

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		01-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0301-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		José Domingo Ajú Pol
Plazo de contratación:	Del: 03-01-2025	Al: 30-06-2025
Período de este Informe:	Del: 03-01-2025	Al: 30-06-2025
Monto total pagado: Q.47,483.87		Cuarenta y siete mil cuatrocientos ochenta y tres quetzales con ochenta y siete 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 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 trasladó a la señora Secretaria Presidencial de la Mujer, señora Ana Leticia Aguilar Theissen, a diferentes Ministerios y Secretarías, y otras instancias a la cual por su carácter de Secretaria Presidencial de la Mujer, tuvo que asistir en representación de esta institución, así mismo se traslado a personal de las diferentes dependencias de la SEPREM a diferentes actividades institucionales durante el período del 03 de enero al 30 de junio del 2025.	Concluido
b) Reportar de manera inmediata, cualquier daño o desperfecto que sea detectado al o los vehículos oficiales.	Durante el período del 03 de enero al 30 de junio 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 cuando sea necesario, con el traslado de funcionarios nacionales o extranjeros que visiten la Secretaría Presidencial de la Mujer.	durante el período del 03 de enero al 30 de junio del 2025, se efectuó el traslado de funcionarios nacionales, más no hubo movimiento de funcionarios extranjeros.	Concluido

<p>d) Otras que le sean solicitadas, por la Autoridad competente.</p>	<p>Durante el periodo del 03 de enero al 30 de junio del 2025. únicamente se estuvo trasladando a la señora Secretaria a distintas actividades institucionales y a personal de las diferentes dependencias de la SEPREM a diferentes actividades institucionales.</p>	<p>Concluido</p>
---	---	-------------------------

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.

César Enrique De León Corzo
 Director
 Dirección Administrativa
 SEPREM Secretaría Presidencial de la Mujer

(f) 
Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Lic. César Enrique De León Corzo
Director Administrativo



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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		02-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0301-2025-029
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Jaime David González Polanco
Plazo de contratación:	Del: 03/01/2025	Al: 30/06/2025
Período de este Informe:	Del: 03/01/2025	Al: 30/06/2025
Monto total pagado: Q. 47,483.87		Cuarenta y siete mil cuatrocientos ochenta y tres quetzales con ochenta y siete 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 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 03 de enero al 30 de junio 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 03 de enero al 30 de junio 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 03 de enero al 30 de junio 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	Concluido

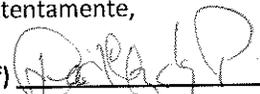
	período del 03 de enero al 30 de junio 2025	
e) Brindar apoyo en el seguimiento de pedidos, entregas puntuales y alimentación del catálogo de proveedores.	Se brindó apoyo dándole seguimiento a los pedidos, para que las entregas sean según acuerdo de la fecha solicitada y con la actualización del catálogo de proveedores, correspondiente al período del 03 de enero al 30 de junio 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,

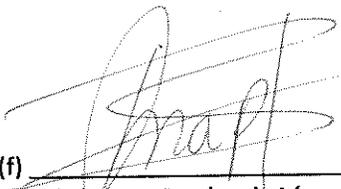
(f) 
Jaime David González Polanco

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
Lic. César Enrique De León Corzo
Director Administrativo

César Enrique De León Corzo
 Director
 Dirección Administrativa
 Secretaría Presidencial de la Mujer



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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		03-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0301-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Astry Lucero Pérez Chávez
Plazo de contratación:	Al: 03/01/2025	Al: 30/06/2025
Periodo de este Informe:	Al: 03/01/2025	Al: 30/06/2025
Monto total pagado: Q. 47,483.87		Cuarenta y siete mil cuatrocientos ochenta y tres quetzales con ochenta y siete 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 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 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 brindaron los acompañamientos necesarios para tener actualizada la matriz digital y física de los procesos en los que la Secretaría Presidencial de la Mujer figura como parte. 	Finalizado
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, brindando apoyo e insumos para el registro de las actuaciones, así como realizar el cómputo de los plazos y generar los recordatorios respectivos.	<ul style="list-style-type: none"> - Se brindó apoyo a los profesionales, en la conformación de memoriales y evacuación de audiencias de los distintos procesos legales, administrativos y de cualquier otra materia en los que la Secretaría Presidencial de la Mujer figura como parte. a. Audiencia para la vista, Exp. No. 01173-2022-11038 Incidente de Reinstalación. b. Audiencia para la vista, Exp. No. 01173-2024-00891 Incidente de Reinstalación. c. Audiencia para la vista, Exp. No. 01173-2023-09779 Incidente de Reinstalación. d. Audiencia para la vista, Exp. No. 01173-2023-02693 Incidente de Reinstalación. e. Audiencia para la vista, Exp. No. 01173-2023-09899 Incidente de Reinstalación. f. Audiencia para la vista, Exp. No. 01173-2023-09886 Incidente de Reinstalación. g. Audiencia para la vista, Exp. No. 01173-2024-00311 Incidente de Reinstalación. h. Audiencia para la vista, Exp. No. 01173-2023-09926 Incidente de Reinstalación. i. Audiencia para la vista, Exp. No. 01173-2022-010776 Incidente de Reinstalación. 	Finalizado

	<ul style="list-style-type: none"> j. Audiencia para la vista, Exp. No. 01173-2023-02454 Incidente de Reinstalación. k. Audiencia para la vista, Exp. No. 01173-2023-09768 Incidente de Reinstalación. l. Audiencia Yesenia Marina Chen Juárez m. Audiencia programada Proceso ordinario No. 01173-2018-01694 Conoce Juzgado Undécimo de Trabajo y Previsión Social del municipio y departamento de Guatemala. n. Audiencia para la vista, Exp. No. 01173-2024-06613 Incidente de Reinstalación. o. Audiencia para la vista, Exp. No. 01173-2023-09900 Incidente de Reinstalación. p. Audiencia para la vista, Exp. No. 01173-2023-09771 Incidente de Reinstalación. <p>- 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.</p>	
<p>c) Brindar apoyo diario en seguimiento a todas las publicaciones del Diario de Centro América para mantener actualizada la información relativa a publicaciones de nueva normativa o sus reformas 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. Acuerdo Gubernativo 258-2024, salario mínimo para el 2025; 2. Acuerdo Gubernativo 263-2024 Dejar sin efecto Acuerdo de Salario mínimo 2025; 3. Acuerdo Gubernativo 264-2024 salario mínimo para el 2025; 4. Acuerdo Gubernativo 261-2024 Plan anual de salarios para el 2025; 5. Acuerdo Gubernativo 271-2024 Distribución Analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2025; 6. Acuerdo Gubernativo 259-2024 Ampliación al Presupuesto General de Ingresos del Estado 2024; 7. Acuerdo Gubernativo 7-2025 Reformas a la distribución Analítica del Presupuesto 2025; 8. Acuerdo Gubernativo 8-2025 Reformas al Reglamento de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado. 9. Acuerdo Gubernativo 20-25, Ampliación al Presupuesto General de Ingresos del Estado; 10. Acuerdo Gubernativo No. 1. Titulares y suplentes del Concejos Económico y Social; 11. Acuerdo Gubernativo .21-2025, Ampliación al Presupuesto General de Ingresos del Estado; 12. Acuerdo Ministerial No. 130-2025, Aprobar la modificación al Manual de Clasificaciones Presupuestarias; 	<p>Finalizado</p>

	<p>13. Oficio Circular 001-2025, Instrucciones y lineamientos de eficacia, control y contención del Gasto Público 2025;</p> <p>14. Acuerdo Ministerial 82-2025, Creación de la Unidad de Atención a las Personas Migrantes Retornadas del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.</p> <p>15. Decreto 3-2025, Reformas al Decreto número 33-2016, Ley del Régimen Penitenciario y al Decreto número 17-73, Código Penal, ambos del Congreso de la República;</p> <p>16. Acuerdo Gubernativo 31-2025, Reformas al acuerdo Gubernativo Número 200-2000, del Presidente de la República de Guatemala. De fecha 17 de mayo del 2000;</p> <p>17. Acuerdo Ministerial 119-2025, Normativo que regula el procedimiento de entrega, ejecución y liquidación de los fondos otorgados a los Centros de Apoyo Integral de Mujeres Sobrevivientes de Violencia - CAIMUS-, para el Ejercicio Fiscal 2025;</p> <p>18. Acuerdo Ministerial 175-2025, Se acuerda aprobar la opción denominada "Aprobación de Carga de Terceros" como parte integral del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios (...) -GUATENÓMINAS-;</p> <p>19. Circular conjunta 28/02/2025, Guía para la declaratoria de bienes muebles inservibles.</p> <p>20. Decreto del Congreso 2-2025, Reformas al Decreto número 17-73 del Congreso de la República, Código Penal.</p>	
<p>d) Otras que se sean solicitadas por la autoridad competente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Se brindó apoyo en la conformación de expedientes interinstitucionales. 	<p>Finalizado</p>

Resultado de la prestación de los servicios:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 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.

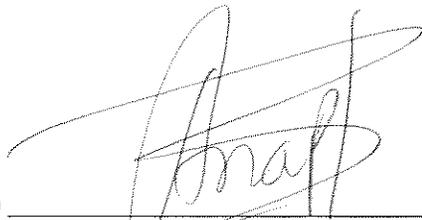
Atentamente,

(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
Secretaría Presidencial de la Mujer



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		04-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0301-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Ximena Nicole Soto Montoya
Plazo de contratación:	Del: 03/01/2025	Al: 30/06/2025
Período de este Informe:	Del: 03/01/2025	Al: 30/06/2025
Monto total pagado: Q41,548.39		Cuarenta y un mil quinientos cuarenta y ocho quetzales con treinta y nueve 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 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 enero a junio. - Se brindó apoyo técnico en la creación de carpeta digital para el resguardo de documentos que fueron enviados a bodega. - 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. - Se brindó apoyo técnico en la búsqueda de Acuerdos Internos y Resoluciones del 2025 para su debido resguardo digital y físico. 	<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. - Se brindó apoyo técnico en los requerimientos necesarios para el apoyo a los integrantes de la Unidad de Asuntos Jurídicos. - Procuración al centro de Justicia Laboral. - Procuración del expediente MP001-2025-18899 al Ministerio Público. 	<p>Finalizado</p>

Resultado de la prestación de los servicios:

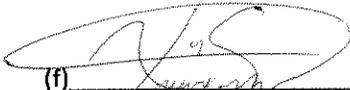
- A) Se logró brindar apoyo en la organización, administración y resguardo de la correspondencia y otros documentos a cargo de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- B) Se logró brindar apoyo en la elaboración de documentos, informes y reportes y cualquier otro documento requerido en la Unidad de Asuntos 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.

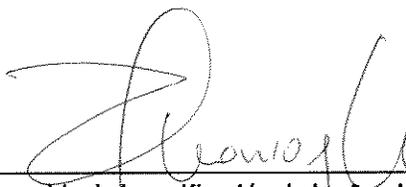
D) Se logró apoyar en otras que le sean solicitadas por la autoridad jurídica competente.

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 Nicolé 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




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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		05-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0301-2025-029
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Carlos Armando Paiz Vallejo
Plazo de la contratación:	Del: 3 de enero 2025	A l: 30 de junio 2025
Periodo de este Informe:	Del: 3 de enero 2025	Al: 30 de junio 2025
Monto total pagado: cuarenta y siete mil cuatrocientos ochenta y tres quetzales con ochenta y siete centavos.		Q.47,483.87

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 redacción de insumos y procedimientos para el análisis de las iniciativas de ley relacionadas con los Derechos Humanos de las Mujeres para la incorporación al módulo de seguimiento y evaluación solicitado por la dirección Gestión de la Información.	Concluido.
	Se brindo apoyo técnico en la recopilación de Iniciativas de ley vinculadas a los derechos humanos de la Mujer durante el mes de diciembre del 2024 y de enero a junio del año 2025.	Concluido.
	Se brindó apoyo técnico en la recopilación de Acuerdos Gubernativos vinculados a los derechos humanos de la mujer, emitidos durante el mes de enero a junio del año 2025.	Concluido.
	Se brindó apoyo técnico en la recopilación de integrantes de las comisiones ordinarias de trabajo del Congreso de la República del año 2024 y 2025.	Concluido.
	Se brindó apoyo técnico en el llenado del Kardex Jurídico en relación a las Iniciativas de ley vinculadas a los derechos humanos de la Mujer durante el mes de abril, mayo y junio 2025.	Concluido.

<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 año 2024.</p>	<p>Concluido.</p>
	<p>Se brindo apoyo técnico en la recopilación de decretos vinculados a los derechos humanos de la mujer, emitidos durante el año 2025.</p>	<p>Concluido.</p>
	<p>Se brindo apoyo técnico en la recopilación de decretos vinculados a los derechos humanos de la mujer, emitidos durante el año 2025.</p>	<p>Concluido.</p>
	<p>Se brindó apoyo en la revisión interna de Matriz de iniciativas de ley correspondientes a los Derechos Humanos de las Mujeres, conforme las Observaciones finales sobre el octavo, noveno y décimo informe periódico de Guatemala.</p>	<p>Concluido.</p>
	<p>Se brindó apoyo en la revisión interna de Matriz de decretos correspondientes a los Derechos Humanos de las Mujeres, conforme las Observaciones finales sobre el octavo, noveno y décimo informe periódico de Guatemala.</p>	<p>Concluido.</p>
	<p>Se brindó apoyo técnico en la propuesta del contenido de la cartilla de derechos de las mujeres.</p>	<p>Concluido.</p>
	<p>Se brindó apoyo técnico en el análisis y seguimiento de las sentencias emitidas por la Corte de Constitucionalidad contenidas en el compilador temático.</p>	<p>Concluido.</p>
	<p>Se brindó apoyo técnico en el análisis y seguimiento de las Opiniones Consultivas emitidas por la Corte Interamericana de Derechos Humanos.</p>	<p>Concluido.</p>
	<p>Se brindó apoyo técnico en la propuesta del contenido de la cartilla de derechos de las mujeres.</p>	<p>Concluido.</p>
	<p>Se brindó apoyo técnico en el análisis y seguimiento de las Opiniones Consultivas emitidas por la Corte Interamericana de Derechos Humanos.</p>	<p>Concluido.</p>
<p>Se brindó apoyo técnico en el análisis sobre el Decreto Número 49-2016 del Congreso de</p>	<p>Concluido.</p>	

	<p>la República de Guatemala, Ley de Implementación del Control Telemático en el Proceso Penal.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en el análisis sobre el Decreto Número 10-2019 del Congreso de la Republica de Guatemala, que contiene Procedimiento especial de aceptación de cargos.</p> <p>Se brindo apoyo en sistematizar las recomendaciones emitidas por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos al Estado de Guatemala.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en el análisis y seguimiento de las sentencias emitidas por la Corte de Constitucionalidad contenidas en el compilador temático.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la actualización, sistematización y análisis de Ley en relación a la condición Jurídica de la Mujer.</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>Sé brindó apoyo técnico en la elaboración del documento denominado "Procedimiento Interno e Insumos en el Departamento de Análisis de Legislación y Normativa de la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad de La Secretaría Presidencial De La Mujer".</p> <p>Se brindó apoyo en la presentación de propuesta interna de Matriz de iniciativas de ley correspondientes a los Derechos Humanos de las Mujeres, al personal interno directivo técnico de fecha 6 de febrero del 2025.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en modificación a la propuesta de la Matriz de iniciativas de ley y decretos correspondientes a los Derechos Humanos de las Mujeres en el periodo 2008-2023.</p> <p>Se brindo apoyo técnico en la propuesta de seguimiento a la sentencia del caso Chelsiry Paola Hernández.</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>

	<p>Se brindó apoyo técnico en el informe y resumen ejecutivo de la iniciativa de ley número 6473 Iniciativa que dispone aprobar Ley para la Conservación Integral de la Sociedad.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en el informe y resumen ejecutivo de la iniciativa de ley número 6475 Iniciativa que dispone aprobar reformas al Código Penal, decreto 17-73 del Congreso de la República. Adiciona el art. 188 Bis. Interferencia en la formación de la personalidad y de la sexualidad del menor y art. 188 Ter. Alteración Sexual.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la propuesta de análisis de la Constitución Violeta, para su justificación legal para validar su aplicación o no en Guatemala.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la presentación de Insumos en el Departamento de Análisis de Legislación y Normativa, perteneciente a la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad.</p> <p>Se brindó apoyo en el análisis de las Observaciones finales y recomendaciones de CEDAW y MESECVI.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en el análisis de la Ley Modelo Interamericana sobre el borrador de Ley Modelo Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Digital contra las Mujeres por Razones de Género, desarrollada por Comité de Expertas de MESECVI.</p> <p>Se brindó apoyo en la revisión de normativa nacional e internacional relacionada a la Violencia contra la Mujer.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la presentación de la Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer, concordada y comentada.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la propuesta de planificación del departamento de Análisis de Legislación y Normativa de la DAJCC, con la finalidad de ampliar la cobertura de trabajo y acercamiento a las mujeres campesinas,</p>	<p>Concluido.</p>
--	---	---

	indígenas y comunitarias, partiendo de la Recomendación 39 sobre los derechos de las mujeres y las niñas Indígenas.	
d) Otras que le sean requeridas por la autoridad competente.	<p>Se participó en reunión del Departamento de legislación y Normativa con la finalidad de planificar y elaborar propuestas de trabajo ante la directora de la DAJCC, de fecha 14 de enero del 2025.</p> <p>Se participó en reunión sobre los lineamientos programáticos para la implementación del Plan Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres -PLANOVI-, a convocatoria por el Despacho superior, de fecha 15 de enero del 2025.</p> <p>Se participó en reunión con la finalidad de dar a conocer la guía para la administración del Sistema Nacional de Información Sobre Violencia en Contra de la Mujer -SNIVCM-, a convocatoria por el Despacho superior, de fecha 16 de enero del 2025.</p> <p>Se participó en reunión del Departamento de legislación y Normativa con la finalidad de presentar las propuestas de trabajo del departamento ante la directora de la DAJCC, de fecha 17 de enero del 2025.</p> <p>Se brindó apoyo en la presentación de la propuesta interna de Compilador Temático de las sentencias emitidas por Corte de Constitucionalidad y Corte Interamericana de Derechos Humanos en materia de Derechos Humanos de las Mujeres al personal interno de SEPREM, de fecha 5 de febrero del 2025.</p> <p>Se participó en reunión de trabajo para la elaboración de los modelos de planificación y financiero del Sistema de Seguimiento y Evaluación SSyE en la Secretaría Presidencial de la Mujer, a convocatoria por la Dirección de Gestión de la Información, de fecha 21 de febrero del 2025.</p> <p>Se participó en Seminario "Evolución en la protección de los Derechos Humanos en el Sistema Interamericano" impartido por</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>

	<p>expertos de la Fundación KAS, de fecha 6 de marzo del 2025.</p> <p>Se participó en Seminario “Conmemoración del Día Internacional de la Mujer” a convocatoria de la Dirección de Recursos Humanos, de fecha 10 de marzo del 2025.</p> <p>Se participó en reunión de trabajo de socialización de Avances de la dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad, de fecha 31 de marzo del 2025.</p> <p>Sé brindo apoyo técnico en la elaboración del catálogo correspondiente a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- a utilizar en el Sistema de Seguimiento y Evaluación.</p> <p>Sé brindo apoyo técnico en la elaboración del catálogo de trataos internacionales en materia de derechos humanos a utilizar en el Sistema de Seguimiento y Evaluación.</p> <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 revisión del Módulo de Sentencias perteneciente al Sistema de Seguimiento y Evaluación.</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>
--	---	---

Resultado de la prestación de los servicios:

<p>Se brindo apoyo técnico en la recopilación de Iniciativas de ley vinculadas a los derechos humanos de la Mujer durante el mes de diciembre del 2024 y de enero a junio del año 2025.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la recopilación de Acuerdos Gubernativos vinculados a los derechos humanos de la mujer, emitidos durante el mes de enero a junio del año 2025.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en el llenado del Kardex Jurídico en relación a las Iniciativas de ley vinculadas a los derechos humanos de la Mujer durante el mes de abril, mayo y junio 2025.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en el análisis y seguimiento de las sentencias emitidas por la Corte de Constitucionalidad contenidas en el compilador temático.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en el análisis y seguimiento de las Opiniones Consultivas emitidas por la Corte Interamericana de Derechos Humanos.</p>

Se brindo apoyo en sistematizar las recomendaciones emitidas por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos al Estado de Guatemala.

Sé brindó apoyo técnico en el informe y resumen ejecutivo de la iniciativa de ley número 6473 Iniciativa que dispone aprobar Ley para la Conservación Integral de la Sociedad.

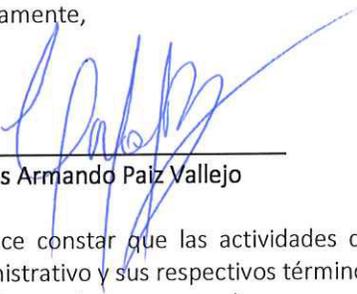
Sé brindó apoyo técnico en el informe y resumen ejecutivo de la iniciativa de ley número 6475 Iniciativa que dispone aprobar reformas al Código Penal, decreto 17-73 del Congreso de la República. Adiciona el art. 188 Bis. Interferencia en la formación de la personalidad y de la sexualidad del menor y art. 188 Ter. Alteración Sexual.

Se brindó apoyo técnico en la propuesta de análisis de la Constitución Violeta, para su justificación legal para validar su aplicación o no en Guatemala.

Se brindó apoyo técnico en el análisis de la Ley Modelo Interamericana sobre el borrador de Ley Modelo Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Digital contra las Mujeres por Razones de Género, desarrollada por Comité de Expertas de MESECVI.

