

INFORME MENSUAL DE 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 diciembre del 2018	AL: 31 de diciembre del 2018
MONTO A PAGAR	Q. 3,600.00	

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Apoyar con la atención de reuniones que le sean solicitadas	Preparación adecuada del salón del Despacho Superior.	Asignación Cumplida
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 Secretaria. El apoyo del traslado cajas y mobiliario fue realizado correctamente para el resguardo de los mismos.	Asignación Cumplida
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.	Asignación Cumplida



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

<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>Asignación Cumplida</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>Asignación Cumplida</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>	<p>Asignación Cumplida</p>



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA
 SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

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

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

Atentamente,

Firma:



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


~~Bener Morales Muñoz~~  Bener Morales Muñoz
 Director Administrativo ~~Suprem~~ Director Administrativo
 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.


~~Bener Morales Muñoz~~
 Director Administrativo
 Suprem Secretaría Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL 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 diciembre del 2018	AL: 31 de diciembre del 2018
MONTO A PAGAR	Q. 5,500.00	

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas	Avance
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.	Actividad Realizada
b) Reportar de manera inmediata, cualquier desperfecto que sea detectado a los vehículos.	Revisión de todas la bitácoras de los recorridos de los vehículos de la institución. Vehículos en buenas condiciones, se les realizó el servicio correspondiente el mes de diciembre.	Actividad Realizada



GUATEMALA


SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

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.	Actividad Realizada
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.	Actividad Realizada
e) Apoyar cuando sea necesario con el traslado de funcionarios nacionales o extranjeros que visiten la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Traslado de Personal Seprem	Actividad Realizada
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.	Actividad Realizada

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

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

Atentamente,

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 MENSUAL CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

NO. CONTRATO	07-029-2018	
ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACION DE CONTRATO	AC-352-2018-29	
NOMBRE Y APELLIDO DE LA PERSONA CONTRATADA:	Evelin Janneth Baños Chávez	
PLAZO DE CONTRATO	DEL: 05 de enero del 2018	AL: 31 de diciembre del 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de diciembre del 2018	AL: 31 de diciembre del 2018
MONTO A PAGAR	Tres mil seiscientos quetzales exactos	Q. 3,600.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades establecidas en términos de referencia.	Informe de actividades realizadas	Avance
A. 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 brindo apoyo con la atención de reuniones que se han realizado en los salones del tercer nivel de la Seprem.	Actividad Realizada
B. Asistir en la preparación del café y servicios de alimentos para las personas que asistan a la SEPREM a reuniones técnicas.	Se preparó café para personas que asistieron a diferentes reuniones técnicas y de información general.	Actividad Realizada
C. Reportar cualquier daño o desperfecto de mobiliario y/o equipo asignado en las áreas asignadas.	En el transcurso del mes de diciembre de 2018, no se observó ningún daño o desperfecto en mobiliario y/o equipo en las áreas asignadas.	Actividad Realizada



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

<p>D. Otras que le sean solicitadas por el director de la Dirección Administrativa dentro del ámbito de su competencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se me asigno realizar la limpieza general diariamente en las oficinas ubicadas en el segundo nivel de la Seprem, por cubrir vacaciones del Señor Samuel durante el mes de diciembre. • Se brindo el apoyo con la entrega de correspondencia a varios lugares. 	<p>Actividad Realizada</p>
---	--	----------------------------

Nombre de la persona que presta el servicio:
Evelyn Janneth Baños Chavez


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

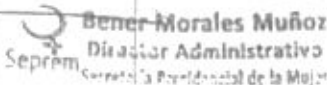
Atentamente,

Firma: 

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. 



INFORME MENSUAL DE CONTRATO PERSONAL 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO ADMINISTRATIVO	Contrato No. 09-029-2018	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO APROBACIÓN DE CONTRATO	AC-348-2018-029	
TIPO DE SERVICIOS:	Servicios técnicos	
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 diciembre de 2018	AL: 31 de diciembre de 2018
MONTO A PAGAR	Q20,000.00	

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer

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

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas	Avances
<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 continuó con la revisión y retroalimentación de documentos técnicos, tales como el informe del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género, la Estrategia de acompañamiento técnico de la Seprem con énfasis en el eje 4 de la PNPDIM, documentos relacionados con el control de convencionalidad y tratados, y el posicionamiento de alto nivel para el seguimiento de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer. 	<ul style="list-style-type: none"> Documentos técnicos revisados y retroalimentados, tales como el Informe del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género y la Estrategia de acompañamiento técnico de la Seprem con énfasis en el eje 4 de la PNPDIM, documentos relacionados con el control de convencionalidad y tratados, y el posicionamiento de alto nivel para el seguimiento de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.
<ul style="list-style-type: none"> Revisar que la información que se trasiada 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 técnica previa firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer. 	<ul style="list-style-type: none"> Documentación de carácter 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 dio acompañamiento técnico en reunión sostenida con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia sobre la iniciativa Spotlight. 	<ul style="list-style-type: none"> Acompañamiento técnico brindado en reunión sostenida con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia sobre la iniciativa Spotlight.

<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"> • 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 acuerdos de la Mesa interinstitucional del Presupuesto para la Equidad entre Hombres y Mujeres. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos de la Mesa interinstitucional del presupuesto para la equidad entre hombres y mujeres gestionados.
<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"> • Se elaboraron informes de gestión que dan cuenta de las acciones conducidas por el Despacho Superior, en el marco del Plan Operativo Anual (POA). • Se elaboró propuesta de posicionamiento institucional de cara al Foro público sobre el seguimiento a la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de gestión que dan cuenta de las acciones conducidas por el Despacho Superior elaborados. • Propuesta del posicionamiento institucional de cara al Foro público sobre seguimiento a la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible elaborada.
<ul style="list-style-type: none"> • Acompañar y dar seguimiento a los lineamientos técnicos emitidos por el Despacho Superior para la realización de procesos institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se dio seguimiento a lineamientos generados por la Secretaría Presidencial de la Mujer con equipos técnicos de la Secretaría. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos gestionados con los equipos técnicos de la Secretaría Presidencial de la Mujer.
<ul style="list-style-type: none"> • Otras que le sean asignadas en el marco del objeto de estos Términos de Referencia. 		

Limitantes:

- ✓ Institucionalización de procesos
- ✓ Apropiación de acciones por parte del personal institucional
- ✓ Seguimiento a acuerdos por parte del personal institucional

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

Nombre y firma de la contratada: **Mónica Gabriela Romero Véliz**

Firma:

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

Nombre y firma del Supervisor o responsable: **Yolanda del Rosario Sian Ramirez**

Vo. Bo

Yolanda Sian Ramirez
Seprem Secretaría Presidencial de la Mujer

INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		13-029-2018.
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-611-2018-029.
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombre y apellidos de la persona contratada:		José René Santos Dávila
Plazo de contrato:	Del: Uno (01) de marzo del dos mil dieciocho (2018)	Al: Treinta y uno (31) de diciembre de dos mil dieciocho (2018)
Período de este Informe:	Del: Uno (01) de diciembre del dos mil dieciocho (2018)	Al: Treinta y uno (31) de diciembre del dos mil dieciocho (2018)
Monto a pagar:		Q5,500.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Apoyar en la conducción del vehículo oficial para el traslado de la Secretaría Presidencial de la Mujer y/o personal técnico a las actividades en las que por la razón de su mandato deba participar.	a) Se trasladó a la Señora Secretaria 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.	Asignación cumplida.
b) Reportar de manera inmediata, cualquier daño o desperfecto que sea detectado en el vehículo.	b) Se revisó periódicamente el estado del vehículo presentando los reportes correspondientes con el encargado de vehículos de la Dirección Administrativa.	Asignación cumplida.
c) Apoyar con la entrega y recepción de correspondencia de carácter oficial y urgente que le sea solicitada.	c) Se entregó documentación requerida en las oportunidades que fueron consignadas por instrucciones superiores.	Asignación cumplida.
d) Dar apoyo en el mantenimiento y en buen uso en el funcionamiento de los vehículos que le sean asignados.	d) De manera oportuna y preventiva se dio el servicio de mantenimiento al vehículo que correspondía y otros.	Asignación cumplida.
e) Apoyar cuando sea necesario, con el traslado de funcionarios nacionales o extranjeros que visiten la Secretaría Presidencial de la Mujer.	e) Cuando fue requerido se trasladó a visitas y personal técnico de la Secretaría Presidencial de la Mujer a los puntos que fueron indicados.	Asignación cumplida.

Recibí

<p>f) <i>Otras que sean solicitadas por la Dirección Administrativa.</i></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) Se llevó control diario por escrito del kilometraje recorrido del vehículo asignado, para efectos de la programación de la prestación del servicio de mantenimiento.</p> <p>h) Se comunicó con el personal responsable asignado, para solicitar combustible cuando así procedía.</p>	<p>Asignación cumplida.</p>
--	---	-----------------------------

Limitantes:

Ninguna

Medios de Verificación: Bitácoras para el control de kilometraje diario, mismas son resguardadas en la Dirección Administrativa de esta Secretaría.

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


Atentamente,

(f) 
José René Santos Bávila

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



Aprobado


Bener Morales Muñoz
Director Administrativo

Recibir

INFORME MENSUAL DE CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO ADMINISTRATIVO:	14-029-2018	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-681-2018-029	
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	
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 diciembre de 2018	AL: 31 de diciembre de 2018
MONTO A PAGAR	Veintidós mil quetzales exactos	Q. 22,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Articular la guía técnica para la implementación de los ejes sobre desarrollo económico y productivo con equidad y de equidad laboral de la PNPDIM con la estrategia de acompañamiento técnico y el proceso de territorialización de la SEPREM	Se elaboró la Estrategia Operativa de acompañamiento técnico para la inclusión de la equidad entre hombres y mujeres en la gestión pública, en el ámbito del empoderamiento económico de las mujeres. En el documento se incluyeron las observaciones y comentarios vertidos por el Consejo Consultivo.	Finalizado
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	Participle en la reunión de trabajo convocada por la Dirección de Promoción de la Seprem, en donde se presentaron los procesos institucionales que van a ser parte de la asistencia técnica que se prestará a las instituciones públicas y los gobiernos locales en 2019; así como en la elaboración del cronograma de trabajo para el año 2019.	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
instituciones públicas y de gobiernos locales		
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 la Estrategia Operativa de acompañamiento técnico para la inclusión de la equidad entre hombres y mujeres en la gestión pública, en el ámbito económico se incluyeron algunos elementos relacionados con la gestión de los gobiernos locales.	Finalizado
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	Se revisaron los informes publicados por las instituciones regionales y los mecanismos internacionales, relacionados con el avance de las mujeres en materia económica.	Finalizado
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>Por designación del Despacho se preparó y facilitó la presentación sobre Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en el marco de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>"Foro sobre las acciones estratégicas para el abordaje de la equidad entre hombres y mujeres en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible"</i> coordinado por la Seprem y Flacso. La actividad se realizó el 3 de diciembre. • Reunión promovida por Flacso para el fortalecimiento de capacidades de la Procuraduría de Derechos Humanos. La actividad se realizó el 5 de diciembre. 	Finalizado
f) Dar seguimiento a la aplicación del CPEG y otros mecanismos para la	A requerimiento del Despacho, participe en la revisión del documento explicativo	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
<p>construcción de presupuesto para la equidad entre hombres y mujeres en el marco del empoderamiento económico y autonomía de las mujeres</p>	<p>que se presentará a la Contraloría General de Cuentas relacionado con el Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género. Además, participe en la reunión convocada por el equipo de contralores encargado de la Auditoría de Procesos.</p>	
<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>Se hizo entrega al Despacho Superior de la versión final de la Agenda Estratégica para el Empoderamiento Económico de las Mujeres. En el documento se incluyeron las observaciones y comentarios recibidos.</p>	<p>Finalizado hasta la fase de validación interna, falta realizar la validación con actores externos.</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 actualizaron los indicadores relacionada con el empoderamiento económico de las mujeres, tomando como base la información estadística consignada en la Agenda Estratégica para el Empoderamiento Económico de las Mujeres.</p>	<p>Finalizado</p>
<p>i) Coadyuvar en el análisis de documentación que den cuenta de la situación económica de las mujeres en el país</p>	<p>Se elaboró documento de respuesta a la solicitud enviada por el Ministerio de Trabajo acerca de las leyes y políticas nacionales en donde se aborda de manera eficaz la dimensión de género. El documento fue enviado al Despacho para su consideración y efectos correspondientes.</p>	<p>Finalizado</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, control de convencionalidad, gestión de conocimiento, entre otros</p>	<p>Se atendieron las convocatorias realizadas por la Dirección de Promoción en donde se abordaron asuntos relacionados con las actividades de la Dirección y las responsabilidades asignadas en la consultoría.</p>	<p>Finalizado</p>

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
k) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia	Participo en reuniones de trabajo convocadas por la Dirección de Políticas Públicas, Promoción y el Despacho Superior, en donde se abordaron temas relacionados con el quehacer institucional.	Finalizado

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

Nombre y firma del contratado:

José Luis Rodríguez Aguilar

Firma: 

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

Nombre y firma del Supervisor o responsable:

Griselda Lisbeth Pocop Tuy
Directora
Dirección de Políticas Públicas

Aprobado. 

DIRECCION DE POLITICAS PUBLICAS
SEPREM Secretaría Presidencial de la Mujer

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO ADMINISTRATIVO	15-029-2018 \	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-711-2018-029 \	
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales \	
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 diciembre de 2018	AL: 31 de diciembre de 2018 \
MONTO A PAGAR	Dieciséis mil quetzales exactos	Q. 16,000.00 \

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avances
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 periodo 2018-2027.	<ul style="list-style-type: none"> El resultado ya fue alcanzado. Durante este mes no se realizó ninguna actividad al respecto. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividad concluida con anterioridad
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"> El resultado ya fue alcanzado. Durante este mes no se realizó ninguna actividad al respecto. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividad concluida con anterioridad
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 de trabajo con el personal de las Direcciones de Promoción y Políticas Públicas para presentar avances del proceso de actualización del PLANOVI y la ruta de trabajo para el año 2019 (cronograma). 	<ul style="list-style-type: none"> Actividad concluida (En lo que corresponde a este mes, y al proceso de recolección de información).

