sobre la Situación de las Mujeres en Guatemala, periodo 2022 – 2024", en conjunto con el equipo del Departamento de Análisis de Estudios Especiales, durante el mes de noviembre.</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
--	--	---

	<p>Se brindó apoyo con la elaboración de tableros en Looker Studio con la base en los datos a nivel departamental del "Informe sobre la Situación de las Mujeres en Guatemala, periodo 2022–2024", de los temas de educación, salud, empoderamiento económico, violencia contra las mujeres, medio ambiente y recursos naturales, discapacidad y movilidad humana, durante el mes de diciembre.</p>	Concluido
C) Apoyo en los procesos de actualización de la política de las mujeres.	<p>Se brindó apoyo en el análisis de las investigaciones contemporáneas de acuerdo a la metodología para la actualización de la Política Pública Nacional de las Mujeres en Guatemala 2025-2040, durante los meses de marzo y abril.</p> <p>Se brindó apoyo en el análisis de metodologías del cálculo de indicadores de género para la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) 2025-2040, durante los meses de mayo a julio.</p> <p>Se brindó apoyo en el análisis cualitativo de documentos técnicos vinculados a temáticas prioritarias para los derechos de las mujeres, incluyendo: violencia contra la mujer; situación de las mujeres migrantes; prevención de la violencia sexual en entornos laborales; violencia contra niñas; resultados de la Encuesta Nacional de Empleo e Ingresos; empoderamiento económico; indicadores sociales con enfoque de género; derechos laborales; acceso de las mujeres a la justicia; balance de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM); educación y política fiscal. Con la finalidad de identificar brechas estructurales que enfrentan las</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>

	<p>mujeres en Guatemala, constituyendo un insumo para el proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM), durante el mes de agosto.</p> <p>Se brindó apoyo en la ejecución del simulacro de la prueba piloto de los Talleres Territoriales, participando en la implementación de la propuesta metodológica para su validación previa a la aplicación a nivel departamental. Esta actividad se enmarcó en el proceso de</p> <p>actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM), con el fin de garantizar la pertinencia y efectividad de la metodología en los territorios, durante el mes de agosto.</p> <p>Se brindó apoyo en la exposición de la metodología dirigida a las sistematizadoras, orientada a la identificación de brechas estructurales que enfrentan las mujeres en Guatemala, a partir del análisis de nuevos documentos revisados y en correspondencia con las dimensiones de exclusión social establecidas por CEPAL, en el marco del proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM), durante el mes de septiembre.</p> <p>Se brindó apoyo en la socialización de la base de datos de variables estadísticas y los resultados de la evaluación como insumo para la construcción de indicadores e índice, en el marco del proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM), durante el mes de octubre.</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
--	---	---

	Se brindó apoyo en la elaboración de la guía de sistematización y control de calidad de la información que se recolectó en los talleres territoriales en el marco del proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM), 2026 – 2041, durante el mes de noviembre y diciembre.	Concluido
	Se brindó apoyo en la generación de insumos estratégicos en el diagnóstico de la PNPDIM de los indicadores de impacto para la construcción del Índice de Desarrollo Integral de las Mujeres, así como para el desarrollo de la teoría del cambio y la Gestión por Resultados que orientará la implementación y monitoreo de la política, durante el mes de diciembre.	Concluido
	Se brindó apoyo con la elaboración de un tablero en Looker Studio de los indicadores de impacto en el marco de la actualización de la PNPDIM 2026-2041.	Concluido
D) Otras actividades de acorde al que hacer de la Dirección.	Participación el evento Mujeres en Datos con perspectiva de género del Instituto Nacional de Estadística -INE-, en el mes de marzo.	Concluido
	Participación en la presentación de resultados de mapas de pobreza 2023 de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN), en el mes de marzo.	Concluido
	Participación en la presentación de la Metodología para la Actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- 2025-2040, en el mes de abril.	Concluido
	Participación en la serie de webinarios "Conociendo los Lineamientos Metodológicos para el análisis de	Concluido

	<p>Género a partir de la producción y análisis de las estadísticas oficiales”, durante el mes de abril.</p> <p>Se brindó apoyo en la elaboración de matrices de monitoreo de riesgo del primer cuatrimestre 2025 de la Dirección de Gestión de la Información en cumplimiento al Memorando de la Unidad de Planificación UP-505-2024 del Comité de Evaluación de Riesgos, durante el mes de mayo.</p> <p>Se brindó apoyo en la actualización de información de los Centros de Apoyo Integral para Mujeres Sobrevivientes de Violencia -CAIMUS-, durante el mes de junio.</p> <p>Se brindó apoyo en el proceso formativo para Coordinadores Departamentales del Programa Beca Artesano del Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) sobre la Situación Política, Social y cultural del país ¿Por qué estamos cómo estamos?, con enfoque de género, durante el mes de julio.</p> <p>Se brindó apoyo con la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Gestión de la Información con base en los nuevos lineamientos de la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC), durante el mes de julio.</p> <p>Participación en el evento de lanzamiento de la Encuesta Nacional de Desarrollo en Salud (ENDESA) 2025, del Instituto Nacional de Estadística (INE), en el mes de agosto.</p> <p>Se brindó apoyo en la elaboración de la presentación, mediante la incorporación y análisis de datos estadísticos de indicadores, así como en su exposición durante el proceso</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
--	---	---

	<p>Se brindó apoyo en la elaboración de la presentación, mediante la incorporación y análisis de datos estadísticos de indicadores, así como en su exposición durante el proceso formativo dirigido a Coordinadores Departamentales del Programa Beca Artesano del Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) sobre la Situación Política, Social y cultural del país ¿Por qué estamos cómo estamos?, con enfoque de género, en el mes de agosto.</p>	Concluido
	<p>Se brindó apoyo con la actualización de los procedimientos del Departamento de Análisis y Estudios Especiales de la Dirección de Gestión de la Información “Elaboración de análisis de datos sobre la condición y situación de las mujeres en Guatemala” y “Elaboración de estudios vinculados a los Derechos Humanos de las mujeres en Guatemala” con base en los nuevos lineamientos de la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC), durante el mes de agosto.</p>	Concluido
	<p>Se brindó apoyo en la elaboración del informe CEDAW, mediante el suministro y análisis de indicadores, datos estadísticos y registros administrativos oficiales, correspondiente al período de enero de 2024 a agosto de 2025, en relación con las medidas reportadas en las observaciones de alta prioridad, durante el mes de agosto.</p>	Concluido
	<p>Se brindó apoyo con el seguimiento de la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Gestión de la Información con base en las observaciones de la Unidad de Planificación y Dirección de Recursos Humanos, referente a el formato del documento y a cambios específicos en los procedimientos del Departamento</p>	Concluido

	<p>de Análisis y Estudios Especiales, durante el mes de septiembre.</p> <p>Se brindó apoyo con el seguimiento de la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Gestión de la Información con base en las observaciones de la Unidad de Planificación y la Unidad de Asuntos Jurídicos, durante el mes de octubre.</p> <p>Se brindó apoyo con la revisión del informe de resultados de la evaluación de la PNPDIM 2008-2023, durante los meses de octubre y noviembre.</p> <p>Se brindó apoyo en la elaboración de la matriz de evaluación de la eficiencia del control interno y gobernanza, así como en la matriz de identificación, evaluación y ponderación de riesgos por parte de la Dirección de Gestión de la Información, del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, durante el mes de octubre.</p> <p>Se participó en el evento de Innovación de los Índices de Precios del Instituto Nacional de Estadística (INE), en el mes de octubre.</p> <p>Se brindó apoyo con la respuesta a la solicitud de la Unidad de Información Pública sobre brechas salariales y cantidad de mujeres jefas de hogar por departamento, durante el mes de noviembre.</p> <p>Se brindó apoyo en la generación de insumos para las actividades del taller para la formulación del problema público de la PNPDIM 2026-2041, durante el mes de diciembre.</p> <p>Se participó y finalizó Diplomado Superior en Cuidados y Políticas Públicas en Centroamérica, impartido por el Consejo Latinoamericano de</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
--	--	---

	Ciencias Sociales (CLACSO), logrando el fortalecimiento de capacidades conceptuales, técnicas y políticas, así como el aprendizaje de herramientas metodológicas para la medición, comparación y el análisis de los cuidados, fundamental en la gestión de la información que lleva a cabo la Seprem.	Concluido
--	---	-----------

Resultado de la prestación de los servicios:


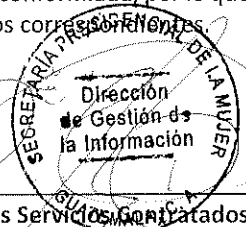
Se contribuyó con el procesamiento del análisis de datos estadísticos, generando reportes e informes sobre la situación y condición de las mujeres y las brechas existentes entre hombres y mujeres en el país.



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

Atentamente,

(f) 
Marianna Mendoza Hernández

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.

(f)  
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Edwin Wilfredo Cabnal Hernández
Director de Gestión de la Información

Aprobado (f)  
Licenciada Ana Prudencia López Salazar
Secretaría Presidencial de la Mujer

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		49-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0887-2025-029
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Mykel Estive Pelicó Del Cid
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Periodo de este Informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Q. 4,000.00		Cuatro mil quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

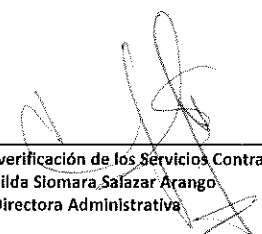
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo al personal del Departamento de Servicios Generales en las diferentes actividades y tareas que se realizan.	Se brindó apoyo al personal del Departamento de Servicios Generales en foliar: documentos de mensajería, bitacoras, solicitudes de transporte, (2022,2023), fotocopiado, archivo: bitacoras, solicitudes de transporte (2025) y atención al teléfono, correspondiente al periodo del 01 al 31 de diciembre 2025	Concluido
b) Brindar apoyo al personal del Departamento de Servicios Generales en los diferentes controles que se llevan para los vehículos de la Institución.	Se brindó apoyo con control de abastecimiento de gasolina y monitoreo en el GPS, correspondiente al periodo del 01 al 31 de diciembre 2025	Concluido
c) Brindar apoyo al Departamento de Servicios Generales en la logística para atender las actividades de la Secretaría.	Se brindó apoyo con el control y la planificación de pilotos disponibles para transportar personal a las diferentes actividades, correspondiente al periodo del 01 al 31 de diciembre 2025	Concluido
d) Otras que le sean solicitadas, por la autoridad competente.	Se apoyó en las diferentes Actividades, compras: (entrega de Solicitudes, Conformación de expedientes, cotizaciones), Almacen: (Descargar insumos para la oficina), correspondiente al periodo del 01 al 31 de diciembre 2025	Concluido

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

Atentamente,

(f) 
Mykel Estive Pelicó Del Cid

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.

(F) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados,
Licda. Gilda Siomara Salazar Arango
Directora Administrativa

Gilda Siomara Salazar Arango
Directora
Dirección Administrativa
Secretaría Presidencial de la Mujer

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		49-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0887-2025-029
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Mykel Estive Pelicó Del Cid
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Monto total pagado: Q. 24,000.00		Veinticuatro mil quetzales exactos.

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar apoyo al personal del Departamento de Servicios Generales en las diferentes actividades y tareas que se realizan.	Se brindó apoyo al personal del Departamento de Servicios Generales en foliar: documentos de mensajería, bitacoras, solicitudes de transporte, (2022,2023), fotocopiado, archivo: bitacoras, solicitudes de transporte (2025) y atención al teléfono, correspondiente al período del 01 de julio al 31 de diciembre 2025	Concluido
b) Brindar apoyo al personal del Departamento de Servicios Generales en los diferentes controles que se llevan para los vehículos de la Institución.	Se brindó apoyo con control de abastecimiento de gasolina y monitoreo en el GPS, correspondiente al período del 01 de julio al 31 de diciembre 2025	Concluido
c) Brindar apoyo al Departamento de Servicios Generales en la logística para atender las actividades de la Secretaría.	Se brindó apoyo con el control y la planificación de pilotos disponibles para transportar personal a las diferentes actividades, correspondiente al período del 01 de julio al 31 de diciembre 2025	Concluido

d) Otras que le sean solicitadas, por la autoridad competente.	Se apoyó en las diferentes Actividades; compras: (entrega de Solicitudes, Conformación de expedientes, cotizaciones), Almacen: (Descargar insumos para la oficina), correspondiente al período del 01 de julio al 31 de diciembre 2025	Concluido
--	---	-----------

Resultado de la prestación de los servicios:

Correcto y eficaz desarrollo de las actividades dentro de la Dirección Administrativa, de conformidad con los servicios técnicos brindados para la Secretaría Presidencial de la Mujer.

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

Atentamente,

(f) 
Mykel Estive Pelicó Del Cid

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.