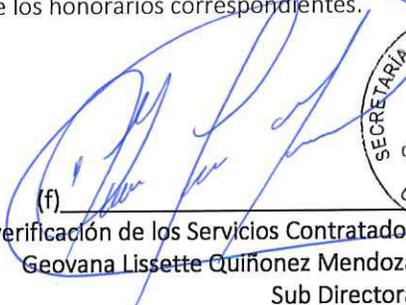
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

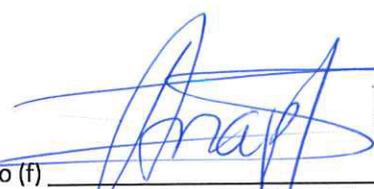


(f) _____
Carlos Armando Paiz Vallejo

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
Geovana Lissette Quiñonez Mendoza
Sub Directora
Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad



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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		07-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0304-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Ana Cristina Palma Quiñonez
Plazo de contratación:	Del: 03/01/2025	Al: 30/06/2025
Período de este Informe:	Del: 03/01/2025	Al: 30/06/2025
Monto total pagado: Q.47,483.87		Cuarenta y siete mil cuatrocientos ochenta y tres quetzales con ochenta y siete 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
<p>a) <i>Brindar apoyo técnico para procesar y analizar datos e información para estudios relacionados con los derechos humanos de las mujeres.</i></p>	<p><i>Se brindó apoyo en el análisis y corrección de datos para el Estudio de Participación Sociopolítica de las mujeres en el Comude.</i></p> <p><i>Se brindó apoyo en la elaboración de mapas para mostrar la migración del país desagregados por sexo en relación a deportaciones, retornados y flujo migratorio</i></p> <p><i>Se brindó apoyo en la elaboración de mapas para mostrar la migración del país desagregados por sexo en relación a deportaciones, retornados y flujo migratorio.</i></p> <p><i>Se brindó apoyo en elaborar un resumen ejecutivo del Estudio de Participación Sociopolítica de las Mujeres en el Comude.</i></p> <p><i>Compilación de documentos para la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-.</i></p> <p><i>Sistematización de las Recomendaciones del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer (CEDAW), Plataforma de Acción de Beijing y la Convención de Belém do Pará como parte de los</i></p>	<p>CONCLUIDO</p>

	<p><i>insumos para el Informe anual de situación y condición de las mujeres.</i></p> <p><i>Se brindó apoyo en la elaboración de mapas temáticos sobre el tema "Datos estadísticos sobre violencia contra las mujeres a nivel departamental y municipal", con el objetivo de proporcionar una herramienta visual y analítica que facilitara la comprensión de la magnitud y distribución territorial de este fenómeno. Esta información fue preparada como insumo clave para una presentación dirigida a las representantes de organizaciones de mujeres que forman parte del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.</i></p> <p><i>Se brindó apoyo técnico en la elaboración de mapas destinados a ser incorporados como herramientas metodológicas en el proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM). Estos mapas facilitarían la recopilación de la información y visualización geográfica, contribuyendo al análisis territorial y a la toma de decisiones con enfoque de equidad.</i></p>	<p>CONCLUIDO</p>
<p><i>b) Brindar apoyo en la elaboración de documentos técnicos conceptuales, metodológicos y/o de estudios relacionados con la equidad entre hombres y mujeres.</i></p>	<p><i>Se brindó apoyo en la elaboración de análisis jurídico sobre el acoso a las mujeres, la ausencia de documentos legales que respalden la generación de datos estadísticos.</i></p> <p><i>Se coordinó la elaboración de un discurso y presentación para el Estudio de Participación Sociopolítica de las Mujeres en el Comude y la Municipalidad</i></p> <p><i>Se brindó apoyo en la elaboración de análisis jurídico sobre el acoso a las mujeres, la ausencia de documentos legales que respalden la generación de datos estadísticos.</i></p> <p><i>Se brindó apoyo en la elaboración de análisis jurídico sobre el acoso a las mujeres, la ausencia de documentos</i></p>	<p>CONCLUIDO</p>

	<p><i>legales que respalden la generación de datos estadísticos.</i></p> <p><i>Se brindó apoyo en la preparación de instrumentos técnicos para la Socialización del Estudio de Participación sociopolítica de las mujeres en el Comude</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Informe Ejecutivo</i> • <i>Discurso de presentación de pasos para el próximo estudio</i> <p><i>Se brindó apoyo en la elaboración del informe de socialización del Estudio de participación sociopolítica de las mujeres en el Comude como entrega de meta física del mes de abril.</i></p> <p><i>Se brindó apoyo en la elaboración de la metodología de trabajo para el taller con el Comité Técnico con las instituciones para la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM). Las actividades realizadas incluyeron:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>La consolidación de documentos técnicos proporcionados por las instituciones.</i> • <i>El análisis de la información mediante herramientas que facilitaron la identificación de temas recurrentes.</i> • <i>La depuración de temas repetidos o duplicados una vez identificados.</i> • <i>La preparación de los instrumentos finales para el trabajo por mesas que se desarrollará en la reunión presencial.</i> <p><i>Se brindó apoyo en la retroalimentación, estructura, formato y verificación de los datos contenidos en el documento sobre la situación de las mujeres garífunas y afrodescendientes en Guatemala, así como en la elaboración de mapas relacionados con el tema.</i></p>	<p>CONLUIDO</p>
--	---	------------------------

<p>c) <i>Brindar apoyo técnico con la elaboración de insumos y/o realización de actividades que requieran los procesos de la dirección.</i></p>	<p><i>Se brindó apoyo en la generación de nombramientos para la conformación del Comité Político y Técnico a las los distintas instituciones de gobierno para la realización de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-</i></p> <p><i>Se brindó apoyo en la coordinación logística y técnica para la Socialización del Estudio de Participación Sociopolítica de las Mujeres en el Comude para su presentación en el territorio.</i></p> <p><i>Se brindó apoyo en la coordinación para los talleres de actualización del Estudio de Participación Sociopolítica de las Mujeres en el Comude para su presentación en el territorio.</i></p> <p><i>Se brindó apoyo administrativo, logístico y técnico en la elaboración de reuniones de trabajo en el mes de marzo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Asistencia técnica para la producción de información estadística que evidencie brechas de inequidad entre hombres y mujeres</i> <i>• Presentación de la metodología para la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y Conformación del Comité Político y Técnico para la conducción y construcción de la política con instituciones públicas.</i> <p><i>Se brindó apoyo en socializar los resultados del Estudio de Participación Sociopolítica de las Mujeres en el Comude del año 2023 en los departamentos de Quiché, Totonicapán, Huehuetenango y Guatemala, el apoyo consistió en:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Logística del taller</i> 	<p style="text-align: center;">CONCLUIDO</p>
---	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Coordinación con personal de apoyo, Seprem central y territorio</i> • <i>Exposición de los próximos pasos para el siguiente estudio a realizarse en el 2026</i> <p><i>Se brindó apoyo en la primera propuesta de convenio interinstitucional de la Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- y el Instituto Nacional de Estadística -INE-</i></p> <p><i>Se brindó apoyo en actualizar el documentos de "Lineamientos generales para la elaboración de documentos técnicos"</i></p> <p><i>Se brindó apoyo técnico en la fase inicial de recopilación y sistematización de datos estadísticos vinculados a indicadores clave para la elaboración del Informe de Situación de las Mujeres en el País 2025. Esta labor incluyó la identificación de fuentes oficiales, la selección de indicadores con enfoque de género, así como el establecimiento de criterios metodológicos para su análisis.</i></p> <p><i>Se brindó apoyo técnico en la conformación de una base de datos de organizaciones mujeres, con el objetivo de facilitar el mapeo de actores clave e impulsar su articulación en el proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM). Esta labor incluyó la recolección, y sistematización de información.</i></p>	CONCLUIDO
<p><i>d) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.</i></p>	<p><i>Se brindó apoyo en logística de reuniones elaboradas en el mes de enero:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Revisión de la metodología de la PNPDIM</i> • <i>Estudio de Participación de las mujeres en el Comude presentación ante el Conadur</i> • <i>Sistema Nacional de Información de Violencia Contra la Mujer (seguimiento)</i> • <i>Lineamiento ante las mesas técnicas de la Conaprevi</i> 	CONCLUIDO

	<p><i>Se elaboró una guía de lineamientos técnicos para la elaboración de informes institucionales en la Dirección de Gestión de la Información.</i></p> <p><i>Se brindó apoyo en el seguimiento a la aprobación de acuerdo internos para la institucionalización de procesos metodológico para la actualización de la política pública de la mujer.</i></p> <p><i>Se brindó apoyo en la organización de reuniones para el seguimiento a procesos y actividades programadas en el mes de febrero por la Dirección de Gestión de la Información.</i></p> <p><i>Se brindó apoyo en la preparación de instrumentos técnicos para la Socialización del Estudio de Participación sociopolítica de las mujeres en el Comude.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Presentación</i> • <i>Discurso</i> • <i>Edición del documento oficial de estudio</i> <p><i>Se brindó apoyo en la organización de reuniones para el seguimiento a procesos y actividades programadas en el mes de marzo por la Dirección de Gestión de la Información.</i></p> <p><i>Se brindó apoyo en gestionar el nombramiento de la Oficina Transversal de Estadísticas de Género y Pueblos -OCTEGP-</i></p> <p><i>Se brindó apoyo en la conformación y propuesta de estructura de marco legal para la actualización de la Política Nacional de Promoción de Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-.</i></p> <p><i>Se brindó apoyo en la conformación y propuesta de la estructura del marco legal para la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) y también el expediente para la aprobación de la política pública. Como parte de este proceso:</i></p>	<p>CONCLUIDO</p>
--	--	-------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboró y entregó un primer borrador del marco jurídico internacional relacionado. • Se presentó un cronograma detallado para la conformación del expediente jurídico, el cual establece el orden previsto de las actividades vinculadas a la actualización de la política. <p>Se brindó apoyo en la conformación y propuesta de la estructura del marco legal nacional para la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM).</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.

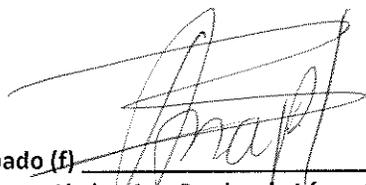
Atentamente,

(f) 
 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



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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		09-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0304-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Lizette Estefanía Pérez Alvarez
Plazo de contratación:	Del: 03/01/2025	Al: 30/06/2025
Período de este Informe:	Del: 03/01/2025	Al: 30/06/2025
Monto total pagado: Q.47,483.87		Cuarenta y siete mil cuatrocientos ochenta y tres quetzales con ochenta y siete 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
<p>A) Brindar apoyo técnico, con el acopio, sistematización y procesamiento de información y datos relacionados con los derechos humanos de las mujeres.</p>	<p>Se brindó apoyo técnico en el acopio, sistematización y procesamiento de datos estadísticos relacionados con los indicadores de los Problemas Sociales definidos para la Evaluación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para el problema social 8, "Racismo y discriminación que afecta el desarrollo de las mujeres en los diferentes ámbitos de la vida", se trabajó con 10 indicadores correspondientes a los años cercanos a 2008. - Para el problema social 9, "Inequidad y exclusión en el acceso a la justicia y el goce de los derechos humanos de las mujeres", se sistematizaron 3 indicadores correspondientes a años cercanos a 2008 y 6 indicadores correspondientes a años cercanos a 2023. 	CONCLUIDO
	<p>Se brindó apoyo técnico en el acopio y sistematización de datos estadísticos relacionados con el tema de migración, específicamente sobre personas guatemaltecas en situación irregular en los Estados Unidos. La información fue</p>	CONCLUIDO

	<p>obtenida de diversas fuentes, incluyendo el Instituto Guatemalteco de Migración -IGM-, el Instituto Nacional de Estadística -INE- y la Oficina de Estadísticas de Seguridad Nacional del Departamento de Seguridad Nacional de los Estados Unidos.</p> <p>Se brindó apoyo técnico con el acopio de los protocolos de retorno de migrantes de Guatemala, México, Costa Rica y Panamá.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en el acopio, sistematización y procesamiento de información y datos sobre los derechos humanos de las mujeres, como parte del proceso de elaboración del informe sobre la situación y condición de las mujeres en Guatemala. El apoyo consistió en revisar el informe anterior para identificar los datos estadísticos que requieren actualización con información del año 2024. Se verificaron los datos disponibles y, en los casos en los que no se contó con información actualizada, se procedió a investigar en fuentes oficiales como el Instituto Nacional de Estadística (INE). Para los datos que no estaban disponibles en dichas fuentes, se gestionó una solicitud a las instituciones correspondientes.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la recopilación, sistematización y procesamiento de datos para la elaboración del informe anual sobre la situación y condición de las mujeres en Guatemala. Tras revisar el informe del año anterior, se actualizaron los datos al 2024 y se incorporaron al nuevo documento. Asimismo, se realizó seguimiento a solicitudes dirigidas a instituciones del Estado para obtener información actualizada.</p>	<p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p>
--	---	---

	<p>Se brindó apoyo técnico en la sistematización de las correcciones y observaciones realizadas por el equipo de la Dirección de Gestión de la Información (DGI), al formulario de la encuesta para la recopilación de información sobre la situación de las trabajadoras domésticas. Con el objetivo de mejorar la claridad, pertinencia y operatividad de la herramienta.</p>	<p>CONCLUIDO</p>
	<p>Se brindó apoyo técnico en la recopilación, sistematización y procesamiento de información para el informe sobre la situación y condición de las mujeres. Se avanzó con la definición de los objetivos y estructura del informe así como con la selección de los posibles indicadores para los temas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Empoderamiento Económico - Cuidados - Discapacidad - Medio Ambiente - Participación Sociopolítica 	<p>CONCLUIDO</p>
	<p>Se brindó apoyo técnico en la sistematización y procesamiento de información para el análisis cualitativo del proceso de evaluación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM). El análisis de las variables de desempeño consistió en determinar el comportamiento institucional observado (2008–2023). La función estructural de las variables asociadas, y el nivel de avance frente a la transformación del problema social. Mientras que el análisis de las variables de percepción permitió identificar la valoración del desempeño institucional en la implementación de la política, La identificación de avances, retrocesos y exclusiones persistentes y el nivel de apropiación, exigibilidad y participación</p>	<p>CONCLUIDO</p>

	de las organizaciones en los procesos vinculados a la PNPDIM.	
<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 titulado <i>"Panorama sobre las mujeres migrantes guatemaltecas ante posibles deportaciones masivas procedentes de los Estados Unidos de Norteamérica"</i>. En dicho documento se incorporó información clave que incluye: una lista de los 10 estados con mayor cantidad de inmigrantes no autorizados en Estados Unidos en 2022, el porcentaje de hombres y mujeres migrantes no autorizados en el país durante el mismo año, el número de migrantes no autorizados de origen guatemalteco en Estados Unidos en 2022, y un análisis del impacto de las desigualdades de género en las mujeres migrantes y otras poblaciones vulnerables, basado en datos proporcionados por ONU Mujeres.</p>	<p>CONCLUIDO</p>
	<p>Se brindó apoyo técnico en la elaboración del documento conceptual sobre los derechos humanos de las mujeres trabajadoras del hogar, con un enfoque en su situación y condición laboral en Guatemala. Este documento aborda las brechas que enfrentan, el alcance y beneficios del PRECAPI, la situación actual de su acceso a la jubilación y la estimación del número de trabajadoras del hogar en el país.</p>	<p>CONCLUIDO</p>
	<p>Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la guía del Estudio de Participación Sociopolítica de las Mujeres a nivel local 2026. Su propósito es facilitar a las municipalidades participantes la comprensión de la información solicitada en el estudio. La guía detalla cada medio de verificación requerido, incluyendo su nombre, significado, ejemplo, base legal que respalda su solicitud y las preguntas a las que responde.</p>	<p>CONCLUIDO</p>

	<p>Para el informe sobre la situación y condición de las mujeres en Guatemala, se dio apoyo técnico en la elaboración del documento técnico que centraliza la información recopilada para el informe. Para ello, se diseñó la plantilla de formato y se incorporaron los datos obtenidos hasta la fecha.</p>	<p>CONCLUIDO</p>
	<p>Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la encuesta dirigida a mujeres trabajadoras del hogar. El apoyo consistió en añadir a este documento, que recopila información del estudio, las observaciones recibidas del Instituto Nacional de Estadística - INE- .</p>	<p>CONCLUIDO</p>
	<p>Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe sobre la situación y condición de las mujeres en Guatemala, iniciando con la definición del objetivo general y los objetivos específicos del documento. Este proceso incluyó el análisis de los principales temas a abordar en el informe, con el fin de establecer una base sólida para su desarrollo y asegurar la coherencia con el marco de derechos humanos y equidad de género.</p>	<p>CONCLUIDO</p>
	<p>Se brindó apoyo técnico en la elaboración de documentos técnicos conceptuales en el marco de la reunión de actualización de la PNPDIM con el Comité Político. Las actividades desarrolladas incluyeron la elaboración de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La agenda del taller. - El diseño de un formulario dirigido a las personas participantes para la revisión y clasificación de temas clave, así como la preparación del material conceptual que fue entregado a los participantes, el cual contenía la lista de temas recurrentes y categorías generales identificadas. - La formulación de la metodología para las mesas 	<p>CONCLUIDO</p>

	<p>de trabajo del segundo día, orientadas a construir una matriz de análisis estructural de variables.</p> <p>Se brindó apoyo técnico con la elaboración del Informe de Evaluación de la PNPDIM. Específicamente en la redacción de los resultados cualitativos y revisión de las demás secciones del informe.</p> <p>Se brindó apoyo técnico con la elaboración de la metodología dirigida a trabajadoras domésticas, mediante la revisión bibliográfica y la propuesta del método de muestreo "bola de nieve" para la aplicación de encuestas a este grupo.</p>	<p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p>
<p>C) Brindar apoyo técnico con análisis cuantitativo y/o cualitativo para documentos técnicos.</p>	<p>Se brindó apoyo técnico en el análisis cuantitativo y cualitativo de información relacionada con la situación y condición de las trabajadoras del hogar en Guatemala. Este análisis incluyó aspectos como la identificación de brechas que enfrentan las trabajadoras domésticas, la recopilación y evaluación de datos históricos sobre el Programa Especial de Protección para Trabajadoras de Casa Particular (PRECAPI), junto con sus beneficios y cobertura, la situación actual en materia de jubilación de este grupo laboral, y un estudio sobre la cantidad de trabajadores del hogar en el país.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en el análisis de información para la elaboración de los lineamientos dirigidos a las instituciones gubernamentales sobre la atención a mujeres migrantes. El análisis incluyó la revisión de protocolos de atención a personas migrantes retornadas y el estudio de noticias recientes sobre su situación, en el contexto de las medidas adoptadas</p>	<p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p>

	<p>por el gobierno estadounidense. La información recopilada fue procesada y analizada para contribuir a la definición de los lineamientos destinados a estas instituciones.</p> <p>Se brindó apoyo en la elaboración del informe del taller <i>“Socialización de los resultados del Estudio de la Participación Sociopolítica de las Mujeres en el Comude”</i>, realizado en el departamento de Petén. En el documento se integraron observaciones y retroalimentación de las participantes, con el fin de mejorar el desarrollo de futuros talleres.</p> <p>Se brindó apoyo con el análisis cuantitativo de los resultados de la Evaluación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-</p> <p>Se brindó apoyo técnico con el análisis estructural para la evaluación de la PNPDIM</p> <p>Se brindó apoyo en la elaboración de los informes de los talleres de <i>“Socialización de los resultados del Estudio sobre la Participación Sociopolítica de las Mujeres en el Comude”</i>. Específicamente, se elaboraron los informes correspondientes a los talleres realizados en; Quiché, Huehuetenango y Sacatepéquez. Cada informe incluyó la descripción del desarrollo de la actividad, así como las observaciones y retroalimentación recopiladas de las personas participantes, con el fin de documentar los principales aportes, percepciones y sugerencias expresadas durante el taller.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en el análisis cuantitativo de las matrices de influencia para la ponderación de las variables de percepción e impacto,</p>	<p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p>
--	---	---

	<p>derivadas de los resultados de la Evaluación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM). Se elaboraron dos matrices: una con variables de impacto, basadas en información proporcionada por instituciones del Estado, y otra con variables de percepción, obtenidas a partir de información recopilada con organizaciones de mujeres. Ambas matrices fueron socializadas con personas expertas en temas relacionados con la situación y condición de las mujeres en Guatemala, quienes se encargaron de asignar las ponderaciones correspondientes a cada variable. Posteriormente, las matrices ponderadas se unificaron para calcular un promedio de los resultados en las variables de impacto y otro en las variables de percepción, lo cual permitió avanzar con el análisis estructural de la evaluación.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en el análisis cualitativo y cuantitativo de la información generada durante el taller de actualización de la PNPDIM. Se colaboró en la agrupación de los temas clave identificados en categorías generales, como paso previo a la construcción de la matriz de análisis estructural. Posteriormente, una vez obtenidas las ponderaciones proporcionadas por los equipos técnicos participantes, se realizó el análisis estructural prospectivo mediante la herramienta MICMAC, con el fin de identificar el grado de influencia y dependencia entre las variables priorizadas.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en el análisis cualitativo de documentos para la actualización de la PNPDIM, mediante la revisión de los insumos recopilados para identificar las problemáticas actuales que enfrentan las mujeres en Guatemala. Dado que los documentos estaban organizados por temas,</p>	<p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p>
--	--	---

	también se identificaron vacíos y se incorporaron nuevos documentos en aquellos temas que lo requerían.	
D) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	<p>Se brindó apoyo técnico en la elaboración del Informe de Evaluación de la Política General de Gobierno (PGG) 2024-2028 correspondiente al año 2024. Este apoyo consistió en analizar la vinculación entre las líneas estratégicas de la PGG 2024-2028 y las acciones institucionales realizadas por o en colaboración con la Dirección de Gestión de la Información, así como los resultados obtenidos de dichas acciones y las oportunidades de mejora identificadas para el año 2025.</p> <p>Se brindó apoyo técnico en la socialización de los hallazgos identificados en el "Estudio de Participación Sociopolítica de las Mujeres en el COMUDE", Durante la segunda reunión extraordinaria de la Comisión de la Mujer del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural (CONADUR).</p> <p>Se brindó apoyo técnico durante el taller "<i>Socialización de los resultados del Estudio de la Participación Sociopolítica de las Mujeres en el Comude</i>", llevado a cabo en Petén. Se colaboró en el manejo de la computadora para la presentación de resultados y en la exposición de la guía metodológica del estudio que se desarrollará en 2026. Durante la presentación, se explicaron pasos clave para que las municipalidades puedan participar en el próximo estudio y se detalló la información que deben proporcionar, junto con la estructura del documento requerido.</p>	<p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p> <p>CONCLUIDO</p>

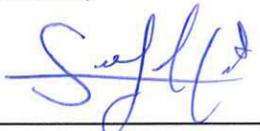
	<p>Se brindó apoyo en la preparación de insumos para los talleres territoriales de actualización de la PNPDIM, mediante la contribución a la metodología de trabajo propuesta, el diseño de las agendas del evento y otras actividades logísticas.</p>	<p>CONCLUIDO</p>
	<p>Se brindó apoyo con la preparación de insumos para los talleres del Comité Técnico y Político de la actualización de la PNPDIM, participando en la definición de la metodología de trabajo, agendas y otras actividades logísticas.</p>	<p>CONCLUIDO</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.

