

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

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

P

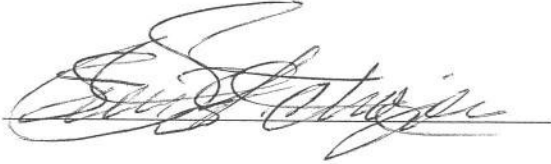
INFORME:

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

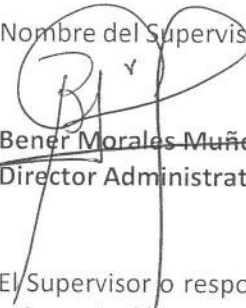
<p>d) Apoyar para mantener limpia y ordenadas las áreas de las oficinas que le sean designadas.</p>	<p>Diariamente se hace el recorrido para la limpieza general del Primer nivel, de áreas del Despacho Superior, Asistentes, Área de asesoría, Recepción, Unidad de Información pública, Centro de documentación,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

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

Firma:



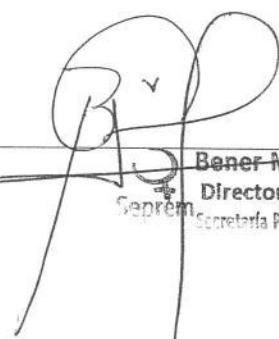
Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:


Bener Morales Muñoz
Director Administrativo



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

Vo. Bo.


Bener Morales Muñoz
Director Administrativo
Secretaría Presidencial de la Mujer



INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

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

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
a) Apoyar en la conducción de vehículos oficiales para el traslado de la máxima autoridad de la Secretaria Presidencial de la Mujer y /o personal técnico a las actividades en las que por razón de su mandato deba participar.	Traslado a zonas 1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12,13, 14, 16, 17, 18, Mixco, Naranjo, San José Pínula y Antigua Guatemala, ciudad vieja, Jocotenango, llegando oportunamente a diferentes reuniones asignadas al Despacho Superior.
b) Reportar de manera inmediata, cualquier desperfecto que sea detectado a los vehículos.	Se reportaron los 2 vehículos a mi cargo para el servicio correspondiente Vehículos en buenas condiciones.
c) Apoyar con entrega y recepción de correspondencia de carácter oficial y urgente que le sea solicitado.	Se trasladó documentación de carácter oficial y urgente para firma respectivas de la señora Secretaria.

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

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

Firma: _____

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

Bener Morales Muñoz
Director Administrativo



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

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



INFORME FINAL CONTRATO 029

Datos generales:

No. contrato administrativo		Contrato administrativo No. 05-029-2018 ↘	
Acuerdo administrativo de aprobación de contrato		AC- 350-2018-029 ↘	
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Sergio Alexander Contreras Dávila	
Plazo del contrato:		DEL: 05 de enero de 2018	AL:31 de agosto de 2018 ↘
Monto total del contrato:		Q 94,451,61	
Enero	Q 10,451,61	Mayo	Q 12,000.00
Febrero	Q 12,000.00	Junio	Q 12,000.00
Marzo	Q 12,000.00	Julio	Q 12,000.00
Abril	Q 12,000.00	Agosto	Q 12,000.00

Informe:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas
<p>a. Diseño Gráfico y Diagramación de los avances en la ejecución de planes y programas vinculados a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y el Plan de Equidad de Oportunidades -PEO-</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño y diagramación del Manual del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género, con base en la PNPDIM y PEO 2008-2023 • Diseño y diagramación de infografías con los resultados de la gestión interna del año 2017 • Diseño gráfico y diagramación de Desplegable institucional vinculados a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y el Plan de Equidad de Oportunidades -PEO- 2008-2023 • Diagramación del Informe anual, periodo de enero a diciembre 2017, clasificador Presupuestario con Enfoque de Género, con base en la PNPDIM y PEO 2008-2023
<p>b. Diseño de Estrategias efectivas de comunicación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diagramación de infografías en apoyo a la campaña "No a los Matrimonios Infantiles y Uniones tempranas" • Diseño gráfico de la imagen para el VI Congreso Nacional de Trabajadoras de Guatemala, en apoyo de Atrahdom • Diseño gráfico de la imagen para el V Encuentro latinoamericano de Organizaciones de trabajo doméstico, en apoyo de Atrahdom • Diseño grafica de piezas comunicacionales para XLIV reunión ordinaria del Consejo de Ministras de la Mujer de Centroamérica y República Dominicana
<p>c. Diseño de Estrategias de socialización de los planes y avance de los programas vinculados a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y el Plan de Equidad de Oportunidades -PEO- 2008-2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diagramación de la memoria de Labores 2017-2018 • Resumen proyecto Suecia Proyecto "Implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en las instituciones del Estado"
<p>d. Diseño Gráfico y Diagramación de Guía para formulación y Gestión de Políticas Públicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño grafico de banner del Marco normativo y de política pública para el avance de las mujeres, para su difusión en el portal web • Diseño gráfico de infografías de la Agenda Estratégica para el abordaje de los derechos humanos de las mujeres y niñas con discapacidad • Diseño gráfico y diagramación Estrategia de Seguimiento a la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) • Diseño gráfico de infografías de la Agenda Estratégica para el abordaje de los derechos humanos de las mujeres y niñas con discapacidad • Diseño gráfico de Infografías, La actividad económica y su contribución al empoderamiento de las mujeres • Diseño gráfico de infografías Pensión alimenticia • Diseño gráfico de infografías Violencia contra la mujer • Diseño gráfico de infografías Presentar una petición a la Comisión Interamericana de Derechos Humanos • Diseño gráfico de diagrama Ruta para denuncias CEDAW • Diagramación de la Agenda para la gestión del cambio climático, gestión integral del riesgo y construcción de capacidades
<p>e. Diseño Gráfico y Diagramación de información para redes sociales sobre las acciones que lleva a cabo esta Secretaría</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de 65 piezas de comunicación para redes sociales de esta Secretaría • Diseño gráfico de portadas para redes sociales

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas
<p>f. Cobertura periodística de las diferentes actividades que se lleven a cabo en torno al quehacer de la secretaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cobertura filmatográfica del Taller para la elaboración del contenido final del Plan Estratégico de la CONAPREVI • Cobertura fotográfica de la reunión Preparatoria del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural -PRECONADUR- • Cobertura fotográfica de la reunión del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural -CONADUR. • Cobertura fotográfica de la Conmemoración del Día Internacional de la Mujer, en el marco de los 40 años de la Cooperación Alemana en Guatemala • Cobertura fotográfica del taller #CEDAW, con el tema ¿Cómo nos enseñaron a ser mujeres? Ejercicio que tiene como objetivo revisar los procesos de evolución social al respecto de los derechos de las mujeres través de las generaciones • Cobertura fotográfica de la charla Rutas de Evacuación en caso de una situación de riesgo, emergencia o desastre • Cobertura fotográfica de Conversatorio "Importancia de los derechos de las mujeres", con la participación de la Sra. Lili Cañavantes, Primera Secretaria de Seprem y Sra. Walda Barrios, Coordinadora del Programa de Estudios de Género y Feminismos de Flasco, coordinado por Sitraseprem • Cobertura fotográfica de la Asamblea general ordinaria del Sindicato de trabajadores de la Seprem -SITRASEPREM • Cobertura fotográfica de Seguimiento a la asesoría técnica y acompañamiento a Instituciones de Administración Central • Apoyo técnico en la filmación del video "Enfoque de género en la Estrategia Binacional de Desarrollo Territorial transfronterizo Guatemala-México" • Cobertura fotográfica del taller "Aspectos Básicos de los Sistemas de Comunicación Oralistas y Comunicación Total utilizados por Personas con Discapacidad Auditiva" • Cobertura fotográfica de transferencias metodológicas a Direcciones Técnicas Municipales de Guatemala, Chimaltenango y Sacatepéquez, para la implementación de la PNPDIM y el Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género a nivel territorial • Cobertura fotográfica del taller "Sensibilización y capacitación sobre los derechos de las personas de la comunidad LGBTI"
<p>g. Apoyar en terminos de Estrategias de Comunicación Social para el desarrollo, al personal de territorio que tiene a su cargo acciones de promoción del SNP con distintos sectores locales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación del documento Marco normativo y de política pública para el avance de las mujeres, para su difusión al personal de territorio en formato digital • Diseño gráfico y diagramación de Presentación Redes sociales institucionales, dirigidas al personal en el territorio para la promoción del SNP • Cobertura fotográfica del taller fortalecimiento a las Unidades de Género, Direcciones Administrativas y Financieras para el abordaje conceptual de la perspectiva de género en la gestión pública • Cobertura fotográfica del Foro "Análisis del informe sobre Trata de Personas 2018 del Departamento de Estado de Estados Unidos de América"
<p>h. Otras que le solicite el Director de Comunicación Social, dentro del ámbito de sus competencias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de la nueva imagen de diseño • Diseño grafico de banner y botones para el portal web • Diseño gráfico de la portada del Manual de puestos y funciones de la Dirección de comunicación social y relaciones públicas de esta institución • Diseño gráfico de la portada del Manual de procesos y procedimientos de la Dirección de comunicación social y relaciones públicas de esta institución • Diseño gráfico de la portada de la Normativa de procedimientos para la adquisición y despacho de material promocional de la Dirección de comunicación social y relaciones públicas de esta institución • Apoyo técnico en la realización de Video institucional de la conmemoración del día internacional de la mujer • Diseño gráfico de portada y cintillo para Video institucional de la conmemoración del día internacional de la mujer • Diseño y diagramación de 3 consultorias para prestación de servicios • Diagramación de comunicado en conmemoración del día internacional de la mujer • Diseño y diagramación de portadas de Manual de Organización y Funciones y Manual de Normas y Procedimientos, de las direcciones de Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales, Dirección Jurídica en Derecho Humanos de la Mujer, Dirección de Políticas Públicas, Dirección Administrativa Sección Servicios Generales Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas, y Unidad de Acceso a la Información Pública, Dirección de Sistemas de Información y Estadística • Diagramación de Esquela a Margarita Carrera. • Diagramación de comunicado de prensa Gabinetes específicos no desaparecen, se reforman • Diseño y diagramación de portadas de Manual de Organización y Funciones y Manual de Normas y Procedimientos, de la Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Promoción y Participación de la Mujer, Dirección de Financiera, Dirección de Planificación y Monitoreo Institucional, Dirección de Auditoría Interna y el Programa de Prevención y Erradicación de la Violencia Intrafamiliar

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas
	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión de carnet institucionales para el personal en territorio. • Edición del Manual de inducción del personal. • Diagramación de 2 esquelas • Diseño gráfico de Wallpaper institucional de la Ley de acceso a la información pública • Diseño gráfico de tarjetas de presentación para personal en territorio • Edición portada Plan Estratégico Institucional 2019-2023 • Edición portada Plan Operativo Anual 2019 • Edición portada Plan Operativo Multianual 2019-2023 • Diagramación de invitación Socialización de carta de entendimiento entre Seprem y Coprede • Diagramación de invitación de la reunión para la transferencia metodológica a los gobiernos locales para la implementación de la PNPDIM • Adaptaciones de redes sociales en el marco de la tragedia del volcán de fuego • Impresión de carnet institucionales para el personal renglon 021 y de reciente ingreso • Invitación Fortalecimiento de las Unidades de Género para el abordaje conceptual de la perspectiva de género en la gestión pública • Comunicado institucional en el marco de la violencia hacia mujeres migrantes en el extranjero • Diseño grafico de lapiceros institucionales • Diseño grafico de Cinta porta gafetes institucionales • Invitación XLIV reunión ordinaria del Consejo de Ministras de la Mujer de Centroamérica y República Dominicana • Invitación Taller de intercambio de experiencia de políticas públicas • Invitación Reunión de delegadas departamentales para la coordinación de procesos institucionales que se desarrollarán a nivel territorial • Impresión de carnet institucionales para el personal de reciente ingreso • Diseño grafico de lapiceros institucionales • Diseño grafico de Comunicado Prensa XLIV reunión del Commca • Diseño grafico de Pronunciamento por la decisión de la Corte de Constitucionalidad • Diseño grafico portada Manual de normas y procedimientos Recursos Humanos Control y pago de horas extras • Invitación al Diálogo e intercambio de experiencias de Políticas Públicas en el marco de los Derechos de las Mujeres Indígenas • Invitación Día Nacional e Internacional de la Mujer Garífuna y Afrodescendiente • Invitación Comisión Departamental de la Mujer e Instituciones a la reunión de la Comisión de la Mujer a nivel interdepartamental, para la actualización del Plan Nacional de Prevención y Erradicación de la Violencia Intrafamiliar y Contra las Mujeres 2018 -2027

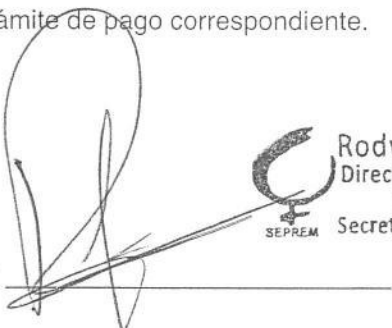

Nombre de la persona que presta el servicio:
Sergio Alexander Contreras Dávila

F. 
Sergio Alexander Contreras Dávila

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

El Supervisor o responsable hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por

lo que autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

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

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

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

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


INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o resultados alcanzados
<ul style="list-style-type: none"> ○ Apoyar en las acciones técnico – administrativas de fortalecimiento institucional, para continuar con las reformas estructurales que sean necesarias en la institución que promuevan los derechos y desarrollo integral de las mujeres, en el marco de acuerdos y tratados internacionales 	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboró la propuesta conceptual del Sistema nacional para la equidad entre hombres y mujeres. <ul style="list-style-type: none"> ○ Propuesta del marco conceptual del Sistema nacional para la equidad entre hombres y mujeres elaborada, la cual desarrolla los siguientes componentes: instrumentos internacionales vinculados con los derechos humanos de las mujeres; mecanismos institucionales, marco legal y de política pública vinculados con la equidad entre hombres y mujeres; estado de situación en la conducción de los mecanismos institucionales; importancia de las políticas públicas para la gestión de la equidad entre hombres y mujeres; definición del Sistema nacional para la equidad entre hombres y mujeres; ámbitos del sistema; componentes del sistema; y mecanismos de coordinación.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Revisar que la información que se traslada al Despacho Superior sea pertinente y cuente con la calidad técnica respectiva, verifica que la misma cumpla con la normativa vigente y con reglas generales de redacción y estilo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se revisó documentación de carácter administrativa, financiera y técnica previa firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer. <ul style="list-style-type: none"> ○ Documentación de carácter administrativa, financiera y técnica revisada previa a firma

	de autoridades.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Asesora la coordinación técnica y logística con organismos de cooperación internacional para la gestión de asistencias técnicas y financieras para la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se continuaron las coordinaciones con la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) y el Ministerio de Relaciones Exteriores para gestionar la reunión sectorial de Ministras de los mecanismos para el avance de las mujeres de Iberoamérica. <ul style="list-style-type: none"> ○ Seguimientos entre la Secretaría Pro Tempore (Guatemala) y la SEGIB para la realización de la reunión de reunión sectorial de Ministras de los mecanismos para el avance de las mujeres de Iberoamérica. • Se sostuvo reunión para dar seguimiento al plan de trabajo conjunto con la Organización Internacional de Trabajo (OIT) y se coadyuvó a las coordinaciones internas para continuar con las líneas de trabajo establecidas de cara al Convenio 189. <ul style="list-style-type: none"> ○ Seguimientos generados para la continuidad del trabajo establecido entre la Seprem y OIT. • Se revisó propuesta de proyecto de la Iniciativa SPOTLIGHT y se vertieron observaciones y recomendaciones. <ul style="list-style-type: none"> ○ Iniciativa SPOTLIGHT con observaciones y recomendaciones institucionales.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Brindar apoyo y acompañamiento técnico para el seguimiento de acciones de coordinación del Despacho Superior. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se coadyuvó en la coordinación de la Mesa interinstitucional del presupuesto para la equidad entre hombres y mujeres <ul style="list-style-type: none"> ○ Agenda diseñada y reunión de alto nivel de la mesa interinstitucional del presupuesto para la equidad entre hombres y mujeres realizada.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Brindar apoyo y acompañamiento técnico para el seguimiento de acciones generadas en los mecanismos constituidos institucionalmente vinculados a la equidad entre hombres y mujeres 	<ul style="list-style-type: none"> • Se dio seguimiento a acciones gestionadas en el marco del Consejo de Ministras de la Mujer de Centroamérica y República Dominicana (COMMCA). <ul style="list-style-type: none"> ○ Seguimiento acciones gestionadas en el marco del COMMCA realizado.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Dar acompañamiento técnico en la preparación de informes institucionales relacionados con la gestión de la Secretaría ante espacios con diferentes actores estratégicos, en el marco de la rendición de cuentas y transparencia 	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Acompañar y dar seguimiento a los lineamientos técnicos emitidos por el Despacho Superior para la realización de 	<ul style="list-style-type: none"> • Se dio seguimiento a lineamientos generados por la Secretaria Presidencial de la Mujer con Directores de la

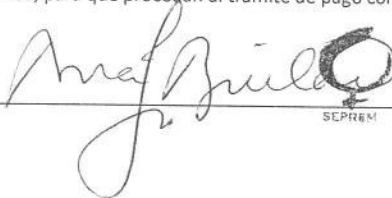

procesos institucionales.	Secretaría. ○ Acuerdos gestionados con los Directores de la Secretaría Presidencial de la Mujer.
○ Otras que le sean asignadas en el marco del objeto de estos Términos de Referencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboró propuesta de intervención de la Secretaria en acto inaugural en el Encuentro de Mujeres Garífunas coordinado por CODISRA. ○ Propuesta de intervención de la Secretaria en acto inaugural en el Encuentro de Mujeres Garífunas elaborado.

