

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	02-029-2018	
ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO	AC-351-2018-029	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Juan Zet Chajón	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 05 de enero del 2018	AL: 31 de diciembre del 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de septiembre del 2018	AL: 30 de septiembre del 2018
MONTO A PAGAR	Q. 3,600.00	

P

INFORME:

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

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

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

Firma:



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

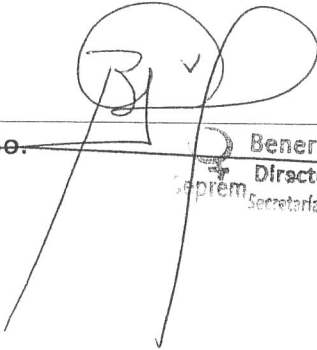
~~Bener Morales Muñoz~~
~~Director Administrativo~~



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

~~Vo. Bo.~~

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



INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	04-029-2018	
ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO	AC-353-2018-029	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Pedro Romeo Lázaro Agustín	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 05 de enero del 2018	AL: 31 de diciembre del 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 1 de septiembre del 2018	AL: 30 de septiembre del 2018
MONTO A PAGAR	Q. 5,500.00	

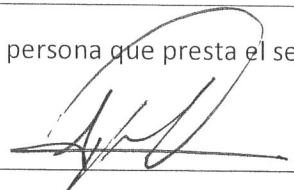
INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
a) Apoyar en la conducción de vehículos oficiales para el traslado de la máxima autoridad de la Secretaria Presidencial de la Mujer y /o personal técnico a las actividades en las que por razón de su mandato deba participar.	Traslado a zonas 1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12,13, 14, 16, 17, 18, Mixco, Naranjo, San José Pínula y Antigua Guatemala, ciudad vieja, Jocotenango, llegando oportunamente a diferentes reuniones.
b) Reportar de manera inmediata, cualquier desperfecto que sea detectado a los vehículos.	Vehículos en buenas condiciones, se les realizó el servicio correspondiente el mes de agosto.
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 .

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

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

Firma: _____



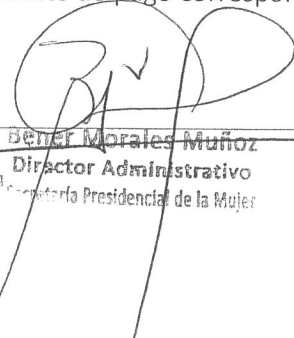
Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:

Bener Morales Muñoz
Director Administrativo



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

Vo. Bo.



Bener Morales Muñoz
Director Administrativo
Secretaría Presidencial de la Mujer

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

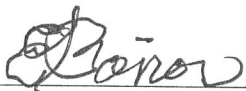
No. CONTRATO	07-029-2018	
ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACION DE CONTRATO	AC-352-2018-29	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Evelin Janneth Baños Chávez	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 05 de enero del 2018	AL: 31 de diciembre del 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de septiembre del 2018	AL: 30 de septiembre del 2018
MONTO A PAGAR	Q. 3,600.00	

INFORME:


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


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

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


Firma: 

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


~~Benier Morales Muñoz~~
 Director Administrativo



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


 Vo. Bo. ~~Benier Morales Muñoz~~
 Director Administrativo
 Secretaria Presidencial de la Mujer

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	Contrato No. 09-029-2018	
No. Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato	AC-348-2018-029	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Mónica Gabriela Romero Véliz	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 5 de enero de 2018	AL: 31 de diciembre de 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 1 de septiembre de 2018	AL: 30 de septiembre de 2018
MONTO A PAGAR	Q20,000.00	

INFORME:

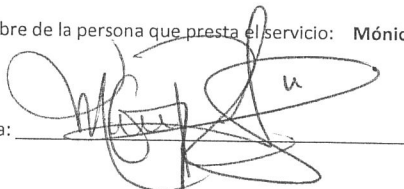
Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o resultados alcanzados
<ul style="list-style-type: none"> ○ Apoyar en las acciones técnico – administrativas de fortalecimiento institucional, para continuar con las reformas estructurales que sean necesarias en la institución que promuevan los derechos y desarrollo integral de las mujeres, en el marco de acuerdos y tratados internacionales 	<ul style="list-style-type: none"> • Se continuó con la elaboración de la propuesta conceptual del Sistema nacional para la equidad entre hombres y mujeres. <ul style="list-style-type: none"> ○ Propuesta del marco conceptual del Sistema nacional para la equidad entre hombres y mujeres elaborada, la cual desarrolla los siguientes componentes: instrumentos internacionales vinculados con los derechos humanos de las mujeres; mecanismos institucionales, marco legal y de política pública vinculados con la equidad entre hombres y mujeres; estado de situación en la conducción de los mecanismos institucionales; importancia de las políticas públicas para la gestión de la equidad entre hombres y mujeres; definición del Sistema nacional para la equidad entre hombres y mujeres; ámbitos del sistema; componentes del sistema; y mecanismos de coordinación. • Se brindó acompañamiento para el seguimiento de intervenciones institucionales de cara a la reestructura de los procesos de la Secretaría. <ul style="list-style-type: none"> ○ Procesos y subprocesos identificados, así

	<p>como la vinculación de guías y herramientas metodológicas en el marco de la reestructura del quehacer institucional.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Revisar que la información que se traslada al Despacho Superior sea pertinente y cuente con la calidad técnica respectiva, verifica que la misma cumpla con la normativa vigente y con reglas generales de redacción y estilo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se revisó documentación de carácter administrativa, financiera y técnica previa firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer. <ul style="list-style-type: none"> ○ Documentación de carácter administrativa, financiera y técnica revisada previa a firma de autoridades.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Asesora la coordinación técnica y logística con organismos de cooperación internacional para la gestión de asistencias técnicas y financieras para la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se continuaron las coordinaciones con la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) y el Gobierno de España para gestionar la reunión sectorial de Ministras de los mecanismos para el avance de las mujeres de Iberoamérica. <ul style="list-style-type: none"> ○ Seguimientos entre la Secretaría Pro Tempore (Guatemala) y la SEGIB para la realización de la reunión de reunión sectorial de Ministras de los mecanismos para el avance de las mujeres de Iberoamérica. • Se retroalimentaron procesos en el marco de la implementación del Programa de Servicios Esenciales. <ul style="list-style-type: none"> ○ Seguimiento generado en relación con el análisis para la institucionalización de Conaprevi en el Ministerio de Gobernación.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Brindar apoyo y acompañamiento técnico para el seguimiento de acciones de coordinación del Despacho Superior. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó acompañamiento en la revisión de documentos institucionales en el marco de la reestructura institucional. <ul style="list-style-type: none"> ○ Documentos institucionales revisados en el marco de la reestructura institucional.
<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 y brindó acompañamiento en la realización de la XLV reunión ordinaria del Consejo de Ministras de la Mujer de Centroamérica y República Dominicana (COMMCA). <ul style="list-style-type: none"> ○ Seguimiento acciones gestionadas en el marco del COMMCA realizado. • Se elaboró propuesta de intervención para la inauguración de apertura y cierre de la Secretaria Presidencial de la Mujer en Taller de Presupuestos para la Equidad e Igualdad coordinado por COMMCA y COSEFIN. <ul style="list-style-type: none"> ○ Propuesta de intervención para la inauguración de apertura y cierre de la Secretaria Presidencial de la

	Mujer en Taller de Presupuestos para la Equidad e Igualdad elaborada.
<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 preparó propuesta de informe de gestión institucional de cara al Informe Presidencial coordinado por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. <ul style="list-style-type: none"> ○ Propuesta de informe de gestión institucional de cara al Informe Presidencial coordinado por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia elaborado.
<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 Secretaria Presidencial de la Mujer con Directores de la Secretaría. <ul style="list-style-type: none"> ○ Acuerdos gestionados con los Directores 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboró propuesta de intervención de la Secretaria Presidencial de la Mujer en reunión preparatoria del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural. <ul style="list-style-type: none"> ○ Propuesta de intervención de la Secretaria Presidencial de la Mujer en reunión preparatoria del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural elaborada.

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

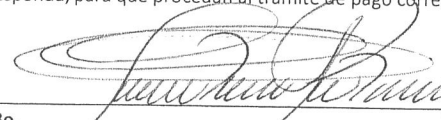
Firma:




Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato: **Yolanda Sián Ramírez**

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.