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



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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		10-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0304-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Joaquín Remberto Sánchez Lemus
Plazo de contratación:	Del: 03/01/2025	Al: 30/06/2025
Período de este Informe:	Del: 03/01/2025	Al: 30/06/2025
Monto total pagado: Q. 59,354.84		Cincuenta y nueve mil trescientos cincuenta y cuatro quetzales con ochenta y cuatro 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 en tareas de análisis, desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Se realizó modificaciones de programas de vacaciones de las Aplicaciones Administrativas.	Finalizado
	Se realizó una revisión y modificación para la carga de documentos en la página web.	Finalizado
	Se realizó la automatización de datos de respaldo del Sistema de tickets a los programas y la base de datos.	Finalizado
	Se realizó la impresión de un finiquito de baja en el módulo de Ingreso de Datos de la Aplicación Administrativa de Recursos Humanos.	Finalizado
	Se realizó modificaciones de imagen de las Aplicaciones Administrativas del módulo de la impresión del finiquito de terminación de vacaciones.	Finalizado
	Se realizó para el análisis de los Sistemas Administrativos para la Secretaría Presidencial de la Mujer versión 2.0.	Finalizado
	Creación de la estructura y configuraciones del ambiente de desarrollo para la versión 2.0 de los Sistemas Administrativos para la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Finalizado
	Se realizó modificaciones de la aplicación administrativa de Recursos Humanos en los módulos y	

	<p>permisos y vacaciones para la autorización de jerarquías.</p> <p>Se efectuó modificaciones en la aplicación administrativa de Recursos Humanos del módulo de ingreso de datos en la opción de vacaciones.</p> <p>Se apoyó en el análisis y realización de diagrama del proceso del Sistema Nacional de Información sobre Violencia en Contra de la Mujer (SNIVCM) del Instituto Nacional de Estadística (INE).</p> <p>Se realizó en la configuración de envío de correos electrónicos en el nuevo servidor de los Sistemas Administrativos para la Secretaría Presidencial de la Mujer Versión 2.0.</p> <p>Se realizó modificaciones el reporte unificado del módulo de Recursos Humanos.</p> <p>Se apoyó para la generación de un nuevo reporte vacaciones del módulo de Recursos Humanos.</p> <p>Se apoyó para dar seguimiento en la implementación del Sistema de Seguimiento y Evaluación para el módulo de Iniciativas de Ley.</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>
<p>B) Apoyar en actividades de administración de las bases de datos de los distintos sistemas implementados.</p>	<p>Se realizó un análisis para realizar una reestructuración a la base de datos de Recursos Humanos.</p> <p>Se realizó un registro a las base de datos de tickets.</p> <p>Se modificaron valores de la tabla de vacaciones en la aplicación administrativa de Recursos Humanos.</p> <p>Se apoyo en el diseño de base de datos de Gestión de Usuarios.</p> <p>Se realizó modificaciones de configuración de Mysql del nuevo ambiente de desarrollo.</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>

	<p>Se apoyo en el diseño de base de datos de Gestión de Usuarios de los Sistemas Administrativos para la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>	<p>Finalizado ✓</p>
<p>C) Apoyar en procesos de toma de requerimientos y propuestas de solución, así como en la implementación de sistemas y capacitación a usuarios finales en el uso de las tecnologías implementadas y las existentes.</p>	<p>Se realizó la implementación del módulo de Vacaciones de la Aplicación Administrativa de Recursos humanos de la suspensión de vacaciones.</p> <p>Se efectuó la implementación de las modificaciones del módulo de días festivos, se incluyo el año y también se modificaron todos los reportes y procesos involucrados sobre el cambio.</p> <p>Se realizó modificaciones al portal de la institución, se agregaron documentos en la sección de Planificación Estratégica y Operativa.</p> <p>Se realizó la creación de las carpetas de los artículos de la Ley de Acceso de la Información Pública en el portal de la institución.</p> <p>Se realizó la solución de espacio en disco del servidor de portal; para la realización del backup.</p> <p>Se realizó la inducción y capacitación del portal para la carga de documentos al personal de la Unidad de Información Pública.</p> <p>Se realizó modificaciones a las jerarquías de autorización en el módulo de Vacaciones y Permisos de la aplicación de Recursos Humanos.</p> <p>Se apoyó en la creación de una nueva carpeta en el portal para el apartado de la Ley de Acceso de la Información Pública.</p> <p>Se realizó la inducción y capacitación del portal para la carga de documentos al personal de la Unidad de Información Pública.</p> <p>Se efectuó la revisión y solucionar el problema del respaldo del Portal</p>	<p>Finalizado ✓</p>

	<p>de Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se apoyó para la implementación de un nuevo proceso para el la inserción en la base de datos de recursos humanos de la tabla de marcajes para las entradas y salidas de la institución.</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>
D) Apoyar en la elaboración de documentación técnica sistemas implementados y por implementar.	<p>Se apoyó en las modificaciones de los manuales de normas y procedimientos de la Dirección de Informática.</p> <p>Se efectuó la elaboración de formatos de documentos para crear documentación técnica para el desarrollo informático de nuevos requerimientos.</p> <p>Se realizó la elaboración de formatos de documentos para el desarrollo informático.</p> <p>Se realizó las modificaciones del DERCAS (Documento de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación de Software) del Sistema Nacional de Información sobre Violencia en Contra de la Mujer (SNIVCM) del Instituto Nacional de Estadística (INE).</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>
E) Apoyar en la generación de manuales de usuario de las herramientas tecnológicas nuevas y las existentes.	<p>Se realizó la revisión de manuales de las aplicaciones administrativas.</p> <p>Se realizó la revisión del DERCAS (Documento de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación de Software) del Sistema Nacional de Información sobre Violencia en Contra de la Mujer (SNIVCM) del Instituto Nacional de Estadística (INE).</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>
F) Apoyar en la generación de copias de respaldo de los sistemas y recursos tecnológicos que le sean asignados.	Se realizó las copias de respaldo de las Aplicaciones Administrativas del ambiente de Desarrollo y Producción, el sistema de Tickets de programas, documentos, base de datos y una copia de respaldo del portal de la institución.	Finalizado
G) Otras que le sean solicitadas por la	Se brindó apoyo con soporte	

	<p>de Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se apoyó para la implementación de un nuevo proceso para el la inserción en la base de datos de recursos humanos de la tabla de marcajes para las entradas y salidas de la institución.</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>
<p>D) Apoyar en la elaboración de documentación de los procesos internos de la institución para su análisis y automatización.</p>	<p>Se apoyó en las modificaciones de los manuales de normas y procedimientos de la Dirección de Informática.</p> <p>Se efectuó la elaboración de formatos de documentos para crear documentación técnica para el desarrollo informático de nuevos requerimientos.</p> <p>Se realizó la elaboración de formatos de documentos para el desarrollo informático.</p> <p>Se realizó las modificaciones del DERCAS (Documento de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación de Software) del Sistema Nacional de Información sobre Violencia en Contra de la Mujer (SNIVCM) del Instituto Nacional de Estadística (INE).</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>
<p>E) Apoyar en la generación de manuales de usuario de las herramientas tecnológicas nuevas y las existentes.</p>	<p>Se realizó la revisión de manuales de las aplicaciones administrativas.</p> <p>Se realizó la revisión del DERCAS (Documento de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación de Software) del Sistema Nacional de Información sobre Violencia en Contra de la Mujer (SNIVCM) del Instituto Nacional de Estadística (INE).</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>
<p>F) Apoyar en la generación de copias de respaldo de los sistemas y recursos tecnológicos que le sean asignados.</p>	<p>Se realizó las copias de respaldo de las Aplicaciones Administrativas del ambiente de Desarrollo y Producción, el sistema de Tickets de programas, documentos, base de datos y una copia de respaldo del portal de la institución.</p>	<p>Finalizado</p>
<p>G) Otras que le sean solicitadas por la</p>	<p>Se brindó apoyo con soporte</p>	

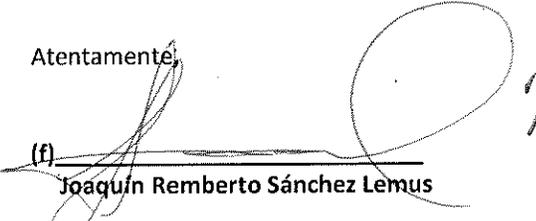
autoridad competente. /	técnico al personal de la institución. /	Finalizado /
-------------------------	--	--------------

Resultado de la prestación de los servicios: /

- Implementación reporte de finiquitos sistema de Recursos Humanos.
- Se implementó un nuevo proceso control de marcajes.
- Creación la estructura del diseño de base de datos para el nuevo de Sistemas Administrativos versión 2.0.
- Programación terminada de Gestión de usuarios y Departamentos.
- Se apoyó en el análisis y realización de diagrama del proceso del Sistema Nacional de Información sobre Violencia en Contra de la Mujer (SNIVCM) del Instituto Nacional de Estadística (INE).
- Análisis y mantenimiento del reloj biométrico de marcajes de los funcionarios y empleados públicos.
- Configuración de correo electrónicos al nuevo servidor de Sistemas Administrativos versión 2.0.
- Se realizaron modificaciones a reporte unificado de la aplicación administrativa de de Recursos Humanos.
- Se implementó un nuevo reporte de vacaciones de la aplicación administrativa de Recursos Humanos.

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) 
 Joaquín Remberto Sánchez Lemus

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 FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		11-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0321-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		María Abix-xel Us Hernández
Plazo de contratación:	Del:03/01/2025	Al: 30/06/2025
Período de este Informe:	Del:03/01/2025	Al: 30/06/2025
Monto total pagado: Q. 56,387.10		Cincuenta y seis mil trescientos ochenta y siete quetzales con diez 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 en tareas de análisis, desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	<p>Se realizó la depuración en consola de office 365 a cuentas de usuarios que están en uso o de usuarios que ya no laboran en la Seprem. Eliminando licencias y realizando cambios de contraseña. ✓</p> <p>Se realizó la eliminación de usuarios de la consola ESET de equipos que ya no están en uso. ✓</p> <p>Se apoyó en tareas de respaldo y restauración de información de sistemas en equipos de cómputo. ✓</p> <p>Se realizó asignación y configuración de usuarios para el software de videoconferencia. ✓</p>	Finalizado ✓
✓ B) Apoyar en actividades de administración de las bases de datos de los distintos sistemas implementados.	<p>Se realizaron altas y bajas de usuarios en active directory. ✓</p> <p>Se realizaron altas y bajas de usuarios de correo institucional. ✓</p> <p>Se realizaron altas y bajas de usuarios en impresoras multifuncionales. ✓</p>	Finalizado ✓

	<p>Se ejecutaron los respaldos programados de backups.</p> <p>Se realizaron altas de usuarios en software de videoconferencias.</p>	
<p>✓ C) Apoyar en procesos de toma de requerimientos y propuestas de solución, así como en la implementación de sistemas y capacitación a usuarios finales en el uso de las tecnologías implementadas y las existentes.</p>	<p>Se brindó inducción a personal de nuevo ingreso sobre el uso correcto del office 365 en línea y los correos institucionales en la aplicación del escritorio de office 365.</p> <p>Se brindó inducción a las direcciones y unidades de la Seprem con relación al uso correcto de las impresoras multifuncionales y del sistema de aplicaciones administrativas.</p> <p>Se brindó inducción al personal de las direcciones y unidades de Seprem con relación a la licencia del software de videoconferencias.</p>	<p>Finalizado</p>
<p>✓ D) Apoyar en la elaboración de documentación técnica de los sistemas implementados y por implementar.</p>	<p>Se realizó la evaluación de diferentes equipos para dictámenes técnicos a solicitud por usuarios de las direcciones y unidades de Seprem.</p> <p>Se realizaron los procesos para la creación del manual de usuario para office 365.</p> <p>Se apoyó en la evaluación de ofertas presentadas por los diferentes proveedores para la adquisición de licenciamiento para software de videoconferencias.</p>	<p>Finalizado</p>
<p>✓ E) Apoyar en la generación de manuales de usuario de las herramientas tecnológicas nuevas y las existentes.</p>	<p>Se elaboró la documentación correspondiente para el manual de usuario de Office 365 en la web, con el fin de proporcionar una guía clara y detallada para los usuarios.</p>	<p>Finalizado</p>
<p>✓ F) Apoyar en la generación de copias de respaldo de los sistemas y recursos</p>	<p>Se realizaron copias de seguridad (backups) a los usuarios que les dieron de baja.</p>	<p>Finalizado</p>

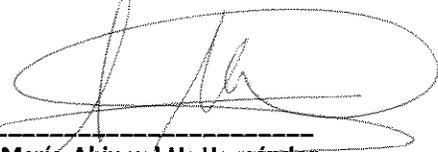
<p>tecnológicos que le sean asignados.</p>	<p>Se realizaron backups de los correos electrónicos de los usuarios que les dieron de baja.</p> <p>Se crearon carpetas en SharePoint para control de la información llamada normas autorizadas por Contraloría General de Cuentas, las direcciones de financiero, gestión de políticas públicas para la equidad entre hombre y mujeres, recursos humanos; a las unidades de asuntos jurídicos y auditoría interna.</p>	
<p>G)Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.</p>	<p>Se brindó capacitación al personal de Seprem sobre el uso de las aplicaciones de office en línea.</p> <p>Se brindó apoyo remoto a personal de Seprem en donde se explicó el uso de aplicaciones de Office 365 en la nube.</p> <p>Se apoyo al personal de Seprem con la configuración de las impresoras multifuncionales.</p> <p>Se brindó apoyo remoto a las delegadas departamentales de Seprem para resolver problemas de software de los equipos de cómputo.</p> <p>Se brindó apoyo al personal de Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombre y Mujeres, durante las reuniones realizadas fuera de las oficinas, colaborando en la configuración de audio, sonido y presentaciones.</p>	<p>Finalizado</p>

Resultado de la prestación de los servicios:

- Se estandarizó la documentación de planificación de mantenimientos y dictámenes técnicos.
- Se estandarizó la documentación y manual para sincronización y Backup en pst para Outlook
- Se apoyó en la administración de las plataformas informáticas, gestión de altas y bajas de usuarios y privilegios.
- Se realizaron procesos de implementación y capacitación de sistemas de usuarios finales.
- Se apoyó en la administración de servicios de correo electrónico, almacenamiento en la nube y herramientas colaborativas.
- Se brindó soporte técnico para los usuarios de SEPREM tanto de la sede central como a las delegadas departamentales cada una de sus delegaciones de forma presencial y vía remota.

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.

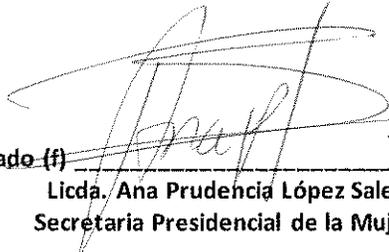
Atentamente,


(f) _____
María Abix-xel Us 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
Lic. Jaime Humberto Velásquez Morales
Director de Informática




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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		12-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0321-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Luis Fernando Aquino Pichilla
Plazo de contratación:	Del:03/01/2025	Al: 30/06/2025
Período de este Informe:	Del:03/01/2025	Al: 30/06/2025
Monto a pagar: Q41,548.39		Cuarenta y un mil quinientos cuarenta y ocho quetzales con treinta y nueve 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 en actividades de soporte y asistencia técnica a los usuarios de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Se proporcionó soporte técnico al personal de todas las dependencias que integran la Secretaría Presidencial de la Mujer para la resolución de incidencias relacionadas con el fallo en el proceso de autenticación en los equipos de cómputo, originado por interrupciones en la conectividad de red. Las acciones incluyeron el diagnóstico de conectividad con el servidor de dominio, verificación del estado de los adaptadores de red, revisión de la configuración de red y restablecimiento de la comunicación.	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 llevaron a cabo procesos de sincronización de cuentas de correo electrónico en la aplicación de escritorio (cliente de correo) para los usuarios pertenecientes a los tres niveles organizacionales. Las tareas incluyeron la configuración de perfiles, validación de credenciales, parametrización de protocolos así como la verificación de conectividad con el servidor de correo para garantizar el funcionamiento adecuado del servicio. Se brindó soporte técnico a usuarios de todas las dependencias que conforman la Secretaría Presidencial de la Mujer para la reconfiguración de las cuentas en la plataforma Office 365 en línea, incluyendo la validación de acceso, sincronización con servicios en	Finalizado

	<p>la nube y ajuste de parámetros de usuario. Asimismo, se realizó la instalación y configuración de aplicaciones complementarias (como extensiones o complementos de edición) necesarias para la modificación de documentos directamente desde los equipos de cómputo.</p>	
<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 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. Las actividades incluyeron la instalación de controladores, verificación de conectividad, ajustes de software y diagnóstico de fallas, lo que permitió restablecer el funcionamiento óptimo de los dispositivos y minimizar interrupciones operativas.</p> <p>Se proporcionó soporte técnico al personal de todas las dependencias que integran la Secretaría Presidencial de la Mujer, enfocado en la revisión y diagnóstico de teléfonos IP. Las acciones incluyeron la verificación de conectividad a la red VoIP, revisión de parámetros de configuración y pruebas del funcionamiento para garantizar la correcta operatividad del servicio de telefonía IP.</p>	<p>Finalizado</p>
<p>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.</p>	<p>Se realizó configuración y cambio de ubicación de router ubicado en la terraza.</p> <p>Se colocó cableado de red a computadora en la Unidad de Planificación y la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres.</p> <p>Se realizó la instalación de cableado hacia la cámara de seguridad que se encuentra en el área de recepción.</p>	<p>Finalizado</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 soporte técnico a los usuarios de todas las dependencias que conforman la Secretaría Presidencial de la Mujer para la configuración y solución de problemas de conectividad wifi, abarcando la verificación de parámetros de red,</p>	<p>Finalizado</p>

	<p>restablecimiento de adaptadores inalámbricos, actualización de controladores y asistencia en la autenticación con redes seguras. Estas acciones contribuyeron a restablecer la conexión eficiente a la red y garantizar la continuidad en las operaciones.</p> <p>Se brindó soporte técnico en el proceso de sustitución de equipos de cómputo para los usuarios de la Secretaría Presidencial de la Mujer. Las actividades incluyeron la instalación física de los nuevos dispositivos, migración de perfiles y datos de usuario, configuración de parámetros de red, vinculación al dominio institucional, instalación de software base y validación del correcto funcionamiento de los sistemas y periféricos asociados.</p>	
<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 efectuó el restablecimiento de credenciales de autenticación para los usuarios de las distintas dependencias de la Secretaría Presidencial de la Mujer, con el fin de restablecer el acceso a sus estaciones de trabajo. Esta acción incluyó la actualización de contraseñas en los perfiles locales y/o dominios correspondientes, conforme a los manuales de seguridad establecidos.</p> <p>Se brindó soporte técnico para respaldo de información y bloqueo de cuentas de usuarios dados de baja, conforme a las solicitudes emitidas por las distintas dependencias que conforman la Secretaría Presidencial de la Mujer. Las acciones incluyeron la extracción de datos almacenados localmente, copia de seguridad en medios institucionales autorizados, deshabilitación de credenciales en el dominio y restricción de accesos, en cumplimiento con las políticas de seguridad de la información.</p>	<p>Finalizado</p>
<p>G) Apoyar en la asignación de accesos, privilegios y cuotas de impresión en red a los usuarios de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>	<p>Se incrementaron las cuotas de impresión para todo el personal de las dependencias que conforman la Secretaría Presidencial de la Mujer, en atención a las solicitudes recibidas vía correo electrónico. El procedimiento incluyó la validación de requerimientos, modificación de los</p>	<p>Finalizado</p>

	<p>parámetros de cuota en el sistema de gestión de impresión y la verificación del correcto registro de los nuevos límites asignados, garantizando así la continuidad de los servicios de impresión.</p>	
<p>H) Otras que le sean solicitadas por las autoridades competente</p>	<p>Se elaboraron dictámenes técnicos para los diferentes equipos de cómputo pertenecientes a diversas dependencias, con el objetivo de evaluar su estado operativo, identificar fallas de hardware o software, y recomendar acciones correctivas o procedimientos.</p> <p>Se realizó el mantenimiento de la cámara de seguridad ubicada en el exterior del edificio, incluyendo limpieza del lente, verificación del enfoque y revisión del cableado de conexión.</p> <p>Se realizó el mantenimiento de la cámara de seguridad ubicada en el tercer nivel del edificio, incluyendo limpieza del lente, verificación del enfoque y cambio del cableado de conexión.</p> <p>Se brindó soporte técnico a la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres en actividades realizadas fuera de las instalaciones institucionales, incluyendo la instalación, configuración y aseguramiento del funcionamiento de equipos informáticos requeridos para el desarrollo de reuniones y eventos.</p>	<p>Finalizado</p>

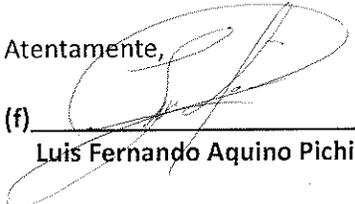
Resultado de la prestación de los servicios:

- 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 realizaron trabajos técnicos orientados a la intervención en el sistema de videovigilancia, consistentes en el reemplazo de cableado y mantenimiento preventivo/correctivo de cámaras de seguridad instaladas en la 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.

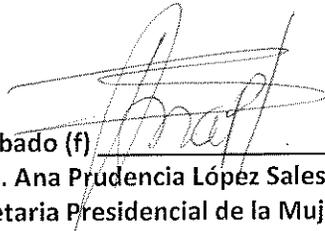
Atentamente,

(f)


Luis Fernando Aquino Pichilla

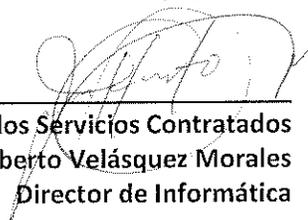
Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado (f)


Licda. Ana Prudencia López Sales
Secretaria Presidencial de la Mujer



(f)


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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		13-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0321-2025-029
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Edgar Felipe Estrada Azurdía
Plazo de contratación:	Del: 03/01/2025	Al: 30/06/2025
Período de este Informe:	Del:03/01/2025	Al:30/06/2025
Monto total pagado: Q.47,483.87		Cuarenta y siete mil cuatrocientos ochenta y tres quetzales con ochenta y siete 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 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.

Leisy Edith Luna Aguilar

SUBDIRECTORA

Unidad de Comunicación Social

Seprem Secretaría Presidencial de la Mujer

(f) 

Responsable de la verificación de los Servicios Contratados

Licda. Leisy Edith Luna Aguilar

Sub Directora, Unidad de Comunicación Social

Aprobado (f) 

Licda. Ana López

Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		15-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0321-2025-029
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Hilda Corina Martínez Portillo de Aguilar
Plazo de contratación:	Del: 03/01/2025	Al: 30/06/2025
Período de este Informe:	Del: 03/01/2025	Al: 30/06/2025
Monto total pagado: Cuarenta y siete mil cuatrocientos ochenta y tres quetzales con ochenta y siete centavos.		Q. 47,483.87

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 reuniones en atención al rol estratégico de la Secretaría Presidencial de la Mujer en el territorio.	Se brindo apoyo en seis sesiones ordinarias de Consejo Departamental de Desarrollo CODEDE, convocadas por el gobernador departamental de Petén donde se abordaron temas relacionados a: Propuestas de proyectos con fondos de CODEDE, avances físicos y financieros, activación y seguimiento a las comisiones de trabajo según lo mandata la ley de Consejos de Desarrollo urbano y Rural.	Concluido.
	Se brindó apoyo en seis reuniones estratégicas de la Unidad Técnica Departamental, donde se analizaron avances físicos y financieros de proyectos de ejecución 2025, avales de entes ejecutores, y temas estratégicos para el desarrollo del departamento de Petén.	Concluido.
	Se brindó apoyo técnico a la Dirección Municipal de la mujer del Municipio de Flores, sobre el rol de SEPREM en territorio y fortaleciendo sus capacidades en el marco de las funciones de la Dirección de la Mujer.	Concluido.
	Se brindó apoyo técnico	

	<p>durante los meses de enero a junio en seis reuniones de Red de Direcciones Municipales de la Mujer donde se socializaron los siguientes temas;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicadores sobre situación de violencia en el departamento, e índices de mortalidad materno infantil con la finalidad de orientar las programaciones y presupuesto en beneficio de las áreas mas vulnerables. -Así también se presentaron programas de fortalecimiento empresarial que brinda el Ministerio de Economía, para fortalecer el desarrollo económico en el departamento. -Se fortalecieron las capacidades técnicas de las Directoras Municipales en el tema de "Emprendimientos sostenibles, desafíos que enfrentan las artesanas y emprendedoras para comercializar sus productos. - Sensibilización sobre derechos de las mujeres. .Recomendaciones de la CEDAW. -Perfilación de Proyectos desde las Direcciones Municipales y Planes Operativos. - Prevención de embarazos en adolescentes y prevención de uniones tempranas. - Funciones de las Directoras Municipales de la Mujer según el Código Municipal. -Clasificador Presupuestario con enfoque de género. - La importancia de la Salud mental. -Manejo de Albergues. -Prevención de incendios forestales. - El enfoque de género ante las desigualdades sociales. -Socialización de PNPDIM y PLANOVI. Prevención de delitos VET. 	<p>Concluido.</p>
--	--	-------------------

	<p>Se brindó apoyo técnico a la Directora de la Dirección Municipal de la mujer del Municipio de San Andrés para fortalecer sus conocimientos en el marco de sus funciones y se brindó apoyo a la elaboración del Plan de la Comisión Municipal de la Mujer ante el COMUDE en coordinación con promotoras de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia SCEP.</p>	<p>Concluido.</p>
	<p>Se brindó apoyo en la reunión de Consejo Municipal de Desarrollo del municipio de La Libertad, donde se le dio seguimiento a la Comisión Municipal de la Mujer, en seguimiento al Plan de Trabajo.</p>	<p>Concluido.</p>
	<p>Se brindó apoyo técnico al Centro de Operaciones de Emergencia conocido por sus siglas como COE departamental, participando en las convocatorias realizadas por el Señor Gobernador, con el objetivo de dar seguimiento a las estrategias para el control de los incendios forestales y la presentación del estado de fuerza con el que cuenta cada institución en territorio.</p>	<p>Concluido.</p>
	<p>Se brindó apoyo Técnico a SINAPRESE, facilitando la coordinación institucional entre Gobernación, CONRED, SVET y apoyando logístico de taller de prevención "Cuidando mi mayor tesoro" con la finalidad de sensibilizar al personal que estará a cargo de los campamentos de SINAPRESE, sobre la prevención de la violencia y prevención del turismo sexual, facilitando información sobre guías de</p>	<p>Concluido.</p>