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

Firma: 

Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato: **Ana Leticia Aguilar Theissen**

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

Vo. Bo.   **Ana Leticia Aguilar Theissen**
SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	07-029-2018 ↘	
ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACION DE CONTRATO	AC-352-2018-29 ↘	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Evelin Janneth Baños Chávez ↘	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 05 de enero del 2018	AL: 31 de diciembre del 2018 ↘
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de agosto del 2018	AL: 31 de agosto del 2018 ↘
MONTO A PAGAR	Q. 3,600.00 ↘	

INFORME:


Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
a) Apoyar con la atención de reuniones programas en el salón de Despacho Superior.	Se apoyado en varias reuniones al Despacho a la señora Secretaria y a las personas que asisten a las reuniones con café y comida
b) Apoyar con la logística para la atención de eventos y acondicionamiento de mobiliario y equipo para la realización de reuniones donde se le requiere.	Se ha apoyado con la atención de reuniones que se han realizado.
c) Asistir a en la preparación del café y servicios de alimentos para las personas que asistan a la SEPREM a reuniones técnicas.	Se prepara café para las personas que asisten a las reuniones y comida.
d) Apoyar para mantener limpia y ordenadas las áreas que conforman el Despacho Superior.	Se mantiene limpia y ordenada diariamente en el área del Despacho Superior, se adornan con flores.


e) Reportar cualquier daño o desperfecto de mobiliario y/o equipo asignado en las áreas asignadas.	No se reportó ningún daño o desperfecto.
f) Otras que le sean solicitadas por el Director de la Dirección Administrativa dentro del ámbito de su competencia	<p>Se apoya con la recepción del Despacho.</p> <p>Se apoya en la recepción General</p> <p>Abrir el portón a las señoras Secretaria, subsecretaria y a los asesores.</p> <p>Se deja correspondencia interna al Despacho.</p> <p>Se realiza la limpieza en el Despacho Superior</p> <p>Apoyo en limpieza de baños 1er. Nivel, área de asesores y recepción</p>

Nombre de la persona que presta el servicio: **Evelin Janneth Baños Chávez**

Firma: 

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


Bener Morales Muñoz
 Director Administrativo



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


 Vo. Bo. **Bener Morales Muñoz**
 Director Administrativo
 Suprem
 Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME CONTRATO 029


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

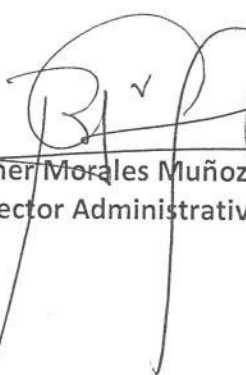
INFORME:


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

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


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

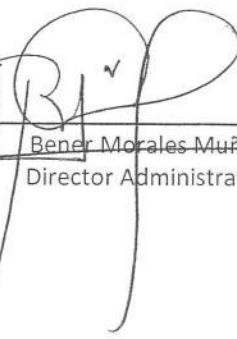
Firma: 


Benier Morales Muñoz
 Director Administrativo



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




Benier Morales Muñoz
 Director Administrativo

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	14-029-2018 ↘	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-681-2018-029 ↘	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	José Luis Rodríguez Aguilar ↘	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 3 de abril de 2018	AL: 31 de diciembre de 2018 ↘
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de agosto de 2018	AL: 31 de agosto de 2018 ↘
MONTO A PAGAR	Veintidós mil quetzales exactos	Q. 22,000.00 ↘

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
a) <i>Articular la guía técnica para la implementación de los ejes sobre desarrollo económico y productivo con equidad y de equidad laboral de la PNPDIM con la estrategia de acompañamiento técnico y el proceso de territorialización de la SEPREM</i>	Se integró el documento que contiene la metodología y las guías operativas sectorial y territorial para la prestación de la asistencia técnica a las entidades públicas ligadas al sector salud (centralizadas, descentralizadas, Consejos de Desarrollo y Municipalidades), para la inclusión de las prioridades de desarrollo contenidas en la PNPDIM, en la gestión pública.
b) Preparar y desarrollar cronograma de trabajo con gobiernos locales e institucionales vinculadas con la implementación del eje 1 y 9 de la PNPDIM y autonomía de las mujeres para la definición de intervenciones y asignaciones de recursos en los instrumentos de planificación y presupuesto de instituciones públicas y de gobiernos locales	Conjuntamente con la Dirección de Promoción se programaron dos talleres para la coordinación de espacios de capacitación para el fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil, a realizarse en los departamentos de Sololá y Zacapa en donde se socializará y retroalimentará el estado de situación y las orientaciones de política en el marco de los ejes de desarrollo económico y equidad laboral (1 y 9) de la PNPDIM.
c) Revisar y analizar los instrumentos de planificación y presupuesto anuales y multianuales de los gobiernos locales e instituciones vinculadas con la ejecución de acciones para el empoderamiento económico y autonomía de las mujeres	En el marco de las directrices brindadas por el Despacho y la Dirección de Promoción a las Delegadas Departamentales, para la realización de los diagnósticos departamentales que evidencien la situación de las mujeres en las cinco áreas de desarrollo priorizadas, brinde capacitación acerca de los lineamientos para su elaboración y revisión posterior.

<p>d) Revisar y analizar periódicamente la publicación de recomendaciones y otras disposiciones de instancias regionales o mecanismos internacionales para el avance de las mujeres relacionadas con el empoderamiento económico y autonomía de las mujeres</p>	<p>Periódicamente se revisan los informes publicados por las instituciones regionales y los mecanismos internacionales, relacionados con el avance de las mujeres en materia económica.</p>
<p>e) Elaborar propuestas técnicas para el seguimiento y aplicación de recomendaciones y otras disposiciones de instancias regionales o mecanismos internacionales para el avance de las mujeres relacionadas con el empoderamiento económico y autonomía de las mujeres</p>	<p>Se elaboró el discurso y la presentación que la Directora de Promoción de la Seprem realizó en el marco de la 57ª. Reunión de la Mesa Directiva de la Conferencia Regional sobre la Mujer de América Latina y el Caribe, la cual versó sobre la autonomía de las mujeres en escenarios económicos cambiantes.</p>
<p>f) Dar seguimiento a la aplicación del CPEG y otros mecanismos para la construcción de presupuesto para la equidad entre hombres y mujeres en el marco del empoderamiento económico y autonomía de las mujeres</p>	<p>Por designación de Despacho se prepararon insumos para la reunión de Alto Nivel de la Mesa Interinstitucional del Clasificador Presupuestario para la Igualdad entre Hombres y Mujeres (CPEG) relacionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los procesos abordados, avances, resultados y perspectivas • La estrategia de acompañamiento técnico a las instituciones para el seguimiento de la PNPDIM
<p>g) Coadyuvar en el diseño de dispositivos técnicos que faciliten la implementación de intervenciones relacionadas con el empoderamiento económico y autonomía de las mujeres</p>	<p>Por designación del Despacho se está adecuando la propuesta técnica en materia económica "Guatemala: la actividad económica y su contribución al empoderamiento económico de las mujeres" a la Metodología para la elaboración de Agendas Estratégicas para el abordaje de los derechos humanos de niñas y mujeres, en el marco del seguimiento a los compromisos internacionales.</p>
<p>h) Actualizar la sistematización y analizar periódicamente los indicadores vinculados con el empoderamiento económico y autonomía de las mujeres en el país y la región</p>	<p>De conformidad con la disponibilidad de información, se mantiene actualizada la información estadística relacionada con el empoderamiento económico de las mujeres.</p>
<p>i) Coadyuvar en el análisis de documentación que den cuenta de la situación económica de las mujeres en el país</p>	<p>Por designación del Despacho participé en el V Congreso Nacional sobre Racismo y Discriminación denominado "Los Pueblos Indígenas y la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible" el cual se realizó los días 7 y 8 de agosto en las instalaciones del Hotel Conquistador.</p>
<p>j) Coordinar con equipos internos de la Secretaría Presidencial de la Mujer la articulación de otros procesos orientados a la gestión de la PNPDIM, tales como el seguimiento y evaluación, estrategia de territorialización,</p>	<p>Se sostuvieron reuniones de trabajo con el equipo técnico de la Dirección de Promoción y de Políticas Públicas para la integración del documento que contiene la metodología y las guías operativas sectorial y territorial de asistencia técnica.</p>

<p>control de convencionalidad, gestión de conocimiento, entre otros</p>	
<p>k) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia</p>	<p>Por Delegación del Despacho Superior participé en el Taller "Reposicionamiento y Fortalecimiento de la Institucionalidad vinculada al desarrollo integral de las Mujeres –Consolidación de la Gestión de la Institución-", el cual se realizó los días 16 y 17 de agosto en las instalaciones del Centro Vacacional el Filón.</p> <p>A requerimiento de la Dirección de Promoción, se proveyeron insumos para la respuesta institucional a un requerimiento de información pública relacionado con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La situación actual de las mujeres en Guatemala y, • Otros estudios relacionados con el empoderamiento de las mujeres.

Nombre de la persona que presta el servicio:

José Luis Rodríguez Aguilar

Firma: _____



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

Karin Lisseth Mérida Pérez
Dirección de Políticas Públicas

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

Vo. Bo. _____



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

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

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

INFORME:

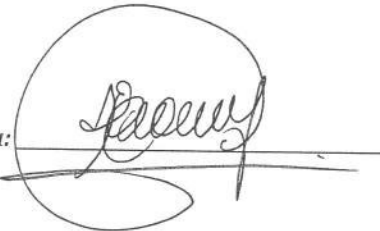
Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
a) Dar seguimiento al diseño de la propuesta metodológica para la readecuación del Plan Nacional de Prevención y Erradicación de la Violencia Intrafamiliar y contra las Mujeres (PLANOVI) para el período 2018-2027.	<ul style="list-style-type: none"> • Resultado alcanzado. La Ruta Metodológica fue aprobada por la CONAPREVI, en reunión del 1 de junio de 2018.
b) Dar seguimiento y retroalimentar las herramientas técnicas y metodológicas para recoger los insumos para la readecuación del PLANOVI 2018-2027.	<ul style="list-style-type: none"> • Las herramientas técnicas y metodológicas fueron revisadas, readecuadas y validadas, previo al inicio del proceso de recolección de información con los actores clave en el nivel territorial, para la Actualización del PLANOVI 2018-2027.
c) Llevar a cabo reuniones de coordinación y talleres de trabajo con las instancias vinculadas con la temática a nivel central y territorial.	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con la Señora Secretaría de Seprem, para presentar la propuesta Metodológica para el proceso de consulta con los actores clave en el nivel central y territorial, la cual fue aprobada. • Reuniones de coordinación con personal Directivo y Técnico de la Dirección de Promoción y la Dirección de Políticas, para coordinar aspectos técnicos y logísticos para la realización de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> – Taller de Inducción para el equipo de facilitadoras para el proceso de consulta en el territorio.

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
	<ul style="list-style-type: none"> - Talleres de consulta en el territorio con integrantes de las Comisiones Departamentales de la Mujer y Unidades Técnicas Departamentales, para la recolección de información, que servirá de base para la actualización del PLANOVI 2018-2027. • Reunión con personal de PROPEVI para validar la metodología de consulta en el territorio y coordinar aspectos técnicos para el abordaje de la Violencia Contra las Mujeres, durante los talleres de consulta. • Coordinación de los Talleres Interdepartamentales siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - Jalapa, Jutiapa y Santa Rosa - Alta Verapaz y Baja Verapaz - Petén - Chimaltenango, Escuintla, Guatemala y Sacatepéquez <p>Con participación de funcionarios y servidores públicos, representantes de las instituciones que forman parte de las Comisiones Departamentales de la Mujeres y Unidades Técnicas Departamentales Ampliadas con vinculación temática de Violencia Contra las Mujeres.</p>
<p>d) Definir los componentes y líneas estratégicas para la readecuación del PLANOVI 2018-2027.</p>	<p>Los componentes y las líneas estratégicas para la readecuación del PLANOVI están incorporados de manera general en la ruta Metodológica para su elaboración, sin embargo, está previsto que la definición de los mismos se realizará al concluir la primera etapa denominada Análisis y Valoración del estado de situación de la VCM.</p>
<p>e) Conducir la elaboración de la propuesta del PLANOVI 2018-2027.</p>	<p>Como parte de la conducción de la propuesta del PLANOVI 2018-2027, se han realizado las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización del cronograma que describe las actividades, los responsables y la periodicidad de su ejecución. • Procesamiento de la información (tablas dinámicas), contenida en la base de datos de los principales actores del PLANOVI en el territorio (CODEMU y UTD). • Revisión, clasificación e integración de información estadística relacionada con VCM.

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Elaboración de cuadros y gráficas estadísticas con series históricas, de información relacionada con VCM.</i> • <i>Coordinación y seguimiento con el equipo de trabajo encargado de la integración del Marco Normativo y de Política, así como del Marco Conceptual de la VCM como parte de la primera etapa de la elaboración del PLANOVI.</i> • <i>Elaboración, validación y socialización de la Metodología para el proceso de consulta para la recolección de información para la actualización del PLANOVI.</i> • <i>Coordinación del Taller con personal Directivo, Técnico y Consultores para la elaboración del Marco Lógico de la Violencia contra las Mujeres en Guatemala (Árbol de problemas).</i> • <i>Elaboración de oficios para el MINGOB, MP, PGN Y ORGANISMO JUDICIAL, como parte del proceso de coordinación de talleres en el nivel territorial.</i> • <i>Elaboración de presentaciones en power point para la realización de las diferentes reuniones y talleres, como parte del proceso de conducción de la actualización del PLANOVI.</i> • <i>Coordinación de aspectos logísticos (materiales e insumos) para la realización de los talleres en el territorio.</i>
<p>f) Conducir el proceso de socialización y validación del PLANOVI 2018-2027.</p>	<p><i>El proceso de actualización del PLANOVI 2018-2027, comprende la realización de varias fases o etapas de validación, aprobación y socialización. Por el momento estas fases han sido aplicadas a dos procesos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>La Ruta Metodológica para la actualización del PLANOVI 2018-2027; y</i> – <i>La Metodología para el proceso de consulta con los actores en el nivel central y territorial, para la recolección de información.</i>
<p>g) Otras que le sean requeridos en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<p><i>Participación en el Taller “Reposicionamiento y Fortalecimiento de la Institucionalidad vinculada al desarrollo integral de las Mujeres – Consolidación de la Gestión de la Institución-”, convocada por la Dirección de Recursos Humanos.</i></p>

Nombre de la persona que presta el servicio:

Sara Eleticia Orozco Fuentes de Archila


Firma: 

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

Karin Lisseth Mérida Pérez
Dirección de Políticas Públicas

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

Vo. Bo. 

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

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	Contrato Administrativo de Servicios Profesionales 16-029-2018 ✓	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO	AC-724-2018-029 ✓	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Gamaliel Alexander Martinez Marroquín ✓	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 2 de mayo de 2018	AL: 31 de diciembre de 2018 ✓
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 1 de agosto de 2018	AL: 31 de agosto de 2018 ✓
MONTO A PAGAR	Veinticinco mil quetzales exactos	Q 25,000.00 ✓

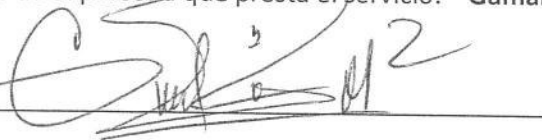
INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o resultados alcanzados
Diseñar la metodología para la construcción del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la PNPDIM y PEO 2008-2023	Reuniones de trabajo para la identificación de indicadores para los ejes de Política a) Eje Desarrollo Económico y productivo con equidad y b) Eje de equidad educativa con pertinencia cultural de la PNPDIM Fichas de indicadores de los ejes de Política a) Eje Desarrollo Económico y productivo con equidad y b) Eje de equidad educativa con pertinencia cultural de la PNPDIM.
Definir el marco conceptual y alcance del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la PNPDIM y PEO 2008-2023.	Definición del capítulo de seguimiento y evaluación de la "Política de reparación digna y transformadora para casos de violencia sexual, embarazo forzado y maternidad forzada en niñas y adolescentes menores de 14 años".
Revisar el alcance de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y realizar análisis de su articulación con el Plan Nacional de Desarrollo K'atun, nuestra Guatemala 2032.	Propuesta preliminar de metodología para identificación de elementos de marcos jurídicos nacionales e internacionales para vincular indicadores.
Conducir técnicamente la construcción de instrumentos metodológicos para la recopilación de insumos para el diseño del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la PNPDIM y PEO 2008-2023.	Taller de Trabajo para elaborar "Manual para incorporar género en proyectos del Fondo Verde para el Clima".

Conducir técnicamente la identificación de los indicadores de los ejes priorizados de la PNPDIM y PEO 2008-2023 alineados al Plan Nacional de Desarrollo K'atun, nuestra Guatemala 2032	Identificación de indicadores de los ejes de Política a) Eje Desarrollo Económico y productivo con equidad y b) Eje de equidad educativa con pertinencia cultural de la PNPDIM.
Definir las orientaciones técnicas que permitan la articulación del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la PNPDIM y PEO al Sistema de Seguimiento y Evaluación del Plan Nacional de Desarrollo K'atun, nuestra Guatemala 2032.	Reuniones de coordinación con personal técnico de las Direcciones de Políticas Públicas y Promoción con el objetivo de identificar apoyos de información para fortalecer el Sistema de Seguimiento de la PNPDIM y el PEO.
Orientar técnicamente en el diseño de la plataforma informática del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la PNPDIM y PEO 2008-2023.	Reuniones de coordinación con Director de Sistemas de Información y Estadística, para definir los alcances de la plataforma de Seguimiento del sistema de seguimiento y evaluación de la PNPDIM.
Otras que se requieran dentro del alcance de estos términos de Referencia.	Participación con personal de la Dirección de Políticas Públicas para la desarrollar la estrategia de asistencia técnica a nivel sectorial y territorial. Elaboración de propuesta de contenido de la Estrategia de fortalecimiento informático institucional. Participación en taller institucional de puesta en común. Apoyo en la elaboración de proyecto de alto impacto para centro de gobierno.