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avances
d) Definir los componentes y líneas estratégicas para la readecuación del PLANOVI 2018-2027.	<ul style="list-style-type: none"> Durante este mes no se realizó ninguna actividad al respecto. Los componentes y líneas estratégicas por área de abordaje de la VCM: Prevención, Atención, Sanción y Reparación Digna, ya fueron descritas durante el proceso de consulta. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividad concluida con anterioridad
e) Conducir la elaboración de la propuesta del PLANOVI 2018-2027.	<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 2018, que describe las actividades, los responsables y la periodicidad de su ejecución. 	<p>Actividad concluida. (En lo que respecta al avance de las etapas del proceso de actualización del PLANOVI para el presente mes y año)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de la presentación de avances del proceso de consulta con instituciones del sector público y organizaciones de mujeres de sociedad civil. Elaboración de la ruta de trabajo para el año 2019, para el seguimiento al proceso de actualización del PLANOVI. 	
f) Conducir el proceso de socialización y validación del PLANOVI 2018-2027.	<ul style="list-style-type: none"> Socialización de los avances del proceso de actualización del PLANOVI y la ruta de trabajo 2019, con personal de la Dirección de Promoción y de Políticas Públicas. 	<p>Actividad concluida. (En lo que respecta al avance de las etapas del proceso de actualización del PLANOVI para el presente año)</p>
g) Desarrollar la estrategia de acompañamiento técnico a la institucionalidad pública para la implementación del PLANOVI 2018-2027.	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de la Estrategia de acompañamiento técnico a la institucionalidad pública para la implementación del PLANOVI. 	<p>Actividad concluida.</p>
h) Elaborar las herramientas técnicas y metodológicas para la implementación del PLANOVI 2018-2027, según lineamientos de planificación y presupuesto del país.	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de instrumentos de planificación. Elaboración de las herramientas e instrumentos técnico-metodológicos para la implementación del Planovi. 	<p>Actividad concluida.</p>

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avances
i) Realizar informes periódicos de avance para ser presentados ante los integrantes de la CONAPREVI.	<ul style="list-style-type: none"> Durante este mes no se realizó ninguna actividad al respecto 	
j) Otras que le sean requeridos en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de informes de actividades semanales, mensual e informe final relacionados con la presente Consultoría, requeridos por la Dirección de Políticas. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividad concluida

Limitantes:

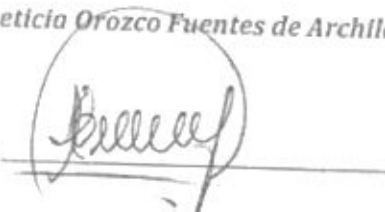
- Tiempo. Tomando en consideración el corto tiempo en el que se espera se concluya este proceso.

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

Nombre y firma del (la) contratado(a):

Sara Eleticia Orozco Fuentes de Archila

Firma:



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

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

Griselda Lisbeth Pocop Tuy
Directora de Políticas Públicas

Vo. Bo.



DIRECCION DE POLITICAS PUBLICAS
SEPREM Secretaría Presidencial de la Mujer

INFORME MENSUAL POR SERVICIOS PROFESIONALES
INFORME MENSUAL DE CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

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

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas	Avance
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 Especifico de la Mujer -GEM-, y la Coordinadora Nacional para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar y Contra de la Mujer -CONAPREVI-.	<p>Participación y asesoría en la Comisión de Asesoría y Verificación de la CONAPREVI en la cual se conoció y se aprobó el producto de la consultoría de Modelo de gestión para la asignación y administración de fondos públicos a los CAIMUS. Y se presentó una hoja de ruta para las actividades que tendrá la comisión en el año 2019.</p> <p>Se realizó y se envió al Despacho Superior de la Secretaría Presidencial de la Mujer para su conocimiento y tramite respectivo, el DICTAMEN AJ-SEPREM-011-2018 el cual contiene la recomendación para realizar por parte del Ministerio de Gobernación la PROPUESTA DE ACUERDO GUBERNATIVO, PARA EMITIR EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA</p>	<p>Se aprobó el producto de la consultoría de Modelo de gestión para la asignación y administración de fondos públicos a los CAIMUS. Y se presentó una hoja de ruta para las actividades que tendrá la comisión en el año 2019.</p> <p>Se realizó el DICTAMEN AJ-SEPREM-011-2018 para PROPUESTA DE ACUERDO GUBERNATIVO, PARA EMITIR EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COORDINADORA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y CONTRA DE LA MUJER - CONAPREVI-.</p>



	COORDINADORA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y CONTRA DE LA MUJER -CONAPREVI-	
<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 Genero, Consejo Consultivo y la Comisión de la Mujer del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural -CONADUR-</p>	<p>Se revisó la propuesta de un documento de compromiso de alto nivel para dar seguimiento a la convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer. Con la finalidad de institucionalizar y dar cumplimiento a la implementación de la Convención para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), por parte de las instituciones que conformaron la Delegación Oficial y fueron parte del proceso de preparatorio del Diálogo Constructivo.</p> <p>Se participó en la reunión de tres días para el Fortalecimiento de capacidades en el marco de la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer - CEDAW-, en el lugar de trabajo".</p> <p>Se participó en representación de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en el lanzamiento de la Campaña de Prevención de Acoso Laboral y Sexual, en la Sala de Presidencia, del Palacio de Justicia de la Corte Suprema de Justicia del Organismo Judicial.</p>	<p>Se realizaron algunos comentarios y observaciones a la propuesta del documento de compromiso de alto nivel para dar seguimiento a la convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.</p> <p>Actividad concluida.</p> <p>Actividad concluida.</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>Asesoría legal en representación de la Secretaría Presidencial de la Mujer 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, cooperación internacional y sociedad civil.</p> <p>Asesoría y Participación en reunión con la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU Mujeres), la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura (FAO), la Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos (OACNUDH), el Ministerio Público (MP), y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN); para la revisión del documento en el cual se describe el proyecto: "Haciendo una realidad el efecto transformador de la sentencia de reparación de Sepur Zarco, para romper el continuo de la violencia sexual y otras formas de violencia contra las mujeres en situaciones de conflicto y postconflicto". En el cual al Secretaría Presidencial de la Mujer participa como socio clave.</p>	<p>La 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, se encuentra en un noventa por ciento de elaboración para luego ser presentada a la Asamblea General de la CONAPREVI para su aprobación.</p> <p>Se procedió a dar lectura al proyecto por las representantes de ONU mujeres, y por parte del Ministerio Público y se expuso cuáles eran las condiciones respecto, a lo que mandata la ley respecto a la regularización de la cooperación con SEGEPLAN que en este caso solo será el Ministerio Público el encargado de la asignación de los recursos. Y se les explico que la Secretaría Presidencial de la Mujer de acuerdo con los objetivos del proyecto SEPUR ZARCO, realizaria las funciones de conformidad a su naturaleza como ente asesor y coordinador en el marco de las actividades del Proyecto y que estas respondan a los ejes de la PNPDIM según sea su vinculación. ONU mujeres se comprometió a realizar los cambios en el documento y tener una última versión del mismo, el cual se enviará al Ministerio Público, para que la dirección jurídica emita el dictamen correspondiente y posteriormente será</p>

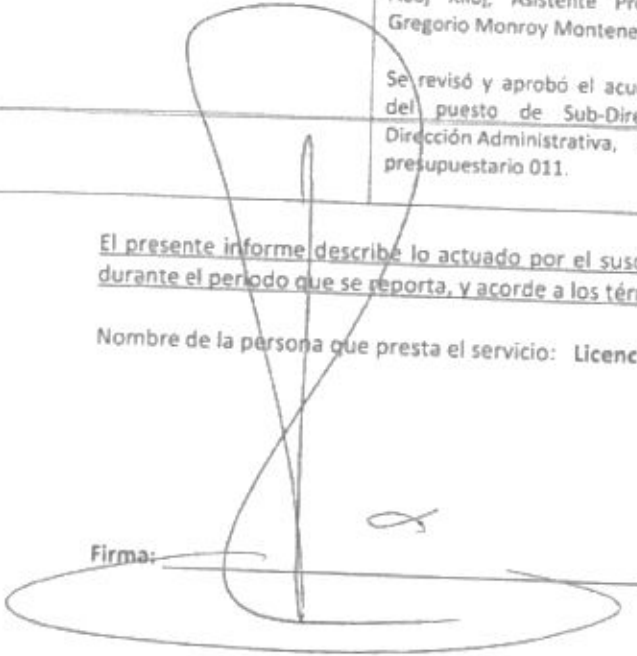


		<p>enviado a las instituciones involucradas, para su revisión y aprobación.</p>
	<p>Reunión con el Sindicato de trabajadores de la Secretaría Presidencial de la Mujer -SITRASEPREM-, en la cual se participa como parte del comité ad-hoc representando a SEPTEM, para continuar el proceso de negociación del pacto colectivo de condiciones de trabajo.</p>	<p>Se siguen avanzando en la revisión y aprobación de los artículos contenidos en el pacto colectivo de condiciones de trabajo.</p>
	<p>Se realizó y aprobó la RESOLUCIÓN No. RES-SEPTEM-039-2018, en la cual se faculta a la Dirección Administrativa, para que verifique si existen códigos de insumo que reúnan las características del equipo ofertado por la entidad SEGA, SOCIEDAD ANÓNIMA, derivado que existen algunas variaciones en la calidad del equipo, lo cual es de beneficio para la Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPTEM-. Resolución del EVENTO DE</p>	<p>Se realizó y rubricó la RESOLUCIÓN No. RES-SEPTEM-039-2018, para firma de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>
<p>Otras que le solicite la Secretaría Presidencial de la Mujer, dentro del ámbito de su competencia.</p>	<p>COTIZACIÓN NÚMERO SPM-DA-AC-02-2018, DENOMINADO "ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER.</p> <p>Se realizó y aprobó la RESOLUCIÓN No. RES-SEPTEM-038-2018, la cual resolvió APROBAR LA NEGOCIACIÓN del EVENTO DE COTIZACIÓN NÚMERO SPM-DA-AC-02-2018, DENOMINADO "ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER". derivado de lo establecido en el ACTA DE ADJUDICACIÓN PARCIAL NÚMERO CUARENTA Y OCHO DOS MIL DIECIOCHO (48-2018), en la cual la los Miembros de la Junta de Cotización decidieron adjudicar parcialmente el EVENTO DE COTIZACIÓN NÚMERO SPM-DA-AC-02-2018.</p> <p>Se realizó el Acuerdo Interno DI-SEPTEM-035-2018, en el cual se Nombra como encargada suplente de la Unidad de Información Pública de la Secretaría Presidencial de la Mujer a Sandra Lisseth Méndez Ramírez, de conformidad con lo establecido en el Decreto 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública; Manual de Procedimientos de la Unidad de Información Pública y Acuerdo Gubernativo 169-2018, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer en su artículo 34.</p> <p>Se realizó el Acuerdo Interno DI-SEPTEM-033-2018, el cual Reformar el Artículo 2, del ACUERDO INTERNO NO. DI-SEPTEM-031-2017 de fecha 18 de octubre del año 2017, por el cual se autoriza la utilización de los formatos: PLAN DE TRABAJO; GUIA PLAN DE TRABAJO; INFORME EJECUTIVO DEL EVENTO; GUIA INFORME EJECUTIVO DEL EVENTO; INFORME MENSUAL DE CONTRATO; GUIA</p>	<p>Se realizó y rubricó la RESOLUCIÓN No. RES-SEPTEM-039-2018, para firma de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se realizó y rubricó el Acuerdo Interno DI-SEPTEM-035-2018, para firma de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se realizó y rubricó el Acuerdo Interno DI-SEPTEM-033-2018, para firma de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>



	<p>INFORME MENSUAL POR SERVICIOS TÉCNICOS, PROFESIONALES, EXPERTO; ELABORACIÓN DE FACTURA; GUIA ELABORACIÓN DE FACTURA; FORMATO SOLICITUD DE REPROGRAMACIÓN FUENTE 61; GUIA SOLICITUD DE REPROGRAMACIÓN; LOGROS DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL; GUIA FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE LOGROS DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.</p>	
	<p>Se realizó el Acuerdo Interno DI-SEPTEM-032-2018, el cual rescinde el acta administrativa de servicios profesionales individuales número cuarenta guion dos mil dieciocho (40-2018) de fecha tres de septiembre del año dos mil dieciocho (03/09/2018), celebrada entre Yolanda del Rosario Sián Ramírez de Vaquix, Secretaria Presidencial de la Mujer y Otto René Rojas Miranda, con cargo al renglón presupuestario ciento ochenta y ocho (188).</p>	<p>Se realizó y rubrico el Acuerdo Interno DI-SEPTEM-032-2018, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p>
	<p>Se realizo y aprobó la RESOLUCIÓN No. RES-SEPTEM-035-2018, en la cual se IMPRUEBA LA NEGOCIACIÓN del EVENTO DE COTIZACIÓN NÚMERO SPM-DA-AC-01-2018, REMODELACIÓN DE LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, UBICADA EN LA CUARTA CALLE SIETE GUION TREINTA Y SIETE, ZONA UNO, CIUDAD DE GUATEMALA. La cual da por concluido el evento de cotización citado.</p>	<p>Se realizó y rubrico la RESOLUCIÓN No. RES-SEPTEM-035-2018, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p>
	<p>Se realizó el Acuerdo Interno DI-SEPTEM-034-2018, el cual Aprueba el Proceso de implementación del Reglamento Orgánico Interno. Esta implementación del Reglamento Orgánico Interno de la Secretaria Presidencial de la Mujer, aprobado por medio Acuerdo Gubernativo No. 169-2018, se realizará mediante un proceso gradual y ordenado, conforme se vaya contando con la disponibilidad presupuestaria para el efecto; en ese sentido, se llevará a cabo una primera fase de implementación, instruyendo a los encargados de las unidades administrativas para que, en el ámbito de su competencia, procedan a realizar las acciones necesarias.</p> <p>Se realizó y aprobó la RESOLUCIÓN No. RES-SEPTEM-034-2018 en la cual se resuelve aprobar la idoneidad de los miembros de la JUNTA DE COTIZACIÓN, para el Evento de Cotización Pública Número SPM-DA-AC-02-2018 denominado "ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER", identificado con el Numero de Operación en Guatecompras (NOG) nueve millones sesenta y ocho mil doscientos veintiocho (9068228).</p>	<p>Se realizó y rubrico el Acuerdo Interno DI-SEPTEM-034-2018, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se realizó y rubrico la RESOLUCIÓN No. RES-SEPTEM-034-2018, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p>



	<p>Se realizó y aprobó la RESOLUCIÓN No. RES-SEPREM-033-2018 en la cual se nombra para que integren la JUNTA DE COTIZACIÓN, para el Evento de Cotización Pública Número SPM-DA-AC-02-2018, denominado "ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER", identificado con el Número de Operación en Guatecompras (NOG) nueve millones sesenta y ocho mil doscientos veintiocho (9068228), como MIEMBROS TITULARES a: Licenciada Claudia Guadalupe Trujillo Portillo, Subdirector Técnico III; Ingeniero Angel Gerardo Archila Piriz, Profesional III; Licenciado Ramiro Alexander Dardón López, Asistente Legal; y como MIEMBROS SUPLENTEs a: Georgina Esmeralda Abaj Xiloj, Asistente Profesional IV y Mynor Gregorio Monroy Montenegro, Capacitador.</p>	<p>Se realizó y rubricó la RESOLUCIÓN No. RES-SEPREM-033-2018, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p>
	<p>Se revisó y aprobó el acuerdo de nombramiento del puesto de Sub-Director Técnico III, de Dirección Administrativa, con cargo al reglón presupuestario 011.</p>	<p>Se rubricó el acuerdo suscrito por la Dirección de Recursos Humanos de la SEPREM, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p>

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

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

Firma:

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

Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato: **Licenciada Ashly Denis Hernández Espina, Encargada de la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres.**

Vo. Bo.