Yolanda Sián Ramírez
 Seprem Secretaria Presidencial de la Mujer



INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO 14-029-2018 ✓

No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO: AC-681-2018-029 ✓

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA: José Luis Rodríguez Aguilar ✓

PLAZO DEL CONTRATO: DEL: 3 de abril de 2018 AL: 31 de diciembre de 2018 ✓

PERIODO DE ESTE INFORME DEL: 01 de septiembre de 2018 AL: 30 de septiembre de 2018 ✓

MONTO A PAGAR Veintidós mil quetzales exactos Q. 22,000.00 ✓

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
<p>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</p>	<p>Se revisaron los apartados de aspectos conceptuales y la estrategia operativa territorial para la prestación de la asistencia técnica a las entidades públicas ligadas al sector salud (centralizadas, descentralizadas, Consejos de Desarrollo y Municipalidades) para la inclusión de las prioridades de desarrollo contenidas en la PNPDIM, en la gestión pública. Así como, la asignación y distribución de responsabilidades de los miembros de la Dirección de Políticas Públicas.</p>
<p>b) Preparar y desarrollar cronograma de trabajo con gobiernos locales e institucionales vinculadas con la implementación del eje 1 y 9 de la PNPDIM y autonomía de las mujeres para la definición de intervenciones y asignaciones de recursos en los instrumentos de planificación y presupuesto de instituciones públicas y de gobiernos locales</p>	<p>Se revisó la carta de invitación y la agenda de trabajo para las reuniones de coordinación y capacitación para el fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil en la elaboración y formulación de proyectos en el ámbito del desarrollo económico y productivo con equidad.</p> <p>Así mismo, se prepararon los insumos y realizada la presentación sobre el estado de situación y los lineamientos de política en materia económica. La actividad se realizó el 19 de septiembre en Zacapa y se tiene programado para el 16 de octubre en Sololá.</p>
<p>c) Revisar y analizar los instrumentos de planificación y presupuesto anuales y multianuales de los gobiernos locales e instituciones vinculadas con la ejecución de</p>	<p>En el marco de las directrices brindadas por el Despacho y la Dirección de Promoción a las Delegadas Departamentales, se continuó con el proceso de revisión de los diagnósticos, con los cuáles se espera evidenciar la situación de las mujeres en las áreas de desarrollo: salud,</p>

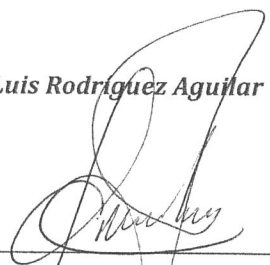
<p>acciones para el empoderamiento económico y autonomía de las mujeres</p>	<p>educación, empoderamiento económico, violencia contra las mujeres y participación socio-política; así como, la inclusión de la problemática en la gestión pública.</p>
<p>d) Revisar y analizar periódicamente la publicación de recomendaciones y otras disposiciones de instancias regionales o mecanismos internacionales para el avance de las mujeres relacionadas con el empoderamiento económico y autonomía de las mujeres</p>	<p>Periódicamente se revisan los informes publicados por las instituciones regionales y los mecanismos internacionales, relacionados con el avance de las mujeres en materia económica.</p>
<p>e) Elaborar propuestas técnicas para el seguimiento y aplicación de recomendaciones y otras disposiciones de instancias regionales o mecanismos internacionales para el avance de las mujeres relacionadas con el empoderamiento económico y autonomía de las mujeres</p>	<p>Se emitió opinión a la Iniciativa de Ley No 5452, mediante la cual se dispone aprobar la Ley de Desarrollo Económico de las Mujeres (LEYDEM), de conformidad con el requerimiento enviado por la Comisión de Finanzas Públicas y Moneda del Congreso de la República de Guatemala.</p>
<p>f) Dar seguimiento a la aplicación del CPEG y otros mecanismos para la construcción de presupuesto para la equidad entre hombres y mujeres en el marco del empoderamiento económico y autonomía de las mujeres</p>	<p>Por designación de Despacho se preparó la agenda de trabajo para la reunión de la Mesa Interinstitucional del Clasificador Presupuestario para la Igualdad entre Hombres y Mujeres (CPEG) en el nivel técnico, en donde participa el Ministerio de Finanzas Públicas, la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia, la Colectiva para la Defensa de los Derechos de las Mujeres y la Secretaría Presidencial de la Mujer. La actividad se realizó el jueves 6 de septiembre.</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>Por designación del Despacho se adecuó la propuesta técnica en materia económica "<i>Guatemala: la actividad económica y su contribución al empoderamiento económico de las mujeres</i>" a la guía metodológica para la elaboración de Agendas Estratégicas, habiéndose concretado en el documento "<i>Agenda Estratégica para el Empoderamiento Económico de las Mujeres</i>".</p>
<p>h) Actualizar la sistematización y analizar periódicamente los indicadores vinculados con el empoderamiento económico y autonomía de las mujeres en el país y la región</p>	<p>De conformidad con la disponibilidad de información, se mantiene actualizada la información estadística relacionada con el empoderamiento económico de las mujeres.</p>
<p>i) Coadyuvar en el análisis de documentación que den cuenta de la situación económica de las mujeres en el país</p>	<p>Conjuntamente con el equipo técnico designado, se proporcionaron insumos acerca de los servicios con enfoque de género brindados para la institucionalidad pública en concordancia con las prioridades contenidas en la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer y el Plan de Equidad de Oportunidades. Dicha información, se preparó en respuesta al requerimiento enviado por la Contraloría General de Cuentas.</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 sostuvieron reuniones de trabajo con los consultores del Despacho Superior de la <i>Sepprem para la integración</i> del documento que contiene la metodología y las guías operativas sectorial y territorial de asistencia técnica a las instituciones públicas.</p>
<p>k) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia</p>	<p>Por Delegación del Despacho Superior participé en la revisión del documento de sistematización del Taller de Articulación Regional y Nacional para Metodología Regional de Presupuestos con Igualdad y Equidad entre Géneros para los países del Sistema de la Integración Centroamericana (SICA).</p> <p>Se comenzó a preparar un documento relacionado con el trabajo no remunerado de las mujeres, para lo cual se validó la información estadística con los representantes del Instituto Nacional de Estadística.</p>

Nombre de la persona que presta el servicio:

José Luis Rodríguez Aguilar

Firma: _____

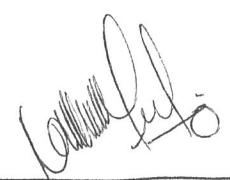


Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:

Karin Lisseth Mérida Pérez
Dirección de Políticas Públicas

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

Vo. Bo. _____



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

INFORME CONTRATO 029

No. CONTRATO	13-029-2018.	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-611 -2018-029.	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	José René Santos Dávila	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: Uno (01) de marzo del dos mil dieciocho (2018)	AL: Treinta y uno (31) de diciembre de dos mil dieciocho (2018)
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: Uno (01) de septiembre del dos mil dieciocho (2018)	AL: Treinta (30) de septiembre del dos mil dieciocho (2018)
MONTO A PAGAR	Cinco mil quinientos quetzales exactos.	Q5,500.00

INFORME:

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

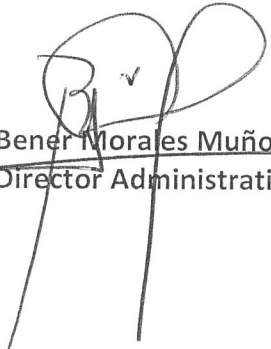
<p>f) <i>Otras que sean solicitadas por la Dirección Administrativa.</i></p>	<p><i>Presidencial de la Mujer a los puntos que fueron indicados.</i></p> <p>f) <i>Se cumplió con todas las designaciones, tareas e instrucciones recibidas por la Dirección Administrativa. Las obligaciones contraídas según contrato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

Nombre de la persona que presta el servicio:

José René Santos Dávila

Firma: _____

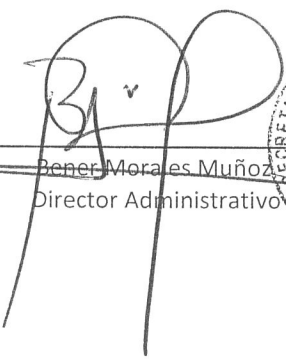



Bener Morales Muñoz
Director Administrativo



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



INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	15-029-2018	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-711-2018-029	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Sara Eleticia Orozco Fuentes de Archila	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 02 de mayo de 2018	AL: 31 de diciembre de 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de septiembre de 2018	AL: 30 de septiembre de 2018
MONTO A PAGAR	Dieciséis mil quetzales exactos.	Q. 16,000.00