	<p>identificación de casos de violencia y la ruta de denuncia.</p> <p>Se brindó apoyo técnico a la Secretaría contra la Explotación Sexual y Trata de Personas SVET, en la coordinación de reunión con el objetivo de sensibilizar a la Red de dmms, Comisión de la Mujer ante el CODEDE, y lideresas comunitarias en el tema de prevención de embarazos en adolescentes y atención integral a las personas víctimas de violencia sexual.</p> <p>Se brindó apoyo a la Comisión de Cooperación internacional, en la identificación de cooperantes internacionales en el territorio de Petén con la finalidad de conocer sus acciones de trabajo en territorio y realizar estrategias de trabajo en conjunto.</p> <p>Se brindó acompañamiento a la CODEPETI, liderada por el Ministerio de Trabajo, cuyo objetivo es dar seguimiento al Plan de Trabajo de la Comisión y conocer las campañas de prevención del trabajo infantil en territorio.</p> <p>Se brindó apoyo técnico a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional SESAN, en reunión mensual de la CODESAN, donde se abordaron temas como la importancia del agua apta para consumo humano como medida para prevenir enfermedades.</p> <p>Se brindó apoyo a la Comisión de Comisión de Pueblos Indígenas, en la elaboración del Plan de Trabajo de la Comisión identificando acciones para fomentar la participación</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>
--	---	---

	ciudadana de los pueblos Maya Mopán, Maya Itzá, en el departamento de Petén.	
b) Brindar apoyo técnico y metodológico para la gestión de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y otras políticas públicas relacionadas con el desarrollo integral de las mujeres en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación.	Se brindó apoyo técnico a Comisión Municipal de la Mujer dando a conocer la PNPDIM y marco jurídico nacional e internacional en materia de derechos humanos de las mujeres.	Concluido.
	Se Brindó apoyo técnico realizando las convocatorias y logística en el desarrollo del Taller sobre Estudio de la Participación Sociopolítica de las Mujeres en el COMUDE y en las municipalidades, dirigido a Alcaldes municipales, secretarios municipales, DMM, DMP Y DAFIM.	Concluido.
	Se dio seguimiento al Plan de Trabajo de la Comisión Departamental de la Mujer, abordando el análisis de indicadores de embarazos en adolescentes y de desnutrición aguda y crónica con la participación del delegado departamental de SESAN.	Concluido.
	Se brindó apoyo técnico a Comisión Municipal de la Mujer dando a conocer la recomendación número 39 de la CEDAW, con la finalidad de fortalecer los conocimientos de los integrantes en relación a los compromisos en materia de derechos humanos que tiene el estado de Guatemala.	Concluido.
	Se Brindó apoyo técnico a la Comisión de Desarrollo Social dando a conocer la Política Nacional de Promoción y Desarrollo integral de las Mujeres PNPDIM y sus ejes de trabajo, como mecanismo para articular acciones en beneficio	Concluido.

	de las mujeres Mayas Xincas, Garífunas y Mestizas.	
C) Brindar apoyo a las instituciones de la administración territorial para la Implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y su Vinculación con el clasificador temático correspondiente.	Se brindó apoyo técnico a la Comisión Departamental de Medio Ambiente y Recursos Naturales, socializando la PNPDIM y el eje de Recursos Naturales tierra y vivienda.	Concluido.
	Se brindó acompañamiento a la Sala situacional convocada por el Gobernador departamental, donde se abordaron temas de seguridad en el departamento de Petén.	Concluido.
	Se brindó apoyo técnico a la Comisión Departamental de Seguridad, liderada por el Ministerio de Gobernación donde se socializaron los indicadores de situación de violencia contra la mujer, y socialización del PLANNOVI, con el objetivo de hacer incidencia en los Planes de Acción que se desarrollarán en el departamento de Petén como mecanismos para disminuir la violencia en el territorio.	Concluido.
	Se brindó acompañamiento a la Mesa de Migración Departamental y Casa del Migrante, donde se socializó programas de apoyo y atención a migrantes.	Concluido.
	Se brindó apoyo técnico a la Gobernación departamental de Petén, en brindar Charla sobre la importancia de la PNDIM y los Derechos humanos de las mujeres, en el marco de la conmemoración del Día Internacional de la Mujer.	Concluido.
	Se brindó apoyo técnico a representantes de ONU	Concluido.

	<p>Mujeres en dar a conocer los avances y desafíos de las mujeres en materia de derechos humanos en el departamento de Petén</p>	<p>Concluido.</p>
<p>d) Brindar acompañamiento técnico a las representantes de organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, en el marco del Consejo Urbano y Rural.</p>	<p>Se brindó apoyo técnico a Organizaciones de Mujeres de Sociedad civil, del municipio de Sayaxche donde se compartió información sobre el rol de SEPREM, y la importancia de la participación ciudadana de las mujeres en los diferentes espacios de toma de decisiones.</p> <p>Se brindó apoyo técnico a representante de Organizaciones de Mujeres de Sociedad Civil y a REDMUPETEN, en la coordinación de un taller sobre Prevención de Incendios Forestales, donde se seleccionaron lideresas comunitarias y se brindó formación como instructoras en técnicas básicas para la prevención de incendios forestales, en coordinación con CONRED, CONAP, Gobernación departamental y GIZ.</p> <p>Se brindó apoyo técnico a representantes de Organizaciones de Mujeres de Sociedad Civil, dando a conocer el POA de la Dirección General de Políticas Públicas para ejecutar en el 2025, con la finalidad de dar a conocer el Rol de SEPREM en territorio, atendiendo a convocatoria girada por el Gobernador departamental.</p> <p>Se brindó apoyo técnico a Organizaciones de Mujeres de sociedad Civil del municipio de San Andrés. Facilitando capacitación sobre la PNPDIM y el PLANOVI.</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>

	<p>Se brindó apoyo técnico a la representante de Organizaciones de Mujeres de Sociedad Civil realizando las gestiones con la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, -SCEP- en la coordinación de actividades de fortalecimiento sobre la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y la importancia de la participación ciudadana en todos los niveles, comunitario, municipal, departamental y nacional, según lo establece la Ley de Consejos de Desarrollo. Así como el rol que desempeñan los COCODES.</p>	<p>Concluido.</p>
<p>e) Brindar asesoría técnica y acompañamiento durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.</p>	<p>Se brindó asistencia técnica a Dirección Municipal de la Mujer del Municipio de Sayaxche, estableciendo reunión con el Alcalde Municipal, donde se trato el tema de la importancia de la asignación de Presupuesto de acuerdo a las necesidades identificadas en el municipio de Sayaxche.</p> <p>Se brindó asistencia técnica a Dirección Municipal de la Mujer del municipio de La Libertad, estableciendo reunión con el Alcalde Municipal, donde se trató el tema de la importancia de la asignación de presupuesto para el abordaje de las problemáticas que afectan a las mujeres en dicho municipio.</p> <p>Se brindó asistencia técnica a Dirección Municipal de la Mujer del municipio de Las Cruces, estableciendo reunión con el Alcalde Municipal, donde se trató el tema de la importancia de la asignación de presupuesto para el abordaje de las problemáticas que afectan a las</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>

	<p>mujeres en dicho municipio.</p> <p>Se brindó apoyo a la Red Departamental de Direcciones Municipales de la Mujer facilitando capacitación técnica sobre Lineamientos para la planificación y asignación de Presupuesto a las direcciones municipales de la mujer, elaboración del POA, según la normativa de Planificación vigente. Modalidad virtual.</p> <p>Se brindó asistencia técnica a Dirección Municipal de la Mujer del municipio de San José, estableciendo reunión con el alcalde Municipal, donde se trató el tema de la importancia de la asignación de presupuesto para el abordaje de las problemáticas que afectan a las mujeres en dicho municipio.</p> <p>Se brindó acompañamiento al, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación - MAGA- en la reunión mensual de la Comisión de Agricultura, promoviendo la importancia de fomentar el desarrollo económico de las mujeres mediante programas sostenibles a través del tiempo y capacitaciones sobre administración financiera. Así también se hizo énfasis en promover la alimentación sana con cultivos nativos y orgánicos en el departamento de Petén.</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>
<p>f) Otras que le sean requeridas por la autoridad competente.</p>	<p>Se participó durante el periodo de enero a junio de 2025, en capacitaciones virtuales convocadas por autoridades de la Secretaría Presidencial de la Mujer, donde se trataron temas relacionados a:</p> <p>-Fortalecimiento de capacidades sobre el rol de</p>	<p>Concluido.</p>

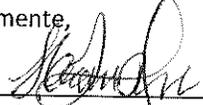
	<p>Seprem en territorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Reunión de lineamientos DGPPEHM. -Revisión de oferta Programática. -- Presentación de avances en territorio y Lineamientos Institucionales, realizado de forma presencial en la ciudad de Guatemala. - Actualización de directorios e información relacionada al rol de Seprem en territorio. 	
--	--	--

Resultado de la prestación de los servicios:

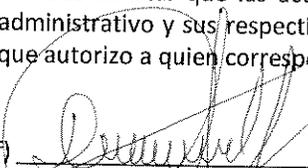
Durante los meses de enero a junio de 2025, Se brindó apoyo técnico en el correcto y eficaz desarrollo dentro de las actividades de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres armonizadas con las Políticas Nacionales, sectoriales y territoriales en el departamento de Petén. Logrando como resultado el fortalecimiento de capacidades técnicas de las Directoras municipales de la mujer, así también 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 la mujeres, el Clasificador presupuestario y el PLANOSI, se brindaron aportes en las diferentes mesas y comisiones de trabajo posesionando el enfoque de género y la igualdad 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) 
 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
 Directora de Gestión de Políticas Públicas
 Para la Equidad entre Hombres y Mujeres



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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		16-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0319-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Jimena Mariel Franco Gómez
Plazo de contratación:	Del: 03/01/2025	Al: 30/06/2025
Período de este Informe:	Del: 03/01/2025	Al: 30/06/2025
Monto a pagar: Q71,225.81		Setenta y un mil doscientos veinticinco con ochenta y un 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 profesional para la elaboración de las estrategias operativas para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en las instituciones y sectores de su competencia.	Se brindó apoyo profesional a Directoras Municipales de la Mujer, en:	Concluido
	Socialización de Política Institucional de Equidad de Género y el Plan de Implementación 2022-2026 a través del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN	
	Proceso formativo sobre el Marco Legislativo de Derechos Humanos y marco de convencionalidad de Derechos de la Mujer.	Concluido
	Elaboración de	Concluido

	<p>Diagnostico Participativo de las Mujeres en los distintos programas formativos que organiza la Municipalidad y Elaboración de políticas públicas Municipales en favor de las Mujeres.</p> <p>Se brindó apoyo en la Comisión Regional de la Mujer COREMUJER presentando los datos de violencia contra la Mujer durante el primer cuatrimestre. en los departamentos de Izabal, El Progreso, Chiquimula y Zacapa.</p>	<p>Concluido</p>
<p>B) Brindar apoyo en definir, analizar e implementar marcos conceptuales, jurídicos y políticos relacionados con los derechos humanos de las mujeres y las políticas para la equidad entre hombres y mujeres correspondientes a las instituciones y políticas sectoriales de su competencia.</p>	<p>Se brindó apoyo en las reuniones:</p> <p>Reunión Ordinaria de Consejo Departamental de Desarrollo (CODEDE), en:</p> <p>Conocer los proyectos extemporáneos del año dos mil veintiséis del Municipio de Huité.</p> <p>Dar a conocer avances en la evolución del Plan de Trabajo de la Comisión de la Mujer (CODEMU) del Consejo Departamental de Desarrollo.</p> <p>Dar a conocer avances en el Status de la propuesta</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>

	<p>de inversión para el ejercicio fiscal 2025.</p> <p>Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE del Municipio de Zacapa como municipio priorizado para integrarse y poder dar a conocer temas de interés a favor de la Equidad entre Hombres y Mujeres, conocer las acciones realizadas por la Comisión de la Niñez, la Mujer y la Familia del Departamento de Zacapa y dar seguimiento a las acciones realizadas por la Comisión Municipal de la Niñez, la Mujer y la Familia del Departamento de Zacapa.</p> <p>Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE del Municipio de Teculután como municipio priorizado para integrarse y poder dar a conocer temas de interés a favor de la Equidad entre Hombres y Mujeres</p> <p>Unidad Técnica Departamental, con el objetivo de:</p> <p>-Conocer el informe final</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
--	---	--

	<p>de la elaboración del PEI, POM, POA DEL Consejo Departamental de Desarrollo.</p> <p>-Conocer las Prioridades Presidenciales 2025 y poder elaborar un diagnóstico situacional de las Mujeres delo Departamento.</p>	Concluido
<p>C) Brindar apoyo a las instituciones de la administración territorial para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y su vinculación con el clasificador temático correspondiente.</p>	<p>Se brindó apoyo a la Directora Municipal del Municipio de Rio Hondo en realizar el Estudio de Diagnostico de los Proyectos y Programas que se realizan actualmente dentro de la Dirección Municipal de la Mujer.</p>	Concluido
	<p>Se brindó apoyo a la Directora Municipal del Municipio de Estanzuela en realizar el Estudio de Diagnostico de los Proyectos y Programas que se realizan actualmente dentro de la Dirección Municipal de la Mujer.</p>	Concluido
	<p>Se brindó apoyo a la Delegada Departamental del Consejo Nacional del Migrante CONAMIGUA, con el objetivo de desagregar los datos por</p>	Concluido

	<p>sexo y pertenencia de pueblo para visibilizar las mujeres que son asistidas por dicha institución, así como la actualización de datos del primer cuatrimestre en cuanto a las Mujeres retornadas originarias del departamento de Zacapa</p>	
<p>D) Brindar apoyo profesional en el análisis, sistematización y 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.</p>	<p>Se brindó apoyo en reunión de la Red de Derivación del Ministerio Público en dar a conocer la necesidad de crear acciones de Prevención de Violencia contra la Mujer en el Departamento de Zacapa, con el objetivo de generar reducción de casos activos.</p>	<p>Concluido</p>
	<p>Se brindó apoyo en reunión del Comité Departamental para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil (CODEPETI) con el objetivo de evaluar acciones de prevención a favor de las Niñas del Departamento de Zacapa.</p>	<p>Concluido</p>
	<p>Se brindó apoyo en reunión del Comisión Departamental de Discapacidad (CODEDIS) con el objetivo de analizar</p>	<p>Concluido</p>

	el reglamento que regula la Comisión y así poder sugerir modificaciones sobre todo en el ente rector de la misma.	
E) Brindar asesoría técnica y acompañamiento durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.	<p>Se brindó asesoría a las Instituciones que forman parte de la Comisión Departamental de la Mujer del Departamento de Zacapa en la socialización con los miembros del Plan Nacional de Prevención de Violencia PLANOVI.</p> <p>Se brindó asesoría a las Instituciones que forman parte de la Red de Derivación del Ministerio Público, creando un plan de procesos formativos para las instituciones que trabajan en la atención y prevención de casos VCM y forman parte de dicha red.</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
F) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	<p>Invitación a reuniones, capacitaciones y talleres virtuales.</p> <p>Participación en taller de Cambio Climático y Género</p> <p>Reuniones de Equipo para facilitación de lineamientos de Trabajo.</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>

Resultado de la prestación de los servicios:

Se brindó apoyo en lo siguiente:

Seguimiento a la Red de DMM en el cual se logró generar procesos formativos en temas de Género y Medio Ambiente, Elaboración de POA, y seguimiento a personas Retornadas y su derivación con el Consejo Nacional de Migración (CONAMIGUA)

Seguimiento a la CODEMU en la aprobación de Plan de Trabajo y en la socialización de los índices de Violencia contra la Mujer-

Participación en CODEDE para el seguimiento a la aprobación de Proyectos y la socialización de los avances de la Comisión departamental de la Mujer (CODEMU).

Participación en UTD en proceso de creación del PEI, POM , POA del Consejo Departamental de Desarrollo.

Participación en CODEDIS en aprobación de Plan de Trabajo y en el análisis del Reglamento del Ente Rector.

Participación en CODEPETI en aprobación de Plan de Trabajo.

Participación en Red Vet en aprobación de Plan de Trabajo.

Participación en COMUDE, Zacapa en acreditación y conformación del Pleno del COMUDE y en conocer las acciones de la Comisión de la Mujer, la Familia y la Niñez.

Participación en COMUDE, Teculután en acreditación y conformación del pleno del COMUDE.

Participación en diversas acciones interinstitucionales.

Participación en diversas actividades gubernamentales y no gubernamentales.

Participación en diversas actividades de sociedad civil.

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 Martin

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:		17-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0319-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Blanca Azucena Beltrand Hernández de Vega
Plazo de contratación:	Del: 03/01/2025	Al:30/06/2025 ✓
Período de este Informe:	Del: 03/01/2025	Al:30/06/2025 ✓
Monto total pagado: Q. 71,225.81		Setenta y un mil doscientos veinticinco con ochenta y un 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
<p>A) Brindar apoyo profesional para la elaboración de las estrategias operativas para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en las instituciones y sectores de su competencia.</p>	<p>Se brindó apoyo en reunión con la Directora de la Dirección Municipal de la Mujer de Monjas y de San Manuel Chaparron, para la elaboración de estrategias operativas para la implementación y seguimiento de la PNPDIM y el PLANОВI.</p>	Concluido
	<p>Se brindó apoyo en reunión con la Dirección Municipal de la Mujer de San Carlos Alzatate y miembro del Concejo Municipal de la Comisión Municipal de la Mujer, para la elaboración de estrategias operativas de diagnóstico situacional de las mujeres del municipio para la implementación y seguimiento de la PNPDIM y el PLANОВI.</p>	Concluido
	<p>Se brindó apoyo en reunión con la Dirección Municipal de la Mujer de Monjas y San Luis Jilotepeque para la elaboración de estrategias operativas de diagnóstico situacional de las mujeres del municipio para la implementación y seguimiento de la PNPDIM y el PLANОВI, lo cual también permitirá fortalecer la oferta programática municipal.</p>	Concluido

	<p>Se brindó apoyo en reunión con las directoras Municipal de la Mujer de San Pedro Pinula, para la elaboración de estrategias operativas de diagnóstico situacional de las mujeres en el departamento para la implementación y seguimiento de la PNPDIM y el PLANOVI.</p>	<p>Concluido</p>
<p>B) Brindar apoyo en definir, analizar e implementar marcos conceptuales, jurídicos y políticos relacionados con los derechos humanos de las mujeres y las políticas para la equidad entre hombres y mujeres correspondientes a las instituciones y políticas sectoriales de su competencia.</p>	<p>Se brindó apoyo en reunión de CODEDE extraordinario y ordinario y UTD brindando información de las acciones estratégicas que realiza la Comisión Departamental de la Mujer. Se ortorgaron datos estadísticos como medios de evidencia para la implementación de proyectos, programas y acciones desde la planificación estrategica, siempre vinculados desde el control de convencionalidad e interseccionalidad para prevenir y atender la desigualdad entre hombres y mujeres a nivel departamental.</p> <p>Se brindó apoyo en reunión coordinada por Unidad de Prevención Comunitaria de la Violencia en el municipio de San Manuel Chaparrón para la reestructura de políticas municipales de prevención, otorgando información sobre los derechos humanos de las mujeres y las políticas para la equidad entre hombres y mujeres vigentes en el país, así como los convenios internacionales, así también se socializaron y analizaron para su sistematización datos relevantes departamentales de la situación de las mujeres en relación a la VCM para la implementación de la PNPDIM y el PLANOVI. Se brindo apoyo además para la reestructura de políticas municipales de</p>	<p>Concluido</p>

	<p>prevención, recomendando implementar marcos conceptuales, jurídicos y políticos relacionados con los derechos humanos de las mujeres y las políticas para la equidad entre hombres y mujeres vigentes en el país, así como los convenios internacionales.</p>	<p>Concluido</p>
<p>C) Brindar apoyo a las instituciones de la administración territorial para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y su vinculación con el clasificador temático correspondiente.</p>	<p>Se brindó apoyo al director Municipal de Planificación de la Municipalidad de Jalapa, para la implementación de la PNPDIM y su vinculación con el Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</p> <p>Se brindó apoyo a la directora Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Jalapa y Monjas, con la participación de DAFIM y DMP, para la implementación de la PNPDIM y su vinculación con el Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género, presentando los ejes de la PNPDIM y la estructura para su vinculación con CPEG.</p> <p>Se brindó apoyo en 3 reuniones a la Red de directoras Municipales de la Mujer del departamento de Jalapa, proporcionándoles información sobre la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y su vinculación con el Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género. Además, se les brindo información sobre lineamiento para la planificación municipal con enfoque de género.</p> <p>Se brindó apoyo en reunión de Coordinación Interinstitucional convocado por Gobernación socializando la Política Nacional de Promoción y Desarrollo</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>

	Integral de las Mujeres y reiterando el marco legal para su vinculación con el Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.	
D) Brindar apoyo profesional en el análisis, sistematización y 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.	Se brindó apoyo en reunión de la Comisión Departamental de la Mujer para la validación y retroalimentación del Plan de Trabajo del año 2025.	Concluido
	Se brindó apoyo en reunión de la Representante de Organizaciones de Mujeres para el análisis en la implementación de la PNPDIM desde su intervención en el CODEDE, para promover proyectos que garanticen la equidad entre mujeres y hombres.	Concluido
	Se brindó apoyo en reunión de Red de prevención y erradicación de todas las formas de discriminación y violencia en contra de las mujeres del municipio de Monjas, para la implementación de la PNPDIM y el PLANNOVI, presentando las acciones estratégicas que se deben realizar por parte de los gobiernos locales e instituciones presentes en la reunión, así como enfocadas en Educación, Desarrollo económico y Violencia contra las mujeres, las cuales deben ser abordadas en los gobiernos locales e instituciones gubernamentales.	Concluido
	Se brindó apoyo en conversatorio coordinado por la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia en el municipio de San Manuel Chaparrón proporcionando información sobre estadísticas de la situación actual de las mujeres en materia de Violencia contra la Mujer y reiterando la importancia de implementar y las políticas públicas y planes	Concluido

	naciones vigentes en el país, así como el seguimiento a los convenios internacionales.	
E) Brindar asesoría técnica y acompañamiento durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.	Se brindó asesoría técnica y acompañamiento en reunión con la Red de Directoras Municipales del departamento de Jalapa, para que se consideren los diversos ejes planteados en la PNPDIM en para la ejecución del presupuesto y la planificación anual municipal.	Concluido
	Se brindó apoyo en reunión con la Dirección Municipal de la Mujer, Dirección Municipal de Planificación, Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal de San Manuel Chaparrón, para la asignación de sus recursos con base a las prioridades de la de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.	Concluido
	Se brindó apoyo en reunión con la Dirección Municipal de la Mujer y Dirección Municipal de Planificación de la municipalidad de Jalapa otorgando asesoría técnica para que durante el proceso de planificación y presupuesto se asignen recursos con base a las prioridades de la PNPDIM y mediante el análisis del RED Protección Social.	Concluido
	Se brindó apoyo en reunión de Mesa de Primera Infancia para la socialización de Política Pública de Desarrollo Integral de la Primera Infancia 2024-2044, haciendo énfasis en las intervenciones que se tienen como SEPREM y que pueden ser abordadas desde los territorios.	Concluido

	<p>Se brindó apoyo en reunión con DMM, Miembro del Concejo Municipal, DAFIM y otras oficinas de la Municipalidad de San Luis Jilotepeque, DMM de Mataquescuintla, brindado estrategias de mapeo y búsqueda de estadísticas para que desde la planificación y con base a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres se asignen recursos económicos que contribuyan a minimizar las diversas problemáticas que enfrentan las mujeres.</p>	<p>Concluido</p>
<p>F) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia a reuniones, capacitaciones y talleres presenciales y virtuales en las cuales se requiera la participación de Seprem en el Departamento de Jalapa. -Dirección General de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres, SEPREM. - Comisión Departamental de Discapacidad - Comisión Municipal de Niñez y Adolescencia - Comisión Municipal de Prevención de la Violencia de San Manuel Chaparrón - Comité Departamental para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil - Conmemoración del Día Internacional de la Mujer. - Consejo Municipal de Desarrollo (Jalapa) - Consejo Nacional de Atención al Migrante de Guatemala - Cruz Roja Guatemalteca, Jalapa. - Departamento de Redes Integradas de los Servicios de Salud - Fundación para el Desarrollo y el Fortalecimiento de las Organizaciones de Base. - Fundación Sobrevivientes y UNICEF 	<p>Concluido</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Oficina Nacional de la Mujer. - Red de Coordinación Interinstitucional (Monjas) - Red de defensoras comunitarias - Red Departamental De Prevención de la Violencia Sexual - Secretaria General de Planificación y Programación de la Presidencia - Socialización del Estudio de Participación Sociopolítica de las Mujeres en el COMUDE. - Unidad de la Prevención de la Violencia - Comisión Departamental de Prevención - Oficina Nacional de la Mujer 	
--	--	--

Resultado de la prestación de los servicios:

Se brindó apoyo en lo siguiente:

Red de Direcciones Municipales de la Mujer de Jalapa, fortalecimiento según el Código Municipal y atribuciones de la Dirección Municipal de la Mujer, Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM), Plan Nacional para la Prevención de la Violencia y Erradicación de la violencia contra la Mujer (PLANOVI), Planificación Municipal (Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Multianual).