**INFORME MENSUAL DE CONTRATO
 RENGLÓN 029**
DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	18-029-2018	
No. DE ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DEL CONTRATO	AC-722-2018-029	
TIPO DE SERVICIOS	Profesionales	
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: 01-12-2018	AL: 31-12-2018
MONTO A PAGAR	Dieciocho mil quetzales exactos.	Q. 18,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades establecidas en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o resultados alcanzados	Avance
a) Asesorar a los funcionarios y servidores de la SEPREM en el llenado de cuestionarios para establecer las clases de puestos requeridas.	Se socializó con la Secretaria, Subsecretaria, directoras y directores, el Acuerdo Gubernativo Número 169-2018, por medio del cual se aprueba el Reglamento Orgánico Interno y se dio a conocer la plantilla de puestos establecida preliminarmente con los cuestionarios respondidos en la primera fase.	Actividad concluida
	Se socializó con las delegadas departamentales, el nuevo reglamento orgánico interno y la plantilla mínima de puestos	Actividad concluida

	<p>establecida preliminarmente para la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la equidad entre hombres y mujeres; así como el proceso de convocatoria que se realiza para poder optar a un puesto con cargo al renglón presupuestario 011.</p> <p>Se brindó orientación a la directora de Políticas Públicas y a la de Promoción y Participación de la Mujer sobre el llenado de cuestionarios de Revisión a la Clasificación y de Clasificación de Puestos nuevos que ellas deben completar, así como, sobre la actualización que se debe hacer a los cuestionarios que ya fueron respondidos por el personal de dichas direcciones por los diferentes movimientos de personal que se han dado, toda vez son funcionarias de reciente ingreso.</p> <p>Se brindó asesoría, sobre la información requerida en los cuestionarios de Revisión a la Clasificación, al personal de la Dirección de Políticas, y de la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer, toda vez que existe personal de reciente ingreso que no participó en la primera fase, y personal existente cuyas funciones han sufrido cambios.</p>	<p>Actividad concluida</p> <p>Actividad concluida</p>
<p>b) Elaborar cuadros de situación actual y situación propuesta</p>	<p>Se actualizaron los cuadros de situación actual y situación propuesta, así como los cuadros de creación de puestos, de</p>	<p>Actividad concluida con cuestionarios actualizados, sin embargo, existen cuestionarios pendientes de ser actualizados</p>

<p>de creaciones, reasignaciones y supresiones de puestos; cambios de especialidad y traslados presupuestarios.</p>	<p>conformidad a nuevos de Clasificación de Puestos.</p>	<p>por el personal, lo que incidirá en cambios de dichos cuadros.</p>
<p>c) Realizar análisis presupuestario de las acciones de puestos a realizar para solicitar viabilidad financiera.</p>	<p>Con base a los cambios incorporados en los cuadros de situación actual y propuesta se actualizaron los costos estimados con antelación, cuya variación no fue significativa.</p>	<p>Actividad realizada en un 100%</p>
<p>d) Elaborar los documentos necesarios para justificar las diversas acciones de puestos.</p>	<p>Se realizaron modificaciones al proyecto de acuerdo interno, de conformidad a las observaciones proporcionadas por Técnicos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, y por Auditoría Interna de esta Institución.</p> <p>Se obtuvo aprobación por parte de la Subsecretaria y Secretaria Presidencial de la Mujer, al proyecto de Acuerdo Interno donde se aprueba el proceso de implementación de la nueva estructura, el cual fue socializado por la Dirección de Comunicación Social, a través de la Dirección de Recursos Humanos.</p>	<p>Actividad realizada en un 100%</p> <p>Actividad realizada en un 100%</p>
<p>g) Otras que le solicite el Director de</p>	<p>Se asesoró a la Dirección de Recursos Humanos, para elaborar organigramas de puestos por cada Dirección, con base a la platilla de puestos</p>	<p>Actividad realizada en un 100%</p>

<p>Recursos Humanos y/o la Secretaría Presidencial de la Mujer, dentro del ámbito de su competencia.</p>	<p>establecida preliminarmente en el estudio de reestructura organizacional, para ser presentados a los directores.</p> <p>Se brindó asesoría a la Secretaría y Subsecretaría de la Institución, sobre procesos relacionados a acciones de puestos y a movimientos de personal.</p> <p>Se tuvo participación en actividades de formación y desarrollo, relacionadas con la Convención Sobre la Eliminación de todas las formas de discriminación contra la Mujer (CEDAW), avances y desafíos sobre la materia.</p>	<p>Actividad realizada en un 100%</p> <p>Actividad realizada en un 100%</p>
--	--	---

Limitantes: Aprobación y publicación del Reglamento orgánico interno, cuando ya va a finalizar el período 2018, lo que limita la solicitud de acciones de puestos en el presente ejercicio fiscal.

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

Nombre de la persona que presta el servicio:
Ninfa Ligia Girón Rosales de Castellanos

Firma:



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.


Luz María Jarama Salazar
Directora de Recursos Humanos
Secretaría Presidencial de la Mujer

INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		20-029-2018
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-725-2018-029
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombre y apellidos de la persona contratada:		MARÍA DEL PILAR REYES CASTAÑEDA
Plazo de contrato:	Del: 2 DE MAYO DE 2018	Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2018
Periodo de este Informe:	Del: 1 DE DICIEMBRE DE 2018	Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2018
Monto a pagar:	OCHO MIL QUETZALES EXÁCTOS	Q.8,000.00

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

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
Apoyar en el diseño de la metodología para realizar el estudio de clima laboral.	Se concluyo con la elaboración de propuestas de mejora al clima laboral, luego de catalogar las variables que causan algún efecto en el personal y que es importante mejorar. Se encuentra en revisión del Director de Recursos Humanos	100%

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

Factores Internos:

Contar con un Clima Organizacional adecuado, para que el personal realice sus actividades en un ambiente estable y agradable.

Factores Externos:

Contar con información de las instituciones que están relacionadas con el que hacer de la SEPREM en relación con la legislación y leyes aplicables al tema del Clima Laboral.



INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		21-029-2018
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-810-2018-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Werner Wotzbeli Villar Anleu
Plazo de contrato:	Del: 14 de mayo 2018	Al: 31 de diciembre 2018
Periodo de este Informe:	Del: 01 de diciembre 2018	Al: 31 de diciembre 2018
Monto a pagar: DIECIOCHO MIL QUETZALES EXACTOS		Q18,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
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"> Participación en procesos para la elaboración de los documentos siguientes: <ol style="list-style-type: none"> Propuesta técnica para la inclusión de la perspectiva de equidad entre hombres y mujeres en las normas de inversión pública. Propuesta de criterios de priorización en la tipología de proyectos de inversión pública orientados al bienestar de las mujeres en el marco del SCDUR. Propuesta de ruta para el seguimiento a obras de infraestructura para el bienestar de las mujeres. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se realizó reuniones de coordinación con la Directora de Promoción y Participación de la Mujer y el equipo de consultores designados para elaborar la propuesta. ✓ Se elaboró el documento "Propuesta metodológica e instrumental para la inclusión de la perspectiva de equidad entre hombres y mujeres en los procesos de planificación y presupuesto público". ✓ Se elaboró el documento "Propuesta de criterios de priorización en la tipología de proyectos de inversión pública orientados al bienestar de las mujeres en el marco del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural". ✓ Se elaboró el documento "Propuesta de ruta para el seguimiento a obras de infraestructura para el

		<p>bienestar de las mujeres".</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dichos documentos fueron entregados en las fechas establecidas a la Directora de Promoción y Participación de la Mujer. ✓ Se participó en reuniones con diferentes direcciones de la institución, habiendo quedado validados los documentos que contienen las propuestas antes indicadas.
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ En cuanto se refiere al proceso de elaboración de insumos como aporte a los tres documentos indicados, se considera finalizado,
<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"> • Participación en proceso de elaboración de la Ruta de Regionalización. • Asesoría y asistencia técnica a delegadas departamentales con la finalidad de generar instrumento para formulación de Plan Operativo Anual de las Direcciones Municipales de la Mujer, vinculado a las prioridades de la PNPDIM. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se participó en reuniones de la comisión institucional específica, habiendo quedado aprobado el documento que contiene la propuesta de "Ruta de Regionalización (priorización territorial)". ✓ En cuanto se refiere al proceso de elaboración de insumos como aporte al documento indicado, se considera finalizado, ✓ Se participó en reuniones de trabajo con las delegadas departamentales. ✓ Se generó borrador de documento "Guía para la formulación de Plan Operativo Anual de las Direcciones Municipales de la Mujer, vinculado a las prioridades de la PNPDIM". ✓ Pendiente proceso de

		validación de la guía con las delegadas departamentales y Directoras Municipales de la Mujer.
<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"> • Seguimiento y asesoría a las delegaciones departamentales en el proceso de elaboración de los diagnósticos actualizados de la situación de las mujeres en los territorios. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se participó en reuniones de trabajo con las delegadas departamentales. ✓ Se revisó documentos elaborados por las delegadas departamentales. ✓ Se brindó orientaciones respecto de procedimiento técnico para su análisis e Interpretación Integral.
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se aportó criterios técnicos a las delegadas departamentales para la identificación y obtención de información estadística para complementar el trabajo realizado. ✓ Puede estimarse un avance del 50% en este proceso.
<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"> • Reuniones con delegadas departamentales, en la búsqueda de estrategia efectiva de acompañamiento institucional a gobiernos locales en la implementación de la PNPDIM y PEO. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se brindó asesoría y asistencia técnica a las delegadas departamentales, para la facilitación de instrumental técnico destinado al fortalecimiento de las Direcciones Municipales de la Mujer. Específicamente en el tema de planificación estratégica y operativa. ✓ Se cumplió a cabalidad con las reuniones acordadas con las delegadas.
<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"> • Participación en proceso de elaboración de la Guía Operativa para la Estrategia de Asistencia Técnica Sectorial y Territorial. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se participó en reuniones de la comisión institucional específica de elaborar el documento que contiene la propuesta de "Guía Operativa para la Estrategia de Asistencia Técnica

		Sectorial y Territorial". ✓ En cuanto se refiere al proceso de elaboración de insumos como aporte al documento indicado, se considera finalizado.
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.	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de trabajo con delegadas departamentales institucionales, para tratar específicamente temas relacionados con su participación en el seno de las Unidades Técnicas Departamentales y Regionales del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR) y delegadas departamentales de Seprem. 	✓ Se diseñó estrategia operativa para fortalecer el trabajo de las delegadas de la Seprem en dichos espacios de coordinación interinstitucional. ✓ Se abordó temática específica a incluir en las agendas de trabajo de UTD y UTR, dirigida a incrementar la incidencia para la implementación de la PNPDIM y de la transversalización del enfoque de equidad entre hombres y mujeres, en el marco del Sistema Nacional de Planificación. ✓ Puede estimarse un avance del 50% en este proceso.
Otras que estén relacionadas en el alcance de estos Términos de Referencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a Taller "Fortalecimiento de capacidades en el marco de la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer -CEDAW-, en el lugar de trabajo". 	✓ Se hizo una lectura más detenida y con mayor profundidad a los materiales proporcionados en el Taller. ✓ Se amplió y profundizó conocimientos sobre la vinculación de la CEDAW con otros instrumentos de derechos humanos y desarrollo. ✓ Inició proceso de diseño de estrategia específica para cada departamento, con el objetivo de replicar la capacitación en territorio. ✓ Se estima un avance del 25% en esto último.



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

Atentamente,


Werner Wetzbel Villar Anleu

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

Aprobado


Dora Marina Coc Yub
Directora de Promoción y Participación de la Mujer
Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		22-029-2018
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-809-2018-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombre y apellidos de la persona contratada:		José Walfidier Lavarreda Calderón
Plazo de contrato:	Del: 14 de Mayo de 2018	Al: 31 de Diciembre de 2018
Periodo de este Informe:	Del: 01 de Diciembre de 2018.	Al: 31 de Diciembre de 2018
Monto a pagar:	Dieciocho mil quetzales exactos.	Q. 18,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer: Yolanda Sián

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe: **Diciembre del 2018**

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
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.	<p>❖ Reunión con Secretaria de SEPREM, Comisión Nacional de la Mujer, Directora de Promoción y Participación de la Mujer, en donde se ha aprobado como agenda de la secretaria en la comisión de la Mujer del CONADUR la elaboración de las siguientes propuestas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Propuesta de Criterios de Priorización en la tipología de proyectos de inversión pública 	Los documentos se elaboraron de acuerdo al cronograma establecido, y no se presentó inconveniente alguno

	<p>y su respectivo ente rector, orientados al bienestar de las mujeres en el marco del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural</p> <ul style="list-style-type: none"> Propuesta técnica para la inclusión de la perspectiva de equidad entre hombres y mujeres en las normas de inversión Construcción de una hoja de ruta para el seguimiento a obras de infraestructura para el bienestar de las mujeres 	
<p>Generar guías o documentos técnicos que incorporen orientaciones y/o lineamientos estratégicos para la priorización e identificación de prioridades de gobiernos locales, de acuerdo a sus ámbitos competenciales para la implementación de la PNPDIM y PEO, en el marco del Sistema Nacional de Planificación</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Reunión con Directora de Promoción y Participación de la Mujer de la SEPTEM, Licenciada Dora Coc</i> De acuerdo al avance presentado del documento, se recibió retroalimentación para la 	<p>La elaboración de la hoja de ruta para el seguimiento a obras de infraestructura para el bienestar de las mujeres se encuentra concluida.</p> <p>En cuanto a la propuesta técnica para la inclusión de la perspectiva de equidad entre hombres y mujeres en las normas de inversión pública -SNIP- la misma ha sido elaborada.</p> <p>En el caso de la propuesta de elaboración de</p>

	<p>elaboración de la hoja de ruta para el seguimiento a obras de infraestructura para el bienestar de las mujeres</p>	<p>priorización en la tipología de proyectos de inversión pública y su respectivo ente rector, orientados al bienestar de las mujeres en el marco del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural se ha concluido</p>
	<ul style="list-style-type: none"> De acuerdo al avance presentado del documento, se recibió 	
	<p>retroalimentación para la elaboración de Priorización en la tipología de proyectos de inversión pública y su respectivo ente rector, orientados al bienestar de las mujeres en el marco del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural</p> <ul style="list-style-type: none"> De acuerdo al avance presentado del documento, se recibió retroalimentación para la Propuesta técnica para la inclusión de la perspectiva de 	