Nombre de la persona que presta el servicio: **Gamaliel Alexander Martinez Marroquín**

Firma:



Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato: **Jaime Velásquez Morales**

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

Vo. Bo. Jaime Velásquez Morales
Director de Sistemas de Información y Estadística.
SEPREM



Lic. Jaime Velásquez Morales
 Director de Sistemas de
 Información y Estadísticas
 Secretaría Presidencial de la Mujer

INFORME CONTRATO 029

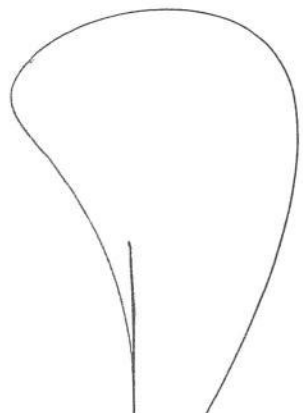
DATOS GENERALES:

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

INFORME:

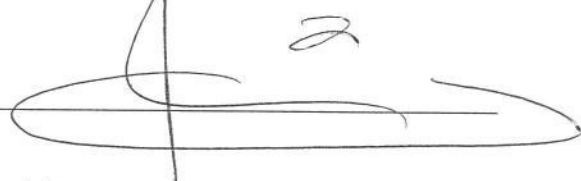
Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas
<p>Brindar asesoría jurídica a la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres para la implementación de acciones y mecanismos derivados de los compromisos adquiridos en el Gabinete Específico de la Mujer -GEM-, y la Coordinadora Nacional para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar y Contra de la Mujer -CONAPREVI-.</p>	<p>Acompañamiento y Asesoría en la reunión del Sistema Nacional de Información sobre Violencia en Contra de la Mujer -SNIVCM-, en el cual se presentó el plan de trabajo para la elaboración de la plataforma informática para el SNIVCM y seguimiento a la implementación del POA 2018; dentro de la Comisión de Cabildeo se dio seguimiento y se aprobó el convenio institucional que le dará el funcionamiento al SNIVCM.</p> <p>Acompañamiento y Asesoría, en reunión extraordinaria del comité jurídico de CONAPREVI referente al análisis y las acciones a realizar derivado de la sentencia de la Corte de Constitucionalidad que resuelve la acción de inconstitucionalidad general parcial del artículo 6 de la Ley del Femicidio y Otras Formas de Violencia Contra la Mujer.</p> <p>Participación y Asesoría en la segunda reunión ordinaria de CONAPREVI del año 2018, en la cual se presentaron los avances alcanzados en cada una de las comisiones de la CONAPREVI; se presentó el perfil de población atendida en los Centros de Atención Integral de Mujeres Sobrevivientes de Violencia -CAIMUS-; Se realizó un análisis del estado de los Convenios de la Red de CAIMUS; se presentó los estándares de prevención, atención, protección y reparación digna y transformadora dentro del Sistema de Protección Integral de la niñez y Adolescencia en Guatemala.</p>
	<p>Se realizó la propuesta de CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER -SEPREM-, Y LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE EL PROGRESO, teniendo por objeto autorizar y asignar un espacio físico para el funcionamiento de la sede</p>

<p>Brindar asesoría y acompañamiento en reuniones técnicas institucionales e interinstitucionales para seguimiento e implementación de acciones, planes y programas, especialmente los referidos a las Unidades de Género, Consejo Consultivo y la Comisión de la Mujer del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural -CONADUR-.</p>	<p>departamental de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en las instalaciones del Edificio de Gobernación Departamental de el Progreso, para el año 2018 y 2019.</p> <p>Se reviso la propuesta de CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER -SEPREM-, Y LA DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL., para que se apruebe por parte del ministro del MIDES para su posterior aceptación y firma.</p> <p>Se reviso y aprobó unas fichas técnicas y cuadros comparativos para que la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de la SEPREM, lleven un seguimiento y monitoreo de todas las iniciativas de ley dentro del Congreso de la República, que tienen que ver con los derechos humanos de las mujeres.</p> <p>Se realizó modificación por las regiones del Acuerdo Interno DI-SEPREM-022-2018, en el cual se DESIGNA A LAS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, PARA QUE INTEGREN LOS CONSEJOS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL A NIVEL DEPARTAMENTAL Y REGIONAL., ampliando el Acuerdo Interno Número DI-SEPREM-013-2018, de fecha 15 de marzo de 2018.</p>
<p>Participación en reuniones aprobadas por el Despacho Superior y/o la directora de la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres de SEPREM, con organizaciones de cooperación internacional, sociales académicas o de investigación en temas de políticas públicas enfocadas en los derechos y desarrollo integral de las mujeres.</p>	<p>Asesoramiento legal por parte de SEPREM en las Reuniones de seguimiento para la elaboración de propuesta de iniciativa de ley para fortalecer el mandato de la Coordinadora Nacional para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar y en Contra de la Mujer CONAPREVI, con los integrantes de la CONAPREVI y sectores internacionales y de sociedad civil.</p> <p>Reunión con el Licenciado Kelvin Sax, Auditor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, con temas relacionados a las denuncias interpuestas por la Secretaría Presidencial de la Mujer que se encuentran en investigación en el Ministerio Público, específicamente en la Fiscalía Contra la Corrupción.</p> <p>Participación en el foro, "Análisis del informe sobre la Trata de Personas 2018 del Departamento de Estado de Estados Unidos de América", por parte del refugio de la niñez y USAID del pueblo de los Estados Unidos de América.</p> <p>Participación en la reunión de trabajo, de la iniciativa de Ley No. 5464 que dispone aprobar reformas al Decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal la cual tiene por objeto sancionar los matrimonios y las uniones de menores de edad en Guatemala.</p> <p>Reunión con el Sindicato de trabajadores de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en la cual se dio lectura y firma al acta número 08-2018 y firma del acta 06-2018 y 07-2018, se abordaron los avances que se han tenido en el proceso de discusión del Pacto Colectivo en condiciones de trabajo.</p>
	<p>Se realizó el Acuerdo Interno DI-SEPREM-025-2018, en el cual se aprueba la actualización de la "NORMATIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y DESPACHO DE MATERIAL PROMOCIONAL" de la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas de la Secretaría Presidencial de la Mujer, dirección encargada del control y cumplimiento de los procedimientos.</p> <p>Se realizo dictamen jurídico número AJ-SEPREM-009-2018, BASES DE COTIZACIÓN, DEL EVENTO DE COTIZACIÓN NÚMERO SPM-DA-AC-01-2018,</p>

<p>Otras que le solicite la Secretaría Presidencial de la Mujer, dentro del ámbito de su competencia.</p> 	<p>REMODELACIÓN DE LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, UBICADA EN LA CUARTA CALLE SIETE GUIÓN TREINTA Y SIETE, ZONA UNO, CIUDAD DE GUATEMALA. Solicitado por la Dirección Administrativa de la Secretaría Presidencial de la Mujer, para la conformación del expediente de mérito.</p> <p>Se realizó la revisión y aprobación a la enmienda de carta de entendimiento suscrita entre Secretaría Presidencial de la Mujer y El Centro Carter, con el objetivo de ampliar la vigencia de la Carta de Entendimiento firmada el 30 de noviembre del año 2017 por el plazo de un año.</p> <p>Revisión y aprobación de 4 contratos administrativos del renglón presupuestario 029 para la contratación de personal de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>Revisión de un acuerdo de remoción por renuncia del subdirector de la Dirección Administrativa de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se entregó a la dirección de Proyectos de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad Rafael Landívar, la propuesta de CONVENIO DE COOPERACIÓN ACADÉMICA ENTRE LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER Y LA UNIVERSIDAD RAFAEL LANDÍVAR, con el fin de llevar a cabo actividades de cooperación académica interinstitucional de beneficio mutuo, a través de la implementación de un Programa de Pasantías para estudiantes de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la URL, de las carreras de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, y Técnico en Investigación Criminal y Forense, contribuyendo por una parte al fortalecimiento, agilización y cumplimiento de las funciones y mandato legal de la SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, específicamente en el PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR -PROPEVI-, y por la otra, al fortalecimiento de las competencias de los estudiantes de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la URL.</p>
--	---

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

Firma:




Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:
Licenciada Erika María Maldonado Hernández, Directora Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres.

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

Vo. Bo.




 Licda. Erika Maldonado Hernández
 Directora Jurídica en Derechos
 Humanos de las Mujeres
 Secretaría Presidencial de la Mujer

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	18-029-2018 \	
No. DE ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DEL CONTRATO	AC-722-2018-029 \	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Ninfa Ligia Girón Rosales \	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 02-05-2018	AL: 31-12-2018 \
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01-08-2018	AL: 31-08-2018 \
MONTO A PAGAR	Dieciocho mil quetzales exactos.	Q. 18,000.00 \

INFORME:

Descripción de actividades establecidas en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o resultados alcanzados
a) Asesorar a los funcionarios y servidores de la SEPREM en el llenado de cuestionarios para establecer las clases de puestos requeridas.	<p>Se llevaron a cabo reuniones con algunos directores de Seprem, a fin de determinar los puestos nuevos que integrarán las nuevas unidades administrativas.</p> <p>Se llenaron nuevos cuestionarios de Clasificación de Puestos, para los puestos que se requieren en la Dirección de Gestión de la Información y en la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres, cuyas unidades administrativas se proponen en el nuevo Reglamento Orgánico Interno.</p>
	<p>Se elaboraron dos propuestas más de política salarial con sus respectivos costos, para coadyuvar a la toma de decisiones con respecto a los nuevos puestos.</p> <p>Se elaboraron tres proyectos de los cuadros de situación actual y situación propuesta, definiendo los costos de cada propuesta, a fin de hacer un análisis comparativo de las mismas y elegir la que más se adapta a las necesidades</p>

<p>b) Elaborar cuadros de situación actual y situación propuesta de creaciones, reasignaciones y supresiones de puestos; cambios de especialidad y traslados presupuestarios.</p>	<p>de Seprem y a los recursos disponibles.</p> <p>Se continuó con el análisis de puestos existentes a fin de determinar la correcta clasificación, la ubicación presupuestaria, la especialidad, salario, bono y complemento personal correspondiente a cada clase de puesto y a cada servidor.</p> <p>Se llevó acabo análisis de los nuevos puestos, a fin de determinarles, el título, la especialidad y el salario acorde a las funciones, responsabilidades, jerarquía y otros factores que deben ser tomados en cuenta en este proceso.</p>
<p>c) Realizar análisis presupuestario de las acciones de puestos a realizar para solicitar viabilidad financiera.</p>	<p>Con base a los montos establecidos en los cuadros de situación actual y propuesta, se realizó el análisis del costo que implicaría una primera fase de implementación de la estructura organizacional propuesta en el nuevo reglamento orgánico interno.</p>
<p>d) Elaborar los documentos necesarios para justificar las diversas acciones de puestos.</p>	<p>Se elaboró el proyecto de antecedentes y justificaciones que constituirá parte del documento de estudio de reclasificación que se trasladará a la Dirección Técnica del Presupuesto y Oficina Nacional de Servicio Civil.</p> <p>Se elaboraron nuevos organigramas de puestos para cada Dirección, de acuerdo a las tres propuestas, a fin de realizar una presentación a la Autoridad Nominadora y de manera gráfica comparar las diferencias entre cada una de ellas.</p>
	<p>Se asesoró al Despacho Superior en temas relacionados a gestión de recursos humanos, temas administrativos propios del Despacho y otros de análisis jurídico laboral.</p> <p>Se realizaron presentaciones a la Autoridad Nominadora y algunos asesores, sobre las diferentes propuestas de estructura de puestos y escala salarial.</p> <p>Se revisaron con la autoridad nominadora, uno a uno los puestos de cada una de las propuestas y se determinó el porcentaje de incremento de</p>

<p>e) Otras que le solicite el Director de Recursos Humanos y/o la Secretaria Presidencial de la Mujer, dentro del ámbito de su competencia.</p>	<p>cada uno, así como la acción de puesto específica que cada uno implica.</p> <p>Se llevó a cabo reunión de trabajo con asesores del Ministro de Gobernación, a fin de conocer el avance del proyecto de Reglamento Orgánico Interno.</p> <p>Se brindó asesoría en temas relacionados a la estructura organizacional, a asesores y funcionarios de la Institución.</p> <p>Se participó en reunión de trabajo mensual, con la Secretaria de SEPTEM y con asesores designados, a fin de brindar información sobre las el avance del proceso de aprobación del ROI, así como para retroalimentar sobre el avance de las diferentes acciones realizadas, y dar a conocer las actividades que se tienen programadas realizar.</p> <p>A requerimiento de la máxima autoridad se requirió información sobre el nivel educativo de algunos servidores de Seprem, a fin de verificar si los mismos cuentan con requisitos para determinados puestos que formarán parte de la organización.</p> <p>Se elaboraron propuestas de oficios y otros documentos, relacionados a asuntos administrativos del Despacho Superior.</p>
--	---

Nombre de la persona que presta el servicio:

Ninfa Ligia Girón Rosales de Castellanos

Firma:




A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ninfa Ligia', is written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat cursive.

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

Lic. Mauro Estuardo Cameros Salazar
Director de Recursos Humanos

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

Vo. Bo.



Lic. Mauro Cameros Salazar
Director de Recursos Humanos
Secretaría Presidencial de la Mayra


INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	19-029-2018 \	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Miriam Patricia Castro Cordón de Camposeco \	
No. De Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato	AC-712-2018-029 \	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 2 mayo 2018	AL: 31 diciembre 2018 \
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 1 agosto 2018	AL: 31 agosto 2018 \
MONTO A PAGAR	Q.18,000.00 \	

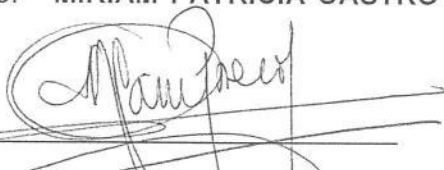
INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados
Identificar, alinear y socializar compromisos nacionales e internacionales sobre participación ciudadana de las mujeres y su vinculación a la PNPDIM	Elaborado y socializado, cuadros contiendo compromisos nacionales e internacionales en el tema de participación ciudadana y su vinculación con PNPDIM, con mujeres de partidos políticos y mujeres organizadas en asociaciones civiles.
Elaborar metodologías y análisis para fomentar derechos políticos y garantizar el principio de paridad, alternabilidad e inclusión de las mujeres en su diversidad, en la participación ciudadana a nivel nacional y local	Metodología elaborada y en utilización en talleres que se realizaron en 13 departamentos mujeres organizadas: ALAS-CONVERGEMU JERES-MOLOJ. En estos talleres se analiza los conceptos de paridad, alternabilidad e inclusión en la diversidad, y las estrategias para fomentar los derechos políticos de las mujeres.
Elaborar diagnósticos participativos sobre casos de violencia política, incluyendo casos de acoso político y administrativo, que enfrentan funcionarias electas y designadas para el período 2016-2020	Se han llevado a cabo conversaciones con NIMD-GIZ-NDI-PARLACEN Y FGMP para poner en marcha un OBSERVATORIO DE VIOLENCIA ELECTORAL CONTRA LAS MUJERES POLITICAS.
Fomentar mecanismos de interlocución entre sociedad civil y el estado, para garantizar el derecho de las mujeres a elegir, ser electa e incidir en la vida pública y política del país en todos sus niveles	<ul style="list-style-type: none"> a) Coordinación con ALAS-CONVERGEMUJE RES-MOLOJ así como con NIMD y NDI para apoyo a talleres departamentales que permitan fortalecer capacidades de mujeres en territorio, los cuales se realizaron en 13 departamentos en los meses de julio-agosto. b) Coordinación con TSE para realización talleres de formación y fortalecimiento a mujeres que se postularan a cargos en gobiernos municipales
Participar en espacios de diálogo con actores estratégicos para el seguimiento del eje 11 de la PNPDIM	<ul style="list-style-type: none"> a) Red Nacional por las Reformas a la LEPP b) FGMP - PARLACEN c) MINTRAB-PDH-SEPREM-ONSEC (protocolo de acoso en el trabajo)
Brindar asesoría en el seguimiento a acuerdos emanados de reuniones de trabajo para el seguimiento del eje 11 de la PNPDIM	Reuniones de trabajo con Sub Secretaria


 2

Otras	a) Acompañamiento en reuniones de CAF b) Acompañamiento en reuniones con SITRASEPREM c) Acompañamiento en otras reuniones laborales dentro y fuera de la institución.
-------	---

Nombre de la persona que presta el servicio: **MIRIAM PATRICIA CASTRO CORDON DE CAMPOSECO:**

Firma: 

Nombre de la responsable de verificar el cumplimiento del contrato: **YOLANDA SIAN RAMIREZ:** Hago 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 se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

Vo. Bo.


Sra. Yolanda Sian Ramirez
Subsecretaria
Secretaría Presidencial de la Mujer

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	20-029-2018	
ACUERDO DE APROBACIÓN	AC-725-2018-029	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	MARIA DEL PILAR REYES CASTAÑEDA	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 2 DE MAYO DE 2018	AL: 31 DE DICIEMBRE DE 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 1 AGOSTO DE DE 2018	AL: 31 DE AGOSTO DE 2018
MONTO A PAGAR	OCHO MIL QUETZALES EXACTOS	Q. 8,000.00

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
Revisar herramientas técnicas (manuales, guías, reglamentos y normativas) vigentes en la Secretaría Presidencial de la Mujer	Con base en el Acuerdo Gubernativo 130-2001, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer, se realizó revisión del contenido de la Estructura Orgánica y las enmiendas hechas en cada una de las reformas: Acuerdo Gubernativo 471-2007, Acuerdo Gubernativo 27-2011, Acuerdo Gubernativo 353-2014, con el fin de presentar cuadro comparativo de los cambios instituido en cada una de las reformas.
Elaborar Diagnóstico de los Manuales y Guías vigentes en la Secretaría Presidencial de la Mujer	Se realizó el diagnóstico del Manual de Organización y Funciones de cada una de las Direcciones que comprenden la SEPREM, con lo cual se determinó que existirá un nuevo Reglamento Orgánico Interno, por lo que se generaran nuevos procesos para la elaboración de los Manuales.
Realizar Análisis Situacional de Procesos, Procedimientos, Planes, Proyectos, Organización y Funciones de los Manuales de la Secretaría Presidencial de la Mujer	Se traslado el Diagnóstico Situacional con la propuesta de la nueva Estructura Organizacional y Propuesta de Organigramas de la Direcciones, Departamentos y Unidades que conformarán la SEPREM, para el análisis de la Asesora en Recursos Humanos.