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
a) Dar seguimiento al diseño de la propuesta metodológica para la readecuación del Plan Nacional de Prevención y Erradicación de la Violencia Intrafamiliar y contra las Mujeres (PLANOVI) para el período 2018-2027.	<ul style="list-style-type: none"> • Resultado alcanzado. La Ruta Metodológica fue aprobada por la CONAPREVI, en reunión del 1 de junio de 2018.
b) Dar seguimiento y retroalimentar las herramientas técnicas y metodológicas para recoger los insumos para la readecuación del PLANOVI 2018-2027.	<ul style="list-style-type: none"> • Las herramientas técnicas y metodológicas fueron revisadas, readecuadas y validadas, previo al inicio del proceso de recolección de información con los actores clave en el nivel territorial, para la Actualización del PLANOVI 2018-2027. • Resultado alcanzado: La metodología y los instrumentos técnicos elaborados, fueron aplicados durante el proceso de Consulta con los representantes de las instituciones de sector público en los diferentes talleres realizados en el territorio, con resultados satisfactorios.
c) Llevar a cabo reuniones de coordinación y talleres de trabajo con las instancias vinculadas con la temática a nivel central y territorial.	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con la Señora Secretaría de Seprem y su Asesora, para presentar los avances del proceso de readecuación del PLANOVI, así como las principales limitantes. • Reuniones de coordinación con personal Directivo y Técnico de la Dirección de Promoción y la Dirección de Políticas,

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
	<p><i>para coordinar aspectos técnicos y logísticos para la realización de los Talleres de consulta en el territorio donde participaran integrantes de las Comisiones Departamentales de la Mujer y Unidades Técnicas Departamentales, para la recolección de información, que servirá de base para la actualización del PLANOVI 2018-2027.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Conducción de los Talleres Interdepartamentales siguientes:</i> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Huehuetenango y Quiché</i> – <i>Quetzaltenango, Totonicapán, Sololá, San Marcos, Retalhuleu y Suchitepéquez</i> – <i>Petén</i> – <i>Zacapa, Chiquimula, Izabal y El Progreso</i> <p><i>Con participación de funcionarios y servidores públicos, representantes de las instituciones que forman parte de las Comisiones Departamentales de la Mujeres y Unidades Técnicas Departamentales Ampliadas con vinculación al problema de la Violencia Contra las Mujeres.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Reunión de presentación y validación de la Metodología para el proceso de Consulta con integrantes del Grupo Guatemalteco de Mujeres –GGM–.</i> • <i>Reunión de Coordinación técnica y logística con –GGM– para la realización de talleres de consulta con Organizaciones de Mujeres a nivel nacional.</i>
<p>d) Definir los componentes y líneas estratégicas para la readecuación del PLANOVI 2018-2027.</p>	<p><i>Los componentes y las líneas estratégicas para la readecuación del PLANOVI están incorporados de manera general en la ruta Metodológica para su elaboración, sin embargo, está previsto que la definición de los mismos se realizará simultáneamente al Análisis y Valoración del estado de situación de la VCM y el proceso de consulta con los actores estratégicos para dicha readecuación.</i></p>
<p>e) Conducir la elaboración de la propuesta del PLANOVI 2018-2027.</p>	<p><i>Como parte de la conducción de la propuesta del PLANOVI 2018-2027, se han realizado las siguientes actividades:</i></p>

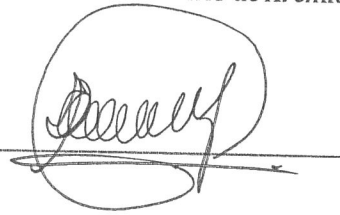
Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	<i>Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Actualización del cronograma que describe las actividades, los responsables y la periodicidad de su ejecución.</i> • <i>Revisión y actualización de las agendas de trabajo para los Talleres de consulta a nivel interdepartamental/regional.</i> • <i>Revisión, clasificación e integración de información estadística relacionada con VCM, a nivel nacional y contextualizada a los departamentos donde se realizaron los talleres de consulta.</i> • <i>Elaboración de cuadros y gráficas estadísticas con series históricas, de información relacionada con VCM y diapositivas en power point para la realización de las diferentes reuniones y talleres, como parte del proceso de conducción de la actualización del PLANOVI.</i> • <i>Distribución de los equipos de facilitación y grupos de trabajo en cada uno de los talleres de consulta realizados.</i> • <i>Coordinación de aspectos logísticos (materiales e insumos) para la realización de los talleres en el territorio.</i>
<p>f) Conducir el proceso de socialización y validación del PLANOVI 2018-2027.</p>	<p><i>El proceso de actualización del PLANOVI 2018-2027, comprende la realización de varias fases o etapas de validación, aprobación y socialización. Por el momento estas fases han sido aplicadas a dos procesos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>La Ruta Metodológica para la actualización del PLANOVI 2018-2027; y</i> – <i>La Metodología para el proceso de consulta con los actores en el nivel central y territorial, para la recolección de información.</i>
<p>g) Otras que le sean requeridos en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Elaboración de informes de actividades semanales y mensuales relacionados con la Consultoría, requeridos por la Dirección de Políticas.</i> • <i>Elaboración de informes de reconocimiento de gastos realizados durante los procesos de consulta con los actores estratégicos en el nivel territorial.</i>

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
	<ul style="list-style-type: none">• Participación en reuniones de coordinación técnica y lineamientos generales de trabajo, convocadas por el Despacho Superior y la Dirección de Políticas Públicas.

Nombre de la persona que presta el servicio:

Sara Eleticia Orozco Fuentes de Archila

Firma:

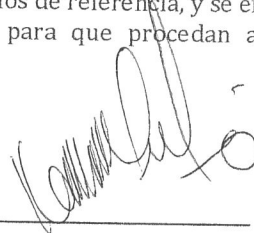


Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:

Karin Lisseth Mérida Pérez
Dirección de Políticas Públicas

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

Vo. Bo.



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

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	Contrato Administrativo de Servicios Profesionales 16-029-2018	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO	AC-724-2018-029	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Gamaliel Alexander Martinez Marroquín	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 2 de mayo de 2018	AL: 31 de diciembre de 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 1 de septiembre de 2018	AL: 30 de septiembre de 2018
MONTO A PAGAR	Veinticinco mil quetzales exactos	Q 25,000.00

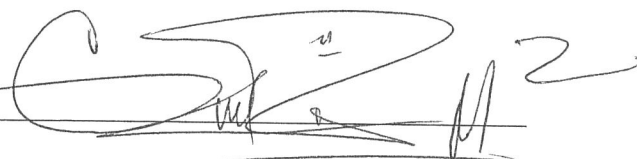
INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o resultados alcanzados
Diseñar la metodología para la construcción del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la PNPDIM y PEO 2008-2023	Reuniones de trabajo para la identificación de indicadores para los ejes de Política a) Eje de recursos naturales, tierra y vivienda y b) Eje de equidad en el desarrollo de la salud integral con pertinencia cultural de la PNPDIM. Fichas de indicadores de los ejes de Política a) Eje de recursos naturales, tierra y vivienda y b) Eje de equidad en el desarrollo de la salud integral con pertinencia cultural de la PNPDIM.
Definir el marco conceptual y alcance del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la PNPDIM y PEO 2008-2023.	Fortalecimiento de los informes de indicadores de los ejes de la Política a) Eje Desarrollo Económico y productivo con equidad y b) Eje de equidad educativa con pertinencia cultural de la PNPDIM.
Revisar el alcance de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y realizar análisis de su articulación con el Plan Nacional de Desarrollo K'atun, nuestra Guatemala 2032.	Vinculación de los indicadores a las metas, lineamientos y ejes del Plan Nacional de Desarrollo.
Conducir técnicamente la construcción de instrumentos metodológicos para la recopilación de insumos para el diseño del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la PNPDIM y PEO 2008-2023.	Documento final que contiene el "Manual para incorporar género en proyectos del Fondo Verde para el Clima".

Conducir técnicamente la identificación de los indicadores de los ejes priorizados de la PNPDIM y PEO 2008-2023 alineados al Plan Nacional de Desarrollo K'atun, nuestra Guatemala 2032	Identificación de indicadores de los ejes de Política a) Eje de recursos naturales, tierra y vivienda y b) Eje de equidad en el desarrollo de la salud integral con pertinencia cultural de la PNPDIM.
Definir las orientaciones técnicas que permitan la articulación del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la PNPDIM y PEO al Sistema de Seguimiento y Evaluación del Plan Nacional de Desarrollo K'atun, nuestra Guatemala 2032.	Reuniones de coordinación con personal técnico de las Direcciones de Políticas Públicas y Promoción con el objetivo de identificar apoyos de información para fortalecer el Sistema de Seguimiento de la PNPDIM y el PEO.
Orientar técnicamente en el diseño de la plataforma informática del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la PNPDIM y PEO 2008-2023.	Reuniones de coordinación con Director de Sistemas de Información y Estadística, para definir los alcances de la plataforma de Seguimiento del sistema de seguimiento y evaluación de la PNPDIM.
Otras que se requieran dentro del alcance de estos términos de Referencia.	Participación en la elaboración del proyecto Women building peace, risk reduction, and resilience to climate change in Guatemala Participación en la mesa de ambiente y género.