	<p>equidad entre hombres y mujeres en las normas de inversión pública -SNIP-</p>	
<p>Brindar orientaciones en la conducción del levantamiento de diagnósticos departamentales para la incorporación del eje de transversalización del enfoque de equidad entre hombres y mujeres, en el marco de las prioridades nacionales del desarrollo</p>	<p>❖ <i>Reunión con Delegadas Departamentales de SEPREM de la Región VI y Huehuetenango</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se revisaron y se hicieron las observaciones al avance de los diagnósticos departamentales de los departamentos de Suchitepéquez, Retalhuleu, Totonicapán, Sololá, San Marcos, Quetzaltenango y Huehuetenango 	<p>A la fecha se han realizado el observaciones a los diagnósticos de los departamentos de la región VI y Huehuetenango.</p>
<p>Realizar talleres y/o reuniones de trabajo para la transferencia de capacidades técnicas y metodológicas a delegadas institucionales, en el marco de la estrategia de acompañamiento institucional a gobiernos locales en la implementación de la PNPDIM y PEO.</p>	<p>❖ <i>Taller sobre la convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer -CEDAW-, con delegadas departamentales de SEPREM y personal de la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer</i></p>	<p>El taller de Convención para la eliminación de todas formas de discriminación contra la mujer -CEDAW-, se desarrollo de acuerdo a lo planificado, con participación en la totalidad del taller.</p>



	<ul style="list-style-type: none"> Se participó en el taller de <i>Convención para la eliminación de todas formas de discriminación contra la mujer - CEDAW-</i>, el cual se considera un instrumento fundamental en materia de derechos de las mujeres, adquiriendo el compromiso de cooperación, tomando en cuenta que para el año 2019 el estado de Guatemala debe de presentar su informe de cumplimiento ante las Naciones Unidas, y el cual por su naturaleza debe de ser participativo 	
<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 Directora de Promoción y Participación de la Mujer de la SEPREM, Licenciada Dora Coc</i> Se revisó la Guía de acompañamiento técnico para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo 	<p>La Guía de acompañamiento técnico para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y Plan de Equidad de Oportunidades 2008-2023 y la inclusión de la equidad entre hombres y mujeres en la gestión pública sectorial y territorial, se elaboró y se presentó a la Dirección de Promoción y participación de la Mujer,</p>



	Integral de las Mujeres y Plan de Equidad de Oportunidades	para el visto bueno del despacho superior y posteriormente socializarla.
	2008-2023 y la inclusión de la equidad entre hombres y mujeres en la	
	gestión pública sectorial y territorial y la aplicación operativa de la PNPDIM en el	
	territorio, con el fin de posteriormente editarla y socializarla a nivel territorial y sectorial	
<p>Generar orientaciones técnicas para brindar acompañamiento técnico a las Unidades Técnicas del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR) para la implementación de la PNPDIM y otros instrumentos que incorporen la transversalización del enfoque de equidad entre hombres y mujeres, en el marco del Sistema Nacional de Planificación</p>	<p>❖ Reunión con Delegadas departamentales de SEPREM de Quetzaltenango y Totonicapán, Directoras municipales de la mujer, Directores municipales de planificación y Directores de administración Financiera</p> <ul style="list-style-type: none"> Se participó en reunión con el equipo técnico municipal de la municipalidad de Totonicapán y la Esperanza, 	<p>Se asesoró a los equipos técnicos de las municipalidades de Totonicapán y la Esperanza, a efecto de que se vinculen las intervenciones del POA con enfoque de género al sistema SICOIN gl del Ministerio de Finanzas.</p>

	Quetzaltenango con el objeto de capacitarlos en el proceso de vinculación de proyectos con enfoque de género al sistema SICOIN GL del Ministerio de Finanzas, por medio del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género	
Otras que estén relacionadas en el alcance de estos Términos de Referencia	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Reunión con Directora de Promoción y Participación de la mujer y Directora Municipal de Planificación del municipio de San Cristóbal Acasaguastlán ▪ Seguimiento a la formulación del proyecto para el funcionamiento del centro de atención de la mujer en el municipio de San Cristóbal Acasaguastlán 	Proceso en ejecución a la espera de la entrega del proyecto por parte de la Dirección Municipal de Planificación de la municipalidad de San Cristobal Acasuagustlán, el Progreso



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

Atentamente,

(f) **José Walfidier Lavarreda Calderón**

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

Aprobado

Licda. Dora Marina
Directora de Prom.
Participación de la
Presidencia

Dora Marina Cóc Yup



INFORME MENSUAL DE CONTRATO 029-2018

No. Contrato Administrativo:	23-029-2018
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:	AC-903-2018-029
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos
Nombre y apellidos de la persona contratada:	María Abigail Reyna Arévalo
Plazo de contrato:	Del: 08/06/2018 Al:31/12/2018
Periodo de este Informe:	Del: 01/12/2018 Al:31/12/2018
Monto a pagar: Nueve mil quetzales	Q.9,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
Brindar acompañamiento técnico y orientaciones en la gestión de apoyos y/o acciones conjuntas orientadas al fortalecimiento institucional de la SEPREM, en el marco de la equidad entre hombres y mujeres.	Revisión de la planificación de direcciones y unidades de la Secretaría, para socializar la misma con los donantes de la cooperación.	Se brindó apoyo en la revisión de la planificación de las distintas direcciones y unidades de la Secretaría, para dar a conocer a los donantes de la cooperación, y el evento "Análisis y Proyectos de Cooperación 2019".
Dar acompañamiento técnico en la gestión de procesos en el marco de mecanismos regionales para el avance de las mujeres.	Actualización del Plan Nacional de Prevención y Erradicación de la Violencia Intrafamiliar y Contra las Mujeres (PLANONI).	Se continuó brindando apoyo técnico en la actualización del Plan Nacional de Prevención y Erradicación de la Violencia Intrafamiliar y contra las Mujeres (PLANONI), en cumplimiento a las recomendaciones emitidas por parte del Comité de Expertos de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) hacia Guatemala.
Dar acompañamiento técnico en los procesos de gestión de cooperación bilateral y multilateral (técnica y financiera) para el fortalecimiento institucional, en el marco de la equidad entre hombres y mujeres	Detección de necesidades de cooperación según las líneas de los donantes, UNFPA y Proyecto de Suecia.	Se brindó acompañamiento para el proceso de análisis de detección de necesidades de esta Secretaría, con base en las directrices establecidas por los donantes, para posteriormente presentar dicha información para la solicitud de fondos financieros.



Otras que estén relacionadas con el alcance de estos Términos de Referencia.	Foro en conjunto con la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO).	Se brindó apoyo logístico en la realización del foro en conjunto con la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO), en cumplimiento a las metas establecidas en los Objetivos de Desarrollo Sostenibles (ODS's), con vinculación al Eje 5 "Eje de Erradicación de Violencia contra las Mujeres" de la PNPDIM.
--	---	---

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

Atentamente,

(1) 
María Abigail Reyna Arevalo

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. 
Licenciada Bertha Leonor Falla Alonzo
Dirección de Cooperación y
Relaciones Internacionales
Aprobado 
Secretaría Ejecutiva de la Mujer

INFORME MENSUAL DE CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. Contrato Administrativo:	24-029-2018	
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:	AC-919-2018-029	
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	
Nombre y apellidos de la persona contratada:	Consuelo Natividad Monzón Sánchez	
Plazo del contrato:	Del: 15 de junio de 2018 Al: 31 de Diciembre del 2018	
Periodo de este informe:	Del: 01 de diciembre de 2018 Al: 31 de Diciembre del 2018	
Monto a pagar:	Doce mil quetzales	Q. 12,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	actividades realizadas	Avance
a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios	<p>Reunión ordinaria de CODEDE</p> <p>Reunión de la CODEMU</p>	<p>Se participó en la reunión de CODEDE para presentar el plan de trabajo de la Comisión de la Mujer para el año 2019 el cual se alineó a la agenda estratégica 2019 del CONADUR y a la PNPDIM.</p> <p>Se realizó reunión extraordinaria de la CODEMU para alinear el plan de trabajo a la agenda estratégica 2019 del CONADUR y a la PNPDIM, Así como para analizar la problemática y las necesidades de las mujeres en el departamento de Quetzaltenango-</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	Asistencia técnica a Gobiernos municipales	<p>Se apoyó en el encuentro denominado "intercambio intermunicipal de la alineación del presupuesto municipal a la PNPDIM y al CPEG con las municipalidades de: Tonicapán, San Martín Sacatepéquez, Huitan y en el marco del proyecto Kemenik Gobernanza y Género.</p> <p>Se dio seguimiento al taller de transferencias metodológicas para alinear el presupuesto municipal a la PNPDIM y el CPEG con los directores de DMP DAFIM y directoras de las DMM de las Municipalidades de los municipios: La Esperanza y Quetzaltenango.</p>
c) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y el seguimiento de la PNPDIM.	Orientar técnicamente a las instituciones sobre la implementación de la PNPDIM	<p>Se dio acompañamiento técnico a directora de la DMM en la revisión de la estructura y redacción de la política Pública Municipal de la Mujer, del Municipio de La Esperanza.</p> <p>Se participó en la reunión extraordinaria de la CODEPETI con el fin de articular el eje 5 y el eje 10 de la PNPDIM.</p>
d) Orientar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de	Taller de UTD	Se participó en la reunión de UTD ampliada para evaluar en el corto plazo la generación de condiciones que se han alcanzado en respuesta al

<p>planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a prioridades de la PNPDIM.</p>			<p>Plan Nacional de Desarrollo K'atun nuestra Guatemala 2032 y la agenda 2030.</p>
<p>e) Brindar apoyo en la gestión de actividades de apoyo técnico y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio.</p>	<p><i>Fortalecimiento capacidades</i></p>	<p><i>de</i></p>	<p>Se apoyó en el taller de fortalecimiento de capacidades en el marco de la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer-CEDAW.</p>
<p>f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</p>	<p><i>Elaboración de informes</i></p>		<p>Se elaboraron los informes semanales y el informe mensual de las actividades realizadas en el mes diciembre</p>
<p>g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM en el departamento para el 2018</p>	<p><i>Seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM en el departamento para el 2018</i></p>		<p>Para cumplir con los resultados y los indicadores definidos en el Plan Operativo Anual del departamento de Quetzaltenango, se realizaron las siguientes actividades:</p> <p>Se representó a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en el territorio.</p> <p>Se asesoró técnicamente a las DMP-, DAFIM-, y DMM de las municipalidades de los 24 municipios del departamento para la implementación de la PNPDIM y el CPEG desde el proceso de planificación, programación y presupuesto.</p> <p>Se orientó técnicamente a las instituciones públicas con representación en el departamento en la implementación y la gestión de la PNPDIM. Y el PEO 2008-2023.</p> <p>Se Coordinó la Comisión Departamental de la Mujer de acuerdo a los lineamientos de trabajo de la agenda estratégica del CONADUR.</p> <p>Se dio acompañamiento asistencia técnica a las 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>h) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, en el marco del SCDUR, que por ley le corresponden,</p>	<p><i>Asistencia técnica a representante organizaciones de mujeres</i></p>	<p><i>a de</i></p>	<p>Se dio asistencia técnica a la representante titular y suplente de organizaciones de mujeres acerca de los puntos resolutivos: 1-2016, 1-2015 del CONADUR y 1-2018 del COREDUR.</p>

i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.	<i>Otras actividades en el marco de los términos de referencia</i>	Seguimiento a la realización del Diagnostico departamental de la situación de las mujeres en base a los 5 ejes priorizados de la PNPDIM.
--	--	--

Limitantes:

1. No tener una oficina o un espacio físico para trabajar y sobre todo para atender a las organizaciones de mujeres y a las directoras de las DMM, así como para recibir notificaciones o convocatorias.
2. Las fallas de la planta de la energía eléctrica de la zona 3 del departamento de Quetzaltenango, lo cual dificulta avanzar con el trabajo de gabinete.
3. El desinterés y de algunos Gobiernos municipales de alinear el presupuesto municipal a la PNPDIM y al CPEG.
4. La falta de comunicación entre directores de DAFIM- DMP y directoras de las DMM limita la alineación del presupuesto municipal a la PNPDIM y al CPEG.

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

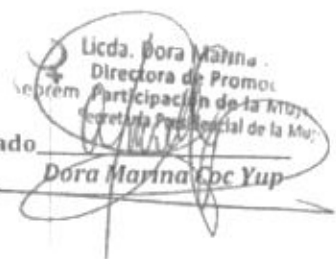
Nombre y firma del (la) contratado(a):



(f) _____
Consuelo Natividad Monzón Sánchez

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

Aprobado

Licda. Dora Marina
Directora de Promoc.
Participación de la Mujer
Secretaría Presidencial de la Mu.

Dora Marina Coc Yup

INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		25-029-2018
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-926-2018-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Greta Cecilia Hortencia Martínez Ixcot
Plazo de contrato:	Del: 15-06-2018	Al: 31-12-2018
Periodo de este Informe:	Del: 01-12-2018	Al: 31-12-2018
Monto a pagar:	Doce mil quetzales	Q. 12,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
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. Reuniones Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional, CODESAN. 2. Reuniones Consejo Departamental de Desarrollo Urbano y Rural. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se participó en Reunión de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional, CODESAN, para dar seguimiento a tema de Niños con Desnutrición Aguda. 2. Se participó en la reunión ordinaria No. 12 de Consejo Departamental de Desarrollo, en la cual se dio la presentación del Avance físico y financiero de los proyectos que se ejecutan con fondos del Consejo Departamental de Desarrollo de Suchitepéquez.
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. Acompañamiento técnico y metodológico, para la gestión de prioridades de la PNPDIM. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo a Directoras Municipales de la Mujer de los municipios de San Lorenzo, Samayac, para la vinculación del Plan Operativo Anual de la Dirección de la Mujer con la PNPDIM.
c) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visitas de asesoría técnica a gobiernos locales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizaron visitas para asesoría técnica, a las DMM, DMP y DAFIN de



GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE
GUATEMALA

SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

<p>departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM.</p>	<p>2. Reuniones Direcciones Municipales de la Mujer</p>	<p>los municipios de: Zunilito, San Gabriel, San Lorenzo, Mazatenango, Santa Bárbara, San Antonio Suchitepéquez, del Departamento de Suchitepéquez, para dar seguimiento a asesoría para el uso del Clasificador presupuestario con Enfoque de Género y la Política Nacional de Promoción de Desarrollo Integral de las Mujeres - PNPDIM-.</p> <p>2. Reunión con Directoras Municipales de Planificación del departamento de Suchitepéquez, con el fin de Socializar los logros obtenidos durante los dos años de gestión de la Rep. De Org. De mujeres ante el CODEDE, quien nuevamente fue electa por un periodo más. Asimismo, se dio seguimiento en dudas referentes al Clasificador con Enfoque de Género y Lluvia de ideas para realizar mejores gestiones municipales e implementación de la política en los distintos municipios durante el año próximo.</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. Reuniones Unidad Técnica Departamental.</p>	<p>1. Se participó en la Reunión de Unidad Técnica Departamental, en la cual se dio seguimiento al quehacer de la Unidad Técnica Departamental, UTD, tal y como lo establece la Ley de Consejo de Desarrollo Urbano y Rural y su Reglamento.</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. Reuniones Delegadas Departamentales</p>	<p>1. Participación en reunión de Delegadas, para recibir lineamientos distintos referentes al quehacer de la institución en los distintos departamentos.</p>
<p>f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</p>	<p>1. Informes de actividades</p>	<p>1. Envío de Planificación de Actividades semanales, Informe Mensual y final enviados.</p>
<p>g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018.</p>	<p>1. Plan de la Comisión de la Mujer del CODEDE.</p>	<p>1. Dar seguimiento al Plan de la comisión de la Mujer del del Departamento de Suchitepéquez.</p>
<p>h) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano en el marco del SCDUR, que por ley le corresponden.</p>	<p>1. Acompañamiento a Organizaciones de Mujeres del departamento.</p>	<p>1. Acompañamiento a Rep. De Org. De Mujeres ante CODEDE para dar a conocer su gestión anterior e ideas para su representación actual ante Directoras Municipales de la Mujer del departamento de Suchitepéquez.</p> <p>2. Reunión con rep. De Org. De Mujeres, para lluvia de ideas y propuesta para Plan de trabajo 2019 de la Comisión Departamental de la Mujer.</p>
<p>i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<p>1. Otras reuniones</p>	<p>1. Reunión con Alcalde Municipal de San José el Idolo, para solicitar para participación de DMM en reuniones de mensuales, y asimismo dar a conocer el Clasificador Presupuestario con enfoque de Género.</p> <p>2. Reunión con Alcalde Municipal de Santa</p>



		Bárbara, para solicitar apoyo para participación de Directora Municipal de la Mujer en reuniones mensuales.
--	--	---

Limitantes:
(Factores internos/externo)

Medios de Verificación:

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

Atentamente

(f)
Greta Cecilia Hortencia Martinez Ixcot

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

Aprobado

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

INFORME MENSUAL CONTRATO 029

No. Contrato Administrativo:	26-029-2018 \	
No. Acuerdo Administrativo De Aprobación De Contrato:	AC-921-2018-029 \	
Tipo de Servicio:	Profesionales \	
Nombre Y Apellidos De La Persona Contratada:	Yesenia Marina Chen Juarez \	
Plazo Del Contrato:	DEL: 15 de junio de 2018	AL: 31 de diciembre de 2018 \
Periodo De Este Informe	DEL: 01 de diciembre de 2018	AL: al 31 de diciembre de 2018 \
Monto A Pagar	Doce mil quetzales	Q12,000.00 \

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de Actividades según TDR	Informe de Actividades Realizadas	Avance
Asesorar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la Política Nacional Para el Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM.	Asistencia Técnica a directoras Municipales de la Mujer	<p>El día seis de diciembre de dos mil dieciocho, se brindó asesoría técnica a Directora Municipal de la Mujer del Municipio de Cubulco, Baja Verapaz, para fortalecer sus capacidades y se dio seguimiento sobre el clasificador presupuestario con enfoque de género.</p> <p>Durante la reunión manifestó la necesidad de saber sobre cómo orientar a las señoras con respecto a denuncias que le llegan de parte de las lideresas del municipio. Y en cumplimiento del eje número cinco de la PNPDIM, sobre la erradicación de la Violencia contra las mujeres</p> <p>Se brindó la asesoría correspondiente, se dio la ruta de la denuncia y se explicó que documentos debía llevar la señora en caso de denuncia en la PNC.</p> <p>Con respecto al Tren de Desarrollo del municipio se ofreció acompañamiento</p>

	<p>en varios eventos a realizarse por la Dirección Municipal de la Mujer de Cubulco, B.V. Por lo que es un compromiso adquirido.</p> <p>Se cuenta con hoja de actividades.</p> <p>El día 14 de diciembre de 2018, se brindó asesoría técnica a Directora Municipal de la Mujer del municipio de Purulhá, para fortalecer sus capacidades y se dio seguimiento sobre el clasificador presupuestario con enfoque de género.</p> <p>Revisión de Poa y la vinculación del mismo con la PNPDIM.</p> <p>Se brindó asesoría sobre denuncias de violencia intrafamiliar y violencia contra la mujer, se le brindó la asesoría correspondiente sobre la denuncia y su ruta, como documentos a presentar en los mismos.</p> <p>Se cuenta con Hoja de actividad.</p> <p>El día 21 de diciembre de 2018, se brindó asesoría técnica a Directora Municipal de la Mujer del municipio de San Miguel Chicaj, para fortalecer sus capacidades y se dio seguimiento sobre el clasificador presupuestario con enfoque de género.</p> <p>En la misma reunión se asesoró de cómo organizar la comisión Municipal de la Mujer en el municipio de San Miguel Chicaj, para realizar reuniones para el año 2019.</p> <p>Se cuenta con hoja de actividad.</p>
--	--


<p>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</p>	<p>Reunión de la Unidad Técnica Departamental AMPLIADA</p>	<p>El día 04 de diciembre de 2018, Se participó en reunión de UTD AMPLIADA, sobre la realización del ejercicio "Revisión Nacional 2019: El camino hacia el desarrollo sostenible" que fue aprobada en reunión ordinaria del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural en el mes de septiembre del año dos mil dieciocho.</p> <p>La Revisión Nacional 2019 busca evaluar en el corto plazo la generación de condiciones que se han alcanzado y los avances que se han tenido hacia la implementación de las prioridades nacionales de desarrollo en respuesta del Plan de Desarrollo K'atun Nuestra Guatemala 2032 y la Agenda 2030.</p> <p>Se cuenta con convocatoria y oficio No. 76-2018, de fecha 27 de noviembre de 2018.</p>
<p>Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, que por ley le corresponden.</p>	<p>Reunión con representante titular de organizaciones de mujeres.</p>	<p>El día 11 de diciembre de 2018, se obtuvo reunión con la representante titular de organizaciones de mujeres de sociedad civil ante CODEDE de Baja Verapaz, para asesoraría sobre proyecto de sociedad civil que debe seguir impulsando, ya que se dio inicio al proyecto, gracias a las gestiones realizadas por sociedad civil la municipalidad de San Jerónimo apoyará el proyecto como ente ejecutor</p>
<p>Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia</p>	<p>Capacitación Reformas electorales, Elecciones y Cultura de Paz, del Tribunal Supremo Electoral</p>	<p>El día 05 de diciembre del año 2018, capacitación del Plan de Formación Reforma electoral, elecciones y cultura de Paz, en el lugar denominado Hotel Tz'alamhá, San Jerónimo B.V. Del Tribunal supremo electoral y el apoyo de Fundación Konrad Adenauer</p>

LIMITANTES (Factores Internos y Externos):

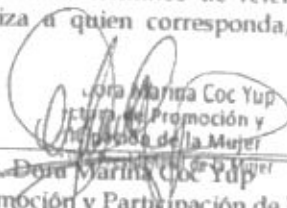
No se cuenta con ninguna limitante.

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

Atentamente,


(f) Yesenia Marina Chen Juarez

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


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

INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		27-029-2018 \
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-920-2018-029 \
Tipo de Servicios:		Profesionales \
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Zoila Marina Montoya Lucero de Ruano
Plazo de contrato:	Del: 15 de junio 2018	Al: 31 de diciembre 2018 \
Período de este Informe:	Del: 01 de diciembre 2018	Al: 31 de diciembre 2018 \
Monto a pagar:		Doce mil quetzales (Q.12.000.00) \

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Representar a la Secretaria Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.	REUNIONES ORDINARIAS DE CODEDE	<ul style="list-style-type: none"> Participación en reunión ordinaria del Consejo Departamental de Desarrollo Jutiapa, correspondiente al mes de diciembre 2018, donde se realizó informe final de avance de ejecución del aporte del CODEDE, información sobre disposiciones del CONADUR sobre las comisiones del SCDUR. <p>Resultado: convocatoria, acta y lista de asistencia en reunión ordinaria del CODEDE.</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.	ASISTENCIA TECNICA A GOBIERNOS LOCALES A TRAVÉS DE LAS DMM	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a la asistencia técnica con el tema de la vinculación de la PNPDIM y el Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género, a la municipalidad de Jalpatagua, donde participaron las siguientes direcciones: DMM, DMP y DAFIM, quienes son los responsables de la planificación y presupuesto de la municipalidad para el año 2019, tomando en cuenta que se tiene como fecha límite para

		ingreso al SICOIN-GL y aprobación del POA-Presupuesto 2019 hasta el 15 de diciembre.
		Resultado: Oficinas técnicas de las municipalidades de Jalpatagua, Agua Blanca y Jutiapa con conocimiento sobre la implementación de la PNPDIM y el CPEG. Convocatorias a reunión.
	ASISTENCIA TÉCNICA INSTITUCIONAL SOBRE IMPLEMENTACIÓN DE LA PNPDIM	<ul style="list-style-type: none"> Participación y seguimiento del diplomado "Gestión para la NO Violencia contra la Mujer", el cual está coordinado por Cooperativa El Recuerdo, y está dirigida a las Direcciones Municipales de la Mujer, enlaces locales y comisión departamental de la Mujer, dando respuesta a la implementación de la Política Departamental de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, sesión final correspondiente al mes de diciembre 2018, con el tema Plan Operativo Anual de las Direcciones Municipales de la Mujer y su vinculación con la PNPDIM.
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>Resultado: seguimiento y avance al eje No. 5 Erradicación de la violencia contra las mujeres de la PNPDIM. DMM, Comisión de la Mujer, enlaces locales, fortalecidos en el tema POA 2019.</p> <ul style="list-style-type: none"> Participación y seguimiento al Diplomado "Gerencia Pública" impartido por el INAP y dirigido a servidores públicos del departamento de Jutiapa. <p>Resultado: Fortalecimiento de conocimiento sobre administración pública.</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>	REUNIONES ORDINARIAS DE UNIDAD TÉCNICA DEPARTAMENTAL	<ul style="list-style-type: none"> Participación activa en reunión ordinaria de Unidad Técnica Departamental, la cual fue ampliada con otras instituciones por la importancia del tema de realización del ejercicio de "Revisión Nacional 2019: El

		<p>Camino Hacia el Desarrollo Sostenible", dicha revisión fue aprobada en reunión ordinaria del CONADUR, correspondiente al mes de septiembre 2018.</p> <p>Resultado: convocatoria, agenda, acta de reunión UTD.</p>
	<p>COORDINACIÓN DE REUNIONES DE COMISIÓN DEPARTAMENTAL DE LA MUJER</p>	<ul style="list-style-type: none"> Participación y coordinación con instituciones que forman parte de la comisión de la mujer, para realizar conferencia de prensa y caminata en conmemoración del Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres, donde por parte de la Fiscalía de la Mujer del Ministerio Público se tuvo la disertación del tema: "Prevención de la Violencia contra la Mujer", participando diferentes instituciones gubernamentales y no gubernamentales, así como organizaciones de mujeres en el departamento. <p>Resultado: convocatoria, programa. Conocimiento sobre prevención de violencia, en las mujeres participantes, fortalecido.</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>		
	<p>ELABORACIÓN DE INFORMES</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 diciembre 2018, con el objetivo de que forme parte del consolidado de la Seprem Central. <p>Resultado: Informe entregado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a la elaboración y entrega del informe anual de ejecución del POA correspondiente al departamento de Jutiapa, con el objetivo de verificar su alcance y que acciones quedan pendientes para el siguiente año. Mismo que forma parte del informe final de consultoría. Actualización en el ingreso de información con medios
<p>f) <i>Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</i></p>		

		de verificación a la plataforma OwnCloud de la Seprem.
		Resultado: Informe entregado. Información ingresada a la plataforma.
	SEGUIMIENTO A ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACIÓN DE LA PNPDIM	<ul style="list-style-type: none"> En coordinación con las representantes titular y suplente de Organizaciones de Mujeres ante el CODEDE Jutiapa, se realizó capacitación a integrantes de organizaciones de mujeres en el departamento, sobre el tema "Participación Ciudadana", conscientes de la coyuntura nacional previo a iniciar un año electoral y la importancia de la participación de la mujer en este evento.
g) <i>Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018.</i>		<p>Resultado: solicitud. Conocimiento de las mujeres sobre la participación ciudadana, fortalecidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Seguimiento al cronograma de visitas a los gobiernos locales, para dar asistencia técnica en 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: Municipalidades de Jalpatagua, Agua Blanca y Jutiapa, con asistencia técnica. Convocatoria.</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>	ACOMPANIAMIENTO Y APOYO A REPRESENTANTES TITULAR Y SUPLENTE DE ORGANIZACIONES DE MUJERES ANTE EL CODEDE	<ul style="list-style-type: none"> Acompañamiento y asesoramiento a las representantes titular y suplente de Organizaciones de Mujeres ante el CODEDE, sobre proceso de acreditación en la Secretaría Técnica del CODEDE (Segeplan), así como la presentación de propuestas de

REPUBLICA DE GUATEMALA

SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

		<p>proyectos en beneficio de las mujeres en el departamento.</p> <p>Resultado: Representante Titular y Suplente debidamente acreditadas. Solicitud hacia Secretaría Técnica del CODEDE.</p>
	OTRAS ACTIVIDADES RELEVANTES	<ul style="list-style-type: none"> Participación en Taller sobre "Fortalecimiento de capacidades en el marco de la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer – CEDAW-, en el lugar de trabajo", dirigido a todo el equipo técnico de la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer, Seprem. <p>Resultado: convocatoria. Conocimiento sobre CEDAW fortalecidos.</p>
<i>i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</i>		

Limitantes:
(Factores internos/externo)

- El tiempo de traslado hacia los municipios limita un poco el atender más de un municipio al día.
- El cruce de actividades para un mismo día limita poder cubrir todas las necesidades.

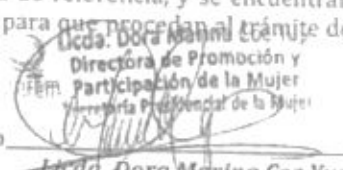
El presente informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

Atentamente,

(f) 
Zoila Marina Montoya Lucero de Ruano

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

Aprobado


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

INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		28-029-2018
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-925-2018-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Alba Idalia Pajarito Avila de Velásquez
Plazo de contrato:	Del: 15 de Junio de 2018	Al: 31 de Diciembre de 2018
Periodo de este Informe:	Del: 01 Diciembre 2018	Al: 31 Diciembre 2018
Monto a pagar: Doce Mil Quetzales		Q. 12,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.	En el mes de diciembre se ha representado a SEPREM en los mecanismos y espacios de coordinación con las instituciones que promueven el desarrollo en el territorio, asistiendo a reuniones a nivel de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional -CODESAN-, Comisión Departamental para la Prevención del Trabajo Infantil -- CODEPETI-, Red de Derivación del Ministerio Público y se participó en reuniones de la Mesa Técnica de actualización	Los logros y avances que se han obtenido en los diferentes espacios y niveles constituidos oficialmente, han dado resultados favorables para posicionar a la Institución ante las diversas intervenciones, por lo que se considera que se ha logrado posicionar nuevamente a SEPREM como entidad que impulsa el desarrollo y promueve la participación de la mujer, para el avance de equidad entre hombres y mujeres.

	<p>del Plan de Desarrollo Municipal de Chimaltenango, con enfoque de ordenamiento territorial -PDM- OT en donde se establecieron alianzas para impulsar venta de productos elaborados por mujeres e impulsar su desarrollo económico, en la Red Nacional de Mujeres por el Desarrollo Económico Local en un bazar navideño que se realizó el día 16 de Diciembre 2,018.</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 mantenido el acompañamiento técnico a las direcciones municipales de la mujer de los municipios de San José Poaquil, Santa Cruz Balanyá y Chimaltenango cabecera, para impulsar la gestión de prioridades de la PNPDIM en la planificación de trabajo para el año 2,019, así como el cumplimiento de las recomendaciones de la CEDAW.</p>	<p>Se cuenta con una Red de DMMs, con quienes se mantienen constantemente la comunicación y se brinda orientaciones convenientes alineados a la PNPDIM.</p>
<p>C) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM.</p>	<p>Se ha brindado orientación técnica al Ministerio de Desarrollo Social y al Instituto Nacional de Bosques, mediante reuniones de trabajo sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM y el Plan de Equidad de</p>	<p>Se ha tenido una dinámica constante a nivel territorial que promueve la PNPDIM y sus ejes priorizados, buscando el avance en el desarrollo económico, educativo y socio-cultural de las mujeres, tomando en cuenta la condición de desigualdad que aun</p>

	Oportunidades 2,008-2023.	persiste.
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.	No se ha asistido a las reuniones convocadas, debido que han coincidido las fechas de convocatoria de la Dirección de Promoción y Participación de la mujer a Reuniones de Delegadas. (las fechas que he sido convocada por la UTD han sido 30 de Agosto y 28 de Noviembre 2018)	Aunque no se ha participado a las reuniones por asistir a convocatoria de Seprem Central se le ha dado seguimiento, teniendo reunión posterior con Coordinador de la UTD y se han atendido a requerimientos como el informe de avance de la comisión de la mujer.
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.	Se ha cumplido con gestiones en el territorio para promover la participación de Directoras Municipales de la Mujer en el Encuentro "Taller prevención de la Violencia contra las Mujeres Rurales e inversión Pública, en el marco de la Agenda Nacional de Descentralización".	Se mantiene constantemente la coordinación con la Dirección de Promoción y Participación de la mujer para brindar el apoyo a la gestión de las actividades requeridas.
F) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.	Se han elaborado los informes que corresponden al mes de Diciembre 2018, informes semanales, planificación semanal proyectada e informe mensual del renglón 029, así como informe narrativo y matriz de cumplimiento de POA correspondiente a diciembre y consolidado de junio a diciembre y el	Se ha cumplido con los informes, reportes y medios de verificación como resultado de la estrategia de posicionar la PNPDIM y el PEO 2008-2023.

	informe de Renglón 029 consolidado correspondiente del 15 de Junio al 31 de Diciembre 2,018, que es presentado a la Dirección de Promoción y participación de la Mujer.	
G) Elaborar Plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018.	En cumplimiento al Plan de seguimiento de la estrategia de la PNPDIM, se ha mantenido la comunicación y coordinación con la institucionalidad pública constituida en el territorio, para impulsar la PNPDIM en los espacios a nivel del Sistema de Consejos de Desarrollo, representados por la comisión de la Mujer, CODESAN, CONADI, CODEPETI CODEDE y se avanza para realizar el POA 2,019 de la Comisión de la Mujer, con el aporte de las instituciones que la integran y se retoma Convenio suscrito por el Instituto Nacional de Bosques y SEPREM.	Se fortalece el posicionamiento institucional. Se impulsa la PNPDIM a nivel de Gobiernos locales, SCDUR, Comisiones departamentales a nivel del SCDUR y algunas insituciones públicas con quines se tiene convenio. Se deberá elaborar el Plan 2,019 de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM.
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 brinda asesoría técnica y metodológica a representantes electas ante el Consejo de Desarrollo Departamental en su Plan de trabajo 2,018-2,020 y se da	Se mantienen las alianzas con las representantes de organizaciones de mujeres para fortalecer su participación en el SCDUR.

	<p>acompañamiento a Representante Suplente para impulsar su asistencia a los programas del Comité Nacional de Alfabetización CONALFA. Se impulsa a las Direcciones Municipales de la Mujer para reconocer nuevos liderazgos y fortalecer sus capacidades.</p>	
<p>l) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<p>Se ha asistido a las reuniones de trabajo convocadas por la Dirección de Promoción y participación de la Mujer, con el fin de dar seguimiento al cumplimiento del Plan de acciones de las delegaciones departamentales.</p>	<p>Se han fortalecido las capacidades tecnico-políticas para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos, de acuerdo a los términos de referencia.</p>

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

Las actividades y reuniones se celebran simultáneamente y se deben priorizar de acuerdo a su importancia, lo que da como resultado que los procesos se interrumpan.

Debido al período de vacaciones que asignan las entidades públicas, se ha tenido dificultad para dar seguimiento a la PNPDIM y PEO 2,008-2,023.

No todas las instituciones públicas han enviado sus aportes para incluirlo en el Plan de trabajo de la comisión de la Mujer, como se acordó en reunión realizada el 12 de noviembre de 2018.

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

Atentamente,

(f) 
Albá Idalia Pajarito Avila

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

Aprobado 
Licda. Dora Marina Coc Yup

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

INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		29-029-2018 ↘
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-927-2018-029 ↘
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales ↘
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Sindy Magaly González Alvarado ↘
Plazo de contrato:	Del: 15 de junio del 2018	Al: 31 de diciembre del 2018 ↘
Periodo de este Informe:	Del: 01 de diciembre del 2018	Al: 31 de diciembre del 2018 ↘
Monto a pagar: Doce Mil Quetzales Exactos		Q 12,000.00 ↘

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.	<p>Participación en la Red de Derivación coordinada por el Ministerio Público, vinculado con el eje 5 Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres de la PNPDIM, socialización de Estrategia de Prevención sobre Acoso Sexual campaña a nivel educativa.</p> <p>Participación en la Comisión de Desarrollo Departamental de Santa Rosa, seguimiento a los proyectos 2018 (avance físico y financiero) presentado por municipio y presupuesto para la ejecución de los proyectos para el ejercicio fiscal 2019.</p>	Cumplimiento del Plan de Trabajo 2018 de la Red Derivación coordinada por el Ministerio Público, con la elaboración y aprobación de la Estrategia de prevención sobre Acoso Sexual a nivel educativo en el municipio de Cuilapa, Santa Rosa.
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>Asesoría Técnica en la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y su vinculación con la nueva ruta del CPEG en el municipio de Santa María Ixhuatan, departamento de Santa Rosa, dirigido a la Dirección Municipal de la Mujer -DMM-.</p> <p>Asesoría Técnica en la implementación de la Política Nacional de Promoción y</p>	Aplicación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y su vinculación con la nueva ruta del CPEG en proceso de formulación del Plan Operativo Anual 2019.



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

	<p>Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y su vinculación con la nueva ruta del CPEG en el municipio de Barberena departamento de Santa Rosa, dirigido a la Dirección Municipal de la Mujer -DMM-.</p> <p>Asesoría Técnica en la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y su vinculación con la nueva ruta del CPEG en el municipio de Cuilapa departamento de Santa Rosa, dirigido a la Dirección Municipal de la Mujer -DMM-.</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 la Comisión Departamental de la Mujer evaluación y análisis del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades en relación al cumplimiento de la PNPDIM, asimismo coordinación logística para el evento:</p> <p>-Reactivar la Red de las Direcciones Municipales de la Mujer del departamento de Santa Rosa, con el objetivo de focalizar en la Red estrategias de coordinación que propicie la implementación de la PNPDIM.</p>	<p>Cumplimiento del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades aprobado por el Consejo Departamental de Desarrollo según acta 11-2018.</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>Participación en la Unidad Técnica de Desarrollo -UTD- del Departamento de Santa Rosa, en donde se dio a conocer la situación de los proyectos año 2018, y los proyectos para el próximo ejercicio fiscal 2019.</p>	<p>Se dio a conocer las responsabilidades compartidas de los procesos que tienen los entes rectores y las municipalidades del Departamento de Santa Rosa para la ejecución de los proyectos.</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>Gestionar a través de la Comisión Departamental de la Mujer, los mecanismos de coordinación interinstitucional para la "Reactivación de la Red de las Direcciones Municipales de la Mujer", vinculados al plan de trabajo de dicha comisión.</p>	<p>Participación activa de la Comisión Departamental de la Mujer en acciones estratégicas que fomenten la aplicación de las prioridades de la PNPDIM.</p>



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

<p>f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</p>	<p>Elaboración de informe anual sobre el proceso realizado a través de los distintos niveles del SCDUR que le corresponden a la Secretaría Presidencial de la Mujer en el departamento de Santa Rosa.</p>	<p>Presentación de acciones realizadas por la Secretaría Presidencial de la Mujer en cumplimiento a lo que dicta la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural en el Departamento de Santa Rosa.</p> <p>Presentación de acciones realizadas por la Comisión Departamental de la Mujer del Departamento de Santa en cumplimiento al Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades aprobado por el Consejo Departamental de Desarrollo según acta 11-2018.</p>
<p>g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018.</p>	<p>Elaboración del diagnóstico departamental de Santa Rosa, vinculado a las cinco prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Participación ciudadana2. Educación3. Salud4. Empoderamiento económico5. Violencia contra la mujer <p>Cumplimiento al Plan Operativo Anual del departamento de Santa Rosa 2018.</p>	<p>Datos estadísticos de la situación de las mujeres del Departametro de Santa Rosa en relación a las prioridades de la PNPDIM.</p> <p>Durante el mes de diciembre se realizaron actividades de Asesoría Técnica a los gobiernos locales para la implementación de la PNPDIM y CPEG desde el proceso de planificación, programación y presupuesto, vinculadas al Plan Operativo Anual del Departamento de Santa Rosa para el año 2018.</p>
<p>h) 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 con representantes de Organizaciones de Mujeres titular y suplente del departamento de Santa Rosa, para brindar acompañamiento en la elaboración del Plan de Trabajo de Organizaciones de Mujeres 2019-2020.</p>	<p>Plan de Trabajo de Organizaciones de Mujeres 2019-2020 del Departamento de Santa Rosa, vinculadas a las prioridades de la PNPDIM.</p>



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

Limitantes:

- ✓ Reprogramación de actividades o/y reuniones, a causa de convocatorias por parte de entidades en fechas ya programadas.
- ✓ Movimientos de personal en las Direcciones Municipales de la Mujer en el Departamento de Santa Rosa.

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

Atentamente,

(f)
Licda. Sindy Magaly González Alvarado
Colegiado 26903

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

Aprobado

Licda. Dives Marina Coc Yup
Licenciada en Promoción y Participación de la Mujer
Directora de Promoción y Participación de la Mujer.

INFORME CONTRATO 029
DATOS GENERALES:

No. Contrato Administrativo:	30-029-2018	
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:	AC-1169-2018-029	
Tipo de Servicios:	Servicios profesionales	
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: 01-01-2018	Al: 31-12-2018
Monto a pagar:	Doce mil quetzales exactos	Q.12,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Representar a la Secretaria Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios	1. Participación en la reunión ordinaria del mes de Diciembre del Consejo Departamental de Desarrollo CODEDE de Retalhuleu.	Una reunión ordinaria de CODEDE llevada a cabo en el municipio de San Sebastián Retalhuleu
b) Brindar el acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación.	1. 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.	• Visibilizar el eje transversal de género en los procesos de actualización de los PDM-OT de los municipios de Retalhuleu, Nuevo San Carlos y Santa Cruz Muluá.

	<p>2. Abordar los temas de PNPDIM y Clasificador presupuestario con Enfoque de Género a el Director Ejecutivo de CODEDE y al Delegado Departamental de SEGEPLAN y Planificador de Ordenamiento Territorial de SEGEPLAN.</p>	<p>• Los proyectos planificados para ejecutar en el 2019 con fondos de Consejos de Desarrollo están agrupados según el eje de la PNPDIM a la que corresponde.</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. Dar acompañamiento a las DMM para la elaboración POA, para vincular la PNPDIM y la utilización del Clasificador Presupuestario con enfoque de género.</p> <p>2. Entrega de las guías del Clasificador Presupuestario con enfoque de género a las DMM del departamento de Retalhuleu</p>	<p>Las nueve municipalidades del departamento de Retalhuleu, que constituyen el 100% de los gobiernos locales han recibido acompañamiento para la vinculación del PNPDIM y la utilización del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género</p> <p>Las 9 direcciones municipales de la mujer del departamento de Retalhuleu se les ha entregado la guía del Clasificador Presupuestario con enfoque de Género</p>
<p>d) 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. Coordinaciones con la UPCV del Tercer Viceministerio de Gobernación para fortalecer alianzas con las instituciones que realizan acciones a favor de las mujeres.</p>	<p>Taller interinstitucional llevado a cabo con las dependencias públicas que realizan actividades a favor de las mujeres en el departamento de Retalhuleu</p>

	<p>2. Participación en la reunión de la región VI de Delegadas de la SEPTEM</p> <p>3. Elaboración del POA 2019 de la delegación de SEPTEM en Retalhuleu</p>	<p>Lineamientos establecidos para coordinar acciones del año 2019 en el territorio de la región VI</p> <p>POA 2019 de la delegación de Retalhuleu de la SEPTEM realizado</p>
<p>e) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</p>	<p>1. Envío de planificación de Actividades semanales e Informe Mensual</p> <p>2. Envío del informe mensual de medios de verificación de las actividades realizadas en el mes</p> <p>3. Envío del informe anual de medios de verificación de las actividades realizadas durante los meses de agosto a diciembre 2018</p>	<p>Cuatro informes de planificación de actividades semanales enviados.</p> <p>El 100% de los Medios de verificación han sido subidos al programa ownCloud</p> <p>Sistematización del 100% de las actividades realizadas en la delegación de Retalhuleu.</p>
<p>h) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano en el marco del SCDUR, que por ley le corresponden.</p>	<p>1. Reunión con la Representante suplente de Organizaciones de Mujeres del Departamento de Retalhuleu para abordar los temas de consejos de Desarrollo y su participación en los mismos.</p>	<p>Representantes de organizaciones de Mujeres ante el CODEDE, titular y suplente empoderada del SISCODE</p>

<i>i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</i>	<i>1. Realización de un taller interinstitucional con las dependencias públicas que fomenten las acciones a favor de las mujeres</i>	<i>Taller Interinstitucional realizado en el departamento de Retalhuleu.</i>
---	--	--

Limitantes: las principales limitantes que se encontraron en el mes de diciembre fue la irregularidad con la que se encontraban la mayoría de instituciones por el cierre de las actividades, sin embargo estas se pudieron superar con la coordinación que se ha venido manejando desde que se iniciaron las funciones.