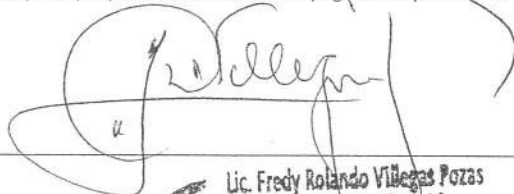
Elaboración y/o Actualización Herramientas Técnicas (Manuales, Guías) de la Secretaría Presidencial de la Mujer de acuerdo con la legislación vigente y tomando en consideración las necesidades actuales de la Institución.	Se realizó reunión con los enlaces de cada Dirección para dar a conocer el plan de trabajo conforme a la Metodología aprobada. Se iniciará con la recolección de los insumos llenando los cuestionarios de MOF y MNP, para ello se cuenta con 6 semanas.
Apoyar en el diseño de la metodología para realizar el estudio de clima laboral.	Luego de la aprobación de la Metodología para realizar el Estudio del Clima Laboral, se procedió a realizar la Encuesta del Clima Organizacional, haciendo uso de la Plataforma Google Drive, reduciendo así el tiempo de análisis y respuesta por parte de los colaboradores que contestaron la encuesta.
Realizar reuniones de coordinación y talleres de trabajo para la recopilación de insumos	Se envió la encuesta vía correo electrónico a cada uno de los colaboradores que participarían en el ejercicio y en grupos se les explico como funcionaría la plataforma y la forma de confidencialidad de la información.
Socializar a autoridades de la Secretaría los resultados y análisis del estudio de clima laboral	Se trasladaron los resultados de la Encuesta del Clima Organizacional al Despacho Superior, para su conocimiento y generación de comentarios que puedan aplicarse a la elaboración del proyecto de mejoras. Con autorización del Despacho Superior, se realizó socialización de los resultados obtenidos de la Encuesta del Clima Organizacional.
Apoyar en la elaboración del plan de trabajo que contenga la estrategia para el desarrollo de un buen clima laboral.	Según el cronograma de trabajo, este proceso inicia a partir del mes de septiembre de 2018
Otras que le sean consignadas en el marco del objeto de estos Términos de referencia.	Luego de la aprobación del Manual de Normas y Procedimientos para el Control y Pago de Horas Extras, se impartió capacitación al personal que está sujeto a este beneficio, en la cual se indico los procesos que tienen que llevar para hacerse acreedores al pago del tiempo extraordinario. Se apoyo a la Dirección Financiera en la Elaboración de los Manuales de Normas y Procedimientos de los métodos adscritos al proceso de compras de la Dirección Administrativa.

Nombre de la persona que presta el servicio:

Firma: 
María Del Pilar Reyes Castañeda

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

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

Vo. Bo. 
Lic. Fredy Rolando Villegas Pozas
Director de Planificación y
Monitoreo Institucional
Secretaría Presidencial de la Mujer

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

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

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
Diseño de herramientas técnicas y metodológicas que permitan operativizar la Estrategia de Territorialización de la Secretaría en el marco de la implementación de la PNPDIM y PEO.	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de trabajo con Directora de Promoción y Participación de la Mujer, personal de PROPEVI y personal técnico de la Municipalidad de San Cristobal Acasaguastlán, El Progreso. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se dio seguimiento al avance de compromisos municipales establecidos en la anterior reunión, con base en la Hoja de Ruta acordada para el proyecto de atención a mujeres víctimas de violencia. ✓ Se realizó segunda jornada de capacitación al personal técnico municipal, relacionada con la atención adecuada a mujeres víctimas de violencia. • Análisis de la estructura del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual de la Dirección de Promoción y Participación de la

	<p>Mujer y Plan Operativo Anual de las delegaciones departamentales.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se corroboró la vinculación técnica y operativa de los documentos. ✓ Se identificó prioridades operativas de los diferentes espacios territoriales asignados. ✓ Se identificó necesidades prioritarias de asesoría y asistencia técnica diferenciadas en los departamentos asignados. • Análisis de la estructura de los Informes Mensuales de Actividades de las delegaciones departamentales. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se comprobó y evaluó la aplicación práctica respecto de los Planes Operativos Anuales respectivos. ✓ Se realizó trabajo de gabinete para sopesar la posibilidad de incorporar nuevos elementos al formato actual de Informe de Actividades Mensuales.
<p>Generación de guías o documentos técnicos que incorporen orientaciones y/o lineamientos estratégicos para la priorización e identificación de prioridades de gobiernos locales, de acuerdo a sus ámbitos competenciales para la implementación de la PNPDIM y PEO, en el marco del Sistema Nacional de Planificación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a la propuesta de Estrategia para la Institucionalización de las Direcciones Municipales de la Mujer. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Por conducto de su Directora, se recibió retroalimentación del personal de la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer a la propuesta de Estrategia presentada oportunamente. ✓ Tomando en cuenta los aportes anteriores, se incorporó nuevos elementos al documento de la Estrategia propuesta.
<p>Orientaciones en la conducción del levantamiento de diagnósticos departamentales para la incorporación del eje de transversalización del enfoque de equidad entre hombres y mujeres, en el marco de las prioridades nacionales del desarrollo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación telefónica con delegadas departamentales del área geográfica asignada, para facilitar la realización de diagnósticos departamentales.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se trasladó algunas recomendaciones para viabilizar el proceso de obtención e interpretación de información estadística sectorial. ✓ Se puso a la disposición de las delegadas tiempo para apoyar el proceso de revisión de documentos preliminares, previo a ser entregados a la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer.
<p>Talleres y/o reuniones de trabajo para la transferencia de capacidades técnicas y metodológicas a delegadas institucionales, en el marco de la estrategia de acompañamiento institucional a gobiernos locales en la implementación de la PNPDIM y PEO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer, con delegadas departamentales. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se dio seguimiento a las acciones de las delegadas departamentales relacionadas con la vinculación de intervenciones municipales mediante la aplicación del CPEG. • Reuniones de trabajo con delegadas departamentales de Quiché. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se analizó estrategia de abordaje para brindar asistencia técnica a personal técnico de municipalidades que no participaron en Taller Departamental de Transferencia de Capacidades o que recientemente hayan incorporado personal en las instancias técnicas (DMM, DMP, DAFIM).
<p>Revisión y retroalimentación de la estrategia de acompañamiento técnico sectorial en los territorios para la implementación y seguimiento de la PNPDIM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento al trabajo con la Comisión Institucional Específica establecida para abordar el tema. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se participó en la elaboración del documento "Estrategia operativa de acompañamiento técnico para la inclusión de la equidad entre hombres y mujeres en la gestión pública en los territorios", entregado a la Directora de Promoción y Participación de la Mujer.

<p>Generación de orientaciones técnicas para brindar acompañamiento técnico a las Unidades Técnicas del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR) para la implementación de la PNPDIM y otros instrumentos que incorporen la transversalización del enfoque de equidad entre hombres y mujeres, en el marco del Sistema Nacional de Planificación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer, con delegadas departamentales. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se dio seguimiento a las actividades que las delegadas departamentales impulsan en el seno de las unidades técnicas para coadyuvar a la asignación de recursos financieros en proyectos para mujeres.
<p>Otras que estén relacionadas en el alcance de estos Términos de Referencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Taller "Reposicionamiento y Fortalecimiento de la Institucionalidad vinculada al desarrollo integral de las Mujeres -Consolidación de la Gestión de la Institución-". <ul style="list-style-type: none"> ✓ Las autoridades superiores de la Secretaría compartieron con el personal de la institución los componentes del modelo de gestión para alcanzar los objetivos que dan nombre al Taller.

Nombre de la persona que presta el servicio:

Licenciado Werner Wotzbeli Villar Anleu

Firma: _____

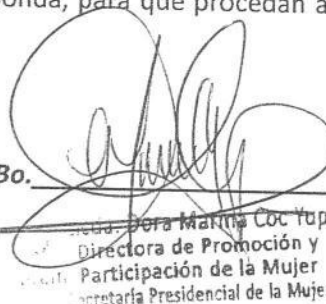


Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:

Licenciada Dora Marina Coc Yup
Directora de Promoción y Participación de la Mujer

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

Vo. Bo. _____



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

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	22-029-2018 \	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-809-2018-029. \	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	José Walfidier Lavarreda Calderón \	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 14 de Mayo de 2018	AL: 31 de Diciembre DE 2018 \
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de Agosto de 2018.	AL: 31 de Agosto de 2018. \
MONTO A PAGAR	<i>Dieciocho mil quetzales exactos.</i>	<i>Q. 18, 000.00</i> \

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
Diseñar herramientas técnicas y metodológicas que permitan operativizar la Estrategia de Territorialización de la Secretaría en el marco de la implementación de la PNPDIM y PEO.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Reunión con Directora de Promoción y Participación de la Mujer de la SEPREM</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se recibieron por parte de la Directora de Promoción y

	<p>Participación de la Mujer de la SEPREM, insumos para incorporarlos al documento de Institucionalización de las Direcciones Municipales de la Mujer</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Análisis de los Planes Operativos Anuales de las Delegaciones Departamentales de la SEPREM ▪ Análisis de el Plan Operativo Anual de la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer de la SEPREM ▪ Se trabaja con el Lic. Roberto Rivera en la consolidación de una matriz que vincule los POA's territoriales al Plan Operativo Anual de la Dirección
<p>Generar guías o documentos técnicos que incorporen orientaciones y/o lineamientos estratégicos para la priorización e identificación de prioridades de gobiernos locales, de acuerdo a sus ámbitos competenciales para la implementación de la PNPDIM y PEO, en el marco del Sistema Nacional de Planificación.</p>	<p>❖ <i>Reunión con Delegadas departamentales de la SEPREM a nivel nacional</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunión con Delegadas Departamentales para transferir capacidades técnicas y metodológicas: Capacitación y Elección de representantes de mujeres ante el CODEDE, Análisis de implementación del CPEG, Incorporación del enfoque de Género en los Planes de Desarrollo Municipal, Fortalecimiento de las Direcciones Municipales de la

	Mujer, Departamentos prioritizados para atención de la SEPREM
Brindar orientaciones en la conducción del levantamiento de diagnósticos departamentales para la incorporación del eje de transversalización del enfoque de equidad entre hombres y mujeres, en el marco de las prioridades nacionales del desarrollo	<p>❖ <i>Reunión con Delegadas departamentales de la SEPREM región VI</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Participación en reunión con Delegadas departamentales de SEPREM de la región VI, en el departamento de San Marcos, donde se dieron lineamientos para recabar información que permita actualizar los diagnósticos departamentales ▪ Se reiteró la necesidad de incidir en el proceso de actualización de los planes de desarrollo municipal y ordenamiento territorial, específicamente en la incorporación del enfoque de género, en los municipios donde actualmente se lleva a cabo bajo la conducción de SEGEPLAN
Realizar talleres y/o reuniones de trabajo para la transferencia de capacidades técnicas y metodológicas a delegadas institucionales, en el marco de la estrategia de acompañamiento institucional a gobiernos locales en la implementación de la PNPDIM y PEO.	<p>❖ <i>Reunión con Delegadas departamentales de la SEPREM región VI</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ En reunión con las delegadas departamentales de Quetzaltenango, Suchitepéquez, San Marcos, Sololá y Totonicapán se brindaron orientaciones para el seguimiento a los talleres de

	<p>transferencias de capacidades técnicas y metodológicas</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Se conocieron los avances que se tienen a la fecha de cada uno de los departamentos de la región VI, en cuanto a las asambleas de elección de representantes de las mujeres ante el Consejo Departamental de Desarrollo, se compartieron experiencias y se brindaron lineamientos para que las mismas se lleven a cabo con normalidad▪ Se asesoró en la conformación de las comisiones departamentales de la mujer ampliadas que serán convocadas para las reuniones regionales de PLANОВI <p>❖ <i>Taller con Delegada Departamental de SEPREM de Quetzaltenango, Directoras Municipales de la Mujer, Directores Municipales de Planificación y Directores de Administración Financiera de Huitán , San Martín Sacatepéquez y Cantel</i></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Se capacitó a los equipos técnicos de las municipalidades para la vinculación de las intervenciones municipales en el sistema SICOIN del ministerio de finanzas, a través del Clasificador presupuestario con
--	---

	<p style="text-align: center;">enfoque de género</p> <ul style="list-style-type: none">❖ <i>Taller con Delegada Departamental de SEPREM de Totonicapán, Directora Municipal de la Mujer, Director Municipal de Planificación y Director de Administración Financiera de la cabecera departamental de Totonicapán</i><ul style="list-style-type: none">▪ Se capacitó a los equipos técnicos de las municipalidades para la vinculación de las intervenciones municipales en el sistema SICOIN del ministerio de finanzas, a través del Clasificador presupuestario con enfoque de género ❖ Reunión con Delegada departamental de SEPREM de Quetzaltenango, Directora Municipal de la Mujer, Director Financiero, y Director de Planificación Municipal del Municipio de la Esperanza, Quetzaltenango<ul style="list-style-type: none">▪ Se brindaron orientaciones a los técnicos de planificación del municipio, con la finalidad de incorporar intervenciones en el Plan Operativo Anual del año 2019, que respondan a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, como resultado se programó una siguiente reunión para presentar una propuesta por parte de la Dirección
--	--

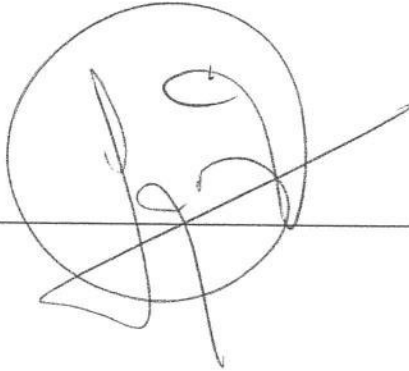
	<p>Municipal de la Mujer con el apoyo del DMP y el DAFIN</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se dio información sobre la importancia de participar en la próxima elección de representantes de las mujeres ante el Consejo Departamental de Desarrollo
<p>Revisar y retroalimentar la estrategia de acompañamiento técnico sectorial en los territorios para la implementación y seguimiento de la PNPDIM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Reunión con miembros del equipo técnico para la elaboración de la Guía de Asistencia Técnica Sectorial y Territorial</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ En dicha reunión se profundizó en los relacionado al tema territorial, se planteo un diagnóstico rápido de la situación actual de los territorios, propuesta de intervención de la SEPREM y actores principales ▪ Elaboración de propuesta de estrategia operativa de acompañamiento técnico para la inclusión de la equidad entre hombres y mujeres en la gestión pública en territorios
<p>Generar orientaciones técnicas para brindar acompañamiento técnico a las Unidades Técnicas del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR) para la implementación de la PNPDIM y otros instrumentos que incorporen la transversalización del enfoque de equidad entre hombres y mujeres, en el marco del Sistema</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Reunión con Directora de Promoción y Participación de la Mujer de la SEPREM</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se incorporaron los insumos proveídos de la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer de la SEPREM a la Guía para la institucionalización de la

<p>Nacional de Planificación</p>	<p>Direcciones Municipales de la Mujer</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se recibió y se analizó la propuesta de proyecto para el funcionamiento del centro de atención de la mujer en el municipio de San Cristóbal Acasaguastlán <p>❖ <i>Reunión con representantes de SERJUS, Proyectos Miriam, Nuevos Horizontes, AMUTED y Delegada departamental de la SEPREM de Quetzaltenango</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se elaboró un reglamento interno para normar la elección de las representantes titular y suplente de las mujeres ante el Consejo Departamental de Desarrollo
<p>Otras que estén relacionadas en el alcance de estos Términos de Referencia</p>	<p>❖ <i>Reunión con Secretaria General, Subsecretaria, Directoras, Directores Técnicos, Delegadas y Personal de la Secretaría Presidencial de la Mujer</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Participación en el taller “Reposicionamiento y Fortalecimiento de la Institucionalidad, vinculada al desarrollo integral de las mujeres –Consolidación de la Gestión de la Institución-“

Nombre de la persona que presta el servicio:

José Walfidier Lavarreda Calderón

Firma:

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, is written over a horizontal line. The signature is partially enclosed by a large, hand-drawn circle.

Dora Marina Coc Yup

Directora de Promoción y Participación de la Mujer

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

Vo. Bo.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, is written over a horizontal line. Below the signature is a circular stamp containing the text: "Licda. Dora Marina Coc Yup", "Directora de Promoción y Participación de la Mujer", and "Secretaría Presidencial de".

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

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

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

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
<p><i>Identificar actores estratégicos de la cooperación internacional y establecer ámbitos de coordinación conjunta, en el marco de la gestión de la equidad entre hombres y mujeres.</i></p>	<p><i>Se inició levantamiento de datos de las agencias de cooperación internacional para trabajar de forma conjunta la PNPDIM, según el anexo "Identificación de Cooperantes".</i></p> <p><i>Se esta trabajando sobre la propuesta de programación para las reuniones de acercamiento con los cooperantes identificados, esto en coordinación con el Despacho Superior. (pendiente de revisión).</i></p>
<p><i>Brindar acompañamiento técnico en las coordinaciones interinstitucionales con rectores de la cooperación internacional para la gestión de acciones con agencias de la cooperación internacional, en el marco de la equidad entre hombre y mujeres.</i></p>	<p><i>-Acompañamiento técnico para iniciar el proceso de coordinación con la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB), para la reunión de las Ministras de la Mujer de Iberoamerica.</i></p> <p><i>-Realizar el consenso de agendas e invitación.</i></p> <p><i>-Recopilación de insumos para enviar a la Secretaría General de la SEGIB (pendiente de revisión)</i></p>

<p><i>Brindar acompañamiento técnico en las coordinaciones interinstitucionales con rectores de la cooperación internacional para la gestión de acciones con agencias de la cooperación internacional, orientadas al fortalecimiento institucional, en el marco de la equidad entre hombres y mujeres.</i></p>	<p><i>-Se brindó apoyo para preparar el documento de ruta, con las acciones a realizar, para la firma de la Carta de Entendimiento entre la SEPREM y ONU Mujeres, según el documento anexo.</i></p>
<p><i>Coadyuvar técnicamente en la oficialización de marcos de cooperación bilateral y multilateral (técnica y financiera) para el fortalecimiento institucional, en el marco de la equidad entre hombres y mujeres.</i></p>	<p><i>-Se retomó la comunicación con ONU Mujeres, respecto al proceso para concretar la suscripción de la Carta de Entendimiento entre ONU Mujeres y SEPREM.</i></p>

Nombre de la persona que presta el servicio:

María Abigail Reyna Arévalo

Firma: 

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

Lcda. Bertha Falla

Directora de Cooperación y Relaciones Internacionales

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

Vo. Bo. 
Lcda. Bertha Falla Alonzo
 Directora de Cooperación y
 Relaciones Internacionales
 Secretaría Presidencial de la Mujer

MAPEO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Identificación de Fuentes Cooperantes Bilaterales