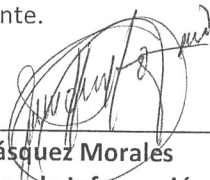
Nombre de la persona que presta el servicio: **Gamaliel Alexander Martinez Marroquín**

Firma:



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

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



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

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

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

NÚMERO DE CONTRATO	17-029-2018	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATADO:	Carlos Rodrigo Cobar Cuéllar	
ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO	AC-723-2018-029 de fecha 02 de mayo de 2018	
PLAZO DEL CONTRATO	DEL: 2 de mayo de 2018	AL: 31 de diciembre de 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 1 septiembre de 2018	AL: 30 de septiembre de 2018
MONTO A PAGAR	Quince mil quetzales exactos	Q. 15,000.00

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas
<p>Brindar asesoría jurídica a la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres para la implementación de acciones y mecanismos derivados de los compromisos adquiridos en el Gabinete Especifico de la Mujer -GEM-, y la Coordinadora Nacional para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar y Contra de la Mujer -CONAPREVI-.</p>	<p>Participación y asesoría en la Comisión de Asesoría y Verificación de la CONAPREVI; en la cual se discutieron los acuerdos previos de la asamblea de ordinaria y de esta Comisión; Se compartió sobre la visita al CAIMU de Santo Domingo Xenacoj; Se replanteó la revisión al documento PROCESO DE ELEGIBILIDAD DE ORGANIZACIONES ESPECIALIZADAS EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES PARA SER RECONOCIDAS COMO ORGANIZACIONES ADMINISTRADORAS DE CENTROS DE APOYO INTEGRAL PARA MUJERES SOBREVIVIENTES DE VIOLENCIA-CAIMUS-.</p> <p>Acompañamiento y asesoría, en reunión extraordinaria del comité jurídico de CONAPREVI referente al análisis y las acciones a realizar derivado de la sentencia de la Corte de Constitucionalidad que resuelve la acción de inconstitucionalidad general parcial del artículo 6 de la Ley del Femicidio y Otras Formas de Violencia Contra la Mujer.</p> <p>Participación y asesoría en la tercera reunión ordinaria de CONAPREVI del año 2018, en la cual se presentó el seguimiento de los acuerdos de la segunda reunión de CONAPREVI; se presentó la metodología sobre la consultoría para la incorporación de CONAPREVI a la estructura del Ministerio de Gobernación; se presentaron los avances de las Comisiones de Trabajo de CONAPREVI en el año 2018, se retomo el tema de la firma de convenios por parte del Ministerio de Gobernación de los CAIMUS, y se abordaron los temas específicos de los CAIMUS de Santo Domingo Xenacoj y Chimaltenango para resolver su situación legal.</p> <p>Se brindo asesoría a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaria Presidencial de la Mujer, para el proceso de convocatoria y selección de la plaza de Directora Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres.</p>

<p>Brindar asesoría y acompañamiento en reuniones técnicas institucionales e interinstitucionales para seguimiento e implementación de acciones, planes y programas, especialmente los referidos a las Unidades de Genero, Consejo Consultivo y la Comisión de la Mujer del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural -CONADUR-.</p>	<p>Se realizó la propuesta de CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER -SEPREM-, Y LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS, teniendo por objeto autorizar y asignar un espacio físico para el funcionamiento de la sede departamental de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en las instalaciones del Edificio Municipal de San Marcos, para el año 2018 y 2019.</p> <p>Se realizó la propuesta de CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER -SEPREM-, Y LA MUNICIPALIDAD DE SUCHITEPÉQUEZ, teniendo por objeto autorizar y asignar un espacio físico para el funcionamiento de la sede departamental de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en las instalaciones del Edificio de Gobernación Departamental de Suchitepéquez, con vigencia para un año.</p> <p>Se realizó Acuerdo Interno DI-SEPREM-026-2018, en el cual se DESIGNA A LAS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, PARA QUE INTEGREN LOS CONSEJOS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL A NIVEL DEPARTAMENTAL Y REGIONAL, específicamente en los departamentos de El Progreso, Jalapa y Retalhuleu, ampliando el Acuerdo Interno Número DI-SEPREM-013-2018, de fecha 15 de marzo de 2018.</p> <p>Se revisó y se dio asesoría a diferentes delegadas departamentales de SEPREM con relación a la convocatoria para el proceso de Elección de representantes de Organizaciones de Mujeres, ante los consejos departamentales de desarrollo -CODEDES-, a realizarse en la primera semana de octubre del año 2018.</p>
<p>Participación en reuniones aprobadas por el Despacho Superior y/o la directora de la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres de SEPREM, con organizaciones de cooperación internacional, sociales académicas o de investigación en temas de políticas públicas enfocadas en los derechos y desarrollo integral de las mujeres.</p>	<p>Asesoramiento legal 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>Participación en el foro, "Análisis del informe sobre la Trata de Personas 2018 del Departamento de Estado de Estados Unidos de América", por parte del refugio de la niñez y USAID del pueblo de los Estados Unidos de América.</p> <p>Asesoría en la citación realizada por el presidente de la Comisión de la Mujer del Congreso de la República de Guatemala, para discutir las iniciativas de Ley Números: 5396 iniciativa que dispone aprobar la Ley de Identidad de Género; y 5376 iniciativa que dispone aprobar la Ley para la Protección Integral, Acceso a la Justicia, Reparación Digna y Transformadora a las niñas y adolescentes Víctimas de la Violencia Sexual, Explotación Sexual y Trata de Personas.</p> <p>Reunión con el Sindicato de trabajadores de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en la cual se dio lectura y firma al acta número 08-2018 y firma del acta 06-2018 y 07-2018, se abordaron los avances que se han tenido en el proceso de discusión del Pacto Colectivo de condiciones de trabajo.</p>
	<p>Se modificó y se procedió a realizar la firma por parte de la Secretaria Presidencial de la Mujer del CONVENIO DE COOPERACIÓN ACADÉMICA ENTRE LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER Y LA UNIVERSIDAD RAFAEL LANDÍVAR, con el fin de llevar a cabo actividades de cooperación académica</p>

Otras que le solicite la Secretaria Presidencial de la Mujer, dentro del ámbito de su competencia.

interinstitucional de beneficio mutuo, a través de la implementación de un Programa de Pasantías para estudiantes de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la URL, de las carreras de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, y Técnico en Investigación Criminal y Forense, contribuyendo por una parte al fortalecimiento, agilización y cumplimiento de las funciones y mandato legal de la SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, específicamente en el PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR -PROPEVI-, y por la otra, al fortalecimiento de las competencias de los estudiantes de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la URL

Se realizó el Acuerdo Interno DI-SEPTEM-027-2018, en el cual se delega temporalmente las funciones que le corresponden a la Secretaria de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en la Subsecretaria Presidencial de la Mujer, Yolanda del Rosario Sian Ramírez. Por la participación en reunión con el Secretario del Sistema de Integración Centroamericana, así también en la Conferencia Magistral "Democracia Paritaria, Rompiendo los techos en Centroamérica, en la Ciudad del Salvador.

Se realizó la RESOLUCIÓN No.RES-SEPTEM-025-2018 en la cual se Aprueba la donación en especie realizada por la entidad denominada Mercy Corps la cual se formalizó con fecha once de mayo de dos mil dieciocho, por medio del Convenio de Donación Registro No 33044-2018-001, en el cual se resolvió hacer entrega a la Secretaría Presidencial de la Mujer SEPTEM, mobiliario y equipo, por un monto equivalente en quetzales de dieciséis mil ciento setenta y cuatro quetzales con veintisiete centavos (Q 16,174.27), y por medio del Anexo I (documento de recepción de donación a utilizar cuando no exista convenio escrito), de fecha diez de agosto de dos mil dieciocho.

Se revisó y aprobó la RESOLUCIÓN No.RES-SEPTEM-026-2018 y CARTA DE INVITACIÓN DEL EVENTO DE COTIZACIÓN para la aprobación por parte de la Secretaria Presidencial de la Mujer de las BASES DE COTIZACIÓN, 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. Solicitado por la Dirección Administrativa de la Secretaría Presidencial de la Mujer, para la conformación del expediente de mérito.