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

Nombre de la persona que presta el servicio:

Gabriela Adelina Girón Hernández

Firma:

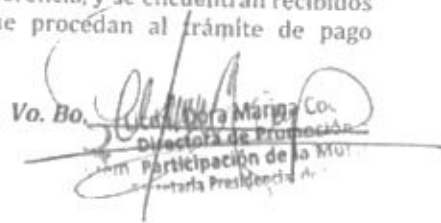


Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:

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 CD.
Directora de Promoción
Participación de la MUJ
Secretaría Presidencial de la MUJ

INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		31-029-2018
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1196-2018-029
Tipo de Servicios:		Profesional
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Sandra Marivel Figueroa García de Paiz
Plazo de contrato:	Del: 07 de Agosto 2018	Al: 31 de diciembre 2018
	Periodo de este Informe:	Del: 01 de Diciembre 2018 Al: 31 de diciembre 2018
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos		Q.12.000.00

Señora Secretaría Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.	<ul style="list-style-type: none"> Reunión ordinaria en el marco de Consejo Departamental de Desarrollo- CODEDE. Reunión técnica Interinstitucional a nivel departamental, en seguimiento al Eje 5 Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres, en el marco de la conmemoración del 25 de noviembre. 	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de resultados de las acciones programadas en el plan Operativo Anual- POA, de la Comisión Departamental de la Mujer- CODEMU, vinculadas a la política nacional de promoción y desarrollo integral de las mujeres. PNPDIM. Orientación a la institucionalidad pública, sobre la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y Plan de Equidad de Oportunidades 2008-2023, haciendo énfasis en el abordaje de el Eje No. 5 de la Erradicación de Violencia Contra las Mujeres, planificando actividades en conmemoración en el día de la NO violencia contra la mujer, programando estrategia de foro con operadores de justicias presentaran informes y saciones aplicadas a los agresores de mujeres en el Departamento.

<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"> Asistencia técnica y metodológica a Directora Municipales de la Mujer- de San Cristóbal Acasaguastlan 	<ul style="list-style-type: none"> Se orientó el proceso de planificación y presupuesto, a fin de lograr la incorporación al Plan Operativo anual Municipal las acciones que contribuyen a reducir las brechas de inequidad, vinculando acciones de Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres- PNPDIM para las actividades programadas en el año 2019.
<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"> Se desarrolló la reunión de Comisión Departamental de la Mujer. CODEMU. 	<ul style="list-style-type: none"> Representantes de MAGA Y MINEDUC presentaron la vinculación de acciones que realizan en los territorios dando cumplimiento PNPDIM en el eje número 1 desarrollo económico y productivo con equidad. Análisis de resultado de actividades programadas en Plan Operativo Anual de la Comisión Departamental de la Mujer- CODEMU
<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"> Reunión Ordinaria y taller de Unidad Técnica Departamental- UTD 	<ul style="list-style-type: none"> como integrantes de la Unidad Técnica Departamental- UTD, se participó en la revisión del Plan Nacional K'atun, prioridades nacionales, objetivos de desarrollo social - ODS análisis en el ejercicio de percepción de resultados, acción realizada desde la institucionalidad en los territorios.
<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"> Participación en Red departamental de salud reproductiva. 	<ul style="list-style-type: none"> análisis desarrollada del Eje Numero 4 Equidad en el Desarrollo de la Salud Integral con Pertinencia Cultura, de la PNPDIM, vinculada a la Promoción la salud reproductiva y maternidad saludable.
<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 minutas, acuerdos y compromisos en reuniones de Comisión Departamental de la Mujer-CODEMU 	<ul style="list-style-type: none"> Minutas realizadas enviadas a actores Comisión Departamental de la Mujer- CODEMU Elaboración de metodología y programa de Foro Debate en conmemoración del día de la no violencia contra la mujer.
<p>g) <i>Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Estrategia realizada con Directoras Municipales- DMM de la Mujer para aplicación de instrumento de 	<ul style="list-style-type: none"> Planificación de actividades con DMM de San Cristóbal y Guastatoya para dar cumplimiento las Agendas Municipales vinculadas a los Planes Operativos Anual-POA Municipal vinculada a la PNPDIM y Plan de Equidad de

2018.	agenda municipal.	Oportunidades.PEO-2008.2023
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>	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Representante de las organizaciones de Mujeres en la participación en SISCODE de los diversos niveles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se sostuvo reunión con la representante Titular y Suplente de las Organizaciones de Mujeres, orientada a impulsar iniciativas en beneficio del sector, a partir de las necesidades locales, para elevarlas a las instancias colegiadas de toma de decisiones para la gestión del desarrollo.

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

Atentamente,



(f) **Sandra Marivel Figueroa García**

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

Aprobado

Dora Marina Ceballos Yup
 Vo.Bo. **Dora Marina Ceballos Yup**

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

No. contrato administrativo	Contrato administrativo No. 32-029-2018	
Acuerdo administrativo de aprobación de contrato	AC-1341-2018-029	
Tipo de Servicios	Técnicos	
Nombre y apellidos de la persona contratada:	Sergio Alexander Contreras Dávila	
Plazo del contrato:	DEL: 03 de septiembre de 2018	AL: 31 de diciembre de 2018
Periodo de este informe	01 de diciembre de 2018	31 de diciembre de 2018
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos.	Q.12.000.00	

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
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-	<ul style="list-style-type: none"> Edición de la Estrategia de Seguimiento a la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer Edición de la Propuesta para incluir el Eje Transversal de Equidad del Plan Nacional de Desarrollo 	<ul style="list-style-type: none"> La Estrategia de Seguimiento a la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer Propuesta para incluir el Eje Transversal de Equidad del Plan Nacional de Desarrollo
b. Diseño de Estrategias efectivas de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> Diseño de Comunicado 25 de Noviembre "Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres" 	<ul style="list-style-type: none"> Comunicado 25 de Noviembre "Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres"
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	<ul style="list-style-type: none"> Diseño y diagramación del comunicado del 25 de Noviembre Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra Mujeres, en el marco como uno de los temas priorizados en la gestión de la Política de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) 	<ul style="list-style-type: none"> Comunicado del 25 de Noviembre Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra Mujeres, en el marco como uno de los temas priorizados en la gestión de la Política de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM)
d. Diseño Gráfico y Diagramación de Guía para formulación y Gestión de Políticas Públicas	<ul style="list-style-type: none"> Diseño gráfico de infografías de la Agenda Estratégica para el abordaje de los derechos humanos de las mujeres y niñas con discapacidad Diseño y diagramación de infografía Migración Apoyo en diapositiva para la presentación Taller de trabajo con la institucionalidad pública para analizar el avance de la implementación de la PNPDIM Y PEO 2008 -2023 con el CONADI 	<ul style="list-style-type: none"> Infografías de la Agenda Estratégica para el abordaje de los derechos humanos de las mujeres y niñas con discapacidad Infografía Migración Diapositiva para la presentación Taller de trabajo con la institucionalidad pública para analizar el avance de la implementación de la PNPDIM Y PEO 2008-2023 con el CONADI
e. Diseño Gráfico y Diagramación de información para redes sociales sobre las acciones que lleva a cabo esta Secretaría	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de 8 piezas de comunicación para redes sociales de esta Secretaría 	<ul style="list-style-type: none"> 8 piezas de comunicación para redes sociales de esta Secretaría

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
f. Cobertura periodística de las diferentes actividades que se lleven a cabo en torno al quehacer de la secretaría	<ul style="list-style-type: none"> Cobertura fotográfica del Lanzamiento de ÚNETE para ponerle fin a la violencia contra las mujeres en Guatemala. 	<ul style="list-style-type: none"> Archivo fotográfico del Lanzamiento de ÚNETE para ponerle fin a la violencia contra las mujeres en Guatemala.
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	<ul style="list-style-type: none"> No fue requerido por la dirección 	<ul style="list-style-type: none"> No fue requerido por la dirección
h. Otras que le solicite el Director de Comunicación Social, dentro del ámbito de sus competencias.	<ul style="list-style-type: none"> Diseño de Invitación Foro sobre acciones estratégicas para el abordaje de la equidad entre hombres y mujeres en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible Diseño de Tarjeta para la Coordinadora 25 de noviembre en el marco del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres Diseño de portada para el Manual de protocolo Diseño de diplomas para el Taller Proceso de formación sobre la Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) Diseño de sellos de las Direcciones de Seprem de acuerdo al nuevo Reglamento Orgánico Interno Diseño de Rótulo de la Unidad de información pública 	<ul style="list-style-type: none"> Invitación Foro sobre acciones estratégicas para el abordaje de la equidad entre hombres y mujeres en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible Tarjeta para la Coordinadora 25 de noviembre en el marco del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres Portada para el Manual de protocolo Diplomas para el Taller Proceso de formación sobre la Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) Sellos de las Direcciones de Seprem de acuerdo al nuevo Reglamento Orgánico Interno Rótulo de la Unidad de información pública

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

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

Atentamente

F. 
Sergio Alexander Contreras Dávila

El Supervisor o responsable hace constar que las

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


Edward Rodwell Arrazola Gomar
 Director de comunicación social y relaciones públicas

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

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. Contrato Administrativo	34-029-2018 \	
No. Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato:	AC-1399-2018-029 de fecha 21 de septiembre de 2018	
Tipo de Servicio	Servicios Profesionales \	
Nombre y apellidos de la persona contratada:	Brenda Alejandra González Godoy	
Plazo del contrato:	DEL: 21 de septiembre de 2018	AL: 31 de diciembre de 2018 \
Período de este informe	DEL: 1 de diciembre de 2018	AL: 31 de diciembre de 2018 \
Monto a pagar	Veinte mil quetzales exactos	Q20,000.00 \

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados	Avance
a. Identificará los compromisos e instrumentos que el país ha asumido relacionados con el acceso a la justicia y los derechos humanos de las Mujeres.	1. Acopio de instrumentos internacionales que hacen referencia al uso adecuado del lenguaje inclusivo y pertinente.	Actividad concluida
	2. Revisión de instrumentos internacionales en función de identificar los conceptos fundamentales en materia de derechos humanos de las mujeres (referencia conceptual).	Actividad concluida. Sin embargo, como está pendiente validarlo por parte del Despacho los conceptos propuestos, puede haber una ampliación.
b. Identificará vacíos y contraposiciones existentes en el marco jurídico y de política pública relacionada con el acceso a la justicia y reparación digna y transformadora.	3. Análisis de la iniciativa de ley sobre el femicidio denominada "Ley Modelo Interamericano para Prevenir, Sancionar y Erradicar la muerte violenta de mujeres por razones de	Actividad concluida

	género" identificando contraposiciones y conflicto con la Ley contra el femicidio y otras formas de violencia contra la mujer, vigente en Guatemala.	
c. Elaborará un marco conceptual sobre los derechos humanos de las mujeres, el acceso a la justicia y la reparación digna y transformadora.	1. Elaboración de una primera propuesta de marcos conceptuales sobre los derechos humanos de las mujeres.	Actividad concluida
	2. Sistematización de la matriz que contiene los avances en la implementación de la Resolución 1325 a través del Plan de Acción Nacional con base a la información que enviaron las instituciones que conforman la MIMPAZ, con el objetivo de elaborar la línea base 2018 para la Hoja de Ruta 2019.	Actividad parcialmente realizada. Debido a que no todas las instituciones enviaron la matriz en el mes de diciembre
d. Propondrá instrumentos y herramientas para el análisis de la condición jurídica de las mujeres.		
	Acoso Sexual 3. Opinión sobre la propuesta de acuerdo ministerial para prevenir y sancionar el acoso laboral y sexual en el ámbito del trabajo, dirigido a las y los inspectores del Ministerio de Trabajo.	Actividad concluida
e. Desarrollará propuestas de hoja de ruta institucionales para el fortalecimiento de la aplicación de los marcos legales/normativos y de política pública vinculada al acceso a la justicia y a la reparación digna y transformadora.	4. Revisión de la propuesta de protocolo para el abordaje correcto del acoso sexual y laboral en el ámbito de trabajo, elaborada por ONU Mujeres, PDH, MINTRAB y SEPREM.	Actividad concluida

	<p>5. Avance en la elaboración de una primera propuesta de guía para el uso</p>	<p>Actividad concluida.</p>
<p>f. Otras que le sean asignadas en el marco del objeto de estos términos de referencia.</p>	<p>correcto del lenguaje inclusivo y pertinente para la SEPTEM.</p> <p>6. Elaboración de documentos para los talleres de la CEDAW dirigidos al personal de la SEPTEM.</p>	<p>Actividad concluida</p>
	<p>7. Asistencia a actividades designadas por el despacho en el marco de los 16 días de activismo por la eliminación de todas las formas de violencia contra la mujer.</p> <p>8. Asistencia al taller sobre la aplicación correcta de la CEDAW (3 días de media jornada).</p>	<p>Actividad concluida</p>

Limitantes:

1. Se consigna la primera propuesta del documento guía del lenguaje inclusivo porque se incorporó dentro de la metodología una fase de validación interna a través de un grupo focal, lo cual permitirá recoger insumos y retroalimentar el documento.
2. No se culminó la sistematización de la matriz, debido a que algunas instituciones no cumplieron con el plazo establecido para mandar la matriz con los insumos para realizar un diagnóstico y línea base de la implementación de la Resolución 1325 y el PAN.

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

Brenda Alejandra González Godoy

Firma:

La Supervisora 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.

Licenciada Ashly Denis Hernández Espina
Encargada de la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad

Vo. Bo.



INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:	35-029-2018	
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:	AC-1409-2018-029	
Tipo de Servicios:	Profesionales	
Nombre y apellidos de la persona contratada:	Oscar Enrique Arévalo Jucub	
Plazo de contrato:	Del: 21/09/2018	Al: 31 de Diciembre de 2018
Periodo de este Informe:	Del: 01/12/2018	Al: 31 de Diciembre de 2018
Monto a pagar: Dieciocho mil quetzales exactos	Q.18,000.00	

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

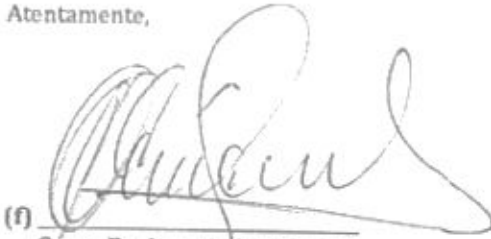
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
<i>Diseñar herramientas técnicas y metodológicas que permitan operativizar la Estrategia de Territorialización de la Secretaría en el marco de la implementación de la PNPDIM y PEO.</i>	<i>A requerimiento de la Directora de Promoción y Participación de las Mujeres -SEPREM-, se procedió a la elaboración conjunta con consultores regionales de SEPREM, del documento titulado: Presupuestos sensibles a género -PSG-, como una propuesta de herramienta operativa para el acompañamiento técnico, que permita la inclusión de la equidad entre hombres y mujeres en la gestión pública.</i>	Elaborado en un 100% en coordinación de consultores regionales.
<i>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.</i>	<i>Elaboración conjunta con consultores regionales de SEPREM de una propuesta de Criterios de priorización en la tipología de proyectos de inversión pública orientados al bienestar de las mujeres en el marco del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.</i> <i>Elaboración conjunta con consultores regionales de SEPREM de propuesta técnica para definir Hoja de Ruta para el seguimiento a obras de infraestructura para el bienestar de las mujeres (Proyectos abandonados y Nuevos).</i>	Concluido en un 100% en su elaboración y en coordinación con consultores regionales. Concluido en un 100% en su elaboración y en coordinación con consultores regionales.
<i>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</i>	<i>Se revisaron documentos de diagnósticos departamentales de la situación de las mujeres de los departamentos de Zacapa, Peten y Chiquimula; para el efecto se efectuaron las observaciones y propuestas de</i>	1000% de los tres documentos están revisados y efectuadas las observaciones de corrección.

<p><i>el marco de las prioridades nacionales del desarrollo.</i></p>	<p>corrección a las delegadas departamentales correspondientes.</p>	
<p>Realizar talleres y/o reuniones de trabajo para la transferencia de capacidades técnicas y metodológicas a delegadas institucionales, en el marco de la estrategia de acompañamiento institucional a gobiernos locales en la implementación de la PNPDIM y PEO.</p>	<p>Asistencia y participación en reunión de trabajo de Delegadas Departamentales realizada en ciudad capital durante tres días. La agenda desarrollada abordó entre otros los siguientes puntos: Proceso de actualización del PLANOSI 2019-2028, Presentación de indicadores sobre la situación de la salud de las mujeres, Lecciones aprendidas en el proceso de elecciones</p>	<p>100% realizado con participación de Delegadas Departamentales de la República.</p>
	<p>de organizaciones de mujeres ante el CODEDE, Lineamientos Plan Operativo Anual 2019 para elaborar POAS a nivel departamental.</p> <p>Asistencia y participación en reunión de trabajo de Delegadas Departamentales y personal del nivel central de SEPREM, para abordar el tema "Fortalecimiento de capacidades en el marco de la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer -CEDAW-, en el lugar de trabajo". Actividad realizada en Ciudad Capital durante tres días.</p>	<p>A convocatoria de la Sra. Directora de Promoción y Participación de la Mujer y Secretaria General de SEPREM se atendió y participó en esta actividad.</p>
<p>Revisar y retroalimentar la estrategia de acompañamiento técnico sectorial en los territorios para la implementación y seguimiento de la PNPDIM y PEO.</p>	<p>Seguimiento de los avances y oferta económica institucional en el marco del proceso de dialogo para la actualización del Plan de Desarrollo Municipal y Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Panzós, A.V.</p>	<p>80% ejecutado, se continúa con la ejecución del proceso en coordinación del Coordinador de la Mesa Técnica del referido Municipio</p>
<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 PEO, además de otros instrumentos que incorporen la transversalización del enfoque de equidad entre hombres y mujeres, en el marco del Sistema Nacional de Planificación.</p>	<p>Acompañamiento y participación en taller: "Revisión Nacional 2019: El Camino hacia el Desarrollo Sostenible". Actividad convocada por la Unidad Técnica del Consejo Departamental de Desarrollo Urbano y Rural de Alta Verapaz, en el marco de la revisión nacional que busca evaluar en el corto plazo la generación de condiciones que se han alcanzado en los avances para la implementación de las prioridades Nacionales de Desarrollo, en respuesta al Plan de Desarrollo K'atun: Nuestra Guatemala 2032 y la Agenda 2030. La actividad sirvió para informar igualmente sobre las actividades que en ese marco se efectúa para la</p>	<p>100% realizado con aporte de avances y en compañía de la Delegada Departamental de Alta Verapaz</p>

	transversalización del enfoque de equidad entre hombres y mujeres.	
Otras que estén relacionadas en el alcance de estos Términos de Referencia	Acompañamiento a consultor regional para participar y efectuar presentación de Estrategia Operativa: Acompañamiento técnico en territorio para la inclusión de la equidad entre hombres y mujeres en la gestión pública, en ocasión de llevarse a cabo reunión de trabajo de la Comisión Nacional de la Mujer del -CONADUR-	Esta actividad se realizó en el marco de la reunión de la Comisión Nacional de la Mujer -CONADUR- y en coordinación de consultor regional y de Directora de Promoción y Participación de la Mujer

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

Atentamente,



(f) **Oscar Enrique Arévalo Jucub**

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.

Lcda. Dora Matina Coc Yup
Directora de Promoción y Participación de la Mujer
Secretaría Presidencial de la Mujer
Aprobado
Dora Coc Yup



INFORME MENSUAL POR SERVICIOS PROFESIONAL INDIVIDUAL

INFORME MENSUAL CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. Contrato Administrativo	36-029-2018	
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:	AC-1484-2018-029	
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES	
Nombre y apellidos de la persona contratada	Anita Estela Batz Matul de Ixcaraguá	
Plazo del contrato:	DEL: 22 de octubre 2018 AL: 31 de diciembre 2018	
Período de este informe:	DEL: 01 de diciembre 2018 AL: 31 de diciembre 2018	
Monto a pagar:	Quince mil quetzales	Q.15,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) <i>Elaborar un cronograma de trabajo para implementar con las instituciones vinculadas al eje 4 de la PNPDIM, con el fin de identificar intervenciones presupuestarias.</i>	Búsqueda de información en página del Ministerio de Finanzas, sección SICOIN, para identificar intervenciones presupuestarias, vinculadas con eje 4 de la PNPDIM. Entregué de trabajo de identificación de intervenciones presupuestarias de instituciones que vinculan con el eje 4 de la PNPDIM. Tales como MSPAS, MINEDUC,	Entregué informe preliminar de identificación de intervenciones presupuestarias de instituciones que vinculan con el eje 4 de la PNPDIM. Tales como MSPAS, MINEDUC.
b) <i>Elaborar un informe producto de la revisión y análisis periódico de publicaciones, disposiciones de instancias regionales o mecanismos internacionales para el abordaje de la salud de las mujeres.</i>	Realicé seguimiento de revisión y análisis de publicaciones de instancias regionales en las páginas web, tales como del MSPAS, MINEDUC	Entregué informe final de revisión y análisis de publicaciones de instancias regionales en las páginas web, de las instituciones MSPAS, MINEDUC.
c. <i>Elaborar propuestas técnicas del análisis sectorial de las intervenciones para el</i>	Propuesta. 1. Dar seguimiento a instrumento de vinculación de instituciones con Eje 4 de la PNPDIM.	Proyectar para el año 2019, continuación con los talleres

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
<i>seguimiento y aplicación de recomendaciones y otras disposiciones de instancias regionales o mecanismos internacionales en el tema de salud de las mujeres.</i>	2. Dar seguimiento a los talleres de Fortalecimiento de capacidades en CEDAW de formación de personal de Seprem, para mejorar el empoderamiento de incidencia institucional a favor de las mujeres	de capacidades en CEDAW, de formación de personal de Seprem.
	Apoyar en el Taller de trabajo para el proceso de readecuación del Plan	Apoye en el análisis de lluvias de ideas en la mesa de trabajo
<i>d. Apoyar en el análisis de documentos de la Dirección de Políticas Públicas que ayuden a la mejora continua de la asesoría técnica de la SEPREM.</i>	Nacional de Prevención y Erradicación de la Violencia Intrafamiliar y contra las Mujeres PLANOVI 2018-2027, a nivel central y departamental.	sobre Atención a la víctima de violencia contra la mujer -VCM- ordenamiento de información de la plenaria.
	Participación en Taller de Fortalecimiento de capacidades en CEDAW, fase inicial de formación al personal de Seprem.	Participé en mesa de trabajo en el Taller de Fortalecimiento de capacidades en CEDAW fase inicial de formación al personal de Seprem.
<i>e) Coordinar con equipos internos de la SEPREM la articulación de otros procesos orientados a la gestión de la PNPDIM, tales como el seguimiento y evaluación,</i>	Participación en reunión convocada por las Direcciones de Promoción y Políticas Públicas, cuyo objetivo es socializar el nuevo Reglamento Orgánico institucional (Seprem) dirigida a personal administrativo, técnico y consultores.	Recibí información amplia relacionada al nuevo reglamento interno de Seprem. Se entregó informe mensual y general basado en el ACUERDO INTERNO NO-DI-SEPREM-033-2018
<i>f) Realizar otras actividades que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</i>	Participación en la presentación del informe de la Mesa Técnica de Salud con Pertinencia Cultural, monitoreo a servicios de salud de los municipios de Santa Lucía la Reforma, Totonicapán y Chichicastenango, Quiché. Información de resultados de la presentación del Informe de la Mesa Técnica de Salud a Directora de Políticas Públicas y Coordinadora de Salud de P.P. Participación en el "Foro sobre acciones estratégicas para el	Participé en presentación del Informe de la Mesa Técnica de Salud con Pertinencia Cultural. Socialice con Directora de P.P y coordinadora de salud conclusiones de la Mesa Técnica de Salud con Pertinencia Cultural. Entregue resumen de Informe del Monitoreo a Servicios de Salud del municipio de Santa Lucía la Reforma, Totonicapán y Chichicastenango, Quiché, a cargo de la Mesa Técnica de la Comisión de Salud con Pertinencia Cultural a Dirección de Políticas Públicas Vincular los Objetivos del Desarrollo Sostenible con la

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
	abordaje de la equidad entre hombres y mujeres en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible"	CEDAW y la PNPDIM para las intervenciones en las asesorías de la Seprem.

Limitantes:

1. El tiempo para recabar información de las instituciones que vinculan con el Eje 4 de la PNPDIM, en el SICOIN fue corto por lo que fue una limitante en la ampliación del contenido que se requiere según actividades TDR.

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


 Anita Estela Batz Matul de Ixcaraguá

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

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


 Licda. Griselda Lisbeth Pocco
 Dirección de Políticas Públicas
 SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

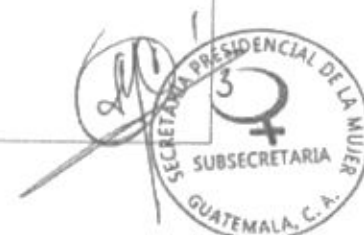
INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		37-029-2018
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1681-2018-029
Tipo de Servicios:		SERVICIOS PROFESIONALES
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Elena Emilse Bolaños Gil
Plazo de contrato:	Del: 05 de noviembre de 2018	Al: 31 de diciembre de 2018
Periodo de este Informe:	Del: 01 de diciembre de 2018	Al: 31 de diciembre de 2018
Monto a pagar:		Q12,000.00

Señora Subsecretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
Apoyar al cumplimiento del eje 11 de la PNPDIM que fomenta los derechos políticos y garantiza el principio de paridad, alternabilidad e inclusión de las mujeres en su diversidad, en la participación ciudadana a nivel nacional y local.	Análisis de elementos que permitan fomentar los derechos políticos de las mujeres, garantizando el principio de paridad, alternabilidad e inclusión con la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y Plan de Equidad de Oportunidades -PEO- 2008-2023 de la SEPREM, para poner en práctica y continuar dando cumplimiento al contenido del eje 11. Participación Socio Política.	En seguimiento y desarrollo.
Apoyar en la socialización de diagnósticos participativos sobre casos de violencia política, incluyendo casos de acoso político y administrativo, que enfrenten funcionarias electas y designadas para el período 2016-2020.	Identificar a funcionarias electas y designadas para el período 2016-2020, quienes puedan participar en los diagnósticos participativos sobre casos de violencia política y administrativa y sensibilizar sobre conceptos homogéneos, alcances, dificultades y ventanas de oportunidad para el ejercicio de la ciudadanía de las mujeres. Resaltar la importancia de prevenir la violencia abarcando el tema de forma colectiva en nuestra sociedad guatemalteca, para lograr sensibilizar a las nuevas generaciones de	En seguimiento y desarrollo.



	funcionarias y mujeres que participarán en la política, brindando elementos sustanciales respecto a política pública que promuevan evitar la probabilidad de reproducir conductas de violencia y fomenten la sororidad.	
Apoyar en las acciones técnico-administrativas de fortalecimiento en el Sub-despacho, para continuar con las reformas estructurales que sean necesarias en la institución que promuevan los derechos y desarrollo integral de las mujeres, en el marco de los acuerdos y tratados internacionales.	Gestionar con oportunidad y calidad los procesos de carácter administrativo. Brindar asesoría técnica para el seguimiento de acuerdos emanados de reuniones de trabajo para el continuo abordaje del eje 11 de la PNPDIM.	En seguimiento y desarrollo.
Revisar que la información que se traslada al Sub-despacho sea pertinente y cuente con la calidad técnica respectiva, verificar que la misma cumpla con la normativa vigente y con reglas generales de redacción y estilo.	Detectar situaciones/problemas causados o previsibles en el área a cargo y solucionarlas previo a sustentación ante el Despacho de Subsecretaría. Verificar el ejercicio del control interno. Revisar y analizar los procesos administrativos de la institución.	En seguimiento y desarrollo.
Otras que le sean asignadas en el marco del objeto de estos términos de referencia.	Acompañamiento en reuniones del CAF. Acompañamiento en la Comisión Interinstitucional Contra la Trata de Personas -CIT-. Acompañamiento en el Foro Guatemalteco de Mujeres de Partidos Políticos.	En seguimiento y desarrollo.

Limitantes:

(Factores internos/externo)

Prevenir la violencia contra la mujer de forma colectiva y promover la sororidad desde la institucionalidad.

Medios de Verificación: Eventos realizados por el Despacho de la Subsecretaría.

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

Atentamente,

(f) 
Elena Emilsé Bolaños Gil



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



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


Lcda. M. Patricia Castro C. de Camposeco
Seprem Subsecretaria Presidencial de la Mujer