FUENTE COOPERANTE/ ORGANISMO	INICIATIVA/ PROYECTO	DESCRIPCIÓN INICIATIVA/PROYECTO	ESTATUS	EJE VINCULANTE PRIORIZADO	OTRO EJE DE VINCULACIÓN	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	TIPO DE COOPERACIÓN	OTROS ACTORES INVOLUCRADOS/ CONTRAPARTE	OBSERVACIONES
Agencia de Cooperación Internacional de Corea KOICA	Debido a la transversalidad del tema de género, la agencia promueve la participación de la mujer y su desarrollo en cada programa a ejecutar, ya que es una política de inclusión que ellos deben de tener en cuenta en cada iniciativa como parte del mandato de gobierno.	Actualmente la agencia ha desarrollado "Programas del País" para individualizar los proyectos según las prioridades actuales y del país, con temas prioritarios en educación, salud y medio ambiente, cada uno se desarrolla con base en la perspectiva de género con el fin de apoyar a la mujer guatemalteca.	Implementación	Eje 3: Equidad Educativa con Pertinencia Cultural. Eje 4: Desarrollo de la Salud Integral con Pertinencia Cultural. Eje 5: Equidad en el Desarrollo de la Salud Integral con Pertinencia Cultural. (en los ejes políticos se establece que, se debe garantizar el acceso de las mujeres a los servicios de salud integral en todas sus etapas de vida.)	Eje 2: Recursos Naturales, Tierra y Vivienda. Eje 10: Mecanismos Institucionales. Eje Político 5.	Diseño y presentación de la propuesta de proyecto para la fase de Monitoreo y Evaluación de la PMPDM y PEO, para que ellos nos apoyen con la asignación de ambos procesos en términos de financiamiento y ejecución.	Financiera Técnica		Debido a que esta semana se le está haciendo la coordinación de las políticas públicas para promover el desarrollo integral de las mujeres, la agencia se encuentra en disposición de trabajar con la Secretaría.
Organización Panamericana de la Salud OPS-OMS	Apoyo en la elaboración de la política de género, en la actualización del perfil de salud y en la elaboración de una guía de capacitación de género y salud.	El proyecto contribuye al logro de la igualdad de género en el ámbito de salud y desarrollo sanitario, a través de una promoción activa por medio de investigación, políticas públicas en materia de salud y programas que prestan la debida atención a las diferencias de género.	En validación	Eje 1: Desarrollo Económico y Productivo con Equidad. Eje Político 3: Garantizar las condiciones para la participación autónoma de las mujeres en la economía local, nacional e internacional.	Eje 4: Equidad en el Desarrollo de la Salud Integral con Pertinencia Cultural. Eje Político 5.	Coordinación de esfuerzos institucionales para lograr un efectivo acompañamiento técnico con el fin de fortalecer el perfil de salud en las políticas públicas.	Técnica	Ministerio de Salud/ Unidad de Género	Debido a que ya existe una política de género en materia de salud, dicho proyecto trabajará sobre la actualización de esta.
Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación -FAO-	Marco de Programación de País 2017-2021	En los acuerdos del programa marco de país, incluyen el eje transversal de mujer y género, el cual contribuye a la eliminación de las desigualdades de género y discriminación contra la mujer en el ámbito del desarrollo rural, con el fin de dar cumplimiento al mandato de FAO, por ende todos sus proyectos se ejecutan desde la perspectiva de género, para asegurar igualdad en la toma de decisiones de las mujeres y su empoderamiento, ya que se trata de acciones cruciales para contrarrestar el hambre y la pobreza.	Ejecución	Eje 3: Equidad Educativa con Pertinencia Cultural. Eje 4: Desarrollo de la Salud Integral con Pertinencia Cultural.	Eje 2: Recursos Naturales, Tierra y Vivienda. Eje 10: Mecanismos Institucionales. Eje Político 5.	Coordinar esfuerzos institucionales para la promoción y fortalecimiento del reconocimiento de los derechos económicos, sociales y políticos de las mujeres.	Técnica		
UNOPS Guatemala	Debido a la transversalidad del tema de género, la agencia promueve la participación de la mujer y su desarrollo en cada programa a ejecutar, ya que es una política de inclusión que ellos deben de tener en cuenta en cada iniciativa como parte del mandato de Naciones Unidas.	Una a través de la ejecución de proyectos, apoya a distintos sectores como educación, medio ambiente, salud, justicia y cultura, apoyando al Gobierno de Guatemala para lograr el desarrollo sostenible en todo el país. En cuanto a los proyectos, en estos se incluye la perspectiva de género.	Ejecución	Eje 3: Equidad Educativa con Pertinencia Cultural. Eje 4: Desarrollo de la Salud Integral con Pertinencia Cultural.	Eje 5: Erradicación de la violencia contra las mujeres. Eje Político 1: Transformar la cultura, los valores, principios y prácticas fundamentadas en la opresión y violencia contra las mujeres mayas, garífunas, mixtas y mestizas.	Generación de espacios que fomenten una participación ciudadana activa, así como el desarrollo de capacidades institucionales con el fin de contrarrestar amenazas y vulnerabilidades.	Técnica	Ministerio de Gobernación	El proyecto se comenzó a ejecutar en el año 2013, con el propósito de contribuir con los esfuerzos del Gobierno de Guatemala para la implementación de las estrategias de seguridad ciudadana contenidas en el documento Paño por la Seguridad, Justicia y Paz.
GI2	Programa de Fomento de la Seguridad Ciudadana Integral y Transformación de Conflictos Sociales (FOST)	Para una implementación exitosa, es fundamental el fortalecimiento de las estructuras del Estado, la coordinación y cooperación de actores estatales y no estatales, así como de los mecanismos de participación ciudadana de procesos políticos. El programa se ejecutará dentro del área prioritaria "Gobernabilidad con Equidad" de la GI2, y su objetivo principal ha consistido en promover que el "Estado, sociedad civil y sector privado" implementen estrategias concertadas para el mejoramiento de las estructuras de la seguridad ciudadana.	Ejecución	Eje 11: Participación Socio Político. Eje Político 2: Garantizar la representación en la toma de decisiones, de las mujeres mayas, garífunas, mixtas y mestizas para la incidencia en la gestión del desarrollo nacional y social.	Eje 5: Erradicación de la violencia contra las mujeres. Eje Político 1: Transformar la cultura, los valores, principios y prácticas fundamentadas en la opresión y violencia contra las mujeres mayas, garífunas, mixtas y mestizas.				

Fuentes Cooperantes Bilaterales con los que ya se está trabajando

FUENTE COOPERANTE/ ORGANISMO	INICIATIVA/ PROYECTO	DESCRIPCIÓN INICIATIVA/PROYECTO	ESTATUS	EJE VINCULANTE PRIORIZADO	OTRO EJE DE VINCULACION	ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL	TIPO DE COOPERACION	OTROS ACTORES INVOLUCRADOS/ CONTRAPARTE	OBSERVACIONES
ONU Mujeres	Proyecto Spotlight	Propuesta para la erradicación de la violencia de género y el acceso de las mujeres al trabajo pero de sus derechos. Es una iniciativa global con acciones en cinco países, en América Latina estará presente en cinco países, entre ellos Guatemala.	Validación	Eje 5: Erradicación de la violencia contra las mujeres Eje Político 2: Fortalecer los mecanismos institucionales para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.	Eje 10: Mecanismos institucionales. Eje Político 2: Creación, fortalecimiento y promoción de los mecanismos nacionales e internacionales estatales y no estatales que garanticen el avance, participación y desarrollo de las mujeres en todas la etapas de su vida	A través del seguimiento de la PNPDIM y PEO 2008-2023, se hará un fortalecimiento de capacidades y optimización de los recursos disponibles para el efectivo desempeño de la Secretaría.	Técnica	UNFPA/PAUNDIOM/SOPS y Unión Europea	Actualmente el proyecto se encuentra en fase de construcción La Carta de Entendimiento tiene una duración de dos años a partir de la fecha de suscripción, con prórroga a esta se solicita. Se revalorará comunicación para presentar la guía de la ruta para oficializar el mismo.
UNFPA	"Generación y desarrollo de capacidades institucionales de la Secretaría Presidencial de la Mujer para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, con énfasis en la Salud Sexual y Reproductiva y procesos de prevención de la violencia contra la mujer a nivel central y territorial"	El proyecto busca el fortalecimiento de capacidades técnicas y de gestión para el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de los derechos humanos, salud integral, salud sexual y reproductiva, y prevención de la violencia contra las mujeres y violencia sexual, utilizando la información derivada del análisis e interpretación de la información estadística en materia de género	Ejecución		Eje 10: Mecanismos institucionales. Eje Político 2: Creación, fortalecimiento y promoción de los mecanismos nacionales e internacionales estatales y no estatales que garanticen el avance, participación y desarrollo de las mujeres en todas la etapas de su vida		Financiera		
PNUD	"Territorialización de la PNPDIM y PEO 2008-2023"	Operativizar la estrategia de territorialización de la Política Nacional de Promoción de Desarrollo Integral de las Mujeres. Plan de Equidad de Oportunidades en las Instituciones del Estado.	Negociación		Eje 10: Mecanismos institucionales. Eje Político 4: Garantizar el fortalecimiento de la autonomía política de los mecanismos institucionales de las mujeres a nivel departamental y municipal		Técnica		Debido a la falta de espacio de tiempo y de material de diseño, sería prudente solicitar como parte del proyecto, apoyo a PNUD con donación o financiamiento.

Suecia	"Institucionalización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres en las Instituciones del Estado"	Implementación de la PNPDIM en instituciones del estado.	Ejecución	Eje 10: Mecanismos Institucionales. Eje Político 5: Garantizar la institucionalización de la PNPDIM y PEO 2008-2023 en las instituciones del Estado, a través del fortalecimiento interno de la SEPrem, por medio de talleres y reuniones para la coordinación de acciones y esfuerzos	Financiera/ Técnica				El proyecto ya se encuentra en la segunda fase de implementación, con fondos de Suecia
OT	Empleadas Domésticas		Ejecución						El proyecto ya se encuentra en fase de implementación, con fondos de la Unión Europea.
	Migración		Ejecución						

Fuentes Cooperantes Multilaterales con los que ya se está trabajando

FUENTE COOPERANTE/ ORGANISMO	INICIATIVA/ PROYECTO	DESCRIPCIÓN INICIATIVA/PROYECTO	ESTATUS	EJE VINCULANTE PRIORIZADO	OTRO EJE DE VINCULACION	ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL	TIPO DE COOPERACION	OTROS ACTORES INVOLUCRADOS/ CONTRAPARTE	OBSERVACIONES
SEGB	Reunión de ministros de la mujer de Iberoamérica, a realizarse tentativamente en noviembre de 2018	Lograr que dicha reunión sea una plataforma a nivel regional con el fin de impulsar a	Negociación	Eje 11: Participación Socio Política. Eje Político 2: Garantizar la representación en la toma de decisiones, de las mujeres mayas, garifunas, xinkas y mestizas para la incidencia en la gestión del desarrollo nacional y social.	Coordinación a nivel regional.	Coordinación a nivel regional.	Técnica	COMICA	En colaboración con la coordinación para la reunión de Ministras de la Segb, sería a nivel regional por ser Guatemala el país que actualmente ostenta la presidencia Pro-Tempore del COMICA-SICA
COMICA-SICA	"Memorandum de Entendimiento entre la SG-SICA y Koica sobre la ejecución de cursos especiales para apoyar los planes de la Integración Centroamericana" igualdad Centroamericana	Por parte de Koica con sede en El Salvador, a través de "Memorandum de Entendimiento entre la SG-SICA y Koica sobre la ejecución de cursos especiales para apoyar los planes de la Integración Centroamericana" se propuso el curso "Política de Igualdad Centroamericana" para que dos delegadas nombradas por parte de la SEPREM asistieran a dicho curso	Efectuado		Eje 10: Mecanismos Institucionales. Eje Político 2: Creación, fortalecimiento y promoción de los mecanismos nacionales e internacionales estatales y no estatales que garanticen el avance, participación y desarrollo de las mujeres en todas la etapas de su vida	Se coordinó a nivel regional para llevar a cabo la capacitación personal en el tema de igualdad de género	Técnica	KOICA	A través de COMICA-SICA, junto con la agencia de Koica con sede en El Salvador, se realizaron las gestiones necesarias para la asistencia de las delegadas al curso, con una beca completa.

Observaciones:

*Para los proyectos de intercambio de experiencias con México y Uruguay, sería oportuno continuar con ambos con una segunda fase que establezca la homologación que fomenten buenas prácticas.

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO entre Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU Mujeres) y la Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM)

Ruta

Objetivo General del Memorando

Este Memorando, tiene como objetivo la construcción de una alianza estratégica para el seguimiento del marco internacional y nacional vinculado con el desarrollo integral de las mujeres y la reducción de brechas entre hombres y mujeres, así como la movilización de recursos para el avance de la agenda global en derechos humanos de las mujeres.

Objetivos Específicos

- Crear un instrumento para vincular los esfuerzos nacionales en cumplimiento de la agenda de desarrollo y de la PNPDIM y PEO, con la cooperación internacional, por medio de la coordinación de acciones conjuntas.
- Fortalecer los lazos de cooperación internacional en materia de igualdad y equidad de género, en el marco del Plan de Acción Nacional de la Resolución 1325; entre otros, para lograr la efectiva gestión del presupuesto para la equidad entre hombres y mujeres.
- Identificar procedimientos de acción para fortalecer la capacidad institucional para la producción y uso de la información estadística con enfoque de género

Tipo	Descripción	Aspectos a considerar
Cooperación Técnica No Reembolsable (CTNR) Con el fin de unificar esfuerzos y fortalecer los lazos de cooperación internacional, aportando soluciones a carencias y problemas en el ámbito nacional. Para promover la igualdad de género, aumentar las oportunidades y combatir la discriminación alrededor del mundo;	A nivel nacional, ONU Mujeres apoya una variedad de actividades de prevención, tales como la investigación para obtener datos sobre las actitudes, percepciones y conducta de los hombres, niños y jóvenes en relación con las diferentes formas de violencia; incidencia, concienciación, movilización comunitaria y programas educativos, así como reformas jurídicas y de políticas.	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecimiento de capacidades institucionales. • Coadyuvar para el seguimiento de los compromisos internacionales vinculados con los derechos humanos de las mujeres asumidos por el Estado de Guatemala. • Coordinar acciones conjuntas en temas de en paz y seguridad. • Acompañamiento técnico.

Nombre del Procedimiento: Elaboración de MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO

Paso	Descripción	Observaciones	Tiempo Estimado	Responsable
1	<u>Análisis</u> Se analizan y prioriza las necesidades y aspectos que deben ser incluidos en el documento a elaborar		1 mes	Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales
2	<u>Revisión y Análisis</u> Se traslada la propuesta al Despacho Superior para la revisión y aval correspondiente.	De tener alguna observación, se devuelve a la Dirección de Cooperación Internacional, para realizar los cambios solicitados o bien para integrar el expediente.		Despacho Superior
3	<u>Preparación de Pronunciamiento</u> Como parte de los requisitos establecidos para asumir el compromiso y obligaciones establecidas en el instrumento de formalización, se prepara el pronunciamiento de capacidad técnica, administrativa y financiera de la institución, debidamente firmado y sellado		2 días	Despacho Superior
4	<u>Integración</u> Después de haber obtenido el aval del Despacho Superior, el documento se entrega a la Dirección de Cooperación y Relaciones para integrar la propuesta realizada, y trasladada al Despacho Superior, el expediente completo para su visto bueno.		1 día	Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales.

	Descripción		Tiempo	Responsable
5	<p><u>Envío de documentación</u> El Despacho Superior recibe de la Dirección de Cooperación el expediente, lo revisa y posteriormente envía la documentación a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (Segeplán), junto con el oficio de solicitud de opinión técnica, firmado y sellado por la máxima autoridad de la entidad ejecutora y/o beneficiaria.</p>		1 día	Despacho Superior
6	<p><u>Recepción</u> Segeplán, recibe el Memorando de Entendimiento, con el objeto de analizar el expediente que conforma la solicitud de opinión técnica.</p>	En caso de ser necesario, el comité de emisión de dictamen puede solicitar información adicional al enlace.	1 semana	Segeplán
7	<p><u>Emisión de Dictamen</u> Segeplán convoca internamente un Comité de Emisión de Dictamen/opinión (CED) para dar una resolución institucional.</p>	Segeplán puede emitir una resolución institucional, con los siguientes criterios: Opinión técnica favorable Opinión técnica desfavorable Memo con observaciones.	1 semana	Segeplán

8	<p>Resolución Con base en la resolución institucional emitida por el CED, esta se envía a la SEPREM para que realice las acciones correspondientes.</p>	<p>Dependiendo de la resolución, el siguiente paso es: Dictamen Favorable: Se devuelve el Memorándum a la SEPREM, para el proceso de negociación con la Contraparte que suscribirá el mismo, en este acaso ONU Mujeres. Dictamen Desfavorable: Se devuelve el Memorándum a la SEPREM, y regresa al paso número 1, a la etapa de Análisis, para comenzar nuevamente el proceso. Memo con observaciones: Se devuelve el Memorándum a la SEPREM, para que se realicen las modificaciones correspondientes, y regresa al paso número 2, a la etapa de Revisión y Análisis.</p>	15 días	<p>Segeplán/SEPREM, específicamente la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales.</p>
9	<p>Suscripción Posteriormente al paso número 8, después de haber recibido el dictamen favorable por parte de Segeplán, el expediente es enviado a la SEPREM, para que se comiencen a hacer los procesos correspondientes a la etapa de suscripción con la contraparte.</p>		1 semana	<p>SEPREM/ONU Mujeres</p>

Memorando de entendimiento

Objetivo General del Memorando

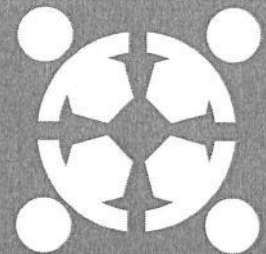
Este Memorando, tiene como objetivo la construcción de una alianza estratégica para el seguimiento del marco internacional y nacional vinculado con el desarrollo integral de las mujeres y la reducción de brechas entre hombres y mujeres, así como la movilización de recursos para el avance de la agenda global en derechos humanos de las mujeres.

Objetivos Específicos

- Crear un instrumento para vincular los esfuerzos nacionales en cumplimiento de la agenda de desarrollo y de la PNPDIM y PEO, con la cooperación internacional, por medio de la coordinación de acciones conjuntas.
- Fortalecer los lazos de cooperación internacional en materia de igualdad y equidad de género, en el marco del Plan de Acción Nacional de la Resolución 1325; entre otros, para lograr la efectiva gestión del presupuesto para la equidad entre hombres y mujeres.
- Identificar procedimientos de acción para fortalecer la capacidad institucional para la producción y uso de la información estadística con enfoque de género.

Cooperación Técnica No Reembolsable (CTNR)

Con el fin de unificar esfuerzos y fortalecer los lazos de cooperación internacional, aportando soluciones a carencias y problemas en el ámbito nacional, para promover la igualdad de género, aumentar las oportunidades y combatir la discriminación alrededor del mundo.