Se realizó carta poder para autorización de salida del país del vehículo tipo camioneta, línea Montero GLX, marca Mitsubishi, modelo dos mil siete (2007), uso oficial, con placas de circulación número 00 doscientos diecisiete BBJ (00217BBJ), con número de chasis JMYLNV setenta y seis W siete J cero cero doscientos treinta y nueve (JMYLNV76W7J000239), color arena metálico a nombre de la Secretaria Presidencial de la Mujer, para una comisión oficial hacia el Salvador.

Se realizaron gestiones para la aprobación de un expediente de contrato administrativo del renglón presupuestario 188 servicios profesionales, para la contratación de personal de la Secretaría Presidencial de la Mujer, de la Dirección Administrativa.

Se realizó informe circunstanciado para la procedencia del traslado institucional, del programa de prevención y erradicación de la violencia intrafamiliar -PROPEVI-. adscrito a la Secretaría Presidencial de la Mujer - SEPTEM-, solicitado por la Secretaria Presidencial de la Mujer.

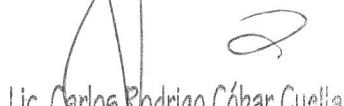
Se realizaron gestiones para la aprobación de dos acuerdos de nombramiento

de personal permanente de la Secretaría Presidencial de la Mujer, para cubrir funciones secretariales en la Dirección Administrativa y la Dirección de Planificación y Monitoreo Institucional.

Se realizaron dos legalizaciones de fotocopia de documentos, requeridas por la Dirección Financiera de Secretaría Presidencial de la Mujer, las cuales consistían en: 1) Legalización del Nombramiento de la Secretaria Presidencial de la Mujer, Yolanda del Rosario Sian Ramírez. 2) Legalización del Acuerdo de Destitución de la Licenciada Ana Leticia Aguilar Theissen. Lo anterior para realizar las gestiones correspondientes en la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, para el cambio de representación legal de la Secretaría Presidencial de la Mujer.

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

Firma:


Lic. Carlos Rodrigo Cobar Cuellar
ABOGADO Y NOTARIO

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.

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 CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	18-029-2018	
No. DE ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DEL CONTRATO	AC-722-2018-029	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Ninfa Ligia Girón Rosales	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 02-05-2018	AL: 31-12-2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01-09-2018	AL: 30-09-2018
MONTO A PAGAR	Dieciocho mil quetzales exactos.	Q. 18,000.00

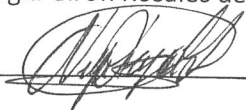
INFORME:

Descripción de actividades establecidas en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o resultados alcanzados
a) Asesorar a los funcionarios y servidores de la SEPREM en el llenado de cuestionarios para establecer las clases de puestos requeridas.	<p>Se brindó asesoría a algunos directores, con relación a las funciones que corresponden a algunas clases de puestos, del Plan de Clasificación de Puestos y Salarios.</p> <p>Se asesoró a personal de nuevo ingreso en el llenado de los cuestionarios de revisión a la clasificación.</p>
b) Elaborar cuadros de situación actual y situación propuesta de creaciones, reasignaciones y supresiones de puestos; cambios de especialidad y	<p>Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con la máxima autoridad, a fin de revisar la propuesta de integración de puestos de cada una de las direcciones contenidas en el nuevo reglamento orgánico internos.</p> <p>Se actualizaron los organigramas de puestos de cada una de las direcciones propuestas, de acuerdo con los criterios establecidos por la máxima autoridad de la Institución.</p> <p>Se realizaron modificaciones y actualizaciones al cuadro de situación actual y propuesta, a fin de alinearlos a la situación establecida en los</p>

<p>traslados presupuestarios.</p>	<p>organigramas de puestos de cada dirección.</p> <p>Se revisó y actualizó en el cuadro de situación actual y propuesta, la acción que corresponde a cada uno de los puestos.</p> <p>Se continuó con la revisión de nuevos cuestionarios.</p> <p>Se elaboraron propuestas de funciones de nuevos puestos establecidos, que serán incluidos en la plantilla de puestos de la Institución.</p>
<p>c) Realizar análisis presupuestario de las acciones de puestos a realizar para solicitar viabilidad financiera.</p>	<p>Con base a nuevas propuestas de bonos y complementos desarrolladas por instrucción de la máxima autoridad, se realizaron las estimaciones del costo que implica la implementación de cada una de ellas, en una primera fase y en una fase posterior.</p>
<p>d) Elaborar los documentos necesarios para justificar las diversas acciones de puestos.</p>	<p>Se continuó con la elaboración del proyecto del documento de estudio de reestructura organizacional que se trasladará a la Dirección Técnica del Presupuesto y Oficina Nacional de Servicio Civil.</p>
<p>e) Otras que le solicite el Director de Recursos Humanos y/o la Secretaria Presidencial de la Mujer, dentro del ámbito de su competencia.</p>	<p>Se asesoró al Despacho Superior en temas relacionados a gestión de recursos humanos, temas administrativos propios del Despacho y otros de análisis jurídico laboral.</p> <p>Se dio seguimiento con funcionarios de la Procuraduría General de la Nación y Ministerio de Gobernación, a fin de promover el avance del proceso de aprobación del proyecto de Reglamento Orgánico Interno.</p> <p>Se revisó en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, la identificación de los puestos que serán creados con cargo al renglón presupuestario 011 para el ejercicio fiscal 2018, considerando para el efecto la propuesta de la plantilla de puestos para la nueva estructura organizacional, así como el nivel académico y experiencia laboral del personal contratado con</p>

	<p>cargo al renglón presupuestario 011,</p> <p>Se brindó asesoría en la elaboración de perfiles de puestos de Delegadas Departamentales y Gestoras, con el objeto de contar con información para la creación de los mismos, así como para delimitar las competencias y responsabilidades de cada uno, de acuerdo con la nueva estructura organizacional</p> <p>Se brindó asesoría en cuanto a ciertas acciones a realizar, a fin de ascender y/o nombrar a personal en puestos de la Institución, y para la contratación de servicios profesionales y/o técnicos.</p> <p>Se brindó asesoría con relación a la ubicación organizacional y funcionamiento del Centro de Documentación, de acuerdo con la nueva estructura organizacional.</p> <p>Se llevó a cabo revisión y actualización de los cuestionarios establecidos en el nuevo sistema de evaluación del desempeño.</p> <p>Se revisó y actualizó el documento que contiene y describe el nuevo sistema de evaluación del desempeño</p>
--	---

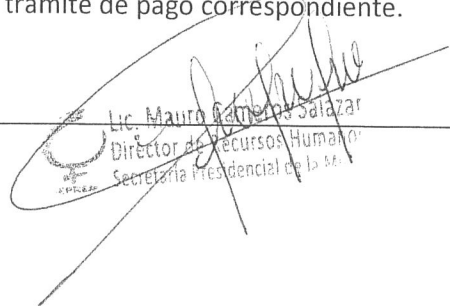
Nombre de la persona que presta el servicio:
Ninfa Ligia Girón Rosales de Castellanos

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.


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

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

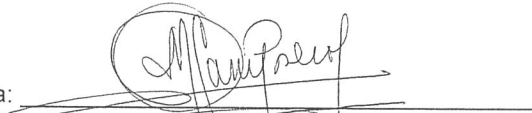
No. CONTRATO	19-029-2018	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Miriam Patricia Castro Cordón de Camposeco	
No. De Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato	AC-712-2018-029	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 2 mayo 2018	AL: 31 diciembre 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 1 septiembre 2018	AL: 16 septiembre 2018
MONTO A PAGAR	Q.9,600.00	

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados
Identificar, alinear y socializar compromisos nacionales e internacionales sobre participación ciudadana de las mujeres y su vinculación a la PNPDIM	Elaborado y socializado, cuadros contiendo compromisos nacionales e internacionales en el tema de participación ciudadana y su vinculación con PNPDIM, con mujeres de partidos políticos y mujeres organizadas en asociaciones civiles.
Elaborar metodologías y análisis para fomentar derechos políticos y garantizar el principio de paridad, alternabilidad e inclusión de las mujeres en su diversidad, en la participación ciudadana a nivel nacional y local	Metodología elaborada y en utilización en talleres que se realizaron en 13 departamentos mujeres organizadas: ALAS-CONVERGEMUJERES-MOLOJ. En proceso segunda fase de talleres, con el patrocinio del Instituto Holandés para la Democracia Multipartidaria en modalidad de "encuentro para jóvenes"
Elaborar diagnósticos participativos sobre casos de violencia política, incluyendo casos de acoso político y administrativo, que enfrentan funcionarias electas y designadas para el periodo 2016-2020	Se participa en la socialización del documento por la cooperación internacional, con apoyo de mujeres políticas, y se coordina con FGMPP para poner en marcha un OBSERVATORIO DE VIOLENCIA ELECTORAL CONTRA LAS MUJERES POLITICAS.
Fomentar mecanismos de interlocución entre sociedad civil y el estado, para garantizar el derecho de las mujeres a elegir, ser electa e incidir en la vida pública y política del país en todos sus niveles	a) Apoyo al Foro Guatemalteco de Mujeres de Partidos Políticos adscrito a PARLACEN b) Apoyo a ONAM adscrita al Ministerio de Trabajo c) Apoyo al FNM adscrita a SEPZ
Participar en espacios de diálogo con actores estratégicos para el seguimiento del eje 11 de la PNPDIM	a) Red Nacional por las Reformas a la LEPP b) FGMPP - PARLACEN c) MINTRAB-PDH-SEPREM-ONSEC (protocolo de acoso en el trabajo)
Brindar asesoría en el seguimiento a acuerdos emanados de reuniones de trabajo para el seguimiento del eje 11 de la PNPDIM	Reuniones de trabajo con Sub Secretaria.
Otras	a) Acompañamiento en reuniones de CAF b) Acompañamiento en reuniones con SITRASEPREM c) Acompañamiento en otras reuniones laborales dentro y fuera de la institución.]