Direcciones Municipales de la Mujer del departamento de Jalapa, asesoradas en el marco de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM), Plan Nacional para la Prevención de la Violencia y Erradicación de la violencia contra la Mujer (PLANOVI), Política Municipal de la Mujer (según municipio) Código Municipal y atribuciones de la Dirección Municipal de la Mujer, Marco legal nacional y marco político internacional y nacional en materia de Derechos Humanos de las Mujeres, Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género, Ruta de denuncia.

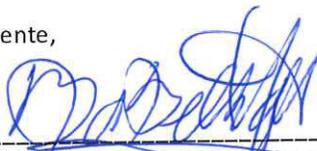
Asesoría, asistencia técnica y acompañamiento en Unidades Técnicas Departamentales y Consejos de Desarrollo Departamentales de Jalapa sobre la importancia de proyectos y programas para contribuir a cerrar las brechas de inequidad entre hombres y mujeres.

Asesoría, asistencia técnica y acompañamiento a instituciones gubernamentales en Jalapa, en el marco de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM), Plan Nacional para la Prevención de la Violencia y Erradicación de la violencia contra la Mujer (PLANOVI), Marco legal nacional y marco político internacional y nacional en materia de Derechos Humanos de las Mujeres.

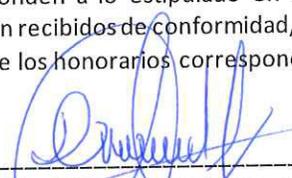
Apoyo a instituciones no gubernamentales referentes a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM), Plan Nacional para la Prevención de la Violencia y Erradicación de la violencia contra la Mujer (PLANOVI), Marco legal nacional y marco político internacional y nacional en materia de Derechos Humanos de las Mujeres, Participación Política de las Mujeres, Prevención de la violencia contra 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) 
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
Secretaría Presidencial de la Mujer



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		18-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0319-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Mirna Regina Valiente
Plazo de contratación:	Del: 03/01/2025	Al: 30/06/2025
Período de este Informe:	Del: 03/01/2025	Al: 30/06/2025
Monto total pagado: Ochenta y nueve mil treinta y dos quetzales con veintiséis centavos.		Q. 89,032.26

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 de las mujeres con especial énfasis en el eje 2 de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, relacionado con Recursos Naturales, Tierra y Vivienda.	Se desarrolló el evento de cierre del proyecto Obtener evidencia sobre las mejores prácticas que desarrollan las mujeres para adaptación al cambio climático, en coordinación con el CIAT, MARN y SEPREM. En donde se presentaron los resultados de las mejores prácticas que implementan las mujeres para adaptación al cambio climático, que sea un insumo para informar a planificación estratégica de MARN y MAGA.	Finalizado.
	Se coordinaron acciones para la participación en los diálogos del agua a nivel nacional en coordinación con MARN.	Finalizado
	Se dio seguimiento a las unidades de género para el cumplimiento del AG-63-2024 <ul style="list-style-type: none"> - CODISRA - MAGA - MEM - CONAP - MARN - INAB - SESAN - MINEX 	Finalizado

	<ul style="list-style-type: none"> - Se-CONRED - Fontierra - RIC - AMSCLAE <p>En donde se logró tener prorroga a las distintas instituciones según los avances identificados.</p>	
	<p>Se dio seguimiento para la implementación de los lineamientos de acoso sexual a las instituciones vinculadas al sector</p> <ul style="list-style-type: none"> - MARN - CODISRA - CONAP - SESAN - MEM - Se-CONRED - Fontierra - RIC - MINEX <p>Logrando opinión técnica favorable para las instancias que finalizaron el proceso, siendo: MARN, SESAN, MEM, Se-CONRED.</p>	Finalizada /
	<p>Se concreto el acompañamiento desde la mesa de género y ambiente para la generación de brechas y estadísticas de desigualdad del sector de recursos naturales, tierra y vivienda, con el proyecto REFORES.</p>	Finalizada /
	<p>Se acompañó al MARN para la revisión de la información de PEI-POM-POA para transversalizar equidad en el modelo lógico de cambio climático</p> <p>Se desarrolló la propuesta de mejora a MINGOB.</p> <p>Se desarrolló la propuesta de INAB</p> <p>Se desarrolló la propuesta de MARN.</p> <p>Se dio seguimiento a la incorporación en PEI de 2026 de MAGA.</p>	Finalizada /
	<p>Se participación del evento paralelo de CWS sobre métricas de empoderamiento económico, en</p>	Finalizada /

	<p>donde se presentó el caso de estudio de Guatemala y las oportunidades de sistemas de mediciones de empoderamiento económico en los sistemas nacionales</p>	
	Se desarrolló el plan de trabajo del año 2025 del Sistema SUN.	Finalizada ✓
B. ✓ Brindar apoyo en la realización del análisis de la información sistematizada correspondiente para realizar un comparativo de acciones realizadas en el marco del eje 2 de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres. ✓	<p>Se analizó la información de la oferta programática violencia contra la mujer de MINGOB</p> <p>Se analizó la información de la oferta programática de empoderamiento económico de las siguientes instancias: MIDES, MINEDUC, DEMI, MAGA, SOSEP, MINECO, FODIGUA.</p>	Finalizada ✓
C. ✓ Brindar apoyo en la sistematización de la información que proporcionen las entidades en cumplimiento a lo normado en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado. ✓	<p>Se sistematizó la información del análisis de PEI, POM, POA del MINGOB para definir cómo se transversaliza la equidad.</p> <p>Se apoyó en el acompañamiento de la puesta en marcha del AG 63-2024 para la implementación de unidades de Género.</p>	Finalizada ✓
D. ✓ Brindar apoyo en la elaboración y/o reprogramación de metas físicas y financieras establecidos en el plan operativo anual, multianual y presupuesto de la dirección relacionadas con actividades y temas de recursos naturales, tierra y vivienda. ✓	Se acompañó a las instancias vinculadas al Eje 2 de la PNPDIM para identificar acciones a desarrollar.	Finalizada ✓
E. ✓ Brindar apoyo y acompañamiento en el análisis, sistematización y elaboración de los informes o reportes correspondientes, sobre los avances de las acciones o programas de los sectores	Se acompañó de forma individualizada a las instancias gubernamentales para mejorar la oferta programática y vinculación a clasificadores temáticos de MINECO, CODISRA, INAB,	Finalizada ✓

<p>institucionales de su competencia 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>	<p>FONTIERRA, MARN, MAGA, CONAP, Se-CONRED, MEM.</p>	
<p>F. / Brindar apoyo en la sistematización de la información provenientes de las instituciones de gobierno central en el cumplimiento de la normativa legal existente para el uso del clasificador Presupuestario con Enfoque de Género. /</p>	<p>Se resumió de la información de avances institucionales en el uso del clasificador presupuestario de las instituciones vinculadas al eje de recursos naturales, tierra y vivienda, FONTIERRA, INAB, CONRED, MEM, MAGA, CONAP, RIC.</p> <p>Se generaron lineamientos de equidad solicitados por SEGEPLAN.</p> <p>Se acompañó a las delegadas departamentales para el desarrollo de revisión de PEI-POM-POA.</p>	<p>Finalizada /</p>
<p>G. / Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente. /</p>	<p>Se asistieron a las siguientes reuniones:</p> <p>3 reuniones de Seguimiento al movimiento SUN de SESAN</p> <p>2 reuniones de las Mesas de Actualización del PANCC</p> <p>9 mesas técnicas de cuencas de río Motagua</p> <p>2 reuniones de Mesa de Adaptación al Cambio Climático,</p> <p>2 reuniones ordinarias del Consejo Asesor de Cuencas</p> <p>2 reuniones del pre-consejo de cuencas.</p> <p>2 reuniones de la mesa de género y ambiente</p> <p>1 reunión en la mesa de empoderamiento económico del Gabeco y el seguimiento con PMA.</p> <p>1 participación en el viento Agua y Equidad, en donde se presentaron las buenas prácticas de vinculación</p>	<p>Finalizado /</p>

	de las mujeres a espacios de toma de decisión. Participación en la Presentación de resultados de Seguridad alimentaria	
--	---	--

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,

(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.

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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		19-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0319-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Sharon Eleane Castillo de León
Plazo de contratación:	Del: 03/01/2025	Al: 30/06/2025 /
Periodo de este Informe:	Del: 03/01/2025	Al: 30/06/2025 /
Monto total pagado:	Q71,225.81	Setenta y un mil doscientos veinticinco con ochenta y un centavo.

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 elaboración de las estrategias operativas para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en las instituciones y sectores de su competencia.	Se brindo apoyó dando seguimiento a seis reuniones ordinarias del Consejo Departamental de Desarrollo.	Concluido.
	Se apoyó dando seguimiento a dos reuniones extraordinarias del Consejo Departamental de Desarrollo.	Concluido.
B) Brindar apoyo en definir, analizar e implementar marcos conceptuales, jurídicos y políticos relacionados con los derechos humanos de las mujeres y las políticas para la equidad entre hombres y mujeres	Se apoyó dando seguimiento a la Comisión Departamental para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil en donde SEPREM hizo énfasis en la importancia de capacitar sobre los derechos humanos de las mujeres. Se apoyó dando seguimiento a la	Concluido

<p>correspondientes a las instituciones y políticas sectoriales de su competencia.</p>	<p>Se apoyó dando seguimiento a la Asamblea de la Comisión Departamental de Discapacidad donde se validó el Plan anual de la Comisión y Seprem propuso la importancia de empoderar mujeres con discapacidad.</p>	<p>Concluido</p>
	<p>Se apoyó dando seguimiento a la Comisión Regional de la Mujer en donde se brindó la ruta para implementación de CAIMUS, Se socializó la implementación de PLANOVI y se realizó el Panel foro "contexto de CAIMUS, administradora de los CAIMUS de los departamentos de: Quetzaltenango, San Marcos, y Totonicapán.</p>	<p>Concluido</p>
	<p>Se participó en taller impartido por la Secretaría de Seguridad Alimentaria sobre la desnutrición aguda.</p>	<p>Concluido</p>
<p>C) Brindar apoyo a las instituciones de la administración territorial para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y su vinculación con el clasificador temático correspondiente.</p>	<p>Se brindó apoyo a seis reuniones de la Unidad Técnica Departamental en la cual se conocieron reprogramaciones de proyectos ordinarios y extraordinarios.</p>	<p>Concluido</p>
	<p>Se brindó apoyo en reunión de la Comisión Departamental de la Mujer en la que se presentó y aprobó el plan anual de la comisión y se acordó la participación de los miembros de la comisión en un diplomado.</p>	<p>Concluido</p>
	<p>Se brindó apoyo en dos reuniones para la elaboración del informe interinstitucional sobre las acciones ejecutadas para el abordaje de la desnutrición aguda en el departamento.</p>	<p>Concluido</p>

	Se brindó apoyo en reunión de la Red VET en la que se abordaron las estadísticas de violencia sexual con el objetivo de dar a conocer la situación de violencia en el departamento.	Concluido
D) Brindar apoyo profesional en el análisis, sistematización y 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.	Se brindó apoyo en dos reuniones de la Red de Directoras Municipales de la Mujer donde se les presento y aprobó el plan anual y se les informo sobre sus atribuciones que mandata el Código Municipal	Concluido
	Se brindó apoyo en reunión para socialización de resultados del estudio de la participación sociopolítica de la mujer en el COMUDE y las Municipalidades.	Concluido
	Se brindó apoyo en reunión con Delegada de la Defensa Pública Penal para conocer los tipos de asesoría que brindan en la delegación y si brindan asistencias jurídicas a mujeres victimas de violencia.	Concluido
	Se asistió a dos reuniones de Gobierno Departamental por la Gobernación departamental en donde se informo sobre la política general de gobierno.	Concluido
E) Brindar asesoría técnica y acompañamiento durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.	Se brindó apoyo en reunión con Delegada Municipal del Ministerio de Agricultura y Ganadería en la que se conoció que programas van dirigidos a mujeres y cuantas mujeres y que apoyo les brinda el MAGA.	Concluido
	Se brindó apoyo en cinco asesorías técnica a cinco Directoras Municipales de la Mujer de los municipios de San Martín Zapotitlán, Santa Cruz	Concluido

	<p>Mulúa, San Sebastián, El Asintal, San Andrés Villaseca, Champerico sobre la implementación del PLANOVI, la Socialización de la PNPDIM y los ejes que se vinculan al POA de la DMM y sobre las funciones de la oficina de la Dirección municipal de la mujer según el Código Municipal.</p> <p>Se brindó asesoría técnica a DMM, DMP, DAFIM en el taller 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.</p>	<p>Concluido</p>
<p>F) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.</p>	<p>Se participó en ocho reuniones de la Dirección de Gestión de gestión de Políticas Públicas para la Equidad Entre Hombres y Mujeres, para la facilitación de lineamientos técnicos de trabajo y seguimiento a la planificación operativa anual.</p> <p>Se participó en inauguración de SINAPRESE 2025.</p> <p>Se participó en cuarta jornada móvil de servicios integrados en donde Seprem brindo información sobre los derechos de las mujeres.</p> <p>Se asistió a reunión de Coordinadora Departamental para la Reducción de Desastres en donde se coordinaran acciones interinstitucionales en el departamento.</p>	<p>Concluido</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 cinco 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 asesoría mediante el taller de lineamientos para la implementación del marco normativo y político para la prevención, atención, sanción y reparación digna de victimas y sobrevivientes de violencia contra 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.

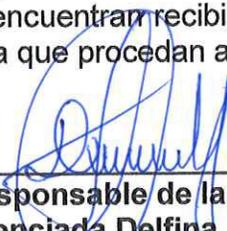
Atentamente,

(f)


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
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 FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		20-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0319-2025-029
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratada:		LADY VICTORIA BLANCO DE PEREZ
Plazo de contratación:	Del: 03/01/2025	Al: 30/06/2025
Período de este Informe:	Del: 03/01/2025	Al: 30/06/2025
Monto total pagado: SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO QUETZALES CON OCHENTA Y UN CENTAVOS.		Q 71,225.81

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 elaboración de las estrategias operativas para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en las instituciones y sectores de su competencia.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se brindó apoyo en la presentación de producto institucional para la elaboración de la Agenda Territorial en SAN, requerido por CODESAN. 2. Se participó en reunión con el señor gobernador para tratar asunto de gobernabilidad y el trazo estratégico para el año 2025, como apoyo de SEPREM a las instituciones gubernamentales en actividades que surjan para el desarrollo de la mujer de Izabal. 3. Se brindó apoyo en reunión de CODESAN, en donde se abordaron los siguientes puntos: a) Desnutrición aguda de los municipios de Livingston y El Estor; b) Programas de alimentos para niños y niñas con desnutrición aguda; c) Estadísticas poblacional de mujeres embarazadas en estado de desnutrición. 4. Se brindó apoyo en reunión de la Red de Derivación del Ministerio Público, abordando temas de Violencia de Género y abusos en menores de edad. 5. Se brindó apoyo en tres reuniones de UTD, se habló de los temas de viabilidad técnica y viabilidad legal de los proyectos, de las propuestas de inversión de las municipalidades del departamento de Izabal para el 2025 y asimismo la priorización para los dictámenes de proyectos. 6. Se brindó apoyo en la tercera reunión de la Mesa técnica para la reorganización de las comisiones del CODEDE de Izabal, dirigida por SEGEPLAN. 	Finalizado.

	7. Se participó y brindó asesoría en reunión con DEMI, en donde se llevó a cabo la asamblea para elección de Representante de la Comunidad Lingüística Garífuna.	
B) Brindar apoyo en definir, analizar e implementar marcos conceptuales, jurídicos y políticos relacionados con los derechos humanos de las mujeres y las políticas para la equidad entre hombres y mujeres correspondientes a las instituciones y políticas sectoriales de su competencia.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se brindó en reunión para elaboración del Plan para el desarrollo de la actividad del día Nacional de los Idiomas Indígenas, aprobado mediante decreto número 3-2024 del congreso de la República, el cual acuerda declarar el 21 de febrero de cada año como Día Nacional de los Idiomas Indígenas. 2. Se brindó apoyo en: a) taller de lineamientos de instrumentos de Políticas para Planificación del Desarrollo de la Mujer, realizado en dos fases, con la RED DMM y las Direcciones Municipales para orientar en la elaboración el POA, PEI y POM, para lograr la inclusión de acciones orientadas a mujeres; b) Asesoría técnica a la DMM del municipio de Morales, Izabal, sobre el tema de PLANOVI y que ejes se trabajaran durante el año 2025, 3. Se brindó apoyo en la reunión programada por el Ministerio de Cultura y Deportes –MCD-, donde se abordaron los avances y desafíos para la revitalización del idioma garífuna en Guatemala. 4. Se brindó apoyo en cinco reuniones ordinaria de Consejo Departamental de Desarrollo- CODEDE, del departamento de Izabal, con los objetivos siguientes: a) la presentación de proyectos municipales para el 2025 para que pueda ser aprobado por el CODEDE; b) el Estado de la Opinión Técnica en el Sistema Nacional de Inversión Pública, Proyectos IVA PAZ, Ejercicio Fiscal 2025. 5. Se brindó asesoría en reunión con Procuraduría General de la Nación, para el reconocimiento del Pueblo Afrodescendiente y el segundo decenio Internacional sobre los afrodescendientes 2025-2035. 	Finalizado.

<p>C) Brindar apoyo a las instituciones de la administración territorial para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y su vinculación con el clasificador temático correspondiente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se brindó apoyo en: a) Reunión con la Esposa del Alcalde del Municipio de Los Amates y con DMM del mismo municipio, con el objetivo de coordinar proyectos de desarrollo para las mujeres del municipio de Los Amates; b) .Se participó en la socialización del PLANOVI, en el Municipio de Livingston, Izabal, en la cual se dio a conocer los planes y rutas a seguir en cuanto a la protección de las mujeres víctimas de violencia 2. Se brindó asesoría en reunión con CODISRA Y UPCV, para realizar analisis sobre la discriminación actual que sufren las mujeres de las comunidades del municipio de El Estor, en la cual acordamos darle seguimiento a las denuncias realizadas por las victimas. 3. Se brindó apoyo en cuatro reuniones del COPADEH, para: a) analizar la situación de las personas que seran desalojadas de la finca Jocolob en Livingston. b) temas de desalojos de la finca Santa Ana y en donde estarian los albergues para los desalojados y en que condiciones y la educación y salud de los mismos; c) situación de las personas desalojadas y el vínculo a los Derechos humanos de conformidad a los estándares internacionales. 4. Se participó en reunión programada por UPCV, se trato de prevención de violencia intrafamiliar y violencia contra la mujer. 5. Se brindó apoyo en reunión de COREDUR en el departamento de Chiquimula, en la cual SEPREM participo con asesoría técnica para socialización y aprobación del Plan de Trabajo de la Comisión, quedando aprobado el plan presentado. 6. Se brindó apoyo en la reunión de Comisión de la Mujer -CODEMUJER- en el departamento de Izabal, en la cual SEPREM participo como ente coordinador y se logro apobar el plana de la CODEMUJER. 	<p>Finalizado.</p>
<p>D) Brindar apoyo profesional en el análisis, sistematización y elaboración de reportes sobre los avances de las acciones o programas de los sectores institucionales de su competencia, relacionados con la implementación de la</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se brindó apoyo en reunión con el alcalde del Municipio de El Estor para tratar asuntos sobre los programas que benefician a las mujeres del municipio, llegando a acuerdos que se trabajara a traves de la Dirección Municipal de la Mujer en coordinación con SEPREM. 2. Se brindó apoyo en reunión programada por SEGEPLAN, en donde se hizo una presentación de SEPREM, sus funciones y 	<p>Finalizado.</p>

<p>Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres</p>	<p>objetivos, en donde se presento el avance del Plan de Trabajo de la Comisión de la Mujer.</p> <p>3. Se brindó asesoría en reunión programada por SEGEPLAN, sobre la Mesa Planea, se hablo del indice de Embarazos en niñas y adolescentes.</p>	
<p>E) Brindar asesoría técnica y acompañamiento durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se brindo apoyo en reunión para hablar del Marco del Trazo estratégico Departamental 2025, se conformó la mesa técnica interinstitucional para la igualdad y equidad de genero, en la que Seprem participo como observadora de los procedimientos de igualdad en derechos humanos las mujeres. 2. Se brindó apoyo en reunión del COE departamental, en donde se vio el tema de derrames en las aguas del municipio de Puerto Barrios y su afectacion. 3. Se brindó apoyo en reunión de CODISRA, en esta reunión se toco el tema preservación de los Idiomas Indígenas. 4. Se brindó apoyo en la elaboración de informes de las actividades realizadas durante los meses laborados de enero a junio de 2025, solicitadas por el señor Gobernador departamental. 5. Se brindo apoyo en dos reuniones con organizaciones de mujeres del Departamento de Izabal, con los temas siguientes: a) Se presentó la señora secretaria Ana López, quien escucho a las representantes y se comprometio con las organizaciones a apoyarlas en su preparacion como organizaciones toda vez estuviera dentro del mandato de SEPREM; b) Se brindó apoyo a organizaciones de mujeres que buscan que CONRED diera el Aval para ejecución del proyecto de Hepatología en Hospital Japón Guatemala, aprobado por el CODEDE. 	<p>Finalizado.</p>
<p>F) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se brindó apoyo en reunión con el señor Gobernador y el alcalde del municipio de Livingston. 2. Se brindó apoyo en reunión programada para el analisis situacional de la desnutricion de niños en Izabal, convocada por la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria, ahí se dio a conocer que nuevos municipios estaban priorizados por el tema de desnutrición. 	<p>Finalizado.</p>

	<p>3. Se participó en reuniones de equipo de trabajo de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres -DGPPEHM-, en dichas reuniones se facilitaron lineamientos de trabajo.</p> <p>4. Se participo en las reuniones semanal que se tiene desde la DGPPEHM de SEPREM, para las delegadas via Zoom.</p> <p>5. Se participó en reunión con mesa tecnica del trazo estrategico 2025, para coordinar actividades para los meses de febrero y marzo de 2025, y determinar que comunidades necesitan apoyo institucional para mujeres y niños, aqui participamos como ente asesor y coordinador entre las comunidades y las instituciones. .</p>	
--	--	--

Resultado de la prestación de los servicios:

Durante el periodo laborado se cumplió con los objetivos establecidos mediante contrato administrativo 20-029-2025, desarrollando las actividades señaladas en los Términos de Referencia del Contrato -TDR-, entre esas actividades están: 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 de la 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.