A nivel nacional, ONU Mujeres apoya una variedad de actividades de prevención, tales como la investigación para obtener datos sobre las actitudes, percepciones y conducta de los hombres, niños y jóvenes en relación con las diferentes formas de violencia; incidencia, concienciación, movilización comunitaria y programas educativos, así como reformas jurídicas y de políticas.



Fortalecimiento de capacidades institucionales.



Coadyuvar para el seguimiento de los compromisos internacionales vinculados con los derechos humanos de las mujeres asumidos por el Estado de Guatemala.



Coordinar acciones conjuntas en temas de en paz y seguridad.



Acompañamiento técnico.

Elaboración

Memorando de entendimiento

entre Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU Mujeres) y la Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPTEM)

1



Análisis

Se analizan y prioriza las necesidades y aspectos que deben ser incluidos en el documento a elaborar.

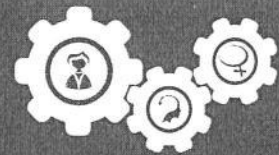
2



Revisión y Análisis

Se analizan y prioriza las necesidades y aspectos que deben ser incluidos en el documento a elaborar.

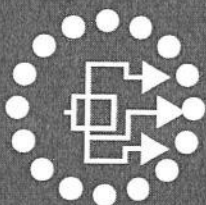
3



Preparación de Pronunciamiento

Como parte de los requisitos establecidos para asumir el compromiso y obligaciones establecidas en el instrumento de formalización, se prepara el pronunciamiento de capacidad técnica, administrativa y financiera de la institución, debidamente firmado y sellado

4



Integración

Después de haber obtenido el aval del Despacho Superior, el documento se entrega a la Dirección de Cooperación y Relaciones para integrar la propuesta realizada, y traslada al Despacho Superior, el expediente completo para su visto bueno.

5



Envío de documentación

El Despacho Superior recibe de la Dirección de Cooperación el expediente, lo revisa y posteriormente envía la documentación a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (Segeplán), junto con el oficio de solicitud de opinión técnica, firmado y sellado por la máxima autoridad de la entidad ejecutora y/o beneficiaria.

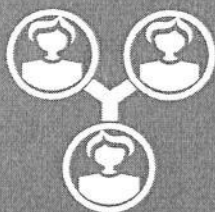
6



Recepción

Segeplán, recibe el Memorando de Entendimiento, con el objeto de analizar el expediente que conforma la solicitud de opinión técnica.

7



Emisión de Dictamen

Segeplán convoca internamente un Comité de Emisión de Dictamen/opinión (CED) para dar una resolución institucional.

8



Resolución

Con base en la resolución institucional emitida por el CED, esta se envía a la SEPTEM para que realice las acciones correspondientes.

9



Suscripción

Posteriormente al paso número 8, después de haber recibido el dictamen favorable por parte de Segeplán, el expediente es enviado a la SEPTEM, para que se comiencen a hacer los procesos correspondientes a la etapa de suscripción con la contraparte.

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

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

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios	<p>Se participó en la reunión extraordinaria del CODEDE para definir a que municipalidad se le debía asignar el fondo PTROLFOM.</p> <p>Se realizó reunión mensual de trabajo de la Comisión de la Mujer del CODEDE para dar a conocer el avance del plan de trabajo para realizar la asamblea departamental de elección de representante Titular y Suplente ante el CODEDE.</p> <p>Se participó en la segunda reunión de Seguimiento para la reestructuración de las Comisiones de trabajo del CODEDE-de acuerdo a lo que establece el punto resolutivo 1-2016.</p>
b) Brindar acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación.	<p>Se coordinó con el delegado de SEGEPLAN para poder formar parte de la comisión de actualización de los PDM de los cinco municipios priorizados del departamento de Quetzaltenango.</p> <p>Se apoyó en la actualización del PDM del municipio de de San Juan Ostuncalco del Departamento de Quetzaltenango.</p> <p>Se realizó reunión de coordinación con Director de DMP, DAFIM y Directora de DMM de la Municipalidad del Municipio de la Esperanza para dar seguimiento y acompañamiento técnico del taller de transferencias metodológicas para alinear la PNPDIM y el CPEG.</p>

	<p>Se realizó réplica del taller de transferencias metodológicas para alinear la PNPDIM y el CPEG con el personal de DMM-DMP y DAFIM de las Municipalidades de los municipios: Quetzaltenango, San Juan Ostuncalco, Zunil, San Francisco La Unión, San Carlos Sija, Concepción Chiquirichapa, con el Apoyo económico de ASERJUS.</p> <p>Se realizó réplica del taller de transferencias metodológicas para alinear la PNPDIM y el CPEG con el personal de DMM-DMP y DAFIM de las Municipalidades de los municipios: San Martín Sacatepéquez, Huitán y Cabrican, en coordinación con Helvetas en el marco del proyecto K'emenik: Gobernanza y Género.</p>
<p>c) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y el seguimiento de la PNPDIM.</p>	<p>Se coordinó con la Directora de la DMM de Quetzaltenango, para definir la participación de SEPREM en el II Congreso de las DMM con esposas de Alcaldes en el departamento de Quetzaltenango y asesoría técnica a la Directora de la DMM para el fortalecimiento del empoderamiento de sus atribuciones de acuerdo al Art. 96 de la reforma del Código Municipal.</p> <p>Se participó en la reunión de socialización del plan de trabajo de la consultoría del plan de comunicación de la campaña para promover los derechos de las mujeres indígenas, con el fin de alinear el plan a los ejes de la PNPDIM- en el marco del proyecto K'emenik: Gobernanza y Género.</p> <p>Se dio acompañamiento técnico a Directora de la DDM para la elaboración de la política Pública Municipal de la Mujer, del Municipio de La Esperanza.</p> <p>Se participó en el en el II Congreso de las DMM con esposas de Alcaldes en el departamento de Quetzaltenango, con la presentación de los retos y desafíos de las DMM.</p> <p>Se realizó taller de fortalecimiento de capacidades del marco legal de la participación ciudadana de las mujeres guatemaltecas, con las 24 DMM del departamento de Quetzaltenango, con el apoyo económico del Proyecto Puentes de WORLD VISION.</p>
<p>d) Orientar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a prioridades de la PNPDIM.</p>	<p>Se participó en la segunda reunión de seguimiento para la reestructuración de las Comisiones de Trabajo del CODEDE, de acuerdo a lo que se establece en el punto resolutive 1-2016.</p>

<p>e) Brindar apoyo en la gestión de actividades de apoyo técnico y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio.</p>	<p>Se apoyó en la reunión de delegadas departamentales de la Región VI con el fin de coordinar la actividad del Eje Económico y la reunión de la CODEMUJER- para la actualización del PLANOVI- e intercambio y avances de las Comisiones de la Mujer.</p> <p>Se participó en el taller: Reposicionamiento y fortalecimiento de la institucionalidad vinculada al desarrollo integral de las Mujeres- consolidación de la gestión institucional.</p> <p>Se participó en la reunión mensual de delegadas departamentales, con el fin de intercambiar experiencias de la forma en que se desarrollan los procesos a nivel de los territorios.</p>
<p>f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</p>	<p>Se elaboraron los informes semanales y el informe mensual de las actividades realizadas en el mes de Agosto.</p>
<p>g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM en el departamento para el 2018</p>	<p>Se dio seguimiento a la ejecución de las actividades programadas en la estrategia de territorialización de la PNPDIM en el departamento para el 2018</p>
<p>h) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, en el marco del SCDUR, que por ley le corresponden,</p>	<p>Se apoyó a las organizaciones de mujeres a elaborar el reglamento interno para realizar la asamblea departamental de elección de representante Titular y suplente ante el CODEDE.</p> <p>Se apoyó a coordinar con las Directoras de las DMM para que realicen la asamblea a nivel municipal para que elijan a las candidatas que participarán por municipio en la asamblea departamental de elección para representante Titular y Suplente ante el CODEDE.</p> <p>Se apoyó a realizar reunión para conocer los avances de las asambleas municipales, así como a planificar el taller acerca del marco legal de la participación ciudadana de las mujeres el cual tiene como fin principal el fortalecimiento de capacidades de las mujeres que participarán como candidatas en la asamblea departamental para elegir a la representante Titular y Suplente ante el CODEDE.</p>
<p>i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<p>Se apoyó a realizar el Diagnostico departamental de la situación de las mujeres en base a los 5 ejes priorizados de la PNPDIM.</p> <p>Se apoyo a realizar la convocatoria a nivel departamental para la actividad del Eje Económico y la reunión de la CODEMUJER- para la actualización del PLANOVI- e intercambio y avances de las Comisiones de la Mujer.</p>

Consuelo Natividad Monzón Sánchez

Firma: 

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

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


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

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

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

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios	<p>Se actualizo el listado de integrantes de la Comisión Departamental de la Mujer del CODEDE.</p> <p>Se realizó la reunión ordinaria del CODEDE en la cual se dio a conocer cuál será la estrategia de territorialización de la PNPDIM en el departamento de Quetzaltenango para el 2018</p> <p>Se participó en la reunión ordinaria del COREDUR.</p>
b) Brindar acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación.	<p>Se apoyó en la actualización del PDM del municipio de La Esperanza del Departamento de Quetzaltenango.</p> <p>En el municipio de San Martín, se coordino el seguimiento de acompañamiento técnico del taller de transferencias metodológicas para alinear la PNPDIM al CPEG.</p> <p>Se replicó el taller de transferencias metodológicas para alinear la PNPDIM y el CPEG con el personal de DMM-DMP y DAFIM de la municipalidad del municipio de la Esperanza.</p>
c) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales	Se actualizó el directorio de las DMM del departamento de Quetzaltenango.

<p>sobre la implementación y el seguimiento de la PNPDIM.</p>	<p>Se participó en reunión mensual de la mesa departamental de migración con el fin de dar a conocer los ejes de la PNPDIM y la forma en que se puede articular cada eje con la visión misión y objetivos de la mesa.</p> <p>Se realizó reunión de coordinación interinstitucional con Helvetas y ASERJUS para conocer el proyecto K'emenik: Género y Gobernanza, así como para articular la PNPDIM a la estrategia de ejecución del proyecto a nivel territorial en el departamento de Totonicapán y Quetzaltenango.</p> <p>Se dio acompañamiento técnico a directora de la DDM para la elaboración de la política Pública Municipal de la Mujer, del Municipio de La Esperanza</p> <p>Se apoyo a realizar el diagnostico situacional y de funcionamiento de la DDM del municipio de San Martín Sacatepéquez en el marco del proyecto K'emenik: Género y Gobernanza, así como a dar asistencia técnica de las atribuciones de la directora de la DMM y del presupuesto</p> <p>Se participo en la reunión de seguimiento al encuentro de cooperantes internacionales ejecutores de proyectos de Desarrollo Económico Local en el Occidente, con el propósito de alinear el quehacer de las instituciones con la PNPDIM.</p> <p>Se apoyo a la Gobernación y al MINTRAB a realizar la visita al Centro de Atención Integral del mercado la terminal.</p>
<p>d) Orientar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a prioridades de la PNPDIM.</p>	<p>Sin actividad convocada en CODEDE.</p>
<p>e) Brindar apoyo en la gestión de actividades de apoyo técnico y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio.</p>	<p>Se participó en la reunión de delegadas departamentales de la Región VI, para coordinar la realización del encuentro de Comisiones Municipales de la Mujer a Nivel Regional, el seguimiento de talleres de transferencias metodológicas, Alianzas estratégicas y realización de asambleas departamentales para elección de representante Titular y suplente ante el CODEDE.</p>


f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.	Se elaboraron los informes semanales y el informe mensual de las actividades realizadas en el mes de julio.
g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM en el departamento para el 2018	Se apoyo a elaborar el inventario de proyectos para mujeres, a través de la identificación de proyectos promovidos por organizaciones de mujeres que dan respuesta a la PNPDIM. Se dio seguimiento a la ejecución de las actividades programadas en la estrategia de territorialización de la PNPDIM en el departamento para el 2018.
h) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, en el marco del SCDUR, que por ley le corresponden,	Se apoyó a las organizaciones de mujeres a elaborar el plan y cronograma de actividades que se realizarán, previo a la asamblea departamental para elegir a la representante titular y suplente ante el CODEDE Se realizó reunión mensual de la Comisión de la Mujer del CODEDE para actualizar el POA y para realizar el diagnóstico de la problemática que enfrentan las mujeres del departamento de Quetzaltenango. Se apoyó a las representantes de organizaciones de mujeres a actualizar el directorio de organizaciones y asociaciones de mujeres que cuentan con personería jurídica. Se apoyó en el fortalecimiento de la Comisión de la Mujer del COMUDE del municipio de Quetzaltenango y se asesoró en la elaboración del plan de la comisión. A través de las DMM se apoyó a identificar que municipios del departamento de Quetzaltenango cuentan con comisión municipal de la mujer o junta directiva municipal de la mujer. Se apoyo a las organizaciones de mujeres a elaborar el perfil de las candidatas que participaran en la asamblea departamental para elegir a la Titular y Suplente ante el CODEDE.
i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.	Se participó en el taller de delegadas departamentales.

Consuelo Natividad Monzón Sánchez

Firma: 

Dora Marina Coc
Directora de Promoción y Participación de la Mujer

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

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

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	24-029-2018 ↘	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-919-2018-029 ↘	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Consuelo Natividad Monzón Sánchez ↘	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: quince (15) de junio del dos mil dieciocho (2018) ↘	AL: treinta y uno (31) de diciembre del dos mil dieciocho (2018) ↘
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: quince (15) de junio del dos mil dieciocho (2018) ↘	AL: treinta (30) de junio del dos mil dieciocho 2018 ↘
MONTO A PAGAR	Seis mil cuatrocientos quetzales exactos ↘	Q. 6,400.00 ↘

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios	<p>Se dio a conocer al Gobernador la presencia de SEPREM en el departamento y la disponibilidad de coordinar acciones en beneficio de las mujeres en el territorio.</p> <p>Se participó en la reunión de la CODRED para dar a conocer la presencia de SEPREM en el departamento de Quetzaltenango, así como la disponibilidad de coordinar acciones en el marco de la PNPDIM.</p> <p>Se visitó al presidente del COREDUR para dar a conocer la presencia de SEPREM en el departamento y para dar seguimiento a la gestión del espacio físico de la oficina para SEPREM.</p> <p>Reunión de COREDUR, en donde se analizó el funcionamiento de cada una de las comisiones del COREDUR- en función de los resultados de este análisis, se realizó la reestructuración de las comisiones de acuerdo al punto resolutivo 1-2016.</p> <p>Se participó en la reunión extraordinaria del COREDUR en la cual se analizaron y aprobaron las correcciones a las propuestas definitivas de inversión 2019 de los CODEDE de la Región Suroccidente, de acuerdo a la opinión Número 04-2018 de la comisión de análisis de presupuesto y política fiscal del CONADUR.</p>

	Se participó en la primera reunión con el Ministerio de Relaciones Exteriores, en la cual se conformó la mesa departamental de migración, en este espacio se aprovechó para solicitar un punto en la agenda de la siguiente reunión para dar a conocer la articulación de la PNPDIM con los objetivos de la mesa.
b) Brindar acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación.	Se dio a conocer a directora y personal de DMM del municipio de Quetzaltenango, la presencia de SEPREM en el departamento, además se coordinó el seguimiento del acompañamiento técnico del taller de transferencias metodológicas para vincular la PNPDIM con el CPEG.
c) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y el seguimiento de la PNPDIM.	Preparada para los siguientes meses.
d) Orientar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a prioridades de la PNPDIM.	Se participó en la reunión extraordinaria de la UTR, en la cual se apoyó a revisar las correcciones de la propuesta de inversión 2019 de los CODEDE de La Región Suroccidente, de acuerdo a la opinión Número 04-2018 de la comisión de análisis de presupuesto y política fiscal del CONADUR
e) Brindar apoyo en la gestión de actividades de apoyo técnico y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio.	Se apoyo en la cuantificación de los participantes de cada uno de los municipios del departamento de Quetzaltenango, en el taller de transferencias metodológicas a las Direcciones técnicas municipales para la vinculación de la PNPDIM y el CPEG.
f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.	Se elaboraron los informes semanales y el informe mensual de las actividades realizadas en el mes de junio.
g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM en el departamento para el 2018	Se replanteo el Plan Operativo Anual de Quetzaltenango en función del tiempo y los recursos como estrategia para operativizar la PNPDIM y el PEO en el departamento.
h) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, en el marco del SCDUR, que por ley le corresponden,	Se dio acompañamiento a la comisión departamental de la mujer, para solicitar información al Lic. Luis Grijalva alcalde municipal, acerca del avance del proyecto del Centro de convergencia para la mujer. Se realizó reunión con las representantes de las organizaciones de mujeres para dar a conocer la presencia de la delegada departamental de la SEPREM en el departamento, así como para conocer la metodología utilizada hace dos años para realizar la asamblea departamental de elección de la Titular y Suplente ante el CODEDE- por lo que se aprovecho para dar a conocer la importancia de tomar como

	base los artículos que establece la ley para el ejercicio ciudadano de las mujeres en el SCDUR- y la guía de procedimientos.
i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.	Se participó en el taller de formación e inducción para delegadas departamentales

Consuelo Natividad Monzón Sánchez

Firma: 

Dora Marina Coc
Directora de Promoción y Participación de la Mujer

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

Vo. Bo. 

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

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	25-029-2018 \	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-926-2018-029 \	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Greta Cecilia Hortencia Martínez Ixcot \	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 15-06-2018	AL: 31-12-2018. \
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01-08-2018	AL: 31-08-2018 \
MONTO A PAGAR	Q. 12,000.00	Doce mil quetzales exactos \

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
<p>a) Representar a la Secretaria Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participación en dos reuniones de Consejo Departamental de Desarrollo, Reunión Extraordinaria No. 05-2018, en la cual se presentó y aprobó la Ampliación de la Reprogramación del Municipio de San José la Máquina. Y Reunión Ordinaria No. 08-2018 en la cual se realizó el seguimiento a las Comisiones del CODEDE. Y como coordinadora de la Comisión Departamental de la Mujer, se presentó ante el pleno del CODEDE, los avances del plan de trabajo de dicha comisión. 2. Se participó en la reunión de la Mesa de Competitividad para conocer el avance de las Comisiones de Trabajo; Factores de competitividad y avances de la Mesa Departamental de Competitividad.