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

Firma:



Nombre de la responsable de verificar el cumplimiento del contrato: **YOLANDA SIAN RAMIREZ:** Hago constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente

Vo. Bo.



Yolanda Sian Ramirez
Seprem Secretaria Presidencial de la Mujer

INFORME FINAL DE CONTRATO

No. 011- 029-2018

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	19-029-2018	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Miriam Patricia Castro Cordón de Camposeco	
NO. DE ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO	AC-712-2018-029	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 2 mayo 2018	AL: 31 diciembre 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 2 mayo 2018	AL: 16 septiembre 2018
MONTO TOTAL PAGADO	Q.81,019.35	

INFORME FINAL:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados
Identificar, alinear y socializar compromisos nacionales e internacionales sobre participación ciudadana de las mujeres y su vinculación a la PNPDIM	Se adjunta copia del cuadro que ha sido socializado y contiene la identificación y alineación de compromisos nacionales e internacionales sobre la participación ciudadana de las mujeres, de acuerdo con la PNPDIM.
Elaborar metodologías y análisis para fomentar derechos políticos y garantizar el principio de paridad, alternabilidad e inclusión de las mujeres en su diversidad, en la participación ciudadana a nivel nacional y local	Se adjunta la metodología trabajada en forma conjunta con organizaciones de mujeres de la sociedad civil para la realización de talleres, entregada a ONUMUJERES y elaborada infografía para compartir en talleres de formación de formadoras. Además, se adjunta copia simple de las convocatorias y fotografías de eventos realizados en el interior del país. Los listados de asistencia forman parte de los medios de verificación del ente que apoyo financieramente.
Elaborar diagnósticos participativos sobre casos de violencia política, incluyendo casos de acoso político y administrativo, que enfrentan funcionarias electas y designadas para el período 2016-2020	Se adjunta informe diagnóstico generalizado, y ejemplos de violencia política, incluyendo casos de acoso político y administrativo, que enfrentan funcionarias electas y designadas para el período 2016-2020 Se adjunta copia simple de invitación a taller para discutir este tema, apoyado por el Instituto Holandés para la Democracia Multipartidaria
Fomentar mecanismos de interlocución entre sociedad civil y el estado, para garantizar el derecho de las mujeres a elegir, ser electa e incidir en la vida pública y política del país en todos sus niveles	Se adjunta medios de verificación para documentar el apoyo dado a los mecanismos de interlocución entre sociedad civil y el Estado, desde SEPREM.
Participar en espacios de diálogo con actores estratégicos para el seguimiento del eje 11 de la PNPDIM	Se adjunta medios de verificación para documentar el apoyo dado a los mecanismos de interlocución entre sociedad civil y el Estado, desde SEPREM.
Brindar asesoría en el seguimiento a acuerdos emanados de reuniones de trabajo para el seguimiento del eje 11 de la PNPDIM	Reuniones de trabajo con Sub Secretaria
Otras	a) Acompañamiento en reuniones de CAF b) Acompañamiento en reuniones con SITRASEPREM

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

Firma: _____

Nombre de la responsable de verificar el cumplimiento del contrato: **YOLANDA SIAN RAMIREZ:**
Hago constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

Vo. Bo. _____


Yolanda Sian Ramirez
 Secretaria Presidencial de la Mujer
 Seprem

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:


No. CONTRATO	20-029-2018	
ACUERDO DE APROBACIÓN	AC-725-2018-029	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	MARIA DEL PILAR REYES CASTAÑEDA	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 2 DE MAYO DE 2018	AL: 31 DE DICIEMBRE DE 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 1 DE SEPTIEMBRE DE 2018	AL: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018
MONTO A PAGAR	OCHO MIL QUETZALES EXACTOS	Q. 8,000.00

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
Elaboración y/o Actualización Herramientas Técnicas (Manuales, Guías) de la Secretaría Presidencial de la Mujer de acuerdo con la legislación vigente y tomando en consideración las necesidades actuales de la Institución.	Se encuentra en proceso la actualización los Manuales de Organización y Funciones y Normas y Procedimientos de cada uno de los colaboradores de las Direcciones.
Apoyar en el diseño de la metodología para realizar el estudio de clima laboral.	Luego de la socialización de los resultados de la encuesta del Clima Organizacional se está a la espera de las instrucciones del Despacho superior en cuanto a la metodología que se implementará para realizar las mejoras en el Clima Organizacional, pero se inicio el proceso de recolección de insumos para evaluar y elaborar metodología para las mejoras correspondientes.
Realizar reuniones de coordinación y talleres de trabajo para la recopilación de insumos	Se tuvieron reuniones personalizadas con los Enlaces y Directores para resolución de dudas y realizar procesos de llenado de los cuestionarios correspondientes al MOF y al MNP.
Apoyar en la elaboración del plan de trabajo que contenga la estrategia para el desarrollo de un buen clima laboral.	Se realizó encuesta en relación al Horario de la Labores de la Institución como parte inicial del proceso de mejoras en el clima laboral.

<p>Otras que le sean consignadas en el marco del objeto de estos Términos de referencia.</p>	<p>Se realizaron las enmiendas al Documento Reglamento de Personal, emitidas por la ONSEC las cuales se enviaron al Despacho Superior para su revisión y aprobación.</p> <p>Se recibieron las observaciones y enmiendas de los Manuales de la Dirección Administrativa, específicamente de las Sección de Compras y Servicios Generales, documentos que fueron modificados siguiendo las directrices de la Dirección Administrativa, luego fueron devueltos para su aprobación final.</p>
--	---

Nombre de la persona que presta el servicio:

Firma: 
María Del Pilar Reyes Castañeda

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

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

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

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	21-029-2018 ✓	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-810-2018-029 ✓	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Werner Wotzbeli Villar Anleu ✓	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 14 de mayo 2018	AL: 31 de diciembre 2018 ✓
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de septiembre 2018	AL: 30 de septiembre 2018 ✓
MONTO A PAGAR	DIECIOCHO MIL QUETZALES EXACTOS	Q18,000.00 ✓

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
Diseño de herramientas técnicas y metodológicas que permitan operativizar la Estrategia de Territorialización de la Secretaría en el marco de la implementación de la PNPDIM y PEO.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 trabajó propuesta para el componente de asistencia técnica sectorial en territorio, entregado oportunamente a la Directora de Promoción y Participación de la Mujer. • Participación en reunión de trabajo para la coordinación de espacios de capacitación para el fortalecimiento de Organizaciones de Sociedad Civil con MAGA, MIDES y MINECO en la elaboración y formulación de proyectos, Departamento de Sololá. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se preparó material y se realizó presentación del tema "Análisis de la inversión pública desde la perspectiva de