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.

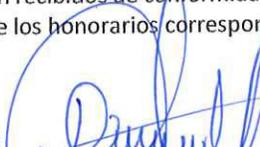
Atentamente,

(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.


 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 FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		21-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0315-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Zonia Carolina de Mata Cabrera
Plazo de contratación:	Del: 03 de enero de 2025	Al: 30 de junio de 2025
Período de este Informe:	Del: 03 de enero de 2025	Al: 30 de junio de 2025
Monto total pagado: Q.71,225.81		Setenta y siete mil doscientos veinticinco quetzales con ochenta y un 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 profesional para la elaboración de las estrategias operativas para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en las instituciones y sectores de su competencia.	Se brindó apoyo a las directoras municipales de la mujer del municipio de Guanagapaza, La Democracia, Gomera, Santa Lucia Cotzumalguapa, San José, Iztapa, Siquinalá, Palín, Masagua y Tiquisate sobre como abordar la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en su planificación para el año 2026.	Finalizado
B) Brindar apoyo en definir, analizar e implementar marcos conceptuales, jurídicos y políticos relacionados con los derechos humanos de las mujeres y las políticas para la equidad entre hombres y mujeres correspondientes a las instituciones y políticas sectoriales de su competencia.	Se brindó asesoría para poder crear marcos políticos en temas de los derechos humanos a las directoras municipales de la mujer de los municipios de Guanagapaza, La Democracia, Gomera, Santa Lucia Cotzumalguapa, San José, Iztapa, Siquinalá, Palín, Masagua y Tiquisate para que se pueda respetar los derechos inherentes a la equidad de genero, aplicando Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.	Finalizado
C) Brindar apoyo a las insituciones de la administración territorial para la Implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y su vinculación con el clasificador temático correspondiente.	Se brindó asistencia técnica del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Anual en los municipios de Guanagapaza, La Democracia, Gomera, Santa Lucia Cotzumalguapa, San José, Iztapa, Siquinalá, Palín, Masagua y Tiquisate, donde se procedió a revisar el POA, con el objetivo de conseguir más participación a la Dirección Municipal de la Mujer en el tema de los proyectos dirigidos para el mejoramiento de las mujeres.	Finalizado

<p>D) Brindar apoyo profesional en el análisis, sistematización y 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.</p>	<p>Se brindó apoyo consistente en asesorías sobre el tema de "Embarazos en Adolescentes y Niñas" para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres de los municipios de Guanagapaza, La Democracia, Gomera, Santa Lucía Cotzumalguapa, San José, Iztapa, Siquinalá, Palín, Masagua y Tiquisate juntamente con su DMM'S para formular estrategias para sensibilizar la problemática, y en cuanto a los objetivos de seguimiento que consisten en hacer campañas para la erradicación de violencia contra la mujer, de igual forma, llevar capacitadores para abordar el tema de prevención de violencia a las escuelas y colegios, juntamente con las instituciones que les compete el tema de prevención.</p>	<p>Finalizado</p>
<p>E) Brindar asesoría técnica y acompañamiento durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.</p>	<p>Se brindó asesoría sobre el tema "Niñas y Adolescentes con embarazos a temprana edad" en los municipios de Guanagapaza, La Democracia, Gomera, Santa Lucía Cotzumalguapa, San José, Iztapa, Siquinalá, Palín, Masagua y Tiquisate para poder crear programas para el desarrollo integral de los Niños y Niñas de dicho municipio y el objetivo es que se planifique dentro del POA, proyectos, programas para combatir esta problemática.</p>	<p>Finalizado</p>
<p>F) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.</p>	<p>Participación de SEPREM en seis reuniones del CODEDE de Escuintla.</p> <p>Participación en cinco reuniones de UTD.</p> <p>Participación en la reunión de la CODESAN para abordar temas de destrucción, y, avances.</p> <p>Asesoría en la activación de red de mujeres y activación de la Comisión de la Mujer ante el COMUDE con las directoras municipales de los municipios de Guanagapaza, La Democracia, Gomera, Santa Lucía Cotzumalguapa, San José, Iztapa, Siquinalá, Palín, Masagua y Tiquisate.</p> <p>Realizamos tres reuniones de la Comisión de la Mujer ante el CODEDE de Escuintla, para verificar los avances en el tema de prevención de embarazos de las niñas y adolescentes.</p>	<p>Finalizado</p>

	<p>Participación de seprem en tres reuniones de la red de víctimas de violencia del Ministerio Público de Escuintla.</p> <p>Asesoría en la activación de red de mujeres de los municipios de Escuintla y Comisión de la Mujer ante los COMUDES de los municipios de Guanagapaza, La Democracia, Gomera, Santa Lucía Cotzumalguapa, San Jospe, Iztapa, Siquinalá, Palín, Masagua y Tiquisate.</p>	
--	--	--

Resultado de la prestación de los servicios:

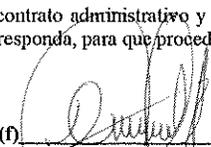
Durante los meses de enero a junio del año dos mil veinticinco se lograron varias metas de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en las instituciones y sectores donde pertenecen, asimismo, se logró asesorar y realizar talleres informativos con a las directoras municipales a nivel departamental de Escuintla para poder trabajar programas respecto a la PNPDIM, y el 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, San José, Iztapa, Siquinalá, Palín, Masagua y 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.

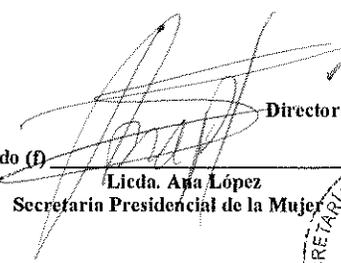
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

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

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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		22-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0315-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Greta Cecilia Hortencia Martínez Ixcot
Plazo de contratación:	Del: 03-01-2025	Al: 30-06-2025
Período de este Informe:	Del: 03-01-2025	Al: 30-06-2025
Monto total pagado: Q. 71,225.81		Setenta y un mil doscientos veinticinco quetzales con ochenta y un 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 profesional para la elaboración de las estrategias operativas para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en las instituciones y sectores de su competencia.	- Se participo en 3 reuniones de la Comisión de la Mujer del SCDUR a nivel Departamental. En las cuales se dio seguimiento al POA de la comisión. Así también se les dio a conocer el PLANOVI, atención 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 PLANOVI y dándoles a conocer la estrategia de territorialización del mismo.	Concluida
B) Brindar apoyo en definir analizar e implementar marcos conceptuales, jurídicos y políticos relacionados con los derechos humanos de las mujeres y las políticas para la equidad entre hombres y mujeres correspondientes a las instituciones y políticas sectoriales de su competencia.	Asesorías y asistencias técnicas en las 3 reuniones ordinarias de la Red Departamental de las Direcciones Municipales de la Mujer del departamento de Suchitepéquez. Abordando en la primera reunión; 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 la Mujer. En la segunda reunión; 1. Se les dio a conocer la Ruta de Denuncia y forma en que pueden plantearlas,	Concluida

	<p>dependiendo del tipo de delito a donde pueden acudir, y que instituciones coadyuvan con los distintos delitos. 2. Se les dio a conocer el PLANNOVI, atención 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 PLANNOVI.</p> <p>En la tercera reunión; 1. Se les dio a conocer la forma en que se pueden plantear demandas de pensiones alimenticias, cuáles son los requisitos mínimos con los cuales deben contar. Y poder conocer las dudas que tienen las distintas directoras, así también se les indico que entes apoyan en este tipo de procesos de manera gratuita.</p>	
<p>C) <input checked="" type="checkbox"/> Brindar apoyo a las instituciones de la administración territorial para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y su vinculación con el clasificador temático correspondiente. <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>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, San José la Maquina, en los temas de:</p> <p>1. Plan Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres –PLANNOVI- 2020 - 2029; marco legal nacional e internacional, principios y enfoques del plan, mecanismos institucionales, marco conceptual, metodología de PLANNOVI, plan de acción, ejes centrales (prevención, atención, sanción y reparación digna y transformadora)</p> <p>Las directoras de Direcciones Municipales de la Mujer y los Directores Municipales de Planificación, tienen el conocimiento de la información que contiene el PLANNOVI, enfatizando la importancia de la territorialización del mismo; así también en el caso del municipio de San José la Maquina, se abordó tanto a Directora Municipal de la Mujer, Director Municipal de Planificación y Director Financiero Municipal.</p>	<p>Concluida <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>D) <input checked="" type="checkbox"/> Brindar apoyo profesional en el análisis, sistematización y elaboración de reportes sobre los avances de las acciones o programas de los sectores institucionales de su competencia, relacionados con la implementación de la</p>	<p>E) 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 el avance de los expedientes de proyectos correspondientes al ejercicio fiscal 2025, y la forma en que podemos coadyuvar con la labor que se indica</p>	<p>Concluida <input checked="" type="checkbox"/></p>

<p>Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.</p>	<p>dentro de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y rural, 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 se ejecutan con fondos de Consejos de Desarrollo. También se refirió el Delegado de SEGEPLAN al tema del apoyo que deben brindar las instituciones encargadas de dar avales para proyectos, a manera de que puedan trabajar de una forma eficaz, para que los Directores Municipales de Planificación puedan aprobar sus proyectos en el Sistema Nacional de Inversión Pública en el tiempo prudencial. Así también en las reuniones se conoció el PEI POM POA del Consejo Departamental de Desarrollo, así como también se conocieron los proyectos que se ejecutarán con fondos extraordinarios.</p>	
<p>E) Brindar asesoría técnica y acompañamiento durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.</p>	<p>Se participó en 6 reuniones de 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 conocieron, activaron y aprobaron las comisiones del CODEDE, entre ellas la Comisión Departamental de la Mujer.</p> <p>Así también se informó sobre el avance de los expedientes de proyectos que forman parte del Anteproyecto de presupuesto del año 2025, 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>Asi tambien se conocio el techo presupuestario departamental, asi como lo distribuido a cada municipio y a Sociedad Civil del CODEDE, asimismo fue presentada y aprobada el Anteproyecto de Presupuesto del año dos mil veintiseis.</p>	<p>Concluida</p>
<p>F) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.</p>	<p>Se participó en 4 reuniones de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en la cual se abordan temas para el apoyo de los niños y niñas con Desnutrición aguda y crónica, y se da seguimiento a los mismos.</p>	<p>Concluida</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se participó en una reunión de delegadas departamentales a nivel central, en la cual se brindan directrices a las delegadas para poder poner en practica en el territorio. 2. Se participó en diversas reuniones virtuales con SEPREM central, para capacitar a delegadas en temas de liquidación de viaticos, PLANOVI, y territorializacion del mismo. Así como dar seguimiento a las acciones en territorio. 3. Se participó en 4 reuninoes de la Comisión Departamental de Discapacidad, en las cuales se ha dado a conocer a los miembros de la comisión la forma del lenguaje inclusivo a personas con discapacidad, así como dar seguimiento al plan de trabajo aprobado por la comisión. 4. Se participó en una reunion de la Comisión Departamental de Erradicación del Trabajo Infantil, en la cual se planifico una charla a padres de familia para hacerles ver la importancia de la no explotación infantil laboral. 5. Se participó en dos reuniones de la Coordinadora Departamental para la reducción de Desastres, en las cuales se dio a conocer el plan de la comisión, y asimismo de procedio a entregar su acreditación a cada uno de los miembros de la comisión, así como un chaleco de identificación para utilizarse en caso de desastres. 	
--	---	--

Resultado de la prestación de los servicios:

- ❖ Se dio acompañamiento profesional a la Institucionalidad Publica 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 brindo 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.
- ❖ Las Direcciones Municipales de la Mujer, fueron asesoradas en el marco de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, Plan Nacional para la Prevención de la Violencia contra las Mujeres, Importancia de la planificación desde el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Multianual, derechos humanos de las mujeres.

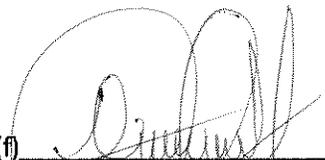
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 

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 FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		24-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0315- 2025-029.
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Blanca Xmucané Rodríguez Solís
Plazo de contratación:	Del: 3 de enero del 2025	Al: 30 de junio del 2025
Período de este Informe:	Del: 3 de enero del 2025	Al: 30 de junio del 2025
Monto total pagado: Setenta y un mil doscientos veinticinco quetzales con ochenta y un centavo		Q. 71,225.81

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 profesional para la elaboración de las estrategias operativas para la implementación y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en las instituciones y sectores de su competencia.</p>	<p>Se brindo apoyo en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Unidad Técnica Departamental - UTD- del CODEDE durante los meses de enero a junio del 2025, en las instalaciones de la Gobernación Departamental, en la cual se realizó la planificación e informó sobre el avance de las actividades programadas en POA 2025 de la Comisión departamental de la Mujer. Además, se enfatizó a los participantes que debemos promover el desarrollo integral de las mujeres y continuar realizando las coordinaciones interinstitucionales e intersectoriales para implementar las acciones operativas y propongan proyectos sociales que coadyuven al logro e implementación de las acciones de la PNPDIM y el PLANOVI en los diferentes municipios del departamento de El Progreso.</p> <p>También se les informó que se estarán realizando próximamente talleres para la actualización de la PNPDIM y se les envirá la respectiva invitación a participar a</p>	<p>FINALIZADO</p>

	<p>todos los representantes de los diferentes sectores en el CODEDE, para que puedan hacer sus respectivos aportes.</p>	
<p>B) Brindar apoyo en definir, analizar e implementar marcos conceptuales, jurídicos y políticos relacionados con los derechos humanos de las mujeres y las políticas para la equidad entre hombres y mujeres correspondientes a las instituciones y políticas sectoriales de su competencia.</p>	<p>Se brindo apoyo en las reuniones de trabajo con los y las representantes departamentales de la PDH, MARN, CONJUVE, INE, CONAMIGUA, MAGA CONADI, MSPAS (DDRASS), OAV del Ministerio Público MINEDUC (DIDEDUC), UPCV /MINGOB, SOSEP, SVET, MINTRAB, SESAN, INTECAP y MIDES para la coordinación de acciones y la revisión del avance en la implementación de programas y proyectos específicos y estratégicos para transformar integralmente la vida de las mujeres en el departamento.</p>	<p>FINALIZADO</p>
<p>C) Brindar apoyo a las instituciones de la administración territorial para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y su vinculación con el clasificador temático correspondiente.</p>	<p>Se Brindo asistencia técnica sobre la vinculación de la POA 2025 con la PNPDIM y el SICOINGL, especialmente en la implementación del CPEG, en las Direcciones Municipales de la Mujer con apoyo y la coordinación con las Direcciones Municipales de Planificación y DAFIM en las municipalidades de Morazán y Sansare del departamento.</p>	<p>FINALIZADO</p>
<p>D) Brindar apoyo profesional en el análisis, sistematización y 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.</p>	<p>Se Brindó asesoría y acompañamiento técnico en reuniones para la programación de acciones de la Comisión Departamental de la mujer de El Progreso, para el cumplimiento de las recomendaciones de las observaciones realizadas de la CEDAW, el PLANOVI y por ende de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en el departamento.</p>	<p>FINALIZADO</p>

<p>E) Brindar asesoría técnica y acompañamiento durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.</p>	<p>Se brindó acompañamiento y asesoría en las reuniones de trabajo con las 8 Direcciones Municipales de la Mujer -DMM's en las municipalidades de San Antonio La Paz, Sansare, Sanarate, Guastatoya, San Agustín Acasaguastlán, Morazán, El Júcaro y San Cristóbal Acasaguastlán, en el departamento El Progreso en sus territorios, en temas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilitación de ejemplares de PLANOVI, así como se les compartió de forma virtual las observaciones de la CEDAW y PNPDIM para revisión y análisis de las acciones que se pueden implementar progresivamente en los POA de la DMM a corto, mediano y largo plazo en favor del desarrollo integral de las mujeres en sus territorios. • Se facilitó material promocional (afiches sobre la ruta de denuncia, una sombrilla y bolsas SEPREM) y una guía con la ruta de la atención y derivación de los casos de VCM en el territorio. <p>Se brindó apoyo en 4 reuniones con la Red Departamental de las Direcciones Municipales de la Mujer del departamento de El Progreso desarrolladas de forma presencial y/o virtual, para el seguimiento del plan de trabajo de la misma y dando a conocer la importancia que se vinculen las acciones con la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y el PLANOVI en sus territorios.</p>	<p style="text-align: center;">FINALIZADO</p>
---	--	--

	<p>Asimismo, se les asesoró sobre la vinculación entre las acciones que realizan la Comisión Municipal de la Mujer para lograr apoyo en la incidencia y aprovechar los espacios estratégicos así como se les instó a trabajar proyectos a mediano plazo que transformen y atiendan desde el ámbito local las problemáticas sociales de las mujeres como creación de Clínicas Municipales de la Mujer, Albergues temporales para Víctimas de Violencia, Guarderías, Centros de capacitación y formación técnica femenina, etc.</p>	<p>FINALIZADO</p>
<p>F) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.</p>	<p>Se brindó apoyo en la reunión del CODEDE donde se propuso el fortalecimiento a las DMM's de las municipalidades para que se logren implementar las comisiones municipales de la mujer dentro de las respectivas municipalidades con el propósito de unir esfuerzos y ampliar las alianzas estratégicas a nivel municipal en favor de la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y el PLANOVI.</p>	<p>FINALIZADO</p>
	<p>Se brindó apoyo en la reunión de trabajo de la Comisión municipal de la mujer en los municipios de Guastatoya y San Agustín Acasaguastlán, para brindar asesoría y acompañamiento para* el seguimiento de acciones a realizar en el Plan de trabajo en coordinación interinstitucional para la vinculación con el PLANOVI y PNPDIM.</p>	<p>FINALIZADO</p>

	<p>- Se participó en el segundo módulo de la capacitación y transferencias de metodologías según el manual de organización de las coordinadoras convocado por la Gobernación Departamental, para el seguimiento de las acciones con el sistema de la SE-CONRED.</p>	FINALIZADO
	<p>Se brindó apoyo en la reunión ordinaria en la comisión regional de la mujer del COREDUR, que se llevó a cabo en el departamento de Chiquimula y en el que se presentó y avaló en plan de trabajo 2025. Además, se hizo la presentación las estadísticas regionales de la situación de la mujer y los resultados del estudio de la participación sociopolítica de la mujer. Se acordó que la próxima reunión de la COREMUJER se llevará a cabo en el departamento de El Progreso con apoyo de la Gobernación Departamental.</p>	FINALIZADO
	<p>Se brindó apoyo en las reuniones convocadas para la CODEDIS, CODESAN, Comisión departamental de la Juventud, Red de Paternidad y Maternidad Responsable del MSPAS, Comisión departamental de Educación, CODEJU, UTD, Red VET, CODEPRE, COMUDE, COMUSAN, COMUPRE y en las Comisiones municipales de la mujer en el municipio de San Agustín Acasaguastlán y Guastatoya. En las mismas se asesora y da acompañamiento para que las intervenciones en los territorios promuevan la reducción de las brechas de género y el desarrollo integral de las mujeres.</p>	FINALIZADO

	<p>Se brindo apoyo y acompañamiento en dos reuniones con las Representantes de Organizaciones de Mujeres a nivel nacional. En donde se abordaron temas como la participación de la mujer en los espacios estratégicos especialmente en los del SISCODE a nivel regional, departamental, municipal y local. El marco jurídico que les respalda para el efecto y el compromiso social especialmente a trabajar en conjunto con las instituciones públicas que promueven el desarrollo integral de las mujeres, así como la prevención y atención de casos de Violencia contra la mujer en los territorios. Enfatizando el promover la educación y el empoderamiento económico y social.</p>	<p>FINALIZADO</p>
	<p>Con apoyo de la UPCV y las diferentes instituciones participantes en la CODEMU se dio inicio al diplomado virtual departamental titulado “La prevención como pilar en el desarrollo integral de las mujeres”. El cual se llevará a cabo del 8 de mayo al 21 de agosto del presente año, en Google meet. Con el objetivo de proporcionar a los participantes herramientas teóricas y prácticas para la prevención de la violencia y riesgos, promoviendo el empoderamiento y desarrollo integral como base para el bienestar personal, familiar y social; favoreciendo a la construcción de una sociedad más equitativa y segura para las mujeres del departamento.</p>	<p>FINALIZADO</p>

	<p>Se brindó apoyo en el proceso nacional de formulación de propuesta de la Ley de aguas para Guatemala. El evento se llevó a cabo en el departamento de Zacapa con el objetivo dialogar y profundizar en la situación del agua, así como en los desafíos que existen en la regulación del tema.</p>	<p>FINALIZADO</p>
	<p>Se brindó apoyo en la presentación de los resultados sobre el Estudio de la participación sociopolítica de la mujer en el COMUDE y Municipalidades, y se instó a los representantes de sociedad civil, gobiernos locales, instituciones gubernamentales y no gubernamentales para que podamos unir esfuerzos y ampliar los espacios estratégicos para la participación de las mujeres y promuevan las alianzas intersectoriales e interinstitucionales en todo los niveles pero especialmente a nivel municipal en favor de la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.</p>	<p>FINALIZADO</p>
	<p>Se brindó apoyo en el stand institucional en la Feria Juvenil de prevención de violencia en coordinación con UPCV y DMM de la municipalidad de Sanarate y con apoyo de instituciones de gobierno, entregando materiales de información (trifolios y afiches) y promoción de la SEPREM a las señoritas y jóvenes asistentes. Asimismo, participaron otras instituciones como PDH, CONADI, PNC, UPCV, PROPEVI, SVET, etc.</p>	<p>FINALIZADO</p>

Resultado de la prestación de los servicios:

1. 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 desde los espacios de coordinación y interinstitucional e intersectorial en los que participa la delegación departamental.
2. Se brindó acompañamiento y asesoría técnica a las Direcciones municipales de la mujer en los 8 municipios del departamento, especialmente para la implementación de acciones en los territorios vinculadas a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y el Plan para la prevención y erradicación de Violencia contra la Mujer, así como en la elaboración y seguimiento del POA y en lo referente a la utilización del Clasificador Presupuestario con enfoque de Género dentro del SICOINGL.
3. Se participó en los encuentros a nivel nacional con las representantes de las mujeres en los Consejos de desarrollo urbano y rural en los que se les fortalecieron los conocimientos relacionados al rol que desempeñan en el SISCODE, PNPDIM, PLANOVI y las observaciones de la CEDAW y se les presento unas propuestas de modelos de atención a VCM para los territorios.
4. Se fortaleció la Comisión Departamental de la mujer y la Red Departamental de las Direcciones Municipales de Mujer, para realizar acciones en el departamento que promuevan el respeto y cumplimiento de los derechos de las mujeres y atender las necesidades específicas en sus territorios. Así como, que se incluyan dentro de la planificación anual de las Comisiones de la Mujer, acciones que se articulen con los ejes del PLANOVI y la PNPDIM.
5. Se participó en los espacios estratégicos departamentales y municipales como CODEDE, UTD, CODESAN, CODEPRE, CODEPETI, CODEDIS, CODEJU, CODRED, Red VET, Red de paternidad y maternidad responsable, Red de Derivación y atención a las víctimas del Ministerio Publico, COREMUJER, entre otros, haciendo incidencia para que se cumplan con los compromisos internacionales y lo estipulado en la ley vigente del país en materia del respeto y cumplimiento de los derechos de las mujeres y especialmente que se puedan articular las actividades y los diferentes programas y proyectos relacionados al desarrollo integral de las mujeres.

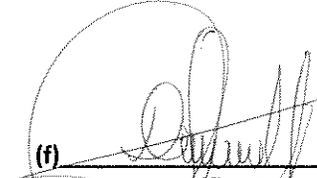
Es importante también mencionar que se han aprovechado la participación en los diferentes espacios estratégicos para lograr una coordinación interinstitucional e intersectorial y para enfatizar que es necesario invertir en proyectos sociales que mejoren la calidad de vida de las mujeres de manera integral y promoviendo la prevención y atención de los casos de violencia que se identifican, además para se mejore la recopilación y presentación de estadísticas a nivel sectorial desagregando los datos por sexo, edad, grupos étnicos o grupos vulnerables para poder evaluar el avance de las intervenciones para el cierre de las brechas de género.

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.

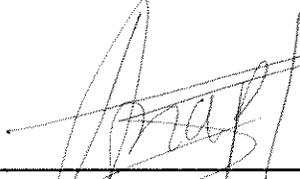
Atentamente,

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



Aprobado (f) 
Ana López
Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		25-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0315-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Dulce Cristina López Cumes
Plazo de contratación:	Del: 03-01-2025	Al: 30-06-2025
Período de este Informe:	Del: 03-01-2025	Al: 30-06-2025
Monto total pagado: Setenta y un mil doscientos veinticinco quetzales con 81/100		Q. 71,225.81

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.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se brindó apoyo con el registro del Plan Anual de Auditoría en el Sistema SAG UDAI WEB. <ul style="list-style-type: none"> • Registro de cuestionarios de control interno consolidado para el Plan Anual de Auditoría Interna. • Ponderación de Cuestionario de Control Interno. ✓ Se brindó apoyo con la ejecución de la Auditoría Operativa a la Dirección Administrativa, CAI 00002. <ul style="list-style-type: none"> • Preparación de papeles de trabajo aplicados en la dependencia auditada. • Confirmación de la información trasladada por la dependencia auditada. • Registro de cédulas en el sistema SAG UDAI WEB ✓ Se brindó apoyo en la ejecución de la Auditoría Operativa a la Dirección Administrativa, CAI 00002, en lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta del Memorando de 	Finalizado

	<p>Planificación de la Auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación física de los vehículos, para verificar el equipo básico y documentos de los mismos. • Verificación del control y uso del combustible mediante los cupones con denominación de Q50 y Q100. <p>✓ Se brindó apoyo para realizar la evaluación del aseguramiento y mejora de la calidad de la Unidad de Auditoría Interna, según Nombramiento Interno-UDAI-006-2025, en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación del control de marcaje del personal de Auditoría Interna. • Evaluación de capacitaciones del personal de Auditoría Interna. • Evaluación de tarjetas de responsabilidad del Personal de Auditoría Interna. <p>✓ Se brindó apoyo para realizar la Auditoría de Cumplimiento de la Dirección de Recursos Humanos, según Nombramiento Interno-UDAI-007-2025, en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de nominas de personal • Evaluación de expedientes de personal y contratos. <p>✓ Se brindó apoyo para realizar la Auditoría de Cumplimiento de la Dirección de Recursos Humanos, según Nombramiento Interno-UDAI-007-2025, en lo</p>	
--	---	--

	<p>siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificación de nóminas de los renglones 011, 029, 184. • Verificación del plan institucional de capacitación correspondiente al período del 01 de enero al 31 de marzo de 2025. • Registro de cédulas de auditoría en el sistema SAG UDAI WEB. 	
<p>B) Brindar acompañamiento en la realización de exámenes especiales, proponiendo orientaciones técnicas para el mejoramiento de los procesos a evaluar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se brindó apoyo en la comparación del Reglamento General de Viaticos y Gastos Conexos y Reconocimiento de gastos por Servicios Prestados . ✓ Se brindó apoyo en la evaluación del área de transporte en lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Verificación de multas de tránsito en las diferentes municipalidades • Verificación del estado físico de los vehículos y su responsabilidad • Apoyo en el conteo físico de cupones de combustible. ✓ Se brindó apoyo en el corte y aqueo de caja chica y corte de formas de cupones de combustible de la Dirección Administrativa. ✓ Se brindó apoyo en el corte de formas del Libro de Actas de la Unidad de Asuntos Jurídicos, Dirección de Recursos Humanos, Unidad de Auditoría Interna, Dirección Financiera y Dirección Administrativa. ✓ Se brindó apoyo en la conformación de 	<p>Finalizado</p>

	<p>expediente solicitado por Dirección de Fortalecimiento al Control Interno y de Gestión de las Unidades de Auditoría Interna, de la Contraloría General de Cuentas, mediante Nombramiento Interno No. CGC-DICAI-NI-0084-2025.</p> <p>✓ Se brindó apoyo en confirmación de saldos de días pendientes de goce de vacaciones del personal del renglón 011, conforme a los reportes del control del Sistema Administrativo y Constancias de Vacaciones autorizadas.</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 brindó apoyo para la actualización de los Cuadros de Seguimiento a la Implementación de Recomendaciones emitidas en Auditorías Anteriores, de las dependencias siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Administrativa • Unidad de Comunicación Social • Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres • Dirección de Recursos Humanos • Se brindó apoyo para la actualización de los Cuadros de Seguimiento a la Implementación de Recomendaciones emitidas en Auditorías Anteriores, que se detallan a continuación: • Examen Especial Control, Resguardo y Ordenamiento del Archivo Corriente e Histórico de las Dependencias de la SEPREM • Examen Especial Formas 	<p>Finalizado</p>

	<p>Autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.</p> <p>✓ Se brindó apoyo para la actualización de los Cuadros de Seguimiento a la Implementación de Recomendaciones emitidas en Auditorías Anteriores, de las dependencias que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Financiera • Comunicación Social • Unidad de Planificación <p>✓ Se brindó apoyo para la actualización de los Cuadros de Seguimiento a la Implementación de Recomendaciones emitidas en Auditorías Anteriores, de las dependencias que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Administrativa • Dirección de Informática <p>✓ Se brindó apoyo para la actualización de los Cuadros de Seguimiento a la Implementación de Recomendaciones emitidas en Auditorías Anteriores, de las dependencias que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Recursos Humanos <p>✓ Se brindó apoyo para el Seguimiento a la Implementación de Recomendaciones de las deficiencias determinadas en la auditoría de cumplimiento a la Dirección de Recursos Humanos.</p>	
D) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	<p>✓ Se brindó apoyo en la propuesta de Lineamientos para la Gestión Documental.</p> <p>✓ Se brindó apoyo en</p>	Finalizado

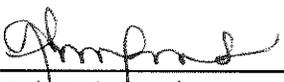
	<p>seguimiento de la propuesta de Lineamientos para la Gestión Documental</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo en la conformación del archivo de papeles de trabajo. ✓ Apoyo en la conformación del archivo de papeles de trabajo, CAI 00002. ✓ Apoyo en la conformación del archivo de papeles de trabajo, CAI 00003. ✓ Se brindó apoyo para asistir y a la capacitación sobre la "Guía para la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos." 	
--	--	--

Resultado de la prestación de los servicios:

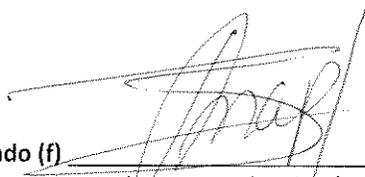
Se brindó apoyo en la planificación y ejecución de las distintas auditorías, exámenes especiales y seguimientos de auditoría, de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría, para la mejora y fortalecimiento del control interno institucional.

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) 
 Dulce Cristina López Cumes

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



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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		27-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0320-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Eddy Alejandro Estrada Aguilar
Plazo de contratación:	Del: 03/01/2025	Al: 30/06/2025
Período de este Informe:	Del: 03/01/2025	Al: 30/06/2025
Monto a pagar: Q.71,225.81		Setenta y un mil doscientos veinticinco quetzales con ochenta y un 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 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>Revisión de proyecto de Acuerdo Interinstitucional de Cuidados.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en la elaboración de proyecto de Resolución No. RES-SEPREM-019-2025 de recurso de revisión de solicitud de información pública.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en la elaboración de proyecto de resolución de recursos de revisión de las solicitudes de información pública.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en la revisión del proyecto de la Normativa para Pago de Prestaciones Laborales e Indemnización de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en la elaboración de los proyectos de recursos de revisión solicitados por la Unidad de Información Pública.</p> <p>Revisión de Protocolo de abordaje del acoso sexual en el Ministerio de Cultura y Deportes.</p> <p>Revisión de Protocolo de abordaje del acoso sexual de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en en el análisis y Revisión de Protocolo de abordaje del acoso sexual en el Ministerio de Cultura y Deportes.</p>	Finalizado

	<p>Se brindó apoyo profesional en el análisis y Revisión de Protocolo de abordaje del acoso sexual de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en el análisis y Revisión de opinión técnica en apoyo a la Dirección de Políticas Públicas, del Protocolo Institucional para el Fomento de Espacios Libre de Violencia y Discriminación en el Ámbito Laboral del Instituto Nacional de Bosques.</p>	
<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) Elaboración de Resolución RES-SEPTEM-008-2025, por medio de la cual se aprueba arrendamiento de bien inmueble. b) Dictámen Jurídico UAJ-SEPTEM-001-2025, en relación al expediente de arrendamiento de un bien inmueble. <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-SEPTEM-002-2025, en relación al expediente de arrendamiento de un bien inmueble para instalaciones de la SEPTEM. <p>Se brindó acompañamiento profesional en la en el análisis y estudio de expedientes, así como en la elaboración de dictámenes jurídicos sobre los temas que fueron requeridos en la Unidad de Asuntos Jurídicos.</p> <p>Se brindó acompañamiento profesional en la elaboración de los proyectos de los siguientes documentos:</p> <p>Opinión Jurídica, al proyecto de reformas al Acuerdo Gubernativo número 4-2020, con el cual se creó la CONAPRE.</p> <p>Se brindó acompañamiento profesional en la elaboración de los proyectos de los siguientes documentos:</p>	<p>Finalizado</p>

	<p>a) Opinión Jurídica UAJ-SEPTEM-005-2025 del proyecto de Reformas al Acuerdo Gubernativo 4-2020, con el cual se creó la Comisión Nacional para la Prevención de la Violencia y el Delito -CONAPRE-.</p> <p>b) Opinión Jurídica expediente de arrendamiento de oficinas centrales del mes de marzo 2025.</p> <p>c) Opinión Jurídica expediente de arrendamiento de oficinas centrales del mes de abril 2025.</p> <p>d) Opinión Jurídica expediente de arrendamiento de bodega del mes de marzo 2025.</p> <p>e) Opinión Jurídica expediente de arrendamiento de bodega del mes de marzo 2025.</p> <p>Se brindó acompañamiento profesional en la elaboración de los proyectos de los siguientes documentos:</p> <p>a) Dictamen Jurídico relacionado al Convenio de Coordinación Interinstitucional de Cuidados.</p> <p>b) Dictamen Jurídico UAJ-SEPTEM-014-2025 relacionado con el evento de cotización para la adquisición de servidor rack.</p>	
<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 en el Juzgado de Trabajo de Escuintla del expediente:</p> <p>a) Reinstalación No. 01173-2024-00311, Sala Sexta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en la procuración en en el Juzgado de Trabajo de Escuintla del expediente:</p> <p>a) Ordinario laboral No. 01173-2020-11497, Juzgado Séptimo de Trabajo y Previsión Social.</p> <p>b) Diligencias de Reinstalación No. 01173-2022-00633, dentro del Conflicto Colectivo 01173-2019-10854.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en la procuración en los Juzgados de Trabajo de los siguientes expedientes:</p>	<p>Finalizado</p>

	b) Resolución No. RES-SEPREM-055-2025 de modificación de Resolución de Recurso de Revisión.	
E) Otras que le sean requeridas por la autoridad competente.	<p>Se brindó apoyo profesional en reunión de trabajo en Secretaría General, para elaboración de Convenio Interinstitucional sobre Cuidados.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en reunión de actualización de POA y Plan-Presupuesto 2025 de la Unidad de Asuntos Jurídicos, realizada en las instalaciones de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en diferentes reuniones de trabajo y en la revisión de otros documentos requeridos por la autoridad competente.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en reunión de CAF realizada en las instalaciones de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en reunión de seguimiento mensual a actividades realizadas por la Unidad de Asistencia Jurídica durante el mes de mayo del 2025.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en reunión de trabajo sobre protocolo de abordaje del acoso sexual con personal de Ministerio de Cultura y Deportes.</p> <p>Se brindó apoyo profesional durante la notificación del Ministro Ejecutor del Organismo Judicial, para las diligencias de reinstalación del proceso 0173-2023-09489.</p>	Finalizado

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.

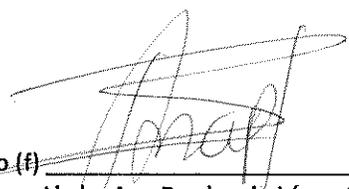
Atentamente,

(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 FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		28-029-2025 /
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0320-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales /
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Manuel Antonio Ayendaño Schwank
Plazo de contratación:	Del: 03/01/2025	Al: 30/06/2025 /
Período de este Informe:	Del: 03/01/2025	Al: 30/06/2025 /
Monto total pagado: ochenta y nueve mil treinta y dos quetzales con veintiséis centavos		Q. 89,032.26 /

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	Se brindó apoyo profesional en la Procuración y presentación de los distintos escritos para evacuar audiencias, así como en la audiencia del día 10 de abril de 2025 del caso Yesenia Chen y en la audiencia del día 13 de mayo de 2025 del caso Marta Sandoval.	Finalizado Finalizado

<p>cuanto a los procesos administrativos, legales y judiciales de interés de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>	<p>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.</p>	
<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 expedientes administrativos para la emisión de pagos de prestaciones laborales a cargo de la Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>Se brindó apoyo profesional en la revisión de documentos administrativos relacionados al cumplimiento del Código de Ética, a cargo de la Dirección de Recursos Humanos</p> <p>Se brindó apoyo profesional en la revisión de documentos administrativos relacionados al arrendamiento de los bienes inmuebles.</p> <p>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>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>
<p>E) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.</p>	<p>Se brindó asesoría en reunión presencial con el Órgano de Dirección Superior y demás dependencias de la Secretaría Presidencial de la Mujer para definir la forma en como se procederá con los lineamientos del Organismo Ejecutivo para el Abordaje del Acoso Sexual Contra las Mujeres según Oficio Circular Número 003-2024 de fecha 25 de noviembre de 2024 emitido por la Presidencia de la República.</p> <p>Se prestó asesoría en reunión con representantes de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia para coordinar la adenda en el convenio que se suscribió con la entidad ONU Mujeres.</p> <p>Se elaboró proyecto para Convenio entre la Secretaría Presidencial de la Mujer y la Oficina Nacional de Prevención de la Tortura y Otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes.</p> <p>Representación en reuniones celebradas en la Secretaría General de la Presidencia relacionados con el proceso de elección de la Secretaria y Subsecretaria Presidencial de la Mujer.</p> <p>Asistencia en reunión con el Sindicato de Trabajadores del Secretaría Presidencial de la Mujer para la negociación del Pacto Colectivo.</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>

	Se apoyó en revisión del Protocolo de Acoso Sexual contra las Mujeres elaborado por la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres (CONRED)	
--	--	--

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 FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		30-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0306-2025-029
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Mykel Estive Pelicó Del Cid
Plazo de contratación:	Del: 03/01/2025	Al: 30/06/2025
Período de este Informe:	Del: 03/01/2025	Al: 30/06/2025
Monto total pagado: Q. 23,741.94		Veintitrés mil setecientos cuarenta y un quetzales con noventa y cuatro 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 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 (foliar, fotocopiado, archivo y atención al teléfono), correspondiente al período del 03 de enero al 30 de junio de 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 el control de asignación de piloto, programación de vehículos y abastecimiento de gasolina, correspondiente al período del 03 de enero al 30 de junio de 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 03 de enero al 30 de junio de 2025	Concluido

d) Otras que le sean solicitadas, por la autoridad competente.	Se apoyó en las diferentes actividades de la Dirección Administrativa, correspondiente al período del 03 de enero al 30 de junio de 2025	Concluido
--	--	-----------

Resultado de la prestación de los servicios:

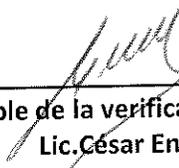
Correcto y eficaz desarrollo de las actividades dentro de la Dirección Administrativa, de conformidad con los servicios técnicos brindados para la Secretaría Presidencial de la Mujer.

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.

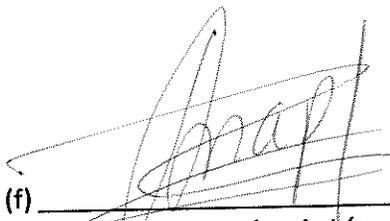
Atentamente,

(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) 
 Cesar Enrique De León Corzo
 Director
 Dirección Administrativa
 Suprema Secretaría Presidencial de la Mujer
 Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
 Lic. Cesar Enrique De León Corzo
 Director Administrativo



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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		31-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0389-2025-029
Tipo de Servicios:		SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL
Nombres y apellidos de la persona contratada:		JACQUELINE NINNETE GIRÓN BARILLAS
Plazo de contratación:	Del: 03/02/2025	Al: 30/06/2025
Período de este Informe:	Del: 03/02/2025	Al: 30/06/2025
Monto total pagado:		CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y DOS QUETZALES CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (59,142.86)

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 los términos de referencia para las contrataciones correspondientes a los reglones presupuestarios ,029, 081.	Se brindó apoyo en revisiones de términos de referencia previamente a ser aprobados para contrataciones 029, subgrupo 18, 189, así como la revisión de minutas y revisión de documentos previo a las contrataciones. También se brindo apoyo en diligencias administrativas ante la Secretaria General para contrataciones 029.	Concluido.
B) Brindar apoyo profesional en procesos relacionados con las convocatorias internas y externas correspondiente a las vacantes del reglón 011 "personal permanente".	FEBRERO Apoye en la realización de requisiciones para contrataciones 011 (Asistente profesional II; Profesional III y Profesional Jefe I), así como cuadro de plazas vacantes para contrataciones 011	Concluido.
C) Brindar apoyo profesional en la implementación del plan anual de capacitación y clima laboral para el presente ejercicio fiscal.	Apoyé en la gestión y programación de varias capacitaciones y actividades solicitadas según programación, dirigidas al personal de la Secretaria Presidencial de la Mujer, también se apoyo en la gestión de campañas de vacunación dirigidas al personal de SEPREM.	Concluido.

<p>D) Otras que sean solicitadas por la autoridad competente</p>	<p>Apoyé en la revisión de documentación, elaboración de fichas de empleados en el sistema SIARH y archivo de documentación presentada por el personal 011 para actualización, así como en procesos administrativos ante la Secretaría Presidencial para contrataciones 029.</p> <p>Se brindo apoyo a nóminas y planillas en la clasificación de facturas e informes para el proceso de devolución de impuesto al valor agregado.</p> <p>Apoyé en la organización de actividades para la celebración de los cumpleaños de marzo y abril de la Secretaría Presidencial de la Mujer</p> <p>Se apoyó en la clasificación y digitación de la información requerida por Auditoría Interna.</p>	<p>Concluido.</p>
--	---	-------------------

Resultado de la prestación de los servicios:

De manera satisfactoria se brindó apoyo profesional en las solicitudes y requerimientos realizados en la Dirección de Recursos Humanos.

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.

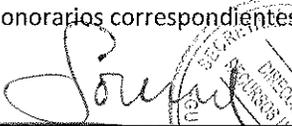
Atentamente,

(f) 
 Jacqueline Ninnete Giron Barillas

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que 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) 
 MSc. Lorena Roxana Escobar Olivares
 Directora de Recursos Humanos



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		32-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0389-2025-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Carlos Humberto Valdez Corado
Plazo de contratación:	Del: 03 de febrero de 2025	Al: 30 de junio de 2025
Período de este Informe:	Del: 03 de febrero de 2025	Al: 30 de junio de 2025
Monto total pagado: Q. 59,142.86		Cincuenta y nueve mil ciento cuarenta y dos quetzales con ochenta y seis 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 profesional en actividades relacionadas con la planificación institucional de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	a) Se brindó apoyo en el registro de la Ejecución Presupuestaria del mes de enero 2025 en el sistema SIPLAN.	Concluido.
	b) Se brindó apoyo en el registro de las Modificaciones Presupuestaria del mes de enero 2025 en el sistema SIPLAN.	Concluido.
	c) Se brindó apoyo en la elaboración de la Modificación Presupuestaria 2025, correspondiente a la Unidad de Planificación.	Concluido.
	d) Se brindó apoyo en la elaboración del control interno de modificaciones presupuestarias y de metas para su registro en el sistema SIPLAN.	Concluido.
	e) Se brindó apoyo en la elaboración del Plan de Trabajo de Capacitación para formulación de los planes PEI-POM-POA 2026.	Concluido.
	f) Se brindó apoyo en la elaboración del informe Informe del Artículo 20, Decreto 36 2024 para el mes de Febrero de 2025.	Concluido.
	g) Se brindó apoyo en el registro de las Modificaciones Presupuestaria en el Sistema de Planes SIPLAN, del mes de febrero 2025.	Concluido.
	h) Se brindó apoyo en la elaboración de la Modificación Presupuestaria 2025, correspondiente a la Unidad de Planificación.	Concluido.

	<p>i) Se brindó apoyo en la actualización del control interno de modificaciones presupuestarias y de metas para su registro en SIPLAN.</p> <p>j) Se brindó apoyo en la revisión de los expedientes y Planes Operativos Anuales presupuestarios y de metas físicas de las dependencias, para las modificaciones presupuestarias de las fuentes 11 y 12 de acuerdo a las prioridades.</p> <p>k) Se brindó apoyo en el vaciado de la información en la caja de herramientas que entregó SEGEPLAN, para la formulación de los planes 2026-2030.</p> <p>l) Se brindó apoyo la elaboración del Plan de Capacitación para el traslado de Lineamientos y Planificación.</p> <p>m) Se brindó apoyo en la elaboración del informe del Artículo 20, Decreto 36 2024 para el mes de abril de 2025.</p> <p>n) Se brindó apoyo en el registro de las Modificaciones Presupuestaría en el Sistema de Planes SIPLAN, del mes de abril 2025.</p> <p>o) Se brindó apoyo en la elaboración de la Modificación Presupuestaría 2025, correspondiente a la Unidad de Planificación.</p> <p>p) Se brindó apoyo en la actualización del control interno de modificaciones presupuestarias y de metas para su registro en SIPLAN.</p> <p>q) Se brindó apoyo en la revisión de los expedientes y Planes Operativos Anuales presupuestarios y de metas físicas de las dependencias, para las modificaciones presupuestarias de las fuentes 11 y 12 de acuerdo a las prioridades.</p> <p>r) Se brindó apoyo en el vaciado de la información en la caja de herramientas que entregó SEGEPLAN, para la formulación de los planes 2026-2030.</p> <p>s) Se brindó apoyo en la actualización del POA 2025 en la caja de herramientas.</p> <p>t) Se brindo apoyó en la actualización de las reprogramaciones del POA</p>	<p>Concluido.</p>
--	--	--

	<p>2025.</p> <p>u) Se brindó apoyo en la elaboración de resoluciones de planificación, para las modificaciones presupuestarias.</p> <p>v) Se brindó apoyo en el monitoreo de las metas físicas.</p> <p>w) Se apoyó en la elaboración de los informes cuatrimestrales que emite la Unidad de Planificación.</p> <p>x) Se brindó apoyo en la elaboración del informe del Artículo 20, Decreto 36 2024 para el mes de mayo de 2025.</p> <p>y) Se brindó apoyo en la elaboración de la Modificación Presupuestaria 2025, correspondiente a la Unidad de Planificación.</p> <p>z) Se brindó apoyo en la actualización del control interno de modificaciones presupuestarias y de metas para su registro en SIPLAN.</p> <p>aa) Se brindó apoyo en la revisión de los expedientes y Planes Operativos Anuales presupuestarios y de metas físicas de las dependencias, para las modificaciones presupuestarias de las fuentes 11 y 12 de acuerdo a las prioridades.</p> <p>ab) Se brindó apoyo en el monitoreo mensual de las metas físicas institucionales.</p> <p>ac) Se brindó apoyo en la elaboración del informe de metas de la Unidad de Planificación.</p> <p>ad) Se apoyó en el seguimiento de actualización del marco estratégico en la página web y en el apartado de información pública de oficio.</p> <p>ae) Se apoyó en la elaboración de los informes cuatrimestrales que emite la Unidad de Planificación.</p> <p>af) Se brindó apoyo en brindar asesoría técnica, a las dependencias, relacionada a la modificación de metas físicas, formato, justificación y su entrega.</p> <p>ag) Se brindó apoyo en la revisión de la actualización del POA físico de la Unidad de Planificación.</p> <p>ah) Se brindó apoyo en la revisión de las metas físicas institucionales a requerimiento de la reprogramación</p>	<p>Concluido.</p>
--	---	--

	solicitada por la Dirección de Políticas Públicas.	
ai)	Se apoyó en la elaboración de la metodología de evaluación de resultados institucionales del PEI.	Concluido.
aj)	Se apoyó en la elaboración de la matriz de evaluación de los indicadores del PEI.	Concluido.
ak)	Se brindó apoyo en la carga de los medios de verificación, para la ejecución de metas de abril la Unidad de Planificación en la Plataforma SharePoint.	Concluido.
al)	Se participó en la reunión con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia para el uso del Sistema de Planes.	Concluido.
am)	Se brindó apoyo en la elaboración del informe del Artículo 20, Decreto 36 2024 para el mes de junio de 2025.	Concluido.
an)	Se brindó apoyo en la elaboración de la Modificación Presupuestaría 2025, correspondiente a la Unidad de Planificación.	Concluido.
ao)	Se brindó apoyo en la actualización del control interno de modificaciones presupuestarias y de metas para su registro en SIPLAN.	Concluido.
ap)	Se brindó apoyo en la revisión de los expedientes y Planes Operativos Anuales presupuestarios y de metas físicas de las dependencias, para las modificaciones presupuestarias de las fuentes 11 y 12 de acuerdo a las prioridades.	Concluido.
aq)	Se brindó apoyo en el monitoreo mensual de las metas físicas institucionales.	Concluido.
ar)	Se brindó apoyo en la elaboración del informe de metas de la Unidad de Planificación.	Concluido.
as)	Se apoyó en la elaboración de los informes cuatrimestrales que emite la Unidad de Planificación.	Concluido.
at)	Se brindó apoyo en brindar asesoría técnica, a las dependencias, relacionada a la modificación de metas físicas, formato, justificación y su entrega.	Concluido.
au)	Se brindó apoyo en la revisión de la actualización del POA físico de la Unidad de Planificación.	Concluido.

	<p>av) Se apoyó en la elaboración de la metodología de evaluación de resultados institucionales del PEI.</p> <p>aw) Se apoyó en la elaboración de la matriz de evaluación de los indicadores del PEI.</p> <p>ax) Se brindó apoyo en la carga de los medios de verificación, para la ejecución de metas de junio la Unidad de Planificación en la Plataforma SharePoint. Se participó en la reunión con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia para el uso del Sistema de Planes.</p> <p>ay) Se apoyó en la elaboración de lineamientos de formulación.</p> <p>az) Se apoyó en el seguimiento y actualización del POA de la caja de herramientas.</p> <p>ba) Se apoyó en la verificación del reporte dinámico de ejecución de presupuesto por resultados contra la caja de herramientas, fuente 11, 12 y 61.</p> <p>bb) Se brindó apoyo en el monitoreo de metas físicas del mes de junio de 2025.</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>B) Brindar apoyo profesional en procesos relacionados con los reglamentos, normativas y manuales de normas y procedimientos de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>	<p>a) Se brindó apoyo en la actualización del procedimiento "Gestiones administrativas para la contratación con cargo al renglón presupuestario Subgrupo 18, Servicios Técnicos y Profesionales" del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>b) Se brindó apoyo en la actualización del procedimiento "Gestiones administrativas para pago de nómina con cargo al renglón presupuestario Subgrupo 18, Servicios Técnicos y Profesionales" del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>c) Se consultó la Guía General para la elaboración del Manual de Organización y Funciones para las Instituciones del Organismo Ejecutivo, versus el formato que contienen los Manuales de Normas y Procedimiento, para su posterior actualización.</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>

	d) Se apoyó en la elaboración de propuesta del cronograma de actividades para coordinar la actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos	Concluido.
	e) Se consultó la Guía General para la elaboración del Manual de Organización y Funciones para las Instituciones del Organismo Ejecutivo, versus el formato que contienen los Manuales de Normas y Procedimiento, para su posterior actualización.	Concluido.
	f) Se apoyó en la elaboración de propuesta del cronograma de actividades para coordinar la actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos.	Concluido.
	g) Se apoyó en la revisión de los Lineamientos de la Gestión documental.	Concluido.
	h) Se consultó la Guía General para la elaboración del Manual de Organización y Funciones para las Instituciones del Organismo Ejecutivo, versus el formato que contienen los Manuales de Normas y Procedimiento, para su posterior actualización.	Concluido.
	i) Se apoyó en la elaboración de propuesta del cronograma de actividades para coordinar la actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos.	Concluido.
	j) Se apoyó en la modificación de los formatos para iniciar con la actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos, bajo los lineamientos de la Onsec.	Concluido.
	k) Se brindó apoyo en la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos y Riesgos Institucionales.	Concluido.
	l) Se brindó apoyo en la elaboración de los lineamientos para la actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos.	Concluido.
	m) Se apoyó en la revisión del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Planificación, para aplicar las oportunidades de mejoras.	Concluido.
	n) Se brindó apoyo en la elaboración de la Guía para Diagramar	Concluido.

	Flujogramas para los MNP de la - Seprem-.	
C) Brindar apoyo profesional en procesos de gestión de riesgos institucionales.	<p>a) Se brindó apoyo en la actualización del procedimiento "Gestiones administrativas para la contratación con cargo al renglón presupuestario Subgrupo 18, Servicios Técnicos y Profesionales" del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>b) Se apoyó en la revisión de los riesgos institucionales definidos en el informe anual de control interno, para apoyar en dar seguimiento a los riesgos para el año 2025.</p> <p>c) Se apoyó en la revisión de los riesgos institucionales definidos en el informe anual de control interno, para apoyar en dar seguimiento a los riesgos para el año 2024.</p> <p>d) Se apoyó en la elaboración de memorandos para el seguimiento a los riesgos 2024.</p> <p>e) Se apoyó en la elaboración de la presentación de los riesgos 2024, para la reunión del Comité Administrativo Financiero.</p> <p>f) Se apoyó en el seguimiento con la entrega de los medios de verificación de las dependencias, para la mitigación de los riesgos.</p> <p>g) Se apoyó en la revisión de los riesgos institucionales definidos en el informe anual de control interno, para apoyar en dar seguimiento a los riesgos para el año 2024.</p> <p>h) Se apoyó en la elaboración de memorandos para el seguimiento a los riesgos 2024.</p> <p>i) Se apoyó en el seguimiento con la entrega de los medios de verificación de las dependencias, para la mitigación de los riesgos.</p>	<p>Concluido.</p> <p>P</p>
D) Otras que le sean solicitadas por la autoridad competente.	<p>a) Se brindó apoyo en brindar asesoría técnica, a las dependencias, relacionada a la modificación de metas físicas, formato, justificación y su entrega.</p> <p>b) Se brindó apoyo en la revisión de la actualización del POA físico de la</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>

	<p>Unidad de Planificación.</p> <p>c) Se brindó apoyo en la carga de los medios de verificación, para la ejecución de metas de febrero la Unidad de Planificación en la Plataforma Sharepoint.</p> <p>d) Se brindó apoyo en graficar las las diferentes tablas de datos, como también el índice de tablas y de gráficos de la Memoria de Labores 2024.</p> <p>e) Se recibió capacitación sobre el tema "Residuos y Desechos Sólidos Comunes", por parte de la Municipalidad de Guatemala.</p> <p>f) Se recibió capacitación con respecto al tema "Traslado de lineamientos Generales de Políticas y Planificación Anual 2026 y Multianual 2026-2030".</p> <p>g) Se brindó apoyo en brindar asesoría técnica, a las dependencias, relacionada a la modificación de metas físicas, formato, justificación y su entrega.</p> <p>h) Se brindó apoyo en la revisión de la actualización del POA físico de la Unidad de Planificación.</p> <p>i) Se brindó apoyo en la carga de los medios de verificación, para la ejecución de metas de abril la Unidad de Planificación en la Plataforma SharePoint.</p> <p>j) Se brindó apoyo en la capacitación sobre el tema "Lineamientos para formulación POA 2026, POM 2026-2030".</p> <p>k) Se apoyó en participar en la reunión donde se abordó el tema "Plataforma Aula Virtual".</p> <p>l) Se apoyó en la elaboración de la minuta sobre el tema "Tablero de Cumplimiento y de los Avances del 6to Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto 2023-2025,</p> <p>m) Se participó en la Reunión Red de Categorías Problemáticas, impartida por Minfin.</p> <p>n) Se participó en la Reunión de Formulación Presupuestaria 2026-2030.</p> <p>o) Se apoyó para dar respuesta a los casos de sentencias judiciales, a</p>	<p>Concluido.</p>
--	--	---

	<p>través de lo programado en el Plan Operativo Anual 2025 de la Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>p) Se participó en la reunión realizada con la Oficina Nacional de Servicio Civil , para la actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos de la -Seprem-.</p> <p>q) Se apoyó en la revisión de los lineamientos para formulación presupuestaría POA 2025.</p> <p>r) Se brindó apoyo en la revisión de los lineamientos de la Dirección Financiera.</p> <p>s) Se brindó apoyo en la revisión de lineamientos de la Unidad de Planificación y su coherencia con los lineamientos de formulación presupuestaría 2026-2030.</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p>
--	---	--

Resultado de la prestación de los servicios:

Se apoyó en el correcto y eficaz desarrollo sobre las actividades de la Unidad de Planificación, brindando una asistencia profesional en las actividades relacionadas con la planificación institucional y los objetivos propuestos, estos resultados muestran un grado de cumplimiento de metas en la unidad; asimismo se brindó apoyo profesional en los procesos relacionados con los reglamentos, normativas y manuales de normas y procedimientos de las Unidades y Direcciones de la -Seprem-, de esta manera se logró estandarizar, organizar y guiar las actividades dentro de la institución, promoviendo la eficiencia, la transparencia y el cumplimiento normativo; asimismo, una gestión coherente, ordenada y alineada con las políticas institucionales. Se brindó apoyo profesional en procesos de gestión de riesgos institucionales, permitiendo así; identificar, evaluar y controlar posibles eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la -Seprem-. Se tuvo como propósito la mitigación de impactos negativos y aprovechando las oportunidades de mejora en la toma de decisiones para una gestión mas eficiente y erradicar las mismas. Se participó en diferentes capacitaciones solicitadas por la autoridad competente, permitiendo mejoras en el desempeño laboral y alinear el trabajo de la Unidad de Planificación con los objetivos, contribuyendo así una gestión mas eficiente, actualizadas y profesional, fomentando la mejora continua en los procedimientos internos.

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.

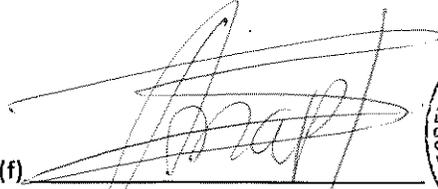
Atentamente,

(f) 
Lic. Carlos Humberto Valdez Corado

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. Lilian Patricia Villatoro Pérez
Directora de la Unidad de Planificación



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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		33-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0390-2025-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Mariareneé Pérez Turcios
Plazo de contratación:	Del: 03/02/2025	Al: 30/06/2025
Período de este Informe:	Del: 03/02/2025	Al: 30/06/2025
Monto total pagado: Q. 39,428.57.		Treinta y nueve mil cuatrocientos veintiocho quetzales con cincuenta y siete 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) Recabar, acopiar, sistematizar, procesar información y datos estadísticos relacionados con la equidad entre hombres y mujeres.	Se brindó apoyo en la elaboración de presentación y análisis de datos sobre violencia contra la mujer en el departamento de Jutiapa en los últimos 3 años, desglosado por municipio.	Concluido
	Se analizaron datos sobre violencia contra la mujer en mujeres garífunas y afrodescendientes.	
	Se está analizando los documentos y medios de verificación, para validar las variables que establece la metodología de asistencia técnica en la Producción de Información Estadística que evidencie brechas entre hombres y mujeres con las diferentes instituciones públicas, incluyendo; IGM, AIV, INACIF, PGN, IDPP y SVET.	Concluido
	Se está construyendo una base de datos de PNPDIM, CEDAW y ODS para la precarga del módulo de políticas públicas, con el fin de incorporarla al sistema de seguimiento y evaluación para su adecuado uso y gestión.	Concluido

	<p>Se brindó apoyo en la recopilación de información por medio de visitas las instituciones que forman parte de Asistencia Técnica; IAV, INACIF, PGN, IDPP, SVET, IGM.</p> <p>Se está construyendo una base de datos de PNPDIM, CEDAW, ODS, Plataforma de Acción de Beijing, PGG, Plan Nacional de Desarrollo: K'atun y Belém do Pará para la precarga del módulo de políticas públicas, con el fin de incorporarla al sistema de seguimiento y evaluación para su adecuado uso y gestión.</p> <p>Se recopiló información a través de visitas a las instituciones que forman parte de Asistencia Técnica (IAV, INACIF, PGN, IDPP, SVET, IGM), para la elaboración de diagnósticos por institución pública.</p> <p>Se presento el informe sobre la situación estadística por cada institución para mejorar el registro de las variables.</p> <p>Se elaboró las fichas técnicas sobre la situación estadística de los diferentes temas que son solicitados dentro de la metodología de asistencia técnica (reglas normas y leyes, personas usuarias, información y datos, instrumentos y herramientas y telecomunicaciones e infraestructura)</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>
<p>b) ✓ Brindar apoyo técnico con la elaboración de documentos conceptuales relacionados con la producción de datos que evidencien brechas de inequidad entre hombres y mujeres. ✓</p>	<p>Se brindó apoyo en la realización de presentación para exponer la Metodología para la Actualización de la Política de las Mujeres en Guatemala.</p>	<p>Concluido</p>

	<p>Se brindó apoyo en la realización de los informes para el análisis de las variables implementadas con enfoque en equidad e igualdad entre hombres y mujeres como parte del proceso de Asistencia Técnica en la Producción de Información Estadística con enfoque en equidad e igualdad entre hombres y mujeres.</p> <p>Se brindó apoyo en la elaboración del maquetado conceptual para el módulo de políticas públicas para el Sistema de Seguimiento y Evaluación.</p> <p>Se elaboró el informe sobre la Socialización del Estudio de Participación Sociopolítica de las Mujeres en el COMUDE, de los 22 departamentos de Guatemala.</p> <p>Se elaboró el maquetado conceptual para el módulo de políticas públicas del Sistema de Seguimiento y Evaluación, incluyendo el apartado de las recomendaciones y observaciones finales de Guatemala que emite el Comité Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la mujer (CEDAW)</p> <p>Se brindó apoyo en la transcripción del documento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) que servirá como catalogo para la plataforma de políticas públicas del Sistema de Seguimiento y Evaluación (SSyE).</p>	<p>Concluido /</p> <p>Concluido /</p> <p>Concluido /</p> <p>Concluido /</p> <p>Concluido /</p> <p>Concluido /</p>
--	--	---

	<p>Se ha elaborado un esquema de la plataforma de planificación y programación de género para el Sistema de Seguimiento y Evaluación (SSyE).</p>	<p>Concluido</p>
<p>c) Brindar apoyo técnico con el proceso y seguimiento a las instituciones públicas que se les ha brindado la asistencia técnica.</p>	<p>Se brindó apoyo en la logística de Asistencia Técnica para la Producción de Información Estadística que Evidencien brechas entre hombres y mujeres, con las siguientes instituciones; IGM, AIV, INACIF, PGN, IDPP, SVET. Así como en la elaboración de presentaciones y fichas técnicas.</p> <p>Se está brindando apoyo en el seguimiento de asistencia técnica para recabar los insumos que aún hacen falta de los medios de verificación con cada institución, para en la Producción de Información Estadística con enfoque en equidad e igualdad entre hombres y mujeres.</p> <p>Asimismo, se está trabajando la fase de seguimiento de Asistencia Técnica en la Producción de Información Estadística con enfoque en equidad e igualdad entre hombres y mujeres.. Que implica la elaboración de las herramientas que orientaran las acciones a realizar.</p> <p>Se elaboró informes sobre en el análisis de las variables con enfoque de equidad entre hombres y mujeres y de las fichas técnicas de cada institución como parte de la fase del diagnóstico de la metodología de asistencia técnica, con el objetivo de identificar las carencias existentes.</p>	<p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p> <p>Concluido</p>

	<p>Asimismo, se brindó apoyo en la logística y elaboración de metodología para la reunión de la segunda fase de la elaboración de un plan de operativo por institución como parte de la asistencia técnica.</p> <p>Se está analizando la información de cada institución, enfocándose en las variables con equidad entre hombres y mujeres y en las fichas técnicas institucionales, como parte de la fase de diagnóstico de la metodología de asistencia técnica, con el objetivo de identificar las carencias existentes.</p>	<p>Concluido ✓</p> <p>Concluido ✓</p>
<p>d) Otras que le sean requeridas en el marco del objetivo planteado en los términos de referencia. ✓</p>	<p>Se brindó apoyo en la elaboración de formulario para validación de los métodos de verificación para Asistencia Técnica.</p> <p>Se brindó apoyo en las comisiones para la socialización del estudio sobre la participación sociopolítica de las mujeres en el COMUDE 2023, así como en la presentación de la guía para la elaboración de dicho estudio a nivel local, en los departamentos de Sololá, Quetzaltenango y San Marcos.</p> <p>Se trabajó en identificar los temas recurrentes para la actualización de la PNPDIM, a través de la sistematización de documentos con perspectiva de derechos humanos hacia las mujeres.</p>	<p>Concluido ✓</p> <p>Concluido ✓</p> <p>Concluido ✓</p>

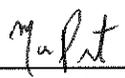
	Se revisó y editó los documentos del informe de Evaluación de la PNPDIM y metodología de territorio de actualización de la PNPDIM.	Concluido
--	--	-----------

Resultado de la prestación de los servicios:

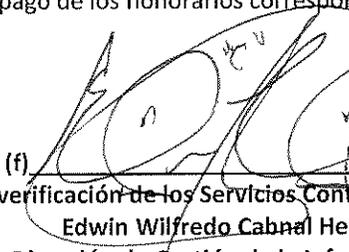
Se analizaron datos e información para la elaboración de documentos técnicos y en la generación de datos estadísticos que evidencien brechas de inequidad entre hombres y mujeres

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.

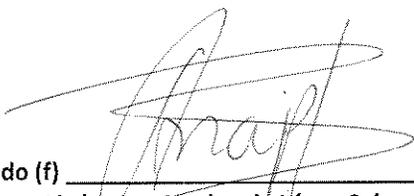
Atentamente,

(f) 
Mariareneé Pérez Turcios

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



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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		34-029-2025
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-0393-2025-029
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratada:		Mirza Catarina Lázaro López
Plazo de contratación:	Del: 10/02/2025	Al: 30/06/2025
Período de este Informe:	Del: 10/02/2025	Al: 30/06/2025
Monto a pagar: Q32,750.00		Treinta y dos mil setecientos cincuenta 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 al personal del Departamento de Compras y Adquisiciones de la Dirección Administrativa en los procesos de compras que se realizan en las diferentes modalidades.	Se apoyó en solicitar cotizaciones para las compras de baja cuantía y apoyo en la consolidación de información para las compras directas con oferta electrónica. También se apoyó en la elaboración de Ordenes de Compra, con las cuales se confirman las compras de baja cuantía y compra directa con oferta electrónica. Correspondiente al período del 10 de febrero 2025 al 30 de junio del 2025.	Concluido
B. Brindar apoyo en la revisión de documentación y conformar los expedientes de compras y eventos que se realizan a través del Departamento de Compras y Adquisiciones de la Dirección Administrativa.	Se apoyó en la revisión de TDR y conformación de expedientes de las compras de baja cuantía y ofertas electrónicas. Así mismo se apoyó en la elaboración de los cuadros de evaluación de las compras de con la modalidad de compra directa con oferta electrónica. Se apoyó en la revisión y elaboración de TDR y actas de negociación para los servicios a contratar. Correspondiente al período del 10 de febrero 2025 al 30 de junio del 2025.	Concluido
C. Brindar apoyo en la elaboración y/o modificación del Plan Anual de Compras de la Secretaría Presidencial de la Mujer correspondiente al ejercicio fiscal 2025, del Departamento de Compras y Adquisiciones de la Dirección Administrativa.	Se apoyó en el registro de las modificaciones realizadas al Plan Anual de Compras; asimismo, en la elaboración de las modificaciones realizadas al mismo. 10 de febrero 2025 al 30 de junio del 2025.	Concluido
D. Brindar apoyo en llevar los registros y controles actualizados de los proveedores que prestan servicios, suministros y bienes; así como de solicitudes de adquisiciones y llevar el control físico y digital de los expedientes de compras en las distintas modalidades.	Se apoyó en actualizar la base de datos de los proveedores que brindan servicios, suministros y bienes. Asimismo, se apoyó en llevar el registro y control físico de los expedientes de compras de baja cuantía y oferta electrónica, como también el control de las solicitudes brindadas a cada Unidas o Departamento solicitante. Correspondiente al período del 10 de febrero 2025 al 30 de junio del 2025.	Concluido

E. Brindar apoyo en solicitar cotizaciones necesarias para efectuar las compras requeridas por las dependencias de la Secretaría Presidencial de la Mujer	Se apoyó en solicitar cotizaciones para insumos de limpieza y librería; como también, los servicios de alimentación para diversas actividades de la Secretaría. Correspondiente al período del 10 de febrero 2025 al 30 de junio del 2025.	Concluido
F. Otras que le sean solicitadas, por la autoridad competente.	Se apoyó en la elaboración de actas administrativas, para los eventos de compra directa con oferta electrónica, también se apoyo en el registro de eventos en el sistema GUATECOMPRAS y liquidaciones en el sistema SIGES, creación de NPG, creación de CYD y devengados de los expedientes de las compras de baja cuantía y oferta electrónica. Correspondiente al período del 10 de febrero 2025 al 30 de junio del 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 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.

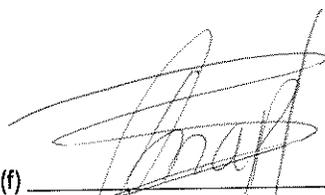
Atentamente,

(f) 
Mirza Catarina Lázaro 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) 
César Enrique De León Corzo
 Director
 Dirección Administrativa
 Secretaría Presidencial de la Mujer
 Responsable de la verificación de los Servicios Contratados
Lic. César Enrique de León Corzo
 Director Administrativo



Aprobado (f) 
Lcda. Ana Prudencia López Sales
 Secretaria Presidencia de la Mujer