<p>b) Brindar el acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participación en Taller de Actualización de Plan de Desarrollo Municipal, y Ordenamiento Territorial, "Análisis de Amenazas y Vulnerabilidades" del municipio de Santo Tomás la Unión.
<p>c) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizaron visitas para asesoría técnica, a las DMM, DMP y DAFIN de los municipios de: San Gabriel, San Lorenzo, Mazatenango, Rio Bravo, Patulul, Santa Bárbara, San Juan Bautista, San Antonio Suchitepéquez, San Pablo Jocopilas del Departamento de Suchitepéquez, para dar a conocer la presencia de SEPREM en el Departamento, y dar seguimiento y asesoría para el uso del Clasificador presupuestario con Enfoque de Género. 2. Reunión con Directoras Municipales de la Mujer del departamento de Suchitepéquez, con el fin de activar la red de DMM'S del departamento, Socializar la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-; y dar seguimiento a la socialización del Clasificador Presupuestario con enfoque de Género.
<p>d) Orientar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a prioridades de la PNPDIM.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se participó en la reunión de UTD, en la cual se abordaron diversos temas referentes al Departamento, entre ellos las actividades a las cuales la UTD debe darle cumplimiento en base a la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.
<p>e) Brindar apoyo en la gestión de actividades técnico y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se participó en la reunión de la región VI de Delegadas, realizada en el Departamento de San Marcos. Para poder conocer el tema del Avance del Diagnóstico Departamental, Avance de Asambleas de Elección de Organizaciones de Mujeres, Invitación para que Organizaciones de mujeres para

	<p>participar en Quetzaltenango en el Día Internacional de Maíz; Coordinación Interinstitucional; Coordinar Actividad de Evento de Empoderamiento Económico; Reunión de comisiones de la Mujer Regional y Propuesta de Fortalecimiento a través de un Diplomado.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Se participó en Reunión de Delegadas Departamentales en Guatemala, para Lineamientos para el logro de las actividades en territorio y fortalecimiento institucional. 3. Se participó en el taller "Reposicionamiento y Fortalecimiento de la Institucionalidad vinculada al Desarrollo Integral de las Mujeres, consolidación de la Gestión de la Institución. Dirigido a personal de la Secretaria Presidencial de la mujer, con el fin de fortalecer lazos y dar a conocer procesos para fortalecimiento institucional. 4. Se realizó reunión con personal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA- para fortalecimiento y coordinación interinstitucional. 5. Se realizó reunión con personal del Ministerio de Desarrollo –MIDES-, para fortalecimiento y coordinación interinstitucional.
<p>f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Envío de planificación de Actividades semanales e Informe Mensual enviados.
<p>g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar seguimiento al Plan de la Comisión de la Mujer del Departamento de Suchitepéquez, para dar cumplimiento a las metas acordadas por los miembros de la misma.
<p>h) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano en el marco del SCDUR, que por ley le</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión con Representante titular de Organizaciones de Mujeres del Departamento de Suchitepéquez, para

<p>corresponden.</p>	<p>coordinar acciones referentes a Organizaciones de Mujeres, y elección de representante titular y suplente de Organizaciones de Mujeres ante CODEDE.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Reunión con Organizaciones de Mujeres, en la cual se dio a conocer el Proceso de Elección de Representante de Organizaciones de Mujeres ante el Consejo Departamental de Desarrollo de Suchitepéquez, se les socializó la PNPDIM y se explicó brevemente el quehacer de la Representante Organizaciones de Mujeres ante el Consejo Departamental de Desarrollo de Suchitepéquez. 3. Coordinación y participación en Reunión de Comisión Departamental de la Mujer, en la cual se realizó la presentación de la PNPDIM; se socializó el Avance de la PNPDIM a través del Informe del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género del año 2017; y se informó sobre el seguimiento en la Planificación de Talleres en Prevención de Violencia a Organizaciones de Mujeres, los cuales se realizaron según la planificación establecida.
<p>i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión con Alcalde Municipal de San Gabriel, para solicitar espacio para sede departamental de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en la Municipalidad de San Gabriel. 2. Reunión con Alcalde Municipal de Mazatenango, para dar seguimiento a solicitud de sede, para la Secretaria Presidencial de la Mujer, SEPREM. 3. Reunión con Delegado Departamental de Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales MARN, para solicitar espacio para sede Departamental de la Secretaría Presidencial de la Mujer. 4. Reunión con Alcalde Municipal de San

	<p>Lorenzo, para solicitar espacio para sede Departamental de la Secretaría Presidencial de la Mujer –SEPREM-, en la Municipalidad de San Lorenzo.</p> <ol style="list-style-type: none">5. Reunión con Secretario de Gobernación para dar seguimiento a solicitud de sede, para la Secretaría Presidencial de la Mujer, -SEPREM-.6. Presentación y Elaboración de inicio de primera fase del Diagnóstico Departamental del Departamento de Suchitepéquez.
--	---

Nombre de la persona que presta el servicio:

Greta Cecilia Hortencia Martínez Ixcot

Firma:



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

Dora Marina Coc Yup
Directora

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

Vo. Bo.



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

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

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

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
<ul style="list-style-type: none"> Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer, en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios 	<ul style="list-style-type: none"> Reunión Ordinaria de la Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno CODECED. Resultado: Presentación de informe de la Comisión al Consejo de Desarrollo. Información de Diplomado en emprendimiento, gestión de apertura de Oficinas Municipales de Desarrollo Económico. Convocatoria, agenda y listado de participantes. Visitar a las instituciones (Agencia Fiscal de la Mujer, CUMBAV, DEMI) para invitar a formar parte de la Comisión de la Mujer y que puedan designar una persona para que los represente. Resultado: Actualización del directorio de comisión de la mujer. Compromiso por parte de las instituciones invitadas para acudir a reuniones de la comisión. Ahora integramos la Red institucional en contra de la Violencia. Se evidenció que la agencia fiscal de la Mujer, cuenta con muy poco personal para cumplir con el módulo de atención Integral de 24 hrs les faltan 3 psicólogas, 2 auxiliares fiscales y sólo cuentan con un vehículo y se les dificulta traslado de mujeres al INACIF de Guastatoya

	<p>porque en Baja Verapaz no cuentan con psicóloga en INACIF. Medio de verificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convocar a Red de Directoras Municipales de la Mujer del departamento para que se reactive reuniones mensuales. <p>Resultado: Se convocó a reunión y asistieron para calendarizar reuniones, se comprometieron a participar. Convocatoria, agenda, listado de asistencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se acompañó a comisión Municipal de la Mujer (San Jerónimo, B.V.) para preparativos de asamblea municipal para elección de representante de Sociedad Civil ante el CODEDE. <p>Resultado: Se informó de cómo debe realizarlo y los pasos a seguir con la guía preparada. Y compromiso de asistir al mismo. Convocatoria, agenda, listado de asistencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se acompañó al Consejo Municipal de Desarrollo en el cual se evidenció la participación de varias mujeres representantes de sus comunidades. <p>Resultado: Se les da la palabra como representantes de sus comunidades y se cumple con la participación de las mujeres en el SCDUR. Convocatoria, agenda, listado de asistencia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar el acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de Planificación y Presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia técnica a las municipalidades de San Miguel Chicaj, y Rabinal para brindar información sobre, y su implementación en el plan – presupuesto para el 2019. Y el uso y manejo del SIAF. <p>Resultado: Compromiso por parte de las cinco municipalidades de implementar Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género en proyectos del 2019 Y el uso del SIAF. Hoja de actividad firmada y sellada.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Orientar a la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de Planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a prioridades de la PNPDIM 	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión ordinaria con la Unidad Técnica Departamental, presentación de avances de los Planes Operativos Anuales de las Comisiones del Consejo Departamental de Desarrollo para entregar al Consejo Regional de Desarrollo urbano

	<p>y rural según el arto. 25 del punto resolutivo No. 02-2017.</p> <p>Resultado: Se entregó de parte de la Comisión de la Mujer informe anual de avances del POA. Convocatoria, agenda, listado de asistencia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo en la gestión de actividades técnico y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se socializaron los temas de Explotación Laboral y Trata de personas, Discriminación y racismo, con la comisión municipal de la mujer los cuales fueron transmitidos en vivo en el canal doce de Salamá TV en el horario de las 20:00 horas, a nivel departamental. <p>Resultados: Se hace concientización a patronos sobre la trata de personas, disminuir la discriminación y racismo en el departamento.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboró informe de la comisión de la mujer de avances del POA para entregar a la UTD. <p>Resultado: Se entregó informe Anual de actividades realizadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se elaboraron informes semanales • Se elaboró informe mensual • Se elaboró informe de actividades y resultados alcanzados. <p>Resultados: Se tienen medios de verificación de todas las actividades y se cumple con compromisos adquiridos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018 	<ul style="list-style-type: none"> • Se solicitó capacitación para el fortalecimiento de SEPREM de los mecanismos institucionales en el departamento a SEGEPLAN, para la implementación de la PNPDIM, clasificador Presupuestario y K´atun, así como problemas comunes en la presentación de proyectos. <p>Resultados: Mejor capacidad para capacitar a DMMs, DMP, DAFIM. No se cometan los mismos errores en proyectos para que no sean rechazados.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio 	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento como Observadora Institucional al Foro Nacional de la Mujer FNM / Consultora de

<p>ciudadano en el marco del SCDUR que por ley le corresponden.</p>	<p>la ONU, en la Asamblea Departamental para la elección de Comisión Coordinadora Departamental de Baja Verapaz.</p> <p>Resultados: Se eligió a la comisión de la coordinadora Departamental, se observó una elección limpia y democrática. Invitación, agenda, listado de asistencia</p>
<ul style="list-style-type: none"> Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia. 	<ul style="list-style-type: none"> Participación en taller "Reposicionamiento y Fortalecimiento de la Institucionalidad Vinculada al Desarrollo Integral de las Mujeres – Consolidación de la Gestión de la Institución", organizado por la Dirección de Recursos Humanos de SEPREM Central. <p>Resultado: Compromiso de participar activamente en taller nacional. Para fortalecimiento Institucional. Convocatoria, Agenda y listado de asistencia.</p>

Nombre de la persona que presta el servicio:

Yesenia Marina Chen Juarez

Firma:



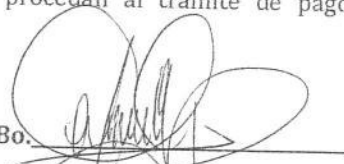
Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:

DORA MARINA COC YUP

Directora de Promoción y Participación de la Mujer

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

Vo. Bo.



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

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

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

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
<p>a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Participación en reunión ordinaria del Consejo Departamental de Desarrollo Jutiapa, pidiendo un punto en agenda para informar sobre prioridades para la implementación de la PNPDIN y CPEG para el ejercicio plan presupuesto 2019. Resultado: punto en agenda y en acta de reunión ordinaria del CODEDE. Visitar a las instituciones (MARN, JUSAC, CODEDE) para invitar a formar parte de la Comisión de la Mujer y que puedan designar una persona. Resultado: actualización del directorio de comisión de la mujer. Compromiso por parte de las instituciones invitadas de nombrar a una persona a la comisión. Convocar a instituciones integrantes de la Comisión de la Mujer, para participar en taller regional de Comisiones de Mujeres (Jutiapa, Jalapa y Santa Rosa), con el tema del PLANNOVI y plan de trabajo de comisión de la mujer. Resultado: convocatoria firmada de recibido por parte de las instituciones integrantes de la

	<p>comisión de la mujer. Compromiso de participar.</p> <ul style="list-style-type: none"> Entrega de convocatoria para participar en taller regional con el tema de PLANOVI, a instituciones presentes en el departamento: ANAM, CONALFAL, CONJUVE, COREDUR IV, COPREDEH, DMM, DMP, GOBERNADOR, IGSS, INE, INACIF, MIDES, MINEX, PNC, UPCV, MP, HOSPITAL, ORGANISMO JUDICIAL, PDH, PGN, SBS, SESAN, SOSEP, MINECO (DIACO), y que pueden tener injerencia en la implementación de dicho plan. <p>Resultado: Oficio de recibido por parte de instituciones mencionadas. Compromiso por parte de las instituciones de participar activamente en taller regional.</p>
<p>b) <i>Brindar el acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Realización de taller departamental "Transferencia Metodológica y Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género" dirigido a las Direcciones Municipales de la Mujer, de Planificación y Administrativa Financiera (DMM-DMP-DAFIM), en coordinación con la municipalidad de El Progreso quien auspició dicho evento. <p>Resultado: listado de asistencia con presencia de 12 municipalidades, agenda, minuta del evento.</p> <ul style="list-style-type: none"> Asistencia técnica a las municipalidades de Asunción Mita, Moyuta, Pasaco, Comapa y Jalpatagua para brindar información sobre Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género, y su implementación en el plan – presupuesto para el 2019. <p>Resultado: información entregada, hoja de control. Compromiso por parte de las cinco municipalidades de implementar el CPEG.</p>
<p>c) <i>Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Participación en diplomado "Gestión para la NO Violencia contra la Mujer", coordinada por Cooperativa El Recuerdo, dirigida a las Direcciones Municipales de la Mujer, enlaces locales y comisión departamental de la Mujer, como seguimiento a la Política Departamental de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres. <p>Resultado: presencia de la Seprem como comisión de la mujer en diplomado. Seguimiento a la Política Departamental, específicamente al eje No. 5 Erradicación de la violencia contra las</p>

	<p>mujeres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación en taller de seguimiento al proceso de fortalecimiento de la Red Trinacional de la Región Trifinio, donde participan 4 municipalidades del departamento de Jutiapa. Apoyando con convocatoria y asistencia a dicho taller, realizado en el departamento de Chiquimula. <p>Resultado: convocatoria firmada de recibido por parte de las 4 municipalidades. Agenda y listado de asistencia. Seguimiento y cumplimiento a la PNPDIM a través del eje No. 10 Mecanismos institucionales, con el fortalecimiento a los gobiernos locales y organizaciones de mujeres.</p>
<p>d) <i>Orientar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a prioridades de la PNPDIM.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en reunión ordinaria de la Unidad Técnica Departamental correspondiente al mes de agosto, donde se trataron temas que dan respuesta a las prioridades de la agenda 2030 y al punto resolutivo 03-2018 específicamente al fortalecimiento institucional, seguridad y justicia en cuanto a la priorización de intervenciones municipales, y que los gobiernos locales puedan reflejar mayor gestión en la atención de las necesidades de la población. <p>Resultado: convocatoria, agenda, listado de asistencia a reunión de UTD. Acciones vinculadas con punto resolutivo 03-2018 del CONADUR.</p>
<p>e) <i>Brindar apoyo en la gestión de actividades técnico y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acercamiento con instituciones para fortalecer la participación en el taller del PLANOVI, y lograr acciones que fortalezcan la implementación del plan a nivel regional y departamental. <p>Resultado: fortalecida la comunicación con instituciones de Estado con presencia en el departamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación interinstitucional para la realización del taller de fortalecimiento a la Red Trinacional de Mujeres Región Trifinio, con las municipalidades de Agua Blanca, Santa Catarina Mita, Asunción Mita, Atescatempa, para fortalecer el proceso donde hay participación de las DMM y una lideresa de cada municipio. <p>Resultado: socializada la convocatoria la cual fue firmada por las 4 municipalidades, con el compromiso de participar activamente en taller</p>

	<p>regional y realizar acciones que fortalezcan la participación de las DMM y lideresas.</p>
<p>f) <i>Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informe de avance del Plan Operativo Anual de la Seprem con acciones para el departamento de Jutiapa, correspondiente al mes de agosto 2018, para hacerlo llegar a la Seprem Central para su análisis. <p>Resultado: Informe entregado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de información sobre proyectos del CODEDE que han sido propuestos por sociedad civil y con seguimiento por parte de organizaciones de mujeres, dando a conocer total de proyectos, estado del proyecto, dificultades, institución que propuso, representante de organizaciones de mujeres que dio seguimiento, año de ejecución. <p>Resultado: información enviada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informe solicitado por Auditoría Interna, con el llenado de un cuestionario de control interno, para conocer la situación de la delegación departamental en cuanto a la generación de información. <p>Resultado: Información enviada.</p>
<p>g) <i>Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de cronograma de visitas a los gobiernos locales, para dar seguimiento a la implementación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género en el proceso plan-presupuesto 2019 de las municipalidades, y como compromiso adquirido después del taller departamental. <p>Resultado: visita a 06 municipalidades. Hoja de control firmada y sellada.</p>
<p>h) <i>Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, en el marco del SCDUR, que por la Ley le corresponden.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con representante titular y suplente de organizaciones de mujeres ante el CODEDE, estableciendo fecha y acordando detalles para el evento de Asamblea para elegir a nuevas representantes ante el CODEDE. <p>Resultado: fecha establecida. Hoja de control firmada.</p>

<p>i) <i>Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">• Participación en taller “Reposicionamiento y Fortalecimiento de la Institucionalidad Vinculada al Desarrollo Integral de las Mujeres – Consolidación de la Gestión de la Institución”, organizado por la Dirección de Recursos Humanos de Seprem Central. Resultado: convocatoria, agenda. Compromiso de participar activamente en taller nacional.• Participación en Reunión con delegadas departamentales para la coordinación de procesos institucionales que se desarrollarán a nivel territorial, y para conocer avances en territorio. Resultado: información y material recibido, convocatoria, agenda.
--	---

Nombre de la persona que presta el servicio:

Zoila Marina Montoya Lucero de Ruano

Firma: _____




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

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

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

Vo. Bo. _____



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

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

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

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
<p>A) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.</p>	<p>Se ha impulsado la representación de la Seprem en el territorio para institucionalizar la equidad hombres y mujeres, en los mecanismos oficiales participando en las reuniones con: La comisión de Seguridad alimentaria y Nutricional CODESAN, Reunión a nivel del CODEDE, reunión con representantes de organizaciones de mujeres de Chimaltenango y con las direcciones municipales de la mujer de los municipios de: Santa Apolonia, El Tejar, Zaragoza, Tecpán, San Juan Comalapa, San José Poaquil, Santa Cruz Balanyá y Chimaltenango cabecera, para posicionar la PNPDIM e impulsar el eje 11 de participación sociopolítica, reuniones periódicas con la Coordinadora para la reducción de desastres CONRED para</p>