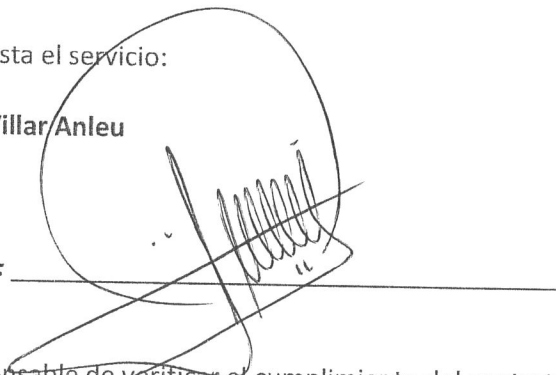
	<p>la PNPDIM", incluido en la agenda del evento.</p>
<p>Generación de guías o documentos técnicos que incorporen orientaciones y/o lineamientos estratégicos para la priorización e identificación de prioridades de gobiernos locales, de acuerdo a sus ámbitos competenciales para la implementación de la PNPDIM y PEO, en el marco del Sistema Nacional de Planificación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro del contenido de la Guía Operativa para la Estrategia de Asistencia Técnica Sectorial y Territorial, en la parte correspondiente al abordaje en territorio, se incluyó elementos que permitirían a las delegadas institucionales contar con mecanismos e instrumentos de aplicación en el ámbito municipal, en alianza con las Direcciones 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 apoyo 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 realizó lectura y análisis de los diagnósticos elaborados y se aportó elementos para su análisis e interpretación integral.
<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"> • Seguimiento a talleres de transferencias metodológicas a gobiernos locales, en apoyo a delegadas departamentales, con el objetivo de dar cobertura mediante asistencia técnica a municipalidades que no participaron en talleres departamentales. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se conoció estrategia de la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer, la cual se operativizará de conformidad con las circunstancias propias de cada municipalidad.
<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 trabajó la parte de la estrategia que corresponde al abordaje de la asistencia técnica sectorial en los territorios.
<p>Generación de orientaciones técnicas para brindar acompañamiento técnico a las Unidades Técnicas del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR) para la implementación de la PNPDIM y otros instrumentos que incorporen la transversalización del enfoque de equidad entre hombres y mujeres, en el marco del Sistema Nacional de Planificación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en talleres con las Comisiones Regionales de la Mujer, en las que se evaluó la situación tanto de éstas como de las Comisiones Departamentales. ✓ Se abordó la importancia de tener una participación más activa en los diferentes órganos de los Consejos de Desarrollo, entre los que sobresalen las Unidades Técnicas Departamentales y Regionales.
<p>Otras que estén relacionadas en el alcance de estos Términos de Referencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en Talleres Regionales de consulta para la formulación del PLANOSI 2017-2027. ✓ Se participó en el equipo institucional, en el componente de facilitación metodológica. • Reunión con la nueva Secretaria Presidencial de la Mujer, Licenciada Yolanda Sian. ✓ Se conoció la postura de la nueva responsable del Despacho Superior acerca del abordaje de los procesos institucionales que se desarrollan actualmente.

Nombre de la persona que presta el servicio:

Licenciado Werner Wotzbeli Villar Anleu


Firma:



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

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

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

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

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	22-029-2018	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-809-2018-029.	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	José Walfidier Lavarreda Calderón	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 14 de Mayo de 2018	AL: 31 de Diciembre de 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de Septiembre de 2018.	AL: 30 de Septiembre de 2018.
MONTO A PAGAR	<i>Dieciocho mil quetzales exactos.</i>	<i>Q. 18, 000.00</i>

INFORME:

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

	<p>Directora de Promoción y Participación de la Mujer de la SEPREM, insumos para incorporarlos al documento de Estrategia operativa de acompañamiento técnico para la inclusión de la equidad entre hombres y mujeres en la gestión pública</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se formuló la propuesta del componente territorial al documento de Estrategia operativa de acompañamiento técnico para la inclusión de la equidad entre hombres y mujeres en la gestión pública
<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 Delegada departamental de SEPREM, Directoras municipales de la mujer, Directores municipales de planificación y Directores de administración Financiera</i> ▪ Se participó en reunión con equipo técnico municipal de la municipalidad de la Esperanza, con el objeto de capacitarlos en el proceso de vinculación de proyectos con enfoque de género al SICOIN, del ministerio de finanzas ▪ Se participó en el fortalecimiento de capacidades a las direcciones municipales de la mujer de los municipios de Cantel, Huitán y San Martín

	<p>Sacatepéquez del departamento de Quetzaltenango</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Reunión con Delegada departamental de SEPREM, Directoras municipales de la mujer, Directores municipales de planificación y Directores de administración Financiera</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se participó en reunión con equipo técnico municipal de la municipalidad de Totonicapán, con el objeto de capacitarlos en el proceso de vinculación de proyectos con enfoque de género al SICOIN, del ministerio de finanzas
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Reunión con Directora de Promoción y Participación de la Mujer y Delegadas departamentales de la SEPREM a nivel nacional</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ En la reunión se presentó por parte de las Delegadas Departamentales el avance de los diagnósticos departamentales, y se dieron a conocer estrategias para mejorar su contenido, entre ellas la capacitación a las delegadas, asistencia técnica en el territorio para la elaboración de los diagnósticos y obtención de información por parte de las delegadas para su integración

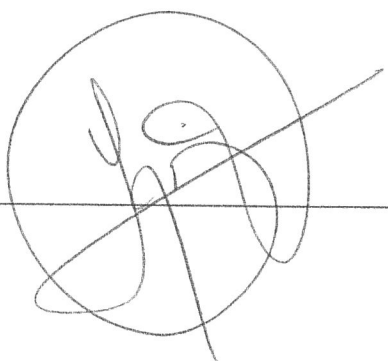
<p>Realizar talleres y/o reuniones de trabajo para la transferencia de capacidades técnicas y metodológicas a delegadas institucionales, en el marco de la estrategia de acompañamiento institucional a gobiernos locales en la implementación de la PNPDIM y PEO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Reunión con Delegadas departamentales de la SEPREM y de Instituciones gubernamentales a nivel territorial</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se participó en las reuniones de trabajo para la coordinación de espacios de capacitación para el fortalecimiento de OSC con MAGA, MIDES y MINECO en la elaboración y formulación de proyectos en los departamentos de Sololá, Quetzaltenango, San Marcos, Suchitepéquez, Retalhuleu y Totonicapán
<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>Taller con miembros de los Consejos de Desarrollo e instituciones del sistema de justicia de los departamentos de Quiché y Huehuetenango, para la actualización del Plan nacional de prevención y erradicación de la violencia intrafamiliar y contra las mujeres PLANOVI</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ En dicho taller se apoyó con la facilitación en las mesas de trabajo correspondiente al tema de atención a mujeres víctimas de violencia ❖ <i>Taller con miembros de los Consejos de Desarrollo e instituciones del sistema de justicia de los departamentos de Sololá, Totonicapán, Quetzaltenango, San Marcos, Suchitepéquez y Retalhuleu, para la actualización del Plan nacional de prevención y erradicación de la</i>

	<p><i>violencia intrafamiliar y contra las mujeres PLANOVI</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ En dicho taller se apoyó con la facilitación en las mesas de trabajo correspondiente al tema de atención a mujeres víctimas de violencia
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Participación en taller de Comisiones de la Mujer, de los Consejos Departamentales de Desarrollo</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se participó y apoyó en las mesas de trabajo del encuentro interdepartamental de las Comisiones de la mujer de los departamentos de Quiché y Huehuetenango, con quienes se realizó el intercambio de avances y desafíos de las comisiones de la mujer a nivel departamental para el desarrollo de estrategias de fortalecimiento ❖ <i>Participación en taller de Comisiones de la Mujer, de los Consejos Departamentales de Desarrollo</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se participó y apoyó en las mesas de trabajo del encuentro interdepartamental de las Comisiones de la mujer de los departamentos de Sololá, Totonicapán, Quetzaltenango, San Marcos, Suchitepéquez y Retalhuleu, con quienes se realizó el intercambio de avances y desafíos de

	<p>las comisiones de la mujer a nivel departamental para el desarrollo de estrategias de fortalecimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Reunión con representantes de SERJUS, Proyectos Miriam, Nuevos Horizontes, AMUTED y Delegada departamental de la SEPREM de Quetzaltenango</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se formuló una estrategia para la divulgación de la elección de representantes de la mujer ante el Consejo Departamental de Desarrollo a través de las Direcciones Municipales de la Mujer de los 24 municipios del departamento de Quetzaltenango ❖ Reunión Directora de Promoción y Participación de la mujer, Personal de PROPEVI, Directora de Planificación Municipal del municipio de San Cristóbal Acasaguastlán <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se revisó la formulación del proyectos para el funcionamiento del centro de atención de la mujer en el municipio de San Cristóbal Acasaguastlán
<p>Otras que estén relacionadas en el alcance de estos Términos de Referencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Reunión con Secretaria General de la SEPREM Licda. Yolanda Sian <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se dieron a conocer por parte de la Secretaria General, los lineamientos de trabajo

Nombre de la persona que presta el servicio:

José Walfidier Lavarreda Calderón



Firma: 

Dora Marina Coc Yup

Directora de Promoción y Participación de la Mujer

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

Vo. Bo.



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

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	23-029-2018 ↘	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-903-2018-029 ↘	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	María Abigail Reyna Arévalo ↘	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 08/06/2018	AL: 31/12/2018 ↘
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01/09/2018	AL: 30/09/2018 ↘
MONTO A PAGAR	Nueve mil quetzales.	Q. 9,000.00 ↘

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
<p>Identificar actores estratégicos de la cooperación internacional y establecer ámbitos de coordinación conjunta, en el marco de la gestión de la equidad entre hombres y mujeres.</p>	<p>Se trabajó sobre la propuesta de programación para las reuniones de acercamiento con los cooperantes identificados, en coordinación con el Despacho Superior. Agenda pendiente de aprobación por el cambio de autoridades el pasado mes de agosto.</p> <p>Se realizaron los contactos necesarios con al Secretaría de Planificación y Programación (Segeplán) y el Ministerio de Relaciones Exteriores (MINEX), a efecto de verificar la ruta de gestión de cooperación con los donantes</p>
<p>Dar acompañamiento técnico en gestión de procesos en el marco de mecanismos regionales para el avance de las mujeres.</p>	<p>-Acciones preparatoria del proceso de coordinación con la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB), para la reunión de las Ministras de la Mujer de Iberoamerica.</p> <p>-Realizar el consenso de agendas e invitación.(Pendiente de concretar por los países participantes)</p>

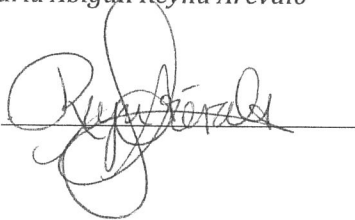
Coadyuvar técnicamente en la oficialización de marcos de cooperación bilateral y multilateral (técnica y financiera) para el fortalecimiento institucional, en el marco de la equidad entre hombres y mujeres.

-Revisión del Plan de Acción de el Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA), para la identificación y seguimiento de las actividades a realizar durante el último cuatrimestre del año 2018, con el fin de dar a conocer a las nuevas autoridades.

Nombre de la persona que presta el servicio:

María Abigail Reyna Arévalo

Firma:



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

Licda. Bertha Falla

Directora de Cooperación y Relaciones Internacionales

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

Licda. Bertha Falla
Directora de Cooperación y
Relaciones Internacionales
Vo. Bo.

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	24-029-2018 \	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-919-2018-029 \	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Consuelo Natividad Monzón Sánchez \	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: quince (15) de junio del dos mil dieciocho (2018)	AL: treinta y uno (31) de diciembre del dos mil dieciocho (2018) \
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: uno (1) de septiembre del dos mil dieciocho (2018)	AL: treinta (30) de septiembre del dos mil dieciocho 2018 \
MONTO A PAGAR	Doce mil quetzales exactos	Q. 12,000.00 \


INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios	<p>Se participó en la presentación realizada por el Procurador de Derechos Humanos del informe de la situación de la migración en el país.</p> <p>Se realizó reunión mensual de trabajo de la CODEMU en el marco de la elección de representantes titular y suplente ante el CODEDE.</p> <p>Reunión de coordinación con el Sr. Gobernador para definir la estrategia de convocatoria para la participación de las organizaciones de las mujeres en la asamblea departamental para la elección de la representante titular y suplente ante el CODEDE.</p> <p>Reunión de coordinación con el director ejecutivo de la SCEP para establecer información necesaria para la elección de la representante titular y suplente ante el CODEDE.</p>
b) Brindar acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación.	<p>Se realizó seguimiento del taller de transferencias metodológicas para alinear la PNPDIM y el CPEG con el personal de DMM, DMP y DAFIM con cada una de las Municipalidades de los municipios: Zunil, Colomba, San Francisco La Unión, Olinstepeque, San Carlos Sija Y Sibilia.</p> <p>Se apoyó a facilitar taller de seguimiento del taller de transferencias metodológicas para alinear la PNPDIM y el CPEG con el personal de DMM, DMP y DAFIM de las Municipalidades de los municipios:</p>

	<p>Cantel, Huitan y San Martín Sacatepéquez. Se realizó reunión de coordinación interinstitucional con Helvetas y ASERJUS para planificar el seguimiento del taller de transferencias metodológicas para alinear la PNPDIM y el CPEG con el personal de DMM-DMP y DAFIM de las Municipalidades de los municipios: Cantel, Huitan y San Martín Sacatepéquez.</p> <p>Se realizó reunión de coordinación con el personal de DMM, DMP y DAFIM con cada una de las Municipalidades de los municipios: Zunil, Colomba, San Francisco La Unión, Olintepeque, San Carlos Sija Y Sibilia. Para dar seguimiento al taller de transferencias metodológicas para alinear la PNPDIM y el CPEG.</p>
c) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y el seguimiento de la PNPDIM.	<p>Se participó en la reunión para definir los derechos de las mujeres que se promoverán en la campaña de sensibilización del conocimiento y respeto de los derechos de las mujeres en el marco del proyecto K'emenik: Gobernanza y Género.</p> <p>Se dio acompañamiento técnico a Directora de la DMM para la elaboración de la política Pública Municipal de la Mujer, del Municipio de La Esperanza</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.	No hubo convocatoria
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>Se apoyó en el municipio de Panajachel en la reunión de la comisión a nivel interdepartamental para la actualización del PLANOSI 2018-2017 e intercambio de información y avances de la CODEMUJER- de la región VI.</p> <p>Se participó en la reunión mensual de delegadas de la región VI- con el fin de intercambiar experiencias de la forma en que se desarrollan los procesos a nivel de los territorios.</p> <p>Se apoyó en la realización del taller de empoderamiento económico.</p>
f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.	Se elaboraron los informes semanales y el informe mensual de las actividades realizadas en el mes de septiembre.
g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM en el departamento para el 2018	Se dio seguimiento a la ejecución de las actividades programadas en la estrategia de territorialización de la PNPDIM en el departamento para el 2018


<p>h) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, en el marco del SCDUR, que por ley le corresponden,</p>	<p>Se apoyó a las organizaciones de mujeres a realizar la convocatoria y a desarrollar la reunión informativa con representantes de organizaciones de mujeres y Directoras de las DMM de los 24 municipios del departamento.</p> <p>Se apoyó a las organizaciones de mujeres a organizar la logística de la asamblea departamental de elección para representante Titular y Suplente ante el CODEDE.</p> <p>Se apoyó a realizar taller del marco legal de la participación ciudadana de las mujeres y de los puntos resolutivos a las mujeres que participarán como candidatas en la asamblea de elección de representante titular y suplente ante el CODEDE.</p>
<p>i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<p>Seguimiento a la realización del Diagnóstico departamental de la situación de las mujeres en base a los 5 ejes priorizados de la PNPDIM.</p> <p>Socialización de la convocatoria a nivel departamental para la reunión de la CODEMUJER- para la actualización del PLANNOVI 2018-2027- e intercambio y avances de las Comisiones de la Mujer.</p> <p>Gestión e incidencia para la convocatoria para el taller de empoderamiento económico.</p>

Consuelo Natividad Monzón Sánchez

Firma: 

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

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

Vo. Bo. 

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

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	25-029-2018 \	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-926-2018-029 \	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Greta Cecilia Hortencia Martínez Ixcot \	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 15-06-2018	AL: 31-12-2018. \
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01-09-2018	AL: 30-09-2018 \
MONTO A PAGAR	Q. 12,000.00	Doce mil quetzales exactos \

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
a) Representar a la Secretaria Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participación en dos reuniones de Consejo Departamental de Desarrollo, Reunión Ordinaria No. 08-2018, en la cual se dio a conocer las actividades del mes de la Patria; Informe Físico y Financiero de Obras del Consejo Departamental de Desarrollo del año 2018. Reunión de CODEDE Ordinaria No. 09-2018 del Consejo Departamental de Desarrollo, en la cual se dio seguimiento a las comisiones de Trabajo del CODEDE, y se realizó la presentación del Avance del Plan de Trabajo de la Comisión de la Mujer del Departamento de Suchitepéquez. 2. Se participó en la reunión de la Mesa de Competitividad para conocer el avance de las Comisiones de Trabajo; y avances de la Mesa Departamental de Competitividad. 3. Se realizó reunión con personal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para ver tema de apoyo interinstitucional, y coordinación para reunión de Red de

	<p>Directoras Municipales de Planificación – DMMs- del Departamento de Suchitepéquez.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Apoyo en Comisión de solicitud de Playeras y participación en Carrera 5K de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional –CODESAN-, con el fin de obtener insumos para apoyo a niños detectados con desnutrición del departamento de Suchitepéquez. 5. Participación en diversas actividades del mes patrio, y apoyo en comisión designada por Gobernadora Departamental de Suchitepéquez.
<p>b) Brindar el acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participación en Taller No. 3 de Actualización de Plan de Desarrollo