(F) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados

Licda. Gilda Siomara Salazar Arango
Directora Administrativa

eprem **Directora**
Secretaría Presidencial de la Mujer

Aprobado (f) 
Licenciada Ana Prudencia López Salas
Secretaría Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		64-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0890-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Mirna Regina Valiente
Plazo de contratación:	Del: 01 de julio de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Período de este Informe:	Del: 01 de diciembre de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Monto a pagar:		Q. 15,000.00
		Quince mil quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

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 Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las mujeres	Acompañamiento a FONTIERRA para la identificación de mejores prácticas productivas para el empoderamiento económico.	Finalizado
	Intercambio con mesas de género y ambiente de Honduras, Belice y Guatemala, para compartir experiencias de coordinación y seguimiento a la PNPDIM desde este espacio.	Finalizado
	Desarrollo de talleres hacia la construcción de la política de las mujeres, en Izabal y Guatemala.	Finalizado
	Acompañamiento al proceso de actualización de la PNPDIM	Finalizado
	Acompañamiento al proceso de seguimiento y evaluación de SEPREM	Finalizado
	Seguimiento a la generación de estadísticas de equidad y pueblos en las estadísticas nacionales, una coordinación con CODISRA e INE	Finalizado
	Seguimiento a la generación de estadísticas de género y cambio climático, un proceso llevado con MARN e INE	Finalizado
	Validación de brechas y variables con instancias del sector ambiental.	Finalizado
b. Brindar apoyo técnico en la definición de lineamientos para la implementación de políticas públicas para incorporación del	Se acompañó en el desarrollo de talleres para la recolección de información de la política de las mujeres.	Finalizado

enfoque de equidad entre hombres y mujeres a nivel central y territorial	Se acompañó en el desarrollo del taller de validación de brechas y variables con instancias del sector ambiental	
c. Brindar apoyo en la elaboración y/o reprogramación de metas físicas y financieras establecidas en el plan operativo anual, multianual y presupuesto de la dirección	Se acompañó a MARN y CODISRA para la generación de Estadísticas en coordinación con INE	Finalizado
d. Brindar apoyo y acompañamiento en el análisis, sistematización y elaboración de los informes y reportes correspondientes, sobre los avances de las acciones, programas de los sectores institucionales priorizados relacionados con la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, así como, el cumplimiento de compromisos en materia de derechos de las mujeres	Validación de las brechas y variables del tema bienes naturales, gobernanza ambiental y equitativa como insumos de análisis del sector	Finalizado
e. Brindar apoyo en la sistematización de la información proveniente de las instituciones de gobierno central en el cumplimiento de la normativa legal existente para el uso de clasificador Presupuestario con Enfoque de Género y la incorporación de la equidad en la planificación estratégica a nivel sectorial y territorial.	Acompañamiento a MARN para el desarrollo del documento de NDC y PANCC	Finalizado
f. Otras que le sean solicitadas por la unidad competente	Se asistieron a las siguientes reuniones: Mesa de adaptación Consejo Nacional de Cambio Climático Pre consejo de Cambio Climático Mesa de Género y ambiente Talleres de actualización de la PNPDIM con diversos sectores y actoras territoriales	Finalizadas

	Talleres de validación de brechas variables Taller de Autocuidado de SEPREM Taller de seguimiento a la generación del sistema de seguimiento y evaluación de SEPREM Reuniones de validación de la PNPDIM con equipo consultor	
--	--	--

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

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

(f) _____
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Licda. Delfina Morataya Martínez
Directora
Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres.



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		64-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0890-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Mirna Regina Valiente
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Monto total pagado: Noventa mil quetzales exactos		Q. 90,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

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 Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las mujeres	Coordinación para el desarrollo del foro "Mujeres en la Acción Climática" en coordinación con MARN y proyecto Escalamiento de adaptaciones basadas en los Ecosistemas "EBALAC". En donde se presentaran los avances de la implementación del Plan de Acción de Género y Cambio Climático.	Finalizado
	Participación en los talleres de construcción del PANCC y NDC como llamado del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, que busca incorporar consideraciones de equidad en los instrumentos de cambio climático.	Finalizado
	Participación en los entrenamientos de cambio climático.	Finalizado
	Se desarrolló propuesta de indicadores de género y pueblos indígenas a vincular en el PANCC y NDC en coordinación con MARN.	Finalizado
	Acompañamiento en el taller mujeres y energía, con el Ministerio de Energía y Minas, en búsqueda de crear una estructura adecuada para Guatemala.	Finalizado
	Acompañamiento en el grupo focal mujeres y resiliencia climática del Comité Internacional de Rescate. Así como el proceso de entrega de resultados.	Finalizado
	Desarrollo de conferencia "Centralidad en la Gestión del Riesgo desde el	Finalizado

	enfoque de las mujeres” en coordinación con CONRED	
	Desarrollo del Foro “Gestión ambiental con enfoque de género” en Chimaltenango	Finalizado
	Acompañamiento en la generación del Congreso de Diversidad Biológica, en los espacios de género y pueblos indígenas	Finalizado
	Desarrollo de conferencia “Centralidad en la Gestión del Riesgo desde el enfoque de las mujeres” en coordinación con CONRED	Finalizado
	Acompañamiento en la revisión de los resultados de los talleres de construcción del PANCC y NDC para la incorporación de consideraciones de equidad en los instrumentos de cambio climático.	Finalizado
	Revisión y aporte al capítulo de temas transversales de la NDC de Guatemala.	Finalizado
	Acompañamiento a FONTIERRA para el desarrollo de la actualización de políticas de género en el acceso a la tierra.	Finalizado
	Desarrollo de conferencia las mujeres en las prácticas de adaptación basadas en ecosistemas EBALAC.	Finalizado
	Desarrollo del taller de cuidado para el personal de MINECO	Finalizado
	Desarrollo de talleres hacia la construcción de la política de las mujeres	Finalizado
	Taller de presentación final de NDC de Guatemala	Finalizado
	Participación en el proceso de integración de resultados de NDC a ODS 2030 y como estos transversalizan género.	Finalizado
	Visita de campo de las mejores prácticas que las mujeres implementan en adaptación basadas en ecosistemas EBALAC.	Finalizado
	Acompañamiento a identificar el vínculo entre cambio climático y violencia basada en género, entre MARN y CIAT	Finalizado
	Intercambio con mesas de género y ambiente de Honduras, Belice y Guatemala, para compartir	Finalizado

	experiencias de coordinación y seguimiento a la PNPDIM desde este espacio.	
	Seguimiento a la generación de estadísticas de equidad y pueblos en las estadísticas nacionales, una coordinación con CODISRA e INE	Finalizado
	Seguimiento a la generación de estadísticas de género y cambio climático, un proceso llevado con MARN e INE	Finalizado
b. Brindar apoyo técnico en la definición de lineamientos para la implementación de políticas públicas para incorporación del enfoque de equidad entre hombres y mujeres a nivel central y territorial	<p>Se desarrolló la presentación para el impulso del tema de cuidados desde el sector económico</p> <p>Acompañamiento del posicionamiento de SEPREM en el marco del proyecto Territorios sostenibles, en acompañamiento a la delegada de Peten.</p> <p>Se acompaño en el proceso de adecuación de la metodología de recolección de información para la política de las mujeres, generando procesos adecuados, oportunos y pertinentes para el territorio nacional.</p> <p>Se acompaño en el desarrollo de talleres para la recolección de información de la política de las mujeres.</p> <p>Se acompaño en el proceso de definición de estrategia de participación política de las mujeres en coordinación con el TSE.</p> <p>Preparación de material para talleres de Género y ambiente para Chimaltenango.</p>	Finalizado
c. 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	<p>Se acompaño en la generación del formato para la presentación del producto intermedio "Propuesta de asistencia técnica para la mejora de oferta programática"</p> <p>Se acompaño al RIC en la asesoría para la creación de la Unidad de Género</p>	Finalizado

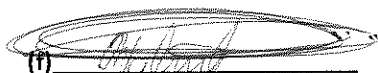
	Se acompaño a FONTIERRA en la asesoría para la creación de la unidad de género y la política ambiental con enfoque de género	
d. Brindar apoyo y acompañamiento en el análisis, sistematización y elaboración de los informes y reportes correspondientes, sobre los avances de las acciones, programas de los sectores institucionales priorizados relacionados con la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, así como, el cumplimiento de compromisos en materia de derechos de las mujeres	<p>Análisis del modelo lógico de cambio climático en coordinación con MARN para incorporar la equidad.</p> <p>Acompañamiento al MAGA para la identificación de bienes y servicios a vincular a la IPEG, en coordinación con el BID, esto como respuesta a las necesidades de reportar avances de empoderamiento de mujeres rurales.</p> <p>Actualización de las brechas de bienes naturales como insumos de análisis del sector</p>	Finalizado
e. Brindar apoyo en la sistematización de la información proveniente de las instituciones de gobierno central en el cumplimiento de la normativa legal existente para el uso de clasificador Presupuestario con Enfoque de Género y la incorporación de la equidad en la planificación estratégica a nivel sectorial y territorial.	<p>Asistencia técnica RIC para seguimiento al desarrollo del Protocolo de prevención del acoso sexual en el ámbito laboral.</p> <p>Acompañamiento a CODISRA para el desarrollo del taller de estadísticas de género y pueblos indígenas.</p> <p>Seguimiento a CODISRA para el desarrollo de actividades vinculadas a promover la equidad y el seguimiento al protocolo de prevención de acoso sexual en el ámbito laboral.</p> <p>Acompañamiento en la creación de prevención de Acoso sexual en el ámbito laboral a: CONRED, MARN, INAB, CODISRA, SESAN, MAGA, CONAP.</p> <p>Acompañamiento a MARN para el desarrollo del documento de NDC y posición de país.</p>	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Fortalecimiento de las capacidades de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres, se brindó apoyo profesional y acompañamiento a las instancias vinculadas al Eje 2 de Recursos Naturales, Tierra y Vivienda para la mejora de oferta programática y el cumplimiento de compromisos internacionales

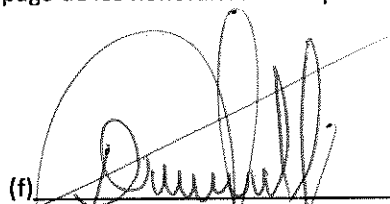
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

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

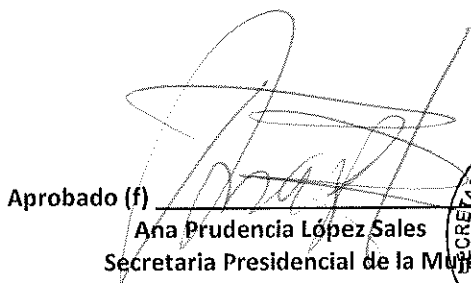
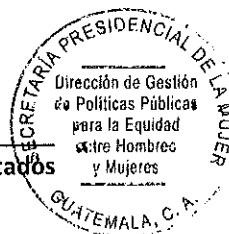


Responsable de la verificación de los Servicios Contratados

Lcda. Delfina Morataya Martínez

Directora

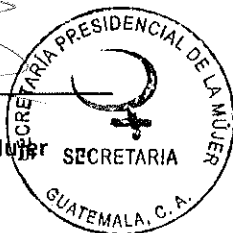
Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres.



Aprobado (f)

Ana Prudencia López Sales

Secretaría Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		35-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0514-2025-029
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Monica Valentina Campos Chang
Plazo de contratación:	Del: 06/03/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
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 durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo técnico en la elaboración de propuestas de documentos relacionados con los derechos humanos de las mujeres.	Se brindó apoyo técnico para la elaboración de resúmenes ampliados sobre las Recomendaciones Generales emitidas por el Comité CEDAW.	CONCLUIDO
	Se brindó apoyo técnico para la elaboración del Informe de Monitoreo: Implementación de la Resolución 1325 y Resoluciones Conexas sobre Mujeres, Paz y Seguridad del Consejo de Seguridad 2024 – 2025.	CONCLUIDO
B) Brindar apoyo técnico y participación en reuniones de trabajo (internas y externas) relacionados con el ámbito de competencia de la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad para la elaboración de informes internacionales.	Se brindó apoyo técnico para la elaboración de insumos para la construcción de la malla curricular sobre la Resolución 1325 y Resoluciones así como la revisión de la estructura de los Módulos en la definición de contenidos del Módulo específico para SEPREM.	CONCLUIDO
	Se brindó apoyo técnico para el seguimiento a las reuniones de trabajo de las Comisiones de la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad.	CONCLUIDO
C) Brindar apoyo técnico en la elaboración de	Se brindó apoyo técnico para la recopilación de	CONCLUIDO

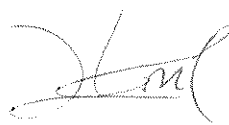
propuestas de marcos conceptuales y sistematización de normativa internacional relacionada con los derechos humanos de las mujeres.	recomendaciones para la actualización del PAN 1325. Se brindó apoyo técnico para la elaboración de una guía metodológica de asistencias técnicas a instituciones sobre estándares internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres.	CONCLUIDO
D) Otras que le sean requeridas por la autoridad competente.	Se participó en el Taller para la socialización de las recomendaciones de las Misiones de Observación Electoral de la OEA sobre participación política de las mujeres en Guatemala organizado por la Organización de Estados Americanos los días 03, 04 y 05 de diciembre.	CONCLUIDO

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

Atentamente,

(f) 
Monica Valentina Campos Chang

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Licda. Emma Rubi Hernández Castro
Directora
Dirección de Análisis Jurídico y
Control de Convencionalidad

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		35-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0514-2025-029
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Monica Valentina Campos Chang
Plazo de contratación:	Del: 06/03/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 06/03/2025	Al: 31/12/2025
Monto total pagado: Setenta y ocho mil setecientos nueve quetzales con sesenta y ocho centavos		Q. 78,709.68

Señora Secretaría Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo técnico en la elaboración de propuestas de documentos relacionados con los derechos humanos de las mujeres.	Se proporcionó apoyo técnico durante la participación de la Secretaría Presidencial de la Mujer (Seprem) en el sexagésimo noveno período de sesiones de la Comisión de la Condición Jurídica y Social de la Mujer (CSW 69) del 10 al 14 de marzo de 2025. Se sistematizó y organizó las actividades realizadas por la Seprem como parte de la delegación que participó en la CSW 69. Se desarrolló una calendarización para recopilar la información de los eventos paralelos y reuniones bilaterales y multilaterales detallada con las intervenciones de la Secretaría. Se sistematizó y resumió las actividades en las que participó Seprem para su difusión y socialización.	CONCLUIDO
	Se brindó apoyo técnico para realizar un balance sobre la implementación de la Estrategia de Seguimiento a CEDAW 2018 - 2024 vinculado a su actualización.	CONCLUIDO
	Se realizó un diagnóstico para identificar instituciones responsables de implementar las Observaciones Finales previo a la elaboración de la metodología del Informe de Seguimiento del Comité CEDAW.	CONCLUIDO
	Se brindó apoyo técnico para la elaboración de resúmenes ampliados sobre las Recomendaciones Generales emitidas por el Comité CEDAW.	CONCLUIDO
	Se brindó apoyo técnico para la construcción de la metodología para la elaboración del informe de seguimiento CEDAW.	CONCLUIDO

	<p>Se brindó apoyo técnico para la sistematización de insumos para la construcción del informe de seguimiento CEDAW.</p> <p>Se brindó apoyo técnico para la elaboración del Informe de Monitoreo: Implementación de la Resolución 1325 y Resoluciones Conexas sobre Mujeres, Paz y Seguridad del Consejo de Seguridad 2024 – 2025.</p>	<p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p>
<p>B) Brindar apoyo técnico y participación en reuniones de trabajo (internas y externas) relacionados con el ámbito de competencia de la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad para la elaboración de informes internacionales.</p>	<p>Se participó en una reunión de equipo de la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad para la coordinación y asesoría en la articulación de marcos legales y de políticas públicas para garantizar los Derechos Humanos de las mujeres a la institucionalidad pública el día 31 de marzo de 2025. El objetivo de la reunión era coordinar esfuerzos y compartir actualizaciones sobre los proyectos en desarrollo a cargo de la Dirección presentando avances y próximas actividades en el marco de los proyectos asignados.</p> <p>Se participó en una reunión interna del Departamento de Control de Convencionalidad y Tratados para coordinar la sistematización de avances en la implementación de la Estrategia de Seguimiento a la CEDAW 2018-2024.</p> <p>Se participó en reuniones ordinarias y extraordinarias para fortalecer la coordinación del Mecanismo Intersectorial de Seguimiento a CEDAW.</p> <p>Se participó en reuniones con la Dirección de Informática para la retroalimentación del Sistema de Seguimiento y Evaluación en materia de análisis jurídico y control de convencionalidad.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en una reunión con ONU Mujeres en el marco de la implementación de la Agenda sobre Mujeres, Paz y Seguridad y la actualización del PAN 1325.</p> <p>Se brindó apoyo técnico para la elaboración de insumos para una reunión con ONU Mujeres en el marco de la implementación de la Agenda sobre</p>	<p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p>

	<p>Mujeres, Paz y Seguridad y la actualización del PAN 1325.</p> <p>Se brindó apoyo técnico para la elaboración de insumos para la primera reunión de asamblea de la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad (Mimpaz).</p> <p>Se brindó apoyo técnico para la elaboración de insumos para reuniones de coordinación y preparatorias en el marco de la participación de Guatemala en la XVI Conferencia Regional de la Mujer.</p> <p>Se brindó apoyo técnico para la elaboración de insumos para la Primera Reunión Extraordinaria de la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad.</p> <p>Se brindó apoyo técnico para la elaboración de insumos para capacitar a instituciones de la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad sobre la Resolución 1325, Resoluciones Conexas y el PAN 1325.</p> <p>Se brindó apoyo técnico para realizar gestiones logísticas para la actividad "Dialogando con Constructoras de Paz" en el marco de la conmemoración del 25 aniversario de la Resolución 1325 sobre Mujeres, Paz y Seguridad.</p> <p>Se brindó apoyo técnico para el desarrollo de una capacitación sobre la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing en el marco de asistencia técnica a la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos (Copadeh).</p> <p>Se brindó apoyo técnico para la participación de Seprem en una reunión de trabajo para el fortalecimiento de las Comisiones de la MIMPAZ conducida por UNFPA Guatemala y ONU Mujeres Guatemala.</p> <p>Se brindó apoyo técnico para la elaboración de insumos para la segunda asamblea ordinaria de la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad (Mimpaz).</p>	<p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p>
--	---	---

	Se brindó apoyo técnico para la elaboración de insumos para la construcción de la malla curricular sobre la Resolución 1325 y Resoluciones así como la revisión de la estructura de los Módulos en la definición de contenidos del Módulo específico para SEPREM.	CONCLUIDO
	Se brindó apoyo técnico para el seguimiento a las reuniones de trabajo de las Comisiones de la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad.	CONCLUIDO
C) Brindar apoyo técnico en la elaboración de propuestas de marcos conceptuales y sistematización de normativa internacional relacionada con los derechos humanos de las mujeres.	Se brindó apoyo técnico para el desarrollo de la metodología para la elaboración del informe anual sobre la aplicación de la Resolución 1325 (2000), especialmente sobre los progresos de la Agenda sobre Mujeres, Paz y Seguridad destacando las deficiencias y los retos con base a las Resoluciones 2122 (2013), 2242 (2015) y 2493 (2019) del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas. Se desarrolló la matriz para recabar aportaciones al informe. Se identificaron las instituciones pertenecientes a la Mimpaz para solicitar requerimientos de información y se elaboró una nota conceptual con la propuesta para brindar respuesta al informe.	CONCLUIDO
	Se realizó la coordinación interinstitucional con las instituciones de la Mimpaz para la recopilación de información y datos estadísticos para la consolidación de insumos relativos a la construcción del informe sobre la aplicación de la Resolución 1325 (2000).	CONCLUIDO
	Se proporcionó apoyo técnico para brindar respuesta a la lista de cuestiones remitida por el Secretario General de las Naciones Unidas referente a la aplicación de la Resolución A/Res/78/180 sobre Violencia contra las Trabajadoras Migratorias. Se desarrolló la metodología para elaborar el informe. Se identificaron las instituciones competentes para solicitar requerimientos de información.	CONCLUIDO
	Se brindó apoyo técnico para la solicitud de información a la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad (Mimpaz) para la construcción del informe sobre la	CONCLUIDO

	<p>aplicación de la Resolución 1325 (2000).</p> <p>Se sistematizó la información remitida por las instituciones de la Mimpaz para el informe sobre la aplicación de la Resolución 1325 (2000).</p> <p>Se brindó apoyo técnico para la construcción del informe final sobre la aplicación de la Resolución 1325 (2000).</p> <p>Se identificó y sistematizó la información contenida en el 10mo. Informe Periódico CEDAW e Informe sobre la aplicación de la PAB 2020 – 2024 para la construcción del informe de la aplicación de la Resolución A/RES/78/180 sobre Violencia contra Trabajadoras Migratorias.</p> <p>Se brindó apoyo técnico para la construcción del informe final referente a la aplicación de la Resolución A/RES/78/180 sobre Violencia contra Trabajadoras Migratorias.</p> <p>Se brindó apoyo técnico para la construcción de la metodología de actualización del Plan de Acción Nacional para la Implementación de la Resolución 1325.</p> <p>Se brindó apoyo técnico para la elaboración de un diagnóstico de registros nacionales sobre la implementación de la Resolución 1325 y Resoluciones Conexas en Guatemala.</p> <p>Se brindó apoyo técnico para la recopilación de recomendaciones para la actualización del PAN 1325.</p> <p>Se brindó apoyo técnico para la elaboración de una guía metodológica de asistencias técnicas a instituciones sobre estándares internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres.</p>	<p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p>
D) Otras que le sean requeridas por la autoridad competente.	<p>Se brindó apoyo para la revisión detallada del Informe Nacional de Avances Sobre la Implementación de la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing 2020 – 2024. Se verificó la diagramación de la versión impresa para que corresponda a la versión digital. Durante este proceso, se evaluaron elementos como la alineación de los textos, la correcta disposición de los</p>	<p>CONCLUIDO</p>

	<p>elementos gráficos del informe, entre otros. Se solicitó el apoyo de la Dirección de Comunicación Social para la diagramación del documento con las observaciones integradas.</p>	
	<p>Se brindó apoyo para la recopilación y sistematización de insumos elaborados por el Departamento de Control de Convencionalidad y Tratados en la implementación de la Estrategia de Seguimiento a CEDAW 2018 -2023 y sus avances. Se identificaron los documentos elaborados por el Departamento. Se realizó un breve resumen de cada documento elaborado por el Departamento para sistematizar la información vinculada a la implementación de la Estrategia de Seguimiento CEDAW 2018 -2024.</p>	CONCLUIDO
	<p>Se proporcionó apoyo técnico para la revisión conjunta de la propuesta de Ley Modelo Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Digital contra las Mujeres por Razones de Género remitido por el Mecanismo de Seguimiento de la Convención de Belém do Pará (MESECVI). Se revisaron los detalles de la Ley Modelo con base a experiencia, estándares internacionales y normativa nacional. Se realizaron aportes y contribuciones para el proyecto de la Ley Modelo.</p>	CONCLUIDO
	<p>Se elaboró una síntesis a partir de la recopilación y sistematización de insumos vinculados a la Estrategia de Seguimiento a CEDAW 2018-2024 y sus avances.</p>	CONCLUIDO
	<p>Se brindó apoyo técnico para la revisión de módulos del Sistema de Seguimiento y Evaluación.</p>	CONCLUIDO
	<p>Se brindó apoyo técnico para la elaboración de un catálogo sobre instrumentos internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres para el Sistema de Seguimiento y Evaluación.</p>	CONCLUIDO
	<p>Se brindó apoyo técnico para actualizar la planificación de informes nacionales e internacionales para el periodo 2022 - 2028.</p>	CONCLUIDO

	Se brindó apoyo técnico para elaborar insumos de respuesta a la lista de cuestiones remitida por el Secretario General de las Naciones Unidas referente a la aplicación de la Resoluciones 60/2, 62/2, 64/2, 66/1, 68/1 sobre "La Mujer, la niña y el VIH".	CONCLUIDO
	Se brindó apoyo técnico para la revisión del Segundo Borrador de la Resolución para la Revitalización de la Comisión de la Condición Jurídica y Social de la Mujer (CSW).	CONCLUIDO
	Se brindó apoyo técnico para la construcción de insumos para la participación de Seprem en la XVI Conferencia Regional de la Mujer como miembro de la Delegación Oficial.	CONCLUIDO
	Se brindó apoyo técnico para elaborar insumos para contribuir al Informe Anual 2025 de la Relatoría Especial de los Derechos Económicos, Social, Culturales y Ambientales (REDESCA) de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.	CONCLUIDO
	Se brindó apoyo técnico para elaborar insumos para la participación de Seprem en la Reunión de Alto Nivel con motivo del 30º aniversario de la Conferencia de Beijing sobre la Mujer en Nueva York.	CONCLUIDO
	Se brindó apoyo técnico para la elaboración de insumos de respuesta para la elaboración del Informe Temático "La Aplicación de la Paz y Cómo la Solidaridad Internacional Apoya este Objetivo".	CONCLUIDO
	Se brindó apoyo técnico para la elaboración de insumos para el Informe Anual sobre "Avances y Acciones Realizadas en seguimiento al Caso 11.625 María Eugenia Morales de Sierra y Otros".	CONCLUIDO
	Se brindó apoyo técnico para la elaboración de insumos para el diagnóstico institucional de capacidades para pueblos indígenas realizado por Codisra.	CONCLUIDO
	Se brindó apoyo técnico como moderadora de las mesas de trabajo durante los talleres territoriales para la actualización de la Política Nacional de	CONCLUIDO

	Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer (PNPDIM) con organizaciones de mujeres el 22 y 23 de octubre de 2025 en el departamento de Quiché.	
	Se brindó apoyo técnico como moderadora de las mesas de trabajo durante los talleres territoriales para la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer (PNPDIM) con actores estratégicos el 24 de octubre de 2025 en el departamento de Quiché.	CONCLUIDO
	Se participó en dos sesiones de capacitación en derechos humanos de las mujeres y la Recomendación General 39 del Comité CEDAW organizado por OACNUDH Guatemala.	CONCLUIDO
	Se brindó apoyo técnico para la elaboración de insumos para la participación de Seprem en el Panel de Alto Nivel sobre Nuevos Retos para la Democracia y la Igualdad en las Américas organizado por la CIM.	CONCLUIDO
	Se brindó acompañamiento técnico para la realización de entrevistas a instituciones priorizadas en el marco del plan de trabajo de las comisiones de la MIMPAZ, así como la propuesta de territorialización de la Agenda sobre Mujeres, Paz y Seguridad conducidas por UNFPA Guatemala y ONU Mujeres Guatemala.	CONCLUIDO
	Se participó en el Taller para la socialización de las recomendaciones de las Misiones de Observación Electoral de la OEA sobre participación política de las mujeres en Guatemala organizado por la Organización de Estados Americanos los días 03, 04 y 05 de diciembre.	CONCLUIDO

Resultado de la prestación de los servicios:

Producción y validación técnica de herramientas y documentos estratégicos vinculados a la implementación de la Resolución 1325 sobre Mujeres, Paz y Seguridad, seguimiento a la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad (Mimpaz) y acompañamiento al proyecto Mujeres Liderando Paz implementado por ONU Mujeres.

Producción y validación técnica de herramientas y documentos estratégicos vinculados a la implementación y seguimiento de la Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), principalmente al Informe de Medio Término, en el marco de la obligación de rendición de cuentas del Estado de Guatemala ante la comunidad internacional en materia de derechos humanos de las mujeres.


Apoyo técnico como moderadora en los talleres territoriales de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) 2026 – 2041 desarrollados del 21 al 24 de octubre en el departamento de Quiché para garantizar que la política responda a las realidades y necesidades de todas las mujeres mayas, xinkas, garífunas, afrodescendientes, ladinas y mestizas en Guatemala.

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

Atentamente,

(f) 
Monica Valentina Campos Chang

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.

(f) 

Responsable de la verificación de los Servicios Contratados

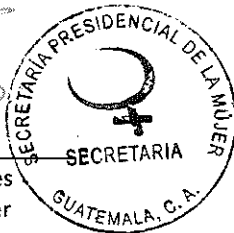
Licda. Emma Rubi Hernández Castro

Directora

Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad

Aprobado (f)


Licda. Ana Prudencia López Sales
Secretaría Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		78-029-2025 ✓
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1121-2025-029 ✓
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales Individuales en General ✓
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Rosa Vicenta Ixcol Mus ✓
Plazo de contratación:	Del: 1/9/2025 ✓	Al: 31/12/2025 ✓
Período de este Informe:	Del: 1/12/2025 ✓	Al: 31/12/2025 ✓
Monto a pagar: 19,000.00 ✓		Diecinueve mil quetzales exactos ✓

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

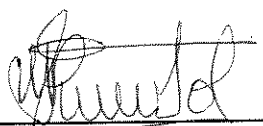
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional en el marco conceptual y estratégico de la política con enfoque de evidencia. ✓	<p>Se revisó la matriz 2, que contiene el vaciado de 60 talleres de consultas territoriales desarrollados en los veintidós departamentos que conforman el país 30 de ellas con organizaciones de mujeres, 27 con actores claves (funcionarios públicos), 1 con cooperación internacional y academia; enfatizando la revisión en la lectura de la columna de lluvia de ideas y propuestas de solución, de los siete temas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1: Autonomía económica 2: Salud Integral y Asistencia Social 3: Educación integral 4: Participación política equitativa y liderazgo social 5: Bienes naturales, gobernanza ambiental equitativa y desarrollo sostenible 6: Vidas libres de violencia y con acceso a justicia especializada, digna y transformadora 7: Pertinencia lingüística y cultural para vivir libres de racismo y discriminación. <p>Para identificar problemas actuales que con mayor frecuencia aquejan la vida de las mujeres, consolidan brechas de inequidad en la vida de niñas, adolescentes y mujeres mayas, garífunas, xincas, mestizas, afrodescendientes, mujeres rurales y mujeres con discapacidad, para su consideración en la sistematización de fundamento normativo de la PNPDIM 2026-2041</p>	Concluido
B) Brindar apoyo profesional en la elaboración de una propuesta	Se elaboró documento que contiene Marco Jurídico y Político para fundamentar la formulación de la	Concluido

de estructura para el documento de la política	<p>Política Nacional Para el Desarrollo Integral de la Mujeres PNPDIM 2026-2041, que contine: a) Marco Jurídico Nacional: Entre ellos: La Constitución Política de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo (Decreto 114-97, Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer (Decreto 7-99), Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (Decreto 11-2002, Ley de Desarrollo Social (Decreto 42-2001) Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Intrafamiliar (Decreto 97-96), Ley contra el Femicidio y otras Formas de Violencia contra la Mujer (Decreto 22-2008) Código Municipal (Decreto 12-2002), Acuerdos de Paz de 1996 (y la Ley Marco de los Acuerdos de Paz, Decreto 52-2005); y leyes conexas; b) Marco Normativo Internacional: Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948), Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (PIDCP), Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PIDESC), Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial (CERD, 1965), Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém do Pará, 1995), Observaciones Generales y Recomendaciones Finales del Comité CEDW, específicamente la recomendaciones generales 39 y 40; c) Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas (2007), La Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas (2016), El Convenio 169 de la OIT sobre Pueblos Indígenas y Tribales (1989), Declaración y Plataforma de Acción de Beijing (1995) Declaración y el Programa de Acción de Durban (2001), entre otros, c) Marco Político: Plan Nacional de Desarrollo K'atun: Nuestra Guatemala 2032; Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, entre ellos ODS5 Igualdad de Género y Empoderamiento de las Mujeres, entre otros.</p>	
C) Brindar apoyo profesional en la elaboración de la base legal y normativa de la política pública.	<p>Se brindo apoyo profesional en la sistematización de la base legal y normativa que sustenta la PNPDIM, tomando como base los siete temas con sus correspondientes brechas:</p> <p>1: Autonomía económica</p> <p>2: Salud Integral y Asistencia Social</p>	Concluido


	<p>actualización de la Política para el Desarrollo integral de las Mujeres</p> <p>Se elaboro documento que contiene información precisa de pasos desarrollados y su relevancia para el proceso de actualización de la Política Nacional para el Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM 2026-2041, previo a la formulación del Problema público.</p>	Concluido
--	--	-----------


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

Atentamente,

(f) 
Rosa Vicenta Ixcol Mus de Krenmayr

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.

(f) 
Edwin Wilfredo Cabnal Hernández
Director de la Dirección de Gestión de la Información



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		78-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1121-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales Individuales en General
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Rosa Vicenta Ixcol Mus de Krenmayr
Plazo de contratación:	Del:01/09/ 2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del:01/09/2025	Al:31/12/2025
Monto total pagado:76,000.00		Setenta y seis mil quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional en el marco conceptual y estratégico de la política con enfoque de evidencia. ✓	<p>Se brindó apoyo profesional continuo para fortalecer el marco conceptual de la PNPDIM 2026–2041. En septiembre se elaboró un listado de elementos de análisis relacionados con discriminación múltiple e interseccionalidad que enfrentan especialmente mujeres mayas, mujeres con discapacidad, madres solteras, niñas y adolescentes, incluida violencia digital, servicios integrales para sobrevivientes de VS, limitaciones de acceso a servicios en el idioma materno y acceso diferenciado a justicia y oportunidades laborales</p> <p>Se revisaron, los siete glosarios temáticos (autonomía económica; salud integral; educación; participación política; gobernanza ambiental; vidas libres de violencia; pertinencia lingüística y cultural), incluyendo conceptos técnicos clave para la interpretación e implementación de la política. Se propuso fortalecer con el marco conceptual con normas nacionales e internacionales, especialmente con las observaciones Generales de la CEDAW, entre otros.</p> <p>Se revisó la matriz consolidada de 57 talleres territoriales, analizando lluvia de ideas, problemáticas recurrentes y patrones de afectación diferenciada para mujeres mayas, garífunas, xincas, afrodescendientes, mujeres</p>	Concluido

	<p>rurales y mujeres con discapacidad. Así como causas estructurales, grupos poblacionales afectados y propuestas de solución aportadas por mujeres y actores estratégicos.</p> <p>De la revisión se realizó propuesta de inclusión de problemáticas contemporáneas que afecta y agudiza la brecha de inequidad para las mujeres, por ejemplo aumento de hechos de suicidio y consumo de alcohol en mujeres, la falta de servicios integrales durante las 24 horas para Sobrevivientes de Violencia Sexual, deficiencia en la asistencia de la PNC a víctimas de violencia intrafamiliar, limitado servicio de juzgados de paz durante las 24 horas, explotación laboral de mujeres rurales trabajadoras en casa particular, en el oriente del país se hace referencia para que ellas se sirva la comida "deben utilizar platos desechables", así como los pagos de Q 10.00 por jornadas de medio tiempo, proliferación de cantinas que genera inseguridad, así como la preocupación por niñas y niños hijos de inmigrantes que al recibir remesas abandonan la escuela y quedan sujetos a plataformas digitales, entre otros.</p>	
<p>B) Brindar apoyo profesional en la elaboración de una propuesta de estructura para el documento de la política ✓</p>	<p>A lo largo del período se revisaron documentos estratégicos base para la estructura de la política: Política 2008–2023, Guía SEGEPLAN, K'atun 2032, Agenda 2030 y normativa relacionada.</p> <p>Se elaboró de forma progresiva la versión del Marco Jurídico y Político de la PNPDIM 2026–2041, revisada y retroalimentada por equipos técnicos de Dirección de Convencionalidad y Dirección Jurídica. En el documento se incluyen compromisos nacionales del Estado a través de la normativa interna (Constitución Política de la República de Guatemala, Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer, Ley de Desarrollo Social, Ley Para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, Ley Contra el Femicidio y Otras Formas de Violencia Contra la Mujer Acuerdos de Paz), entre otros; Así como normas y compromisos internacionales: Convención Sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW) ,</p>	<p>Concluido</p>

	<p>Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial (CERD), Belém do Pará, Convenio 169 de la OIT Sobre Pueblos Indígenas y Tribales, Declaración de ONU Sobre Pueblos Indígenas, Declaraciones y Plan de Acciones de Beijing y Durban, entre otros).</p> <p>En diciembre se completó y ordenó la estructura del documento que contiene Marco Normativo y jurídico de la PNPDIM 2026-2041.</p>	
<p>C) Brindar apoyo profesional en la elaboración de la base legal y normativa de la política pública.</p>	<p>Se revisaron compilaciones legales y mecanismos internacionales de DDHH vinculados a los siete temas contenidos en la matriz de consultas territoriales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1: Autonomía económica 2: Salud Integral y Asistencia Social 3: Educación integral 4: Participación política equitativa y liderazgo social 5: Bienes naturales, gobernanza ambiental equitativa y desarrollo sostenible 6: Vidas libres de violencia y con acceso a justicia especializada, digna y transformadora 7: Pertinencia lingüística y cultural para vivir libres de racismo y discriminación <p>La normativa, además de ser revisada fue vaciándose paulatinamente en tabla Excel. Conteniendo articulado de normativas relevantes vinculados al reconocimiento y protección de los Derechos Humanos de las mujeres.</p> <p>En diciembre se sistematizó la base legal final por cada uno de los siete temas de la PNPDIM, integrando brechas estructurales, mecanismos de protección y normativas complementarias: Declaración Universal de Derechos Humanos, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, Pacto Internacional de Derechos Económicos Sociales y Culturales, Convención Sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer CEDAW, Convención Interamericana para Prevenir Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer Do Pará, Convenio Núm. 169 de la Organización Internacional del Trabajo Sobre</p>	Concluido

	<p>Pueblos Indígenas y Tribales C 169, Pacto de San José, Ley de Idiomas Nacionales, Declaración sobre la eliminación de la Violencia Contra la Mujer, Ley de Promoción Educativa contra la Discriminación, Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, Ley de desarrollo Social, Ley de Maternidad Saludable, 40 recomendaciones de CEDAW, Recomendación General número 40 CERD, compromiso de TLATELOLCO, Resolución 1325; entre otros.</p>	
<p>D) Brindar apoyo profesional en la elaboración y compilar los insumos del expediente para la aprobación de la política. ✓</p>	<p>Se apoyó en la revisión de la ruta del expediente administrativo, derivado de la fase de actualización de la política actualmente se cuenta con la compilación de: a) Acuerdo Interno (Impulso administrativo) No. DI-SEPTEM-034-2025, de fecha 30 de septiembre del 2025, b) Memorando Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer, para la conformación del Comité Técnico para la actualización de la PNPDIM</p> <p>se avanzó en la construcción del proyecto de Acuerdo Gubernativo de la PNPDIM 2026–2041, integrando observaciones del equipo consultor, directivos de DGI y Unidad de Control de Convencionalidad.</p> <p>En diciembre se apoyó en reuniones de seguimiento con la Coordinadora de actualización de PNPDIM para organizar los pasos que permitan emitir dictámenes institucionales y avanzar en la conformación final del expediente. Se completó una versión revisada del Acuerdo Gubernativo para revisión jurídica.</p>	Concluido
<p>E) Brindar apoyo en la participación de reuniones de trabajo con el equipo técnico encargado de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, para revisar y validar los avances en la actualización de la Política, garantizando consistencia y enfoque transversal. ✓</p>	<p>Se participó en reuniones de inducción metodológica, relacionadas con matriz de temas y subtemas, marco teórico, metodología de consultas territoriales.</p> <p>Se participó y brindo apoyo profesional en la mesa de Acceso a la Justicia, vidas libres de violencia en la consulta territorial del departamento de Quetzaltenango</p>	Concluido

	<p>Se participó en reuniones de orientación para equipos de talleres en Alta y Baja Verapaz, Jalapa, Izabal, Chiquimula, El Progreso e Ixcán.</p> <p>Se moderó mesa de Bienes Naturales en los departamentos de Baja Verapaz y Jalapa, con organizaciones de mujeres y Actores claves; de donde se generaron insumos como papelógrafos, matrices de priorización, listados de participantes y semaforizaciones por subtema.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en la moderación de tema de Educación Integral en la consulta territorial con Académicos y Cooperación Internacional, desarrollado en la ciudad capital</p> <p>Se participó en sesiones técnicas donde se presentaron avances del marco político-normativo, análisis prospectivo, herramientas de control de calidad y armonización con PAN-1325.</p> <p>Se participó en talleres para construcción del problema público, e identificación de variables de impacto, estructura del índice y teoría del cambio de la PNPDIM 2026-2041</p>	
F) Cualquier otra función que se requiera ✓	<p>Se colaboró en esfuerzos logísticos de actividades de apertura de actualización de la PNPDIM en Zaculeu e Iximché.</p> <p>Se participó en el cierre y evaluación nacional de talleres en los 22 departamentos, recopilando información para su incorporación en la PEO de la PNPDIM.</p> <p>Se colaboró en la elaboración de documentos que articulan la Guía SEGEPLAN con la metodología SEPREM y se redactó documentos que explican pasos desarrollados en el proceso previo a la formulación del problema público.</p>	Concluido

Resultado de la prestación de los servicios:

1. Considerando la fase de actualización de la PNPDIM, y para la conformación del expediente administrativo se compiló: a) Acuerdo Interno (Impulso administrativo) No. DI-SEPREM-034-2025, de fecha 30 de septiembre del 2025, mediante la cual se aprueba la actualización de la Política Nacional para el Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM 2026-2041 y su correspondiente metodología. En su anexo uno Identifica a los

integrantes del Mecanismo de Alto Nivel, a los integrantes del Mecanismo Político y Mecanismo Técnico Interinstitucional para la actualización de la PNPDIM, b) Memorando Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer, de fecha 30 de septiembre del 2025, de la Dirección Superior, Secretaría; Mediante la cual se solicita la designación y nombramiento del personal interno de SEPREM para la conformación del Comité Técnico para la actualización de la PNPDIM.

2. Apoyo profesional en la elaboración de Documento que contiene base legal y normativa de la política de la PNPDIM 2026-2041.
3. Apoyo profesional en la Sistematización de normativa nacional e internacionales, mecanismos convencionales y no convencionales, que reconocen, promueven y protegen los derechos humanos de las mujeres mayas, garífunas, Xincas, Mestizas, ladinas, afrodescendientes.
4. Apoyo profesional en la elaboración de: a) Proyecto de Acuerdo Interno (impulso administrativo), b) Proyecto de Acuerdo Gubernativo de la PNPDIM 2026-2041.
5. Se contribuyó en la moderación de consultas territoriales en los departamentos de Baja Verapaz, Jalapa, Quetzaltenango, Guatemala, con los temas de Bienes Naturales, gobernanza ambiental equitativa y desarrollo sostenible, Educación, Vidas libres de violencia y con acceso a justicia especializada, digna y transformadora. Así mismo se apoyó y moderó las mesas de Autonomía económica, Pertinencia Lingüística y cultural para vivir libres de racismo y discriminación, participación política equitativa y de liderazgo social: Para la revisión, ponderación y validación de variables para la formulación del problema público.

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

Atentamente,

(f)

Rosa Vicenta Ixcol Mus de Krenmayr

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 (f)

Ana Prudencia López Sales
Secretaría Presidencial de la Mujer.



(f)

Edwin Wilfredo Cabnal Hernández
Dirección de Gestión de la Información



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		65-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0890-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Sharon Eleane Castillo de León
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Q12,000.00		Doce mil quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

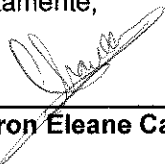
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres a los gobiernos locales del departamento de Retalhuleu.	Se brindó asesoría a Directora Municipal de la Mujer del Municipio de San Andres Villaseca con el objetivo de darle prioridad a la PNPDIM e implementarlo en el POA de la DMM para el año 2026	Concluido
B) Brindar apoyo profesional en el marco del Sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural en el nivel regional y departamental.	Se brindo apoyó y seguimiento a la Sesión ordinaria del Consejo Departamental de Desarrollo en la cual los se conocio los avances de los proyectos por municipio	Concluido
	Se brindo apoyó y seguimiento a la Reunión de Unidad Técnica Departamental en la cual se conocieron costos y parametros de proyectos de diferentes municipios del departamento	Concluido
	Se brindo apoyó en reunión de COMUDE del municipio de Retalhuleu en donde se socializó por el grupo gestor la Historia de Retalhuleu, tambien la casa de la cultura socializo las actividades que se realizaran en el mes de diciembre.	Concluido

<p>C) Brindar apoyo profesional a los gobiernos locales para la implementación de políticas públicas que inciden en el desarrollo integral de las mujeres mayas, garifunas, xinkas y mestizas del departamento de Retalhuleu así como la implementación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Genero.</p>	<p>Se brindó apoyo en reunión con Directora Municipal de la mujer del municipio de San Sebastian con el objetivo de socializarle el Clasificador Presupuestario con Enfoque de Genero para que el presupuesto de la Dirección incida en planes, programas, y proyectos que beneficien las mujeres del municipio.</p>	<p>Concluido</p>
<p>D) Brindar asistencia y acompañamiento técnico en los espacios que se articulen al mandato de la Secretaría Presidencial de la Mujer y que incidan al avance de las mujeres mayas, garifunas, xinkas y mestizas en el departamento de Retalhuleu</p>	<p>Se apoyó en reunión de CODEDIS con el objetivo de conmemorar el día internacional de las personas con discapacidad.</p> <p>Se participo en reunión de Dirección de redes integradas del centro de salud por el día de VIH.</p>	<p>Concluido</p>
<p>E) Brindar asistencia y acompañamiento técnico durante el proceso de planificación y presupuesto de los gobiernos locales para que prioricen oferta programatica dirigida a mujeres mayas, garifunas, xinkas y mestizas para que estos respondan a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y otras adversas.</p>	<p>Se brindo apoyo a reunión de Red de DMMS con el objetivo de socializar la campaña vivir sin miedo es nuestro derecho para la implementación de sus estrategias para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres.</p>	<p>Concluido</p>
<p>F) Brindar apoyo en el cumplimiento de las metas físicas establecidas dentro de la planificación de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad Entre</p>	<p>Se brindó apoyo a Delegada Municipal del MAGA para socializarle la campaña vivir sin miedo es nuestro derecho para que sea socializada con los extensionistas de dicha institución.</p>	<p>Concluido</p>

Hombres y Mujeres según el departamento de su competencia.		
G) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	Se participó en taller de Autocuidado impartido por la Dirección de Recursos Humanos de Seprem Central.	Concluido

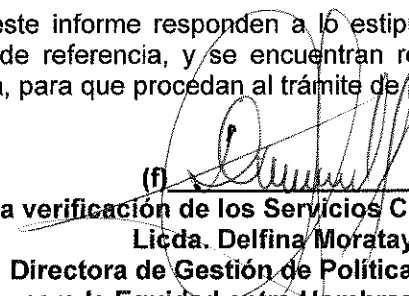
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 

Sharon Eleane Castillo de León

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Licda. Delfina Morataya Martínez
Directora de Gestión de Políticas Públicas
para la Equidad entre Hombres y Mujeres



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS
DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**

No. Contrato Administrativo:		65-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0890-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Sharon Eleane Castillo de León
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Monto total pagado:		Q72,000.00 Setenta y dos mil quetzales

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres a los gobiernos locales del departamento de Retalhuleu.	Se brindo seis asesorías a Directoras Municipales de la Mujer de los municipios de El Asintal, San Sebastián, Santa Cruz Mulua, San Martín Zapotitlán, San Andrés Villaseca sobre la implementación de la PNPDIM en el POA anual de la Dirección Municipal de la Mujer en la que se logró la implementación del eje de participación sociopolítica de las mujeres ante los Comudes en la implementación de reuniones con grupos de mujeres que están inscritas en las municipalidades.	Concluido.
B) Brindar apoyo profesional en el marco del Sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural en el nivel regional y departamental.	Se brindo apoyó dando seguimiento a seis reuniones ordinarias del Consejo Departamental de Desarrollo en la cual se abordaron los temas de los requisitos que requieren los entes rectores para emitir avales, se conocieron los costos y parámetros de los proyectos ordinarios como extraordinarios y los avances de ejecución por municipio, se conocieron	Concluido
	Se brindo apoyo dando seguimiento a dos reuniones extraordinarias del Consejo Departamental de Desarrollo.	Concluido
	Se brindó apoyó dando seguimiento a seis reuniones de Comude del municipio de Retalhuleu en donde se abordaron los temas de infraestructura escolar por el Mineduc, normas administrativas para negocios y reforestaciones por INAB, funciones del	Concluido

<p>G) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.</p>	<p>F) Brindar apoyo en el cumplimiento de las metas físicas establecidas dentro de la planificación de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad Entre Hombres y Mujeres según el departamento de su competencia.</p>	<p>Se brindó apoyo en reunión de Unidad Técnica Departamental del Departamento de Retalhuleu en donde la SEPREM socializo el PLANOMI los miembros de la Unidad.</p> <p>Se brindó apoyo dando seguimiento al taller con actores estratégicos para la actualización de la Política de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.</p> <p>Se brindó apoyo en dos talleres dirigidos a Organizaciones de Mujeres sobre los Sistemas de Consejos de Desarrollo.</p> <p>Se brindó apoyo en taller para conmemorar el 25 de noviembre día de la eliminación de violencia contra la mujer en donde se socializo la campaña vivir sin miedo es nuestro derecho y los avances de la actualización de la PNPDIM.</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
		<p>Se brindó apoyo en reunión de asesoria a 2 Directoras Municipales de la Mujer de los municipios de Santa Cruz Muña, San Martín Zapotitlán sobre programas que atiendan atención psicológica por parte de la municipalidad para mujeres víctimas de violencia.</p>	<p>Concluido</p>
		<p>Se participó cuatro en reuniones de la DGPHEM para brindar lineamientos sobre los talleres de la PNPDIM en cada departamento en la cual se conoció la técnica a implementar en la realización de las mesas de trabajo en</p>	<p>Concluido</p>

	<p>los talleres.</p> <p>Se participó en reunión de la CODEMA en la cual se brindó información sobre su mandato legal en temas ambientales.</p> <p>Se participó en taller de participación ciudadana impartido por el Tribunal Supremo Electoral.</p> <p>Se participó en taller de Autocuidados impartido por la Dirección de Recursos Humanos de SEPTEM.</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
--	--	--

Resultado de la prestación de los servicios:

Se brindó apoyo técnico en el desarrollo correcto y eficaz dentro de las actividades de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad Entre Hombres y Mujeres, en la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres armonizadas con las Políticas Nacionales sectoriales institucionales y territoriales en el Departamento de Retalhuleu.

Se brindó asesorías personalizadas a seis Directoras Municipales de la Mujer en la cual se les socializo la implementación del Plan Nacional para la Erradicación de la violencia y los Ejes que conforman la política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.

Se brindó apoyo en asesorías en las reuniones de la Comisión departamental de la Mujer del departamento de Retalhuleu en la cual se le dio cumplimiento al plan de trabajo anual.

Se establecieron espacios de diálogos con Organizaciones de mujeres del departamento de Retalhuleu con el fin de socializarles el mandato legal de la Secretaría Presidencial de la Mujer.

Se brindó asesoría a Organizaciones de Mujeres en talleres de participación sociopolítica de las Mujeres ante los Consejos Departamentales de Desarrollo.

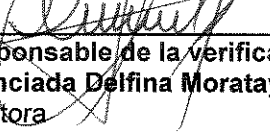
Se brindó apoyo en los talleres con actores estratégicos y organizaciones de mujeres en la actualización de la PNPDIM en los que se recaudaron insumos necesarios para la actualización.

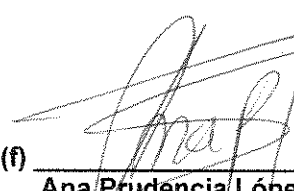
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 
Sharon Eleane Castillo de León

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 que correspondan, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Licenciada Delfina Morataya Martínez
Directora
Dirección de Gestión de Políticas Públicas
para la Equidad Entre Hombres y Mujeres

Aprobado (f) 
Ana Prudencia López Sales
Secretaria Presidencial de la Mujer

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		75-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1114-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Shelly Marysabel Ordoñez Matías
Plazo de contratación:	Del: 01/09/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Q 9,500.00		Nueve mil quinientos quetzales exactos.

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

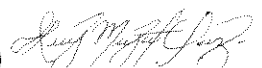
A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Apoyar técnicamente para la ejecución de planes de mantenimiento de equipo, redes y sistemas informáticos de la institución.	Se apoyó en diagnósticos técnicos, revisión de fallas y restauración de configuraciones básicas en equipos de usuario final. Se colaboró en el registro y documentación de mantenimientos realizados conforme a los planes establecidos por la Dirección de Informática.	Finalizado
B) Apoyar en la administración e implementación de plataformas informáticas, sistemas operativos, gestión de altas, bajas de usuarios y privilegios.	Se brindó apoyo en la gestión de altas y bajas de usuarios, administración de privilegios y configuración de cuentas institucionales en el Directorio Activo y Microsoft 365.	Finalizado
C) Apoyar en procesos de implementación, configuración, capacitación de sistemas y nuevas tecnologías a usuarios finales.	Se brindó apoyo en la capacitación de plataformas informáticas como los portales o aplicaciones administrativas a usuarios que lo requerían nuevamente. Se dio apoyo en la configuración de impresoras multifuncionales y escáner para usuarios de las distintas direcciones y unidades de la SEPREM, que lo requerían nuevamente. Se colaboró a usuarios que se les asignó equipo nuevo, para la instalación y configuración de las mismas.	Finalizado
D) Apoyar en la elaboración de documentación de procesos técnicos de la Dirección informática.	Se apoyó en la elaboración de documento de control de incremento de copias e impresiones por usuarios en cada impresora multifuncional según el mes correspondiente.	Finalizado

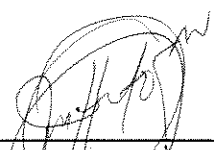
	Se brindó apoyo en la elaboración de cuatro procedimientos y cuatro diagramas de actividad del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Informática.	
E) Apoyar en la administración de servicios de correo electrónico, almacenamiento en la nube y herramientas colaborativas.	Se apoyó en el restablecimiento de contraseñas para usuarios de correo. Se apoyó en el restablecimiento de contraseñas para usuarios del Directorio Activo.	Finalizado
F) Apoyar en la elaboración de documentación técnica y diagnóstico de equipo informático, redes y otros.	Se dio apoyo en la elaboración de Dictámenes técnicos de diferentes equipos de las dependencias de la SEPTEM. Se apoyó en la elaboración de informe mensual de las impresoras multifuncionales (1er. Nivel, 2do. Nivel y 3er. Nivel), ubicadas en la SEPTEM.	Finalizado
G) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	Se dio apoyo en la realización de Backup diarios y semanales de las aplicaciones Administrativas de: <ul style="list-style-type: none"> ● Producción ● Desarrollo ● Portal Web Se brindó apoyo en la restauración del corte de impresiones y fotocopias de los usuario para el mes de noviembre.	Finalizado


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

Atentamente,

(f) 
Shelly Marysabel Ordoñez Matías

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Lic. Jaime Humberto Velásquez Morales
Director de Informática



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		75-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1114-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Shelly Marysabel Ordoñez Matías
Plazo de contratación:	Del: 01/09/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/09/2025	Al: 31/12/2025
Monto total pagado: Q. 38,000.00		Treina y ocho mil quetzales exactos.

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Apoyar técnicamente para la ejecución de planes de mantenimiento de equipo, redes y sistemas informáticos de la institución.	<p>Se apoyó en la elaboración del plan y en la ejecución del mantenimiento de equipos de cómputo en todas las dependencias de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se colaboró en el registro y documentación de mantenimientos realizados conforme a los planes establecidos por la Dirección de Informática.</p>	Finalizado
B) Apoyar en la administración e implementación de plataformas informáticas, sistemas operativos, gestión de altas, bajas de usuarios y privilegios.	<p>Se dió apoyo en la creación de usuarios en las plataformas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft 365 para los usuarios de correos • Servidor del Directorio Activo para Usuarios de la red. <p>Se apoyó en la administración de altas y bajas de usuarios en las impresoras de cada área, asegurando el control adecuado de accesos y permisos al servicio de impresión y fotocopiado en la SEPREM.</p> <p>Se brindó soporte en la gestión de licencias de Microsoft 365, incluyendo activación, y asignación a los usuarios que lo requerían.</p>	Finalizado

<p>C) Apoyar en procesos de implementación, configuración, capacitación de sistemas y nuevas tecnologías a usuarios finales.</p>	<p>Se apoyó en la configuración e implementación de usuarios en sus equipos de trabajo, asegurando el acceso a las plataformas, de correo electrónico SEPREM, creación de usuario, habilitación de servicios de impresión y fotocopiado, como también el acceso a escáneres.</p> <p>Se brindó soporte en la preparación y configuración de teléfonos utilizados en los talleres de actualización de la PNPDIM en los diferentes departamentos, incluyendo la habilitación de acceso a Google Drive y aplicaciones requeridas.</p> <p>Se colaboró en la configuración de equipos nuevos para la Dirección Financiera, Dirección Superior de Subsecretaría, Dirección de Gestión de la Información, así como en la instalación de paquetes de software necesarios para el funcionamiento de dispositivos como escáneres y equipos de impresión.</p>	<p>Finalizado</p>
<p>D) Apoyar en la elaboración de documentación de procesos técnicos de la Dirección informática.</p>	<p>Se brindó apoyo en la elaboración y llenado de formularios técnicos relacionados con la entrega de dispositivos y accesorios, control de entrega a usuarios, y registro de restauración y mantenimiento de equipos.</p> <p>Se apoyó en la elaboración de documentos para el control de incrementos de impresiones, así como en la documentación de mantenimientos preventivos y restauraciones realizadas, asegurando la correcta identificación en los formularios correspondientes.</p> <p>Se colaboró en la creación de un informe detallado sobre los procesos de mantenimiento efectuados a los equipos de la SEPREM, especificando la cantidad de equipos atendidos</p>	<p>Finalizado</p>

	por cada Dirección o Unidad y el estado de su mantenimiento preventivo.	
E) Apoyar en la administración de servicios de correo electrónico, almacenamiento en la nube y herramientas colaborativas.	<p>Se realizó el servicio de respaldo de información en la nube (OneDrive), correos y del almacenamiento local de los equipos pertenecientes a usuarios de baja, con el fin de preservar y disponer de la información institucional.</p> <p>Se apoyó en el restablecimiento de contraseñas de cuentas de correo electrónico y del Directorio Activo, asegurando la correcta administración de los accesos.</p>	Finalizado
F) Apoyar en la elaboración de documentación técnica y diagnóstico de equipo informático, redes y otros.	<p>Se brindó apoyo en la elaboración de dictámenes técnicos de equipos solicitados por las distintas dependencias de la SEPTEM, con el fin de evaluar el estado, funcionamiento y necesidades de mantenimiento o sustitución que el equipo requiera.</p> <p>Se apoyó en la elaboración de informe mensual de las impresoras multifuncionales (1er. Nivel, 2do. Nivel y 3er. Nivel), ubicadas en la SEPTEM.</p>	Finalizado
G) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	<p>Se brindó apoyo en la restauración del corte de impresiones y fotocopias de los usuario para el mes de octubre.</p> <p>Se apoyó en la realización de Backup de las aplicaciones Administrativas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Producción • Desarrollo • Portal Web <p>Así como en la configuración de usuarios para acceder a las Aplicaciones Administrativas y los relojes biométricos de la SEPTEM.</p>	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:


- Se apoyó en la elaboración de plan y en la ejecución del mantenimiento de equipos de cómputo en todas las dependencias de la Secretaría Presidencial de la Mujer.
- Se apoyó en la administración de altas y bajas de usuarios en las impresoras de cada área, asegurando el control adecuado de accesos y permisos al servicio de impresión y fotocopiado en la SEPREM.
- Se apoyó en la configuración e implementación de usuarios en sus equipos de trabajo, asegurando el acceso a las plataformas, incluyendo correo electrónico SEPREM, creación de usuario local, habilitación de servicios de impresión y fotocopiado, y configuración del acceso a escáneres.
- Se colaboró en la creación de un informe detallado sobre los procesos de mantenimiento efectuados a los equipos de la SEPREM, especificando la cantidad de equipos atendidos por cada Dirección y el estado de su mantenimiento preventivo.
- Se realizó el servicio de respaldo de información en la nube (OneDrive), correos y del almacenamiento local de los equipos pertenecientes a usuarios que fueron dados de baja, con el fin de preservar y disponer de la información institucional.
- Se brindó apoyo en la elaboración de dictámenes técnicos de equipos solicitados por las distintas dependencias de la Secretaría Presidencial de la Mujer, con el fin de evaluar el estado, funcionamiento y necesidades de mantenimiento o sustitución que el equipo requiera.
- Se apoyó en la realización de Backup de las aplicaciones Administrativas de: Producción, Desarrollo y Portal Web. Así como en la configuración de un usuarios para que tenga acceso a las Aplicaciones Administrativas y los relojes biométricos de la SEPREM.

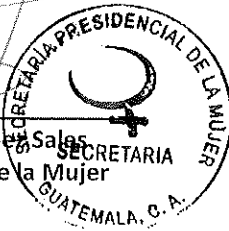
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

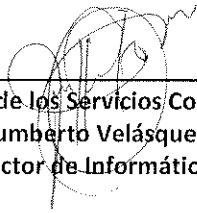
Atentamente,

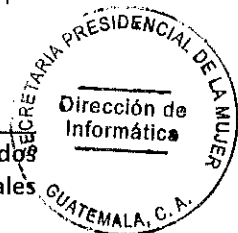
(f) 
Shelly Marysabel Ordoñez Matías

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 (f) 
Licda. Ana Prudencia López Salas
Secretaria Presidencial de la Mujer



(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Lic. Jaime Humberto Velásquez Morales
Director de Informática



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		81-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1157-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Sonia Mercedes Escobedo Escalante
Plazo de contratación:	Del: 01/09/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Q30,000.00		Treinta mil quetzales 00/100

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de las actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional en analizar y consolidar la Información recopilada en las consultas de validación, asegurando su integración adecuada en la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y los aportes diversas de las mujeres mayas, garífunas, afrodescendientes, xinkas, mestizas y ladinas.	<p>- Brindar apoyo profesional en analizar y consolidar la información recopilada en las consultas de validación, asegurando su integración adecuada en la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y los aportes diversas de las mujeres mayas, garífunas, afrodescendientes, xinkas, mestizas y ladinas, a través de:</p> <p>a) Se verificó control de calidad de las propuestas presentadas en los talleres de consulta con organizaciones de mujeres y actores estratégicos en 58 talleres a nivel nacional.</p> <p>b) Se realizaron aportes y acompañamiento para la formulación de la matriz de doble entrada para la formulación del problema público.</p> <p>c) Se realizaron reuniones para asegurar que la incorporación de las propuestas de las mujeres garífunas y xinkas fueran retomadas en los procesos de consulta.</p> <p>d) Se verificó que las instituciones públicas participaran en el proceso de consulta.</p>	Finalizado
B) Brindar apoyo profesional en estructurar el documento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, garantizando coherencia, efectividad y claridad de los ejes de la política, así como su alineación con las necesidades y normativas vigentes.	<p>- Brindar apoyo profesional en estructurar el documento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, garantizando coherencia, efectividad y claridad de los ejes de la política, así como su alineación con las necesidades y normativas vigentes, a través de:</p> <p>a) Se realizó el ejercicio de ponderación de la matriz de doble entrada en las brechas de autonomía económica y bienes naturales.</p> <p>b) Se realizó la moderación de las mesas sectoriales para la ponderación de la matriz de doble entrada en los temas de autonomía económica y bienes naturales.</p> <p>c) Se realizó la moderación en el taller para consensuar la ponderación de la matriz de doble entrada en el tema de Autonomía Económica que</p>	Finalizado


	es la base técnica para la formulación del problema público.	
	<p>- Se brindó apoyo profesional para que el documento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral se encuentre alineado con las necesidades y la normativa vigente a través de:</p> <p>a) Se brindó apoyo a la especialista técnica sobre el tema legal sobre las secciones que se incorporarán en cada eje estratégico de la PNPDIM.</p> <p>b) Se orientó a la especialista técnica sobre el marco teórico del documento de la PNPDIM para que esté alineado a la Guía de formulación de Políticas Públicas de SEGEPLAN.</p>	Finalizado
C) Brindar apoyo profesional en realizar reuniones de trabajo con los equipos técnicos de la Secretaría Presidencial de la Mujer para revisar avances, discutir ajustes y validar los cambios en la actualización de la política, garantizando consistencia y enfoque transversal.	<p>- Brindar apoyo profesional en realizar reuniones de trabajo con los equipos técnicos de la Secretaría Presidencial de la Mujer para revisar avances, discutir ajustes y validar los cambios en la actualización de la política, garantizando consistencia y enfoque transversal, siendo estas:</p> <p>a) Participación en reuniones para verificar los avances en el control de calidad de la información con el objetivo de verificar la calidad para la formulación de la matriz de doble entrada y la formulación del problema público.</p> <p>b) Participación en reuniones con la DGI y la DGPEHM para coordinar acciones, discutir propuestas y herramientas en el marco de la metodología de actualización de las PNPDIM.</p>	Finalizado
D) Brindar apoyo profesional en laborar fichas técnicas para cada indicador vinculado a la política pública, con el objetivo de facilitar su seguimiento y evaluación.	<p>- Brindar apoyo profesional en laborar fichas técnicas para cada indicador vinculado a la política pública, con el objetivo de facilitar su seguimiento y evaluación, a través de:</p> <p>a) La revisión de la metodología de actualización de la política pública y los lineamientos de SEGEPLAN para definir los requerimientos de los indicadores para orientar la elaboración de las fichas técnicas.</p> <p>b) Analizar los indicadores de impacto desagregados por pueblo de autoidentificación y sexo que se integrarán a la línea base de la PNPDIM para el sistema de seguimiento y evaluación.</p> <p>c) Asesorar la formulación del Índice de Desarrollo Integral de las Mujeres (IDIM), con un índice espejo de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y afrodescendientes, para la inclusión del análisis de situación y condición de las mujeres mayas, garífunas y xinkas.</p>	Finalizado
E) Brindar apoyo profesional en garantizar que Política Nacional de Promoción y Desarrollo	-Brindar apoyo profesional en garantizar que Política Nacional de Promoción y Desarrollo	

Integral de las Mujeres integra perspectivas culturales. socioeconómicas y territoriales para captar las necesidades y realidades de las mujeres.	Integral de las Mujeres integra perspectivas culturales. socioeconómicas y territoriales para captar las necesidades y realidades de las mujeres, a través de: a) Presentación de avances del proceso de actualización de la PNPDIM con organizaciones campesinas y de mujeres rurales. b) Gestión para la realización de un taller de consulta con mujeres garífunas y afrodescendientes. c) Gestión para la realización de un taller con enfoque en tierras y mujeres rurales.	Finalizado
F) Brindar apoyo profesional en revisar y ajustar el documento con base a las observaciones de los actores clave, sectores involucrados para fortalecer su contenido y aplicabilidad de la política.	- Brindar apoyo profesional en revisar y ajustar el documento con base a las observaciones de los actores clave, sectores involucrados para fortalecer su contenido y aplicabilidad política, a través de: a) Moderación de mesas sectoriales para la ponderación de la matriz de doble entrada en los temas de autonomía económica y bienes naturales para garantizar la comprensión de la metodología y validar la matriz de doble entrada como herramienta de planeación prospectiva. b) Moderación en el taller para consensuar la ponderación de la matriz de doble entrada en el tema de Autonomía Económica.	Finalizado
G) Brindar apoyo profesional por que el producto final contenga ejes políticos, estrategias, indicadores, plazos, responsables para su implementación y esté alineado con principios de justicia, sostenibilidad y diversidad.	- Brindar apoyo profesional porque el producto final contenga ejes políticos, estrategias, indicadores, plazos, responsables para su implementación y esté alineado con principios de justicia, sostenibilidad y diversidad, a través de: a) Se brindó apoyo a la DGI en la aplicación de la metodología y los instrumentos para garantizar la calidad del proceso de actualización. b) Se aportaron propuestas para la formulación del problema público. c) Se aportaron propuestas para la formulación del modelo conceptual de la PNPDIM y la cadena de resultados estratégicos en el marco de la planeación prospectiva.	Finalizado
H) Informar periódicamente a las autoridades de la Secretaría Presidencial de la Mujer sobre el progreso de formulación y actualización de la política pública, proporcionando reportes claros y fundamentados.	- Informar periódicamente a las autoridades de la Secretaría Presidencial de la Mujer sobre el progreso de formulación y actualización de la política pública, proporcionando reportes claros y fundamentados, a través de: a) Reuniones para informar, analizar y dar seguimiento a las instrucciones de la secretaria. b) Reportes a la autoridad superior sobre los avances del proceso de actualización de la política pública.	Finalizado
I) Brindar apoyo profesional con integrar el documento final de Política Nacional de Promoción y	- Brindar apoyo profesional con integrar el documento final de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, de	

Desarrollo Integral de las Mujeres, de manera inclusiva y representativa, asegurando que las propuestas, necesidades y demandas de las mujeres estén reflejadas con claridad.	manera inclusiva y representativa, asegurando que las propuestas, necesidades y demandas de las mujeres estén reflejadas con claridad, a través de: a) Aprobación de la sección declarativa del documento de la PNPDIM del mecanismo interno de la SEPREM para la actualización de la política.	Finalizado
J) Cualquier otra actividad relacionada con los servicios profesionales según las necesidades del proceso.	- Cualquier actividad relacionada con los servicios profesionales según las necesidades del proceso, a través de: a) Se presentaron avances sobre el proceso de actualización de la PNPDIM con Organizaciones de Mujeres, Organizaciones de mujeres rurales y campesinas e instituciones públicas para garantizar que tengan la información de fuentes primarias sobre la actualización de la PNPDIM.	Finalizado

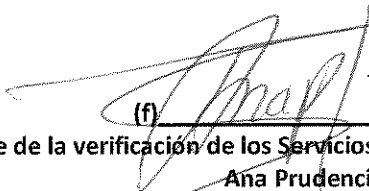
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 

Sonia Mercedes Escobedo Escalante

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Ana Prudencia López Sales
Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		81-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1157-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Sonia Mercedes Escobedo Escalante
Plazo de contratación:	Del: 01/09/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del:01/09/2025	Al: 31/12/2025
Monto total pagado: Q120,000.00		Ciento veinte mil quetzales 00/100

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de las actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional en analizar y consolidar la información recopilada en las consultas de validación, asegurando su integración adecuada en la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y los aportes diversas de las mujeres mayas, garífunas, afrodescendientes, xinkas, mestizas y ladinas.	<ul style="list-style-type: none"> a) Brindar apoyo profesional en analizar y consolidar la información recopilada en las consultas de validación, asegurando su integración adecuada en la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y los aportes diversas de las mujeres mayas, garífunas, afrodescendientes, xinkas, mestizas y ladinas, a través de: b) Presentar propuestas de nombres de organizaciones y contactos. c) Identificación de contactos erróneos. d) Comunicación con representantes de organizaciones de mujeres para verificar la información. e) Verificar los subtemas que van surgiendo en los talleres de consulta. f) Verificar la metodología de sistematización de la información recopilada. g) Brindar recomendaciones para garantizar que los aportes de las mujeres mayas, garífunas y xinkas sean incorporados. h) Seguimiento de la calidad de información recopilada. i) Verificar el proceso de sistematización y control de calidad de las propuestas presentadas en los talleres de consulta. j) Verificar y proponer indicadores desagregados por pueblo de autoidentificación para la inclusión del análisis de situación y condición de las mujeres mayas, garífunas y xinkas. k) Aportes y acompañamiento para la formulación de la matriz de doble entrada 	Concluido

	<p>que permitirá formular el problema público.</p> <ul style="list-style-type: none"> l) Se verificó control de calidad de las propuestas presentadas en los talleres de consulta con organizaciones de mujeres y actores estratégicos en 58 talleres a nivel nacional. m) Se realizaron aportes y acompañamiento para la formulación de la matriz de doble entrada para la formulación del problema público. n) Se realizaron reuniones para asegurar que la incorporación de las propuestas de las mujeres garífunas y xinkas fueran retomadas en los procesos de consulta. o) Se verificó que las instituciones públicas participaran en el proceso de consulta. 	
<p>B) Brindar apoyo profesional en estructurar el documento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, garantizando coherencia, efectividad y claridad de los ejes de la política, así como su alineación con las necesidades y normativas vigentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Brindar apoyo profesional en estructurar el documento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, garantizando coherencia, efectividad y claridad de los ejes de la política, así como su alineación con las necesidades y normativas vigentes, a través de: b) Se presentó propuesta de estructura del documento de la PNPDIM al director de DCI y directora de DGPPEHM para su aprobación. c) Se socializó la propuesta de estructura de la PNPDIM para su retroalimentación con el equipo de trabajo de SEPREM responsable del proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres. d) Se brindó apoyo a la sistematizadora de control de calidad de información del tema legal y de políticas. e) Se brindó apoyo para formular la ruta para la conformación del expediente administrativo para la aprobación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres. f) Se orientó al equipo técnico sobre la ruta para formular la sección declarativa del documento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres. g) Se apoyó a la sistematizadora de control de calidad de información del tema legal, sobre la sección que desarrollará el marco legal y de políticas. 	<p>Concluido</p>

	<ul style="list-style-type: none"> h) administrativo para la aprobación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres. i) Se orientó y trabajó en la formulación y redacción de la sección declarativa del documento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en su primer borrador. j) Se apoyó a la especialista técnica sobre el tema legal sobre la sección que desarrollo el marco legal y de políticas, aportando propuestas para la mejora del documento. k) Se brindó observaciones a la especialista técnica sobre el marco teórico del documento de la PNPDIM. l) Se elaboró la estructura de la sección declarativa, redactando la sección de introducción, justificación, principios y enfoques de la PNPDIM. m) Se realizó el ejercicio de ponderación de la matriz de doble entrada en las brechas de autonomía económica y bienes naturales. n) Se realizó la moderación de las mesas sectoriales para la ponderación de la matriz de doble entrada en los temas de autonomía económica y bienes naturales. o) Se realizó la moderación en el taller para consensuar la ponderación de la matriz de doble entrada en el tema de Autonomía Económica que es la base técnica para la formulación del problema público. p) Se brindó apoyo a la especialista técnica sobre el tema legal sobre las secciones que se incorporarán en cada eje estratégico de la PNPDIM. q) Se orientó a la especialista técnica sobre el marco teórico del documento de la PNPDIM para que esté alineado a la Guía de formulación de Políticas Públicas de SEGEPLAN. 	
<p>C) Brindar apoyo profesional en realizar reuniones de trabajo con los equipos técnicos de la Secretaría Presidencial de la Mujer para revisar avances, discutir ajustes y validar los cambios en la actualización de la política, garantizando consistencia y enfoque transversal.</p>	<p>- Brindar apoyo profesional en realizar reuniones de trabajo con los equipos técnicos de la Secretaría Presidencial de la Mujer para revisar avances, discutir ajustes y validar los cambios en la actualización de la política, garantizando consistencia y enfoque transversal, siendo estas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Reuniones con el Equipo de la Dirección de Gestión de la Información para coordinar el proceso de actualización de la PNPDIM. 	<p>Concluido</p>

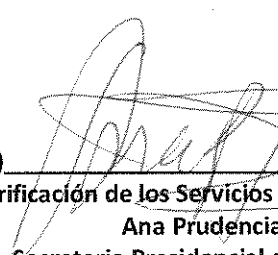

	<ul style="list-style-type: none"> b) Reuniones con el Equipo de la Dirección de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres para coordinar la metodología y organización de los talleres de consulta. c) Reunión con la Dirección de Control de Convencionalidad y Análisis, la Unidad de Asuntos Jurídicos, que permitió trabajar la estructura del Marco legal y de políticas del documento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres. d) Se sostuvieron reuniones con la analista de control de calidad para formular la estructura y contenido del marco teórico del documento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres. e) Participación en reuniones de coordinación con los equipos responsables de los talleres territoriales para dar seguimiento al proceso. f) Participación y presentación de propuestas reuniones con el equipo de facilitadoras y moderadoras para verificar los avances al proceso de talleres territoriales. g) Participación en dos reuniones para verificar los avances en la sistematización y control de calidad de la información con el objetivo de verificar la calidad para la formulación de la matriz de doble entrada y la formulación del problema público. h) Participación en reuniones con la DGI para revisar los instrumentos técnicos y presentar propuestas de ajuste para la mejora. i) Participación en reuniones para verificar los avances en el control de calidad de la información con el objetivo de verificar la calidad para la formulación de la matriz de doble entrada, la formulación del problema público, el modelo conceptual y el marco estratégico de resultados. j) Participación en reuniones con la DGI y la DGPEHM para coordinar acciones, discutir propuestas y herramientas en el marco de la metodología de actualización de las PNPDIM. 	
D) Brindar apoyo profesional en laborar fichas técnicas para cada indicador vinculado a la política	- Brindar apoyo profesional en laborar fichas técnicas para cada indicador vinculado a la política pública, con el objetivo de facilitar su seguimiento y evaluación, a través de:	Concluido

pública, con el objetivo de facilitar su seguimiento y evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> a) Se brindó apoyo profesional en la revisión de la metodología de actualización de la política pública y los lineamientos de SEGEPLAN para definir los requerimientos de los indicadores para orientar la elaboración de las fichas técnicas. b) Se revisó la metodología de actualización de la política pública y los lineamientos de SEGEPLAN para definir los requerimientos de los indicadores para orientar la elaboración de las fichas técnicas. c) Se redactó la propuesta de indicadores trazadores de impacto como insumo a las consultoras responsables de formular la propuesta de indicadores e índices de la PNPDIM. d) Se analizaron los indicadores de impacto desagregados por pueblo de autoidentificación y sexo que se integrarán a la línea base de la PNPDIM para el sistema de seguimiento y evaluación. e) Se asesoró en la formulación del Índice de Desarrollo Integral de las Mujeres (IDIM), con un índice espejo de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y afrodescendientes, para la inclusión del análisis de situación y condición de las mujeres mayas, garífunas y xinkas. 	
E) Brindar apoyo profesional en garantizar que Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres integra perspectivas culturales, socioeconómicas y territoriales para captar las necesidades y realidades de las mujeres.	<p>-Brindar apoyo profesional en garantizar que Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres integra perspectivas culturales, socioeconómicas y territoriales para captar las necesidades y realidades de las mujeres, a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Presentación de avances del proceso de actualización de la PNPDIM con organizaciones campesinas y de mujeres rurales. b) Gestión para la realización de un taller de consulta con mujeres garífunas y afrodescendientes. Gestión para la realización de un taller con enfoque en tierras y mujeres rurales. 	Concluido
F) Brindar apoyo profesional en revisar y ajustar el documento con base a las observaciones de los actores clave, sectores involucrados para fortalecer su contenido y aplicabilidad de la política.	<p>- Brindar apoyo profesional en revisar y ajustar el documento con base a las observaciones de los actores clave, sectores involucrados para fortalecer su contenido y aplicabilidad política, a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se brindó apoyo profesional para garantizar que las observaciones de los actores clave se involucren en el proceso a través de comunicación directa para 	Concluido

	<p>que se registren en el directorio con el objetivo de fortalecer el contenido y aplicabilidad de la política.</p> <p>b) Se brindó información bibliográfica para ser incorporada como nueva evidencia en especial en temas de VIH, trabajadoras de casa particular, racismo y discriminación.</p> <p>c) Moderación de mesas sectoriales para la ponderación de la matriz de doble entrada en los temas de autonomía económica y bienes naturales para garantizar la comprensión de la metodología y validar la matriz de doble entrada como herramienta de planeación prospectiva.</p> <p>d) Moderación en el taller para consensuar la ponderación de la matriz de doble entrada en el tema de Autonomía Económica.</p>	
<p>G) Brindar apoyo profesional por que el producto final contenga ejes políticos, estrategias, indicadores, plazos, responsables para su implementación y esté alineado con principios de justicia, sostenibilidad y diversidad.</p>	<p>- Brindar apoyo profesional porque el producto final contenga ejes políticos, estrategias, indicadores, plazos, responsables para su implementación y esté alineado con principios de justicia, sostenibilidad y diversidad, a través de:</p> <p>a) Se revisó y actualizó la matriz de temas y subtemas que se presentó en los talleres de consulta territorial con organizaciones de mujeres y actores estratégicos.</p> <p>b) Se revisó el documento de la metodología de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.</p> <p>c) Se apoyó la actualización del cronograma de formulación del documento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres con base en el requerimiento de la autoridad superior.</p> <p>d) Se revisó el documento de la metodología de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres para asegurar la consistencia técnica de los instrumentos, presentando propuestas para la mejora.</p> <p>e) Se brindó apoyo a la DGI en la aplicación de los instrumentos.</p> <p>f) Se sostuvieron reuniones para la actualización del Acuerdo Político con la Coordinadora del Foro Nacional de la Mujer y la Defensora de la Mujer Indígena.</p> <p>g) Se brindó apoyo a la DGI en la aplicación de la metodología y los instrumentos para</p>	<p>Concluido</p>

	<p>garantizar la calidad del proceso de actualización.</p> <p>h) Se aportaron propuestas para la formulación del problema público.</p> <p>i) Se aportaron propuestas para la formulación del modelo conceptual de la PNPDIM y la cadena de resultados estratégicos en el marco de la planeación prospectiva.</p>	
H) Informar periódicamente a las autoridades de la Secretaría Presidencial de la Mujer sobre el progreso en la formulación y actualización de la política pública, proporcionando reportes claros y fundamentados.	<p>- Informar periódicamente a las autoridades de la Secretaría Presidencial de la Mujer sobre el progreso de formulación y actualización de la política pública, proporcionando reportes claros y fundamentados, a través de:</p> <p>a) Se sostuvieron reuniones para informar, analizar y dar seguimiento a instrucciones de la secretaria.</p> <p>b) Se enviaron reportes sobre los avances del proceso a la autoridad superior.</p> <p>c) Se realizaron reuniones para informar, analizar y dar seguimiento a instrucciones de la secretaria.</p> <p>d) Se brindó seguimiento para que se formule y apruebe el impulso administrativo del expediente.</p> <p>e) Reportes a la autoridad superior sobre los avances del proceso.</p> <p>f) Se sostuvieron reuniones para informar, analizar y dar seguimiento a instrucciones de la secretaria.</p> <p>g) Se dio seguimiento para que se formule y apruebe el impulso administrativo del expediente y asesoría para la formulación del Acuerdo Gubernativo de la PNPDIM.</p> <p>h) Se sostuvieron reuniones para informar, analizar y dar seguimiento a las instrucciones de la secretaria.</p>	Concluido
I) Brindar apoyo profesional con integrar el documento final de Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, de manera inclusiva y representativa, asegurando que las propuestas, necesidades y demandas de las mujeres estén reflejadas con claridad.	<p>- Brindar apoyo profesional con integrar el documento final de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, de manera inclusiva y representativa, asegurando que las propuestas, necesidades y demandas de las mujeres estén reflejadas con claridad, a través de:</p> <p>a) Brindar apoyo a las facilitadoras y moderadoras para garantizar recoger la información clave de manera participativa y documentando la información.</p> <p>b) Brindar apoyo a los equipos de sistematizadoras y de control de calidad para asegurar que la información sea procesada.</p> <p>c) Brindar apoyo a las sistematizadoras de control de calidad para garantizar que la</p>	Concluido

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.

(f)  

Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Ana Prudencia López
Secretaria Presidencial de la Mujer

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		52-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0889-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Ximena Nicole Soto Montoya
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Q7,000.00		Siete mil quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

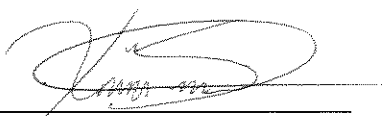
A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo en la organización, administración y resguardo de la correspondencia y otros documentos a cargo de la Unidad de Asuntos Jurídicos.	<ul style="list-style-type: none"> - Se brindó apoyo técnico en la clasificación y organización de documentos de la correspondencia recibida del mes de diciembre de 2025. - Se brindó apoyo técnico con el escaneo de los documentos que ingresan a la Unidad de Asuntos Jurídicos. 	Finalizado
B) Brindar apoyo en la elaboración de documentos, informes y reportes y cualquier otro documento requerido en la Unidad de Asuntos Jurídicos, para el cumplimiento de las normas de archivo.	<ul style="list-style-type: none"> - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de proyectos de respuestas y solicitudes realizadas a la Unidad de Asuntos Jurídicos. - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de Memorandos, Acuerdos y oficios internos así también como las boletas para el traslado hacia otras dependencias internas y externas. 	Finalizado
C) Brindar apoyo para la clasificación y digitalización conforme a criterios establecidos para el almacenamiento y gestión electrónica de los documentos.	<ul style="list-style-type: none"> - Se brindó apoyo técnico en el control de resguardo digital de los documentos que están archivados en bodega, desde 2011 hasta 2019. - Se brindó apoyo técnico en la digitalización, rotulación o identificación de los documentos del 2025 para fortalecer el proceso de archivo y manejo digital para una ubicación más práctica de los documentos necesarios dentro de la Unidad. 	Finalizado


<p>D) Otras que le sean solicitadas por la autoridad jurídica competente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se brindó apoyo técnico en la conformación de expedientes para remisión a los órganos jurisdiccionales dentro de los procesos en que esta secretaría es parte. - Se brindó apoyo técnico en los requerimientos necesarios para el apoyo a los integrantes de la Unidad de Asuntos Jurídicos. - Se brindó apoyo técnico para la recopilación e integración de instrumentos normativos vigentes para el fundamento técnico documental de la Unidad de Asuntos Jurídicos. - Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones de seguimiento 	<p>Finalizado</p>
---	---	-------------------


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

Atentamente,

(f) 
Ximena Nicole Soto Montoya

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.

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Mónica Pahola Monroy Chávez
Directora de la Unidad de Asuntos Jurídicos



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		52-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0889-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Ximena Nicole Soto Montoya
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este Informe:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Monto total pagado: Q42,000.00		Cuarenta y dos mil quetzales exactos.

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo en la organización, administración y resguardo de la correspondencia y otros documentos a cargo de la Unidad de Asuntos Jurídicos.	<ul style="list-style-type: none"> - Se brindó apoyo técnico en la clasificación, y digitalización de documentos que pertenecen al archivo de esta Unidad. - Se brindó apoyo técnico en la organización y resguardo de casos gestionados en la Unidad de Asuntos Jurídicos para el traslado a bodega. - Se brindó apoyo técnico en la clasificación y organización de documentos de la correspondencia recibida de los últimos seis meses de 2025. - Se brindó apoyo técnico en la búsqueda de ejercicios fiscales de documentos anteriores que se encuentran archivados en la Unidad para mejorar los procesos de archivo. 	Finalizado
B) Brindar apoyo en la elaboración de documentos, informes y reportes y cualquier otro documento requerido en la Unidad de Asuntos Jurídicos, para el cumplimiento de las normas de archivo.	<ul style="list-style-type: none"> - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de proyectos de respuestas y solicitudes realizadas a la Unidad de Asuntos Jurídicos. - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de certificaciones. - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de Memorandos y oficios internos así como las boletas para el traslado hacia otras dependencias internas y externas. 	Finalizado

<p>C) Brindar apoyo para la clasificación y digitalización conforme a criterios establecidos para el almacenamiento y gestión electrónica de los documentos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se brindó apoyo técnico en la realización de escaneo y archivo de los documentos recibidos y enviados de julio a diciembre. - Se brindó apoyo técnico en la digitalización, rotulación o identificación de los documentos del 2025 para fortalecer el proceso de archivo y manejo digital para una ubicación más práctica de los documentos necesarios dentro de la Unidad. 	<p>Finalizado</p>
<p>D) Otras que le sean solicitadas por la autoridad jurídica competente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se brindó apoyo técnico en la conformación de expedientes para remisión a los órganos jurisdiccionales - Se brindó apoyo técnico en el traslado de documentos interinstitucionales e intrainstitucionales. - Procuración al centro de Justicia Laboral. - Procuración a la Procuraduría de los Derechos Humanos. - Procuración del expediente MP001-2025-18899 al Ministerio Público. - Se brindó apoyo técnico en los requerimientos necesarios para el apoyo a los integrantes de la Unidad de Asuntos Jurídicos. - Procuración a la Torre de Tribunales, zona 1, sobre el caso de Hector Adrian Morales Corado. - Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones de seguimiento de OACNUDH, Actividad conmemorativa tejiendo una cultura de no violencia y PNPDIM. - Se brindó apoyo técnico en la participación como apoyo logístico de la Comisión de Chimaltenango relacionado al tema de la PNPDIM según Oficio Ref. UAJ-SEPTEM-040-2025. 	<p>Finalizado</p>

Resultado de la prestación de los servicios:

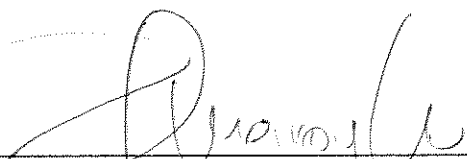
- A) Se logró brindar apoyo en la organización, administración y resguardo de la correspondencia y otros documentos a cargo de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- B) Se logró brindar apoyo en la elaboración de documentos, informes y reportes y cualquier otro documento requerido en la Unidad de Asuntos Jurídicos, para el cumplimiento de las normas de archivo.
- C) Se logró brindar apoyo para la clasificación y digitalización conforme a criterios establecidos para el almacenamiento y gestión electrónica de los documentos.
- D) Se logró apoyar en otras que le sean solicitadas por la autoridad jurídica competente.


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

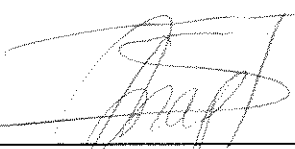
Atentamente,


(f) 
Ximena Nicole Soto Montoya

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.

f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Mónica Párola Monroy Chaves
Directora de la Unidad de Asuntos Jurídicos



Aprobado (f) 
Licda. Ana Prudencia López Sales
Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		67-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0905-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Zonia Carolina de Mata Cabrera
Plazo de contratación:	Del: 01 de Julio de 2025	Al: 31 de diciembre 2025
Período de este informe:	Del: 01 de diciembre de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Monto a pagar: Q12,000.00		Doce mil quetzales exactos.

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres a los gobiernos locales del departamento de Escuintla.	Se brindó apoyo a la Dirección Municipal de la Mujer del municipio de tiquisate de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, enfatizando en el tema de justicia , seguridad y violencia contra la mujer. Se brindó apoyo en la octava reunión con las dmms donde se asesoro sobre el tema del POA para el proximo año , con el objetivo que puedan implementar programas o proyectos en beneficio de las mujeres.	Finalizado
B) Brindar apoyo profesional en el marco del Sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural en el nivel regional y departamental.	Se brindó apoyo en la quinta reunión de la Comisión Departamental de la Mujer, donde se abordó los avances de la comisión para realizar el informe final de la comisión. Se participó en la onceava reunión ordinaria del Codede de Escuintla.	Finalizado
C) Brindar apoyo profesional a los gobiernos locales para la implementación de políticas públicas que inciden en el desarrollo integral de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas del departamento de Escuintla así como la implementación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.	Se brindó asesoría y asistencia técnicas a gobiernos locales del municipio de tiquisate , para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM).	Finalizado
D) Brindar asistencia y acompañamiento técnico en los espacios que se articulen al mandato de la Secretaría Presidencial de la Mujer y que incidan al avance de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas en el departamento de Escuintla	Se brindó acompañamiento en la mesa terciaria de seguridad de escuintla .	Finalizado
E) Brindar asistencia y acompañamiento técnico durante el proceso de planificación y presupuesto de los gobiernos locales para que prioricen oferta programática dirigida a mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas para que estos respondan a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y otras adversas.	Se le dio asesoría a la directora municipal de tiquisate , en temas de planificación para el año 2026 según la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral De Las Mujeres , para que se implemente acorde a las necesidades de su municipio específicamente en el tema de vilencia contra la mujer en todas sus manifestaciones y justicia.	Finalizado

F) Brindar apoyo en el cumplimiento de las metas físicas establecidas dentro de la planificación de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres según el departamento de su competencia.	Se brindó asesoría a la directora municipal del municipio de Sipacte para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM).	Finalizado
G) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	Se participó en los 200 años de relaciones diplomáticas entre Colombia y Guatemala y del crucero de Entrenamiento de cadetes 2025. Se participó en la reunión realizada por Recursos Humanos en el taller de cuidado personal.	Finalizado

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

Atentamente,

(f) 

Licda. Zonia Carolina de Mata Cabrera

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.

(f) 
Responsable de la Verificación de los Servicios Contratados

Licda. Delfina Morataya Martínez

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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		67-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0905-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Zonia Carolina de Mata Cabrera
Plazo de contratación:	Del: 01 de Julio de 2025	Al: 31 de diciembre 2025
Período de este Informe:	Del: 01 de Julio 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Monto total pagado Q 72,000.00.		Setenta y dos mil quetzales exactos.

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Brindar apoyo profesional para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres a los gobiernos locales del departamento de Escuintla.	Se brindó apoyo a las diferentes directoras municipales de la gomera, palin, puerto san josé, puerto iztapa, santa lucia cotzumalguapa, san vicente pacaya, tiquisate, democracia, guanagazapa, masagua, y la nueva concepción para que puedan implententar la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en los progrmas , proyectos y asesorias que brindan a las mujeres, asi mismo se socializó a diferentes planificadores.	Finalizado
B) Brindar apoyo profesional en el marco del Sistema de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural en el nivel regional y departamental.	<p>Se brindó en las reuniones de la Unidad Técnica de presupuesto, tambien se realizo la socialización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres para que conocieran los 12 ejes y asi la implementar en sus Instituciones a beneficios de las mujeres.</p> <p>Se brindo apoyo logistico a las Rom en las reuniones del Codede.</p> <p>Se participó en las 6 secciones ordinarias del Codede de Escuintla donde se llevo acabo varios proyectos a beneficio de la población y tambjen beneficiando a las mujeres, tambien se abordaron temas de salud , educación , seguridad por medio de las instituciones correspondientes.</p>	Finalizado

	<p>Se participó en cinco comudes de los municipios de Escuintla, palín, santa lucia Cotzumalguapa, tiquisate y la nueva concepción donde se enfatizo la importancia de conocer Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.</p> <p>Se participó en las reuniones de la comisión departamental de la mujer, donde se dieron a conocer los avances de cada institución según sus funciones en las dos acciones que se priorizaron que es deserción escolar y niñas y adolescentes embarazadas a temprana edad.</p> <p>Se participó en las 2 reuniones de la Comisión de la mujer a nivel Regional, donde se abordó el tema de empoderamiento femenino, deserción escolar, embarazos de niñas y adolescentes a temprana edad.</p>	
C) Brindar apoyo profesional a los gobiernos locales para la implementación de políticas públicas que inciden en el desarrollo integral de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas del departamento de Escuintla así como la implementación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.	Se brindó apoyo con las directoras municipales de la mujer, financieros y planificadores de las siguientes municipalidades; nueva concepción, santa lucia cotzumalguapa, palin, san vicente pacaya, democracia, siquinala, para que puedan implementarla en la oferta programática en poder darle el enfoque de género, se logró que estas municipalidades se tomara en cuenta a las dmms en su poa para el año 2026.	Finalizado
D) Brindar asistencia y acompañamiento técnico en los espacios que se articulen al mandato de la Secretaría Presidencial de la Mujer y que incidan al avance de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas en el departamento de Escuintla	<p>Se brindó acompañamiento en las mesas terciarias de seguridad donde se le dio en enfoque de poder proteger a las mujeres de Escuintla, se realizó un mapeo por medio de las dmms para identificar a mujeres ex privadas de librar al programa post penitenciario para poder apoyar en el desarrollo integral a las mujeres.</p> <p>Se brindó acompañamiento en las reuniones ordinarias de la Codepre, donde en la mesa de violencia contra</p>	Finalizado

	<p>la mujer se compartieron ideas en tems de prevención del delito .</p> <p>Se participo en las reuniones de la Codesan donde se brindo apoyo en el tema de niñas , niños , adolescentes,adultas en el tema de desnutrición .</p> <p>Se brindó acompañamiento en las reuniones ordinarias de la red de derivación.</p> <p>Se brindó acompañamiento en los bazares de ex privados de libertad apoyando el emprendimiento de las mujeres.</p> <p>Se brindó acompañamiento en las reuniones de la codedis.</p> <p>Se brindó acompañamiento en talleres de la Scep para el empoderamiento femenino.</p> <p>Se brindó acompañamiento en la Conred en los fenomenos destacados en Escuintla.</p>	
E) Brindar asistencia y acompañamiento técnico durante el proceso de planificación y presupuesto de los gobiernos locales para que prioricen oferta programática dirigida a mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas para que estos respondan a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y otras adversas.	Se brindó apoyo en los lineamientos de equidad de genero y brechas entre hombres y mujeres. de equidad de genero para que las directoras municipales , planificadores y financieros prioricen la oferta programatica de acuerdo Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.	Finalizado
F) Brindar apoyo en el cumplimiento de las metas fisicas establecidas dentro de la planificacion de la Direccion de Gestion de Políticas Publicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres según el departamento de su competencia.	<p>Se brindo acompañamiento a 5 comudes de los siguientes municipios; nueva concepción, palín, santa lucia cotzumalguapa, escuintla y tiquisate.</p> <p>Se asesoró en Gobiernos locales para la implementación de Política de la</p>	Finalizado

	<p>Mujer y su vinculación al Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género de las municipalidades de sipacate, tiquisate, nueva conpción, democracia, santa lucía cotzumalguapa, siquinalá, masagua.</p> <p>Se brindó acompañamiento en el foro ciner , para la conmemoración del día internacional de erradicación de violencia contra la mujer, donde se sostuvo un espacio para las mujeres y reflexionar la importancia de denunciar y cerrar ciclos, y para que conozcan los tipos de violencia contra la mujer en todas sus manifestaciones.</p> <p>Se brindó acompañamiento en la actualización de la PNPDMIN, con actores estratégicos y organización de mujeres.</p>	
G) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	<p>Se participó en el taller del tribunal supremo electoral, donde se dio a conocer la política de la igualdad de género.</p> <p>Se participó en la reunión de los avances de la actualización de la PNPDMIN de la Dirección de Gestiones Públicas para la equidad entre hombres y Mujeres.</p> <p>Se participó en el taller cuidado personal de la Dirección de Gestiones Públicas para la equidad entre hombres y Mujeres.</p>	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Durante los meses de julio a diciembre del año dos mil veinticinco se lograron varias metas de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en las instituciones y sectores donde pertenecen.

se logró asesorar y realizar talleres informativos con a las directoras municipales a nivel departamental de Escuintla para poder trabajar programas respecto a la PNPDIM.

Se logró la activación de varias redes de mujeres a través de las directoras municipales de la mujer de los municipios de: **Guanagapaza, La Democracia, Gomera, Santa Lucía Cotzumalguapa, Puerto San José,**

Puerto Iztapa, Siquinalá, Palín, Masagua y Tiquisate, San Vicente Pacaya, tiquisate de igual forma, se han realizado tres reuniones ordinarias de la Comisión de la Mujer ante el CODEDE de Escuintla donde se logró presentar el plan de trabajo 2025, donde se priorizaron dos temas importantes ante el CODEDE los cuales fueron: "Niñas y Adolescentes con Embarazos a Temprana Edad", y, "Deserción Escolar", ideales para trabajar en conjunto con las demás instituciones del Estado, para poder representar a las mujeres ante el CODEDE, y, con ello lograr diferentes metas para proteger los derechos humanos y la equidad de género.

se logró realizar los linamientos con las Directoras Municipales, planificadores y financieros para que prioricen la **Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en el POA**, se realizó la **socialización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres con los integrantes de la UTD** para que puedan implementarla en sus instituciones, se realizó la participación de los comudes priorizados de las municipalidades, de palín, escuintla, tiquisate, santa lucía cotzumalguapa, nueva concepción.

se logró realizar las asesorías en **Gobiernos** locales para la implementación de Política de la Mujer y su vinculación al Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género de las municipalidades de sipacate, tiquisate, nueva concepción, democracia, santa lucía cotzumalguapa, siquinalá, masagua.

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

Atentamente,

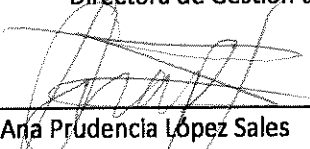
(f) 
Zonia Carolina de Mata Cabrera

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.

Responsable de la Verificación de los Servicios Contratados
Licda. Delfina Morataya Martínez

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

Aprobado (f)


Arja Prudencia López Sales
Secretaría Presidencial de la Mujer