	<p>conocer los avances de la gestión de víveres, gestión de evaluación de niveles de riesgos, auto-albergues y atención a damnificados por erupción del Volcán de fuego del municipio de Yepocapa algunas de sus aldeas como Santa Lucia y El Porvenir, reunión ante la comisión de personas con discapacidad presidido por CONADI y en la Concertación Regional de Mujeres por un Trabajo digno, miembros guatemaltecas ATRAHDOM, MUVACOFUM, Semillas de Mostaza contextualizando sobre el Convenio 189 de OIT sobre el trabajo decente, para el trabajo doméstico, realizado en el departamento de Chimaltenango, donde SEPREM tuvo intervención para dar a conocer las acciones que está impulsando para alcanzar la ratificación del Convenio 189 y las recomendaciones técnicas y políticas estratégicas que se consideran desarrollar para alcanzar dicha ratificación y ante el Instituto Nacional de Estadística INE en la inauguración del CENSO 2018.</p> <p>Se participó en reunión del Consejo Departamental de Desarrollo con el fin de conocer el seguimiento y compromisos asumidos por las entidades públicas, la reunión se lleva a cabo una vez al mes en cada municipio, en este caso se realizó en el municipio de Zaragoza el día 17 de Agosto.</p>
<p>B) Brindar el acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del sistema nacional de planificación.</p>	<p>Se ha llevado a cabo reuniones con las direcciones técnicas de las municipalidades de los municipios de: San José Poaquil, Santa Apolonia, San Martín Jilotepeque, Santa Cruz Balanayá, San Pedro Yepocapa, Zaragoza y el Tejar y Chimaltenango cabecera.</p> <p>Se asumió el acompañamiento técnico y metodológico en reunión de la Comisión de Seguridad Alimentaria y Nutricional para impulsar la incorporación de la PNPDIM en el proceso de planificación operativa anual</p>

	<p><i>de las instituciones miembros de la comisión.</i></p> <p><i>Se ha brindado acompañamiento técnico y metodológico para operativizar la PNPDIM, de acuerdo al sistema de nacional de planificación, tomando en cuenta el plan de desarrollo Municipal, la política general de Gobierno y los Objetivos de desarrollo sostenible al Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación MAGA, CONALFA y Defensoría de la Mujer Indígena DEMI.</i></p> <p><i>Se establece coordinación con la Delegada de CONADI, para coordinar espacio de participación de SEPREM en reunión de la comisión de discapacidad a nivel departamental realizado el 24 de Agosto en Chimaltenango, con el fin de impulsar la inclusión de mujeres con discapacidad, tomando en cuenta la política nacional de discapacidad, para que las instituciones públicas implementen planes, programas y proyectos específicos a favor.</i></p> <p><i>Se dio seguimiento a la atención técnica, realizando dos reuniones de transferencia metodológica a gobiernos locales y utilización de clasificador presupuestario con enfoque de género, donde participaron las direcciones técnicas de las municipalidades, de San Andrés Itzapa y Parramos, del departamento de Chimaltenango.</i></p>
<p><i>C) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM.</i></p>	<p><i>Se lleva a cabo reunión con Directora Municipal de la Mujer de Chimaltenango, para acordar reunión a nivel departamental para fortalecer capacidades por medio de taller a DMMS sobre "programa de capacitación para mujeres, en los consejos de Desarrollo Urbano y Rural".</i></p>

<i>D) Orientar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a prioridades de la PNPDIM.</i>	
<i>E) Brindar apoyo en la gestión de actividades técnico y logística que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio.</i>	<i>Coordinación logística interinstitucional con delegación de Segeplan y Gobernación departamental para convocatoria a reunión de la comisión de la Mujer del departamento logrando con ello la gestión del uso de salón, cañonera, sillas, mesas, otros recursos.</i>
<i>F) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</i>	<i>Se elaboró un informe ejecutivo de acciones de apoyo al Centro de operaciones de emergencia de la CONRED, por estado de alerta, debido a erupción del volcán de fuego, que fue entregado al Director Ejecutivo del CODEDE, para integrar a informe consolidado de la CONRED. (el mismo se adjunta a este informe)</i> <i>Se cuenta con un documento preliminar sobre diagnostico departamental se tendrá efectos comparativos de la situación de la mujer, tomando en cuenta los cinco ejes priorizados de la PNPDIM.</i>
<i>G) Elaborar Plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018.</i>	<i>Se ha revisado el Plan Operativo Anual de la comisión de la Mujer 2018 y se ha establecido el plan de seguimiento de la estrategia de implementación de la PNPDIM en el departamento de Chimaltenango.</i> <i>Se cuenta con un Plan de trabajo 2018 de la Comisión Departamental de la Mujer aprobado, cronograma de actividades y calendarización de reuniones ordinarias.</i>

H) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, en el marco del SCDUR, que por ley le corresponden.

Se lleva a cabo el proceso de convocatoria dirigido a integrantes de la Comisión de la Mujer para participar en reunión realizada el 13 de agosto de 2018, en instalaciones de salón de Gobernación, del departamento de Chimaltenango.

Se articula la estrategia para incentivar la participación del sector Mujeres de sociedad civil, para participar en Asamblea de elección de representantes de organizaciones de Mujeres ante los Consejos Departamentales de Desarrollo a los procesos de preparación, tomando en cuenta las reuniones que se programarán con representantes de organizaciones de mujeres.

Se brindó acompañamiento a representantes de organizaciones de mujeres de la sociedad civil para impulsar la participación democrática en los espacios de ejercicio ciudadano para elegir a nuevas representantes Titular y Suplente de organizaciones de mujeres ante el CODEDE y se llevaron a cabo tres reuniones informativas y/o preparatorias para elegir a nuevas representantes de organizaciones de mujeres ante el CODEDE en Asamblea departamental con las Direcciones municipales de la Mujer y con organizaciones de mujeres de la sociedad civil, a realizarse en la primera semana de octubre (aún no se ha acordado la fecha)

Se llevó a cabo reuniones preparatorias con Directoras Municipales de La Mujer de los 16 municipios, para abordar perfil de postulantes, definir la fecha de la Asamblea, comisiones de verificación y acompañamiento al proceso previo a realizar la Asamblea.

	<p><i>Se elaboró agenda de compromisos abordada en reunión con DMMs de los municipios de: Santa Apolonia, El Tejar, Zaragoza, Tecpán, San Juan Comalapa, San José Poaquil, Santa Cruz Balanyá y Chimaltenango cabecera, para información preparatoria para asamblea departamental, requisitos para postulantes a participar en la elección de representantes Titular y Suplente.</i></p> <p><i>Se participó en la reunión regional de integrantes de la comisión de la mujer realizado el 23 de agosto de 2018 en la ciudad de Guatemala, donde se socializó los compromisos asumidos por el Estado de Guatemala, en el 8º. Y 9º informe de la CEDAW en el año 2017, y la estrategia de seguimiento y contextualización del proceso de actualización del PLANOSI 2018-2027</i></p>
<p><i>I) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</i></p>	<p><i>Se ha establecido seguimiento al Diagnóstico departamental, para obtener información de INACIF y Área de salud para obtener datos estadísticos para incorporar en diagnóstico departamental.</i></p> <p><i>Se participó en dos reuniones de delegas departamentales, convocadas por la Dirección de Promoción y participación de la Mujer, con el fin de fortalecer las intervenciones en los territorios, tomando como base la priorización de: PLANOSI, Asamblea de elección de representantes Titular y Suplente de organizaciones de mujeres ante el CODEDE, acceso a información pública y procesos administrativos que son de relevancia para la gestión de recursos en función de lograr los objetivos de los servicios profesionales.</i></p>

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

Nombre de la persona que presta el servicio:

Alba Idalia Pajarito Avila de Velásquez

Firma: _____



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

Licda. Dora Marina Coc Yup

Directora, Dirección de Promoción y participación de la Mujer

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

Vo. Bo. _____



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

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

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

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.	<p>Participación en la Mesa Técnica de la Comisión Departamental de Seguridad coordinada por la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia -UPCV- del Ministerio de Gobernación, en el seguimiento al plan de trabajo y diagnóstico departamental. Se logró la vinculación de manera estratégica al Eje 5 Erradicación de la Violencia contra la Mujer de la PNPDIM, alineando acciones a través de la Comisión Departamental de la Mujer.</p> <p>Participación en el Consejo Departamental de Desarrollo del Departamento de Santa Rosa, con las siguientes intervenciones:</p> <p>Presentación oficial de la delegada de Secretaria Presidencial de la Mujer ante el CODEDE.</p> <p>Se dio a conocer el Plan de Trabajo de la</p>

	<p>Comisión de la Mujer y Cronograma de actividades 2018. Se cuenta con el Aval del CODEDE del Plan de Trabajo y cronograma de actividades de la Comisión de la Mujer.</p>
<p>b) Brindar el acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación.</p>	<p>Asesoría Técnica en la implementación del taller denominado "Transferencia Metodológicas" (PNPDIM y su vinculación con la nueva ruta del CPEG) en el municipio de Guazacapan, departamento de Santa Rosa, Socialización e información de los compromisos asumidos por el Estado de Guatemala, en el 8º. Y 9º. Informe de la CEDAW en el año 2017, y la estrategia de seguimiento. Asesoría Técnica en la implementación del taller denominado "Transferencia Metodológicas" (PNPDIM y su vinculación con la nueva ruta del CPEG) en el municipio de Chiquimulilla, departamento de Santa Rosa, dirigido a la Dirección Municipal de la Mujer -DMM-, Dirección Municipal de Planificación -DMP- y Dirección de Administración Financiera Municipal - DAFIM-.</p> <p>Asesoría Técnica en la implementación del taller denominado "Transferencia Metodológicas" (PNPDIM y su vinculación con la nueva ruta del CPEG) en el municipio de Taxisco, departamento de Santa Rosa, dirigido a la Dirección Municipal de la Mujer -DMM-, Dirección Municipal de Planificación -DMP- y Dirección de Administración Financiera Municipal - DAFIM-.</p> <p>Asesoría Técnica en la implementación del taller denominado "Transferencia Metodológicas" (PNPDIM y su vinculación con la nueva ruta del CPEG) en el municipio de San Juan Tecuaco, departamento de Santa Rosa, dirigido a la</p>

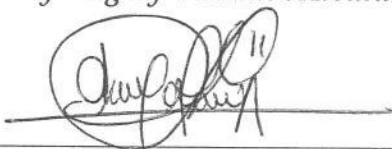
	<p>Dirección Municipal de la Mujer -DMM-, Dirección Municipal de Planificación -DMP- y Dirección de Administración Financiera Municipal - DAFIM-.</p>
<p>c) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento a la PNPDIM.</p>	<p>Reunión de trabajo con la Dirección Municipal de la Mujer -DMM- del municipio de Guazacapán, departamento de Santa Rosa, para orientar acciones que conlleven a la realización y participación del proceso de "Transferencias Metodológicas", y establecer una fecha para la implementación de dicho taller.</p> <p>Reunión de trabajo con la Dirección Municipal de la Mujer -DMM- del municipio de Pueblo Nuevo Viñas, departamento de Santa Rosa, para establecer una estrategia de fortalecimiento y coordinación entre Direcciones Municipales (DMM, DMP, DAFIM), con el objetivo de dar seguimiento a la implementación de la PNPDIM y lograr un impacto en planificación y ejecución de proyectos encaminados a promover el desarrollo integral de las mujeres en el municipio.</p> <p>Orientar técnicamente a las Direcciones Municipales de la Mujer del departamento de Santa Rosa en coordinación con la Cooperativa del Recuerdo, en la socialización de los lineamientos de trabajo de la Secretaría Presidencial de la Mujer a nivel territorial, asimismo sensibilizar en la importancia de reactivar la "Red de las DMM's" con el objetivo de concentrar en dicha Red un mecanismo que focalice las prioridades de la PNPDIM (participación ciudadana, educación, salud, empoderamiento económico y violencia contra la mujer) y genere acciones de coordinación, verificación y monitoreo a nivel departamental.</p>
<p>d) Orientar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a</p>	<p>Participación en la Unidad Técnica de Desarrollo -UTD- del Departamento de Santa Rosa, en donde se dio a conocer el avance y proceso de proyectos para el</p>

<p>prioridades de la PNPDIM.</p>	<p>año 2019. Evidenciando que los mismos están en el marco de las prioridades; Educación, Salud, agua y saneamiento establecidos por el CONADUR y mismos que se vinculan con la PNPDIM.</p>
<p>e) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</p>	<p>Elaboración de informes sobre los avances y limitaciones de la Comisión de la Mujer a nivel departamental.</p>
<p>f) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018.</p>	<p>Elaboración de diagnóstico departamental de Santa Rosa, vinculado las cinco prioridades de la PNPDIM: Participación ciudadana Educación Salud Empoderamiento económico Violencia contra la mujer</p>
<p>g) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, en el marco de SCDUR, que por Ley le corresponden.</p>	<p>Reunión de trabajo con representantes de organizaciones de mujeres en cuanto a lineamientos legales en base a punto resolutivo 11-2015, para las próximas elecciones de representantes de mujeres, ante el Consejo Departamental de Desarrollo para el Departamento de Santa Rosa. Se logró la actualización del directorio departamental de organizaciones de mujeres y consenso de la metodología y agenda a desarrollar en el proceso de elección.</p>
<p>h) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<p>Reunión de coordinación con delegadas de la Región IV para establecer los lineamientos de la Comisión de la Mujer a nivel departamental. Reunión a nivel regional de la Comisión de la Mujer desarrollada en el departamento de Jutiapa, socializando la siguiente temática: -Avances y Perspectivas de la Comisión de la Mujer del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural en el Seguimiento a la PNPDIM.</p>

	<p>Apoyo a nivel regional en la Implementación del "Taller de Trasferencias Metodológica" a las Dirección Municipal de la Mujer -DMM-, Dirección Municipal de Planificación -DMP- y Dirección de Administración Financiera Municipal -DAFIM- del departamento de Jutiapa.</p> <p>Reunión de delegadas para fortalecer los lineamientos de trabajo a nivel territorial en cuanto a definir acciones para impulsar la implementación de la PNPDIM.</p> <p>Realizar las coordinaciones para el traslado de equipo de cómputo, mobiliario e insumos para la sede de la Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- en el departamento de Santa Rosa.</p>
--	---

Nombre de la persona que presta el servicio:

Sindy Magaly González Alvarado

Firma: 

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

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

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

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

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

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

INFORME:

¿Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
a) Representar a la Secretaria Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participación en la reunión ordinaria del mes de agosto de Consejo Departamental de Desarrollo. 2. Participación en el Congreso Nacional de Mesas de Competitividad, para conocer sobre la Política Nacional de Competitividad; Factores y medición de la competitividad
b) Brindar el acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participación en Reuniones técnicas con el Especialista en Planificación y Ordenamiento Territorial de la SEGEPLAN Retalhuleu, para la actualización de los Planes de Desarrollo Municipal, y Ordenamiento Territorial, en los municipios de Retalhuleu, Nuevo San Carlos y Santa Cruz Muluá. 2. Visitas a las DMM, DMP y DAFIN para asesoría técnica y seguimiento para el uso del Clasificador presupuestario con Enfoque de Género, en los municipios de:

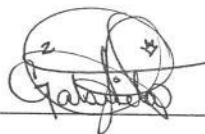
	<ul style="list-style-type: none"> a. San Felipe Retalhuleu b. Santa Cruz Muluá c. Retalhuleu, Champerico d. Nuevo San Carlos e. San Martín, <p>y dar a conocer la presencia de SEPREM en el Departamento</p>
<p>c) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM.</p>	<p>1. Reunión con Directoras Municipales de la Mujer del departamento de Retalhuleu, con el fin de activar la red de DMM'S del departamento, Socializar la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres –PNPDIM-; y dar seguimiento a la socialización del Clasificador Presupuestario con enfoque de Género.</p>
<p>d) Orientar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a prioridades de la PNPDIM.</p>	<p>1. Participación como invitada en la reunión de UTD, para conocer temas referentes al desarrollo del departamento, que la UTD debe dar cumplimiento según la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural</p>
<p>e) Brindar apoyo en la gestión de actividades técnico y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio.</p>	<p>1. Participación en la reunión de la región VI de Delegadas, realizada en el departamento de San Marcos; en el que se desarrollaron los temas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Taller Regional de la Comisión de la Mujer en el CODEDE b. Taller de Empoderamiento Económico c. Avance del Diagnostico Departamental d. Avances de la Asamblea de la Elección de la representante de Mujeres ante el CODEDE e. Invitación para participar en el día internacional del Maíz, actividad realizada en Quetzaltenango f. Coordinación Interinstitucional g. Propuesta de Fortalecimiento de las DMM a través de un Diplomado en coordinación con diversos actores de cada departamento.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Participación en el taller "Reposicionamiento y Fortalecimiento de la Institucionalidad vinculada al Desarrollo Integral de las Mujeres, consolidación de la Gestión de la Institución. Dirigido a personal de la Secretaria Presidencial de la mujer, con el fin de fortalecer lazos y dar a conocer procesos para fortalecimiento institucional. 3. Participación en Reunión de Delegadas Departamentales en Guatemala, para Lineamientos para el logro de las actividades en territorio y fortalecimiento institucional. 4. Coordinación con FUNDAZUCAR para solicitar apoyo en la ejecución de un diplomado dirigido a las DMM.
<p>f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Envío de planificación de Actividades semanales e Informe Mensual
<p>g) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano en el marco del SCDUR, que por ley le corresponden.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión con la Representante suplente de Organizaciones de Mujeres del Departamento de Retalhuleu, para coordinar acciones referentes a Organizaciones de Mujeres, y elección de representante titular y suplente de Organizaciones de Mujeres ante CODEDE. 2. Mapeo de organizaciones de mujeres en el departamento de Retalhuleu, con personería jurídica y/o acreditación por parte del secretario municipal. 3. Coordinación y participación en Reunión de Comisión Departamental de la Mujer, en la cual se realizó la presentación de la PNPDIM; se socializó el Avance de la PNPDIM a través del Informe del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género del año 2017; y se informó sobre el seguimiento en la Planificación de Talleres en Prevención de Violencia a Organizaciones de Mujeres, los cuales se realizaron según la planificación establecida.

<p>h) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Reunión con el Gobernador Departamental de Retalhuleu para solicitar espacio para sede Departamental de la Secretaría Presidencial de la Mujer.2. Presentación y Elaboración de inicio de primera fase del Diagnóstico Departamental del Departamento de Retalhuleu.
---	--

Nombre de la persona que presta el servicio:


Gabriela Adelina Girón Hernández

Firma: 

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

Dora Marina Coc Yup
Directora

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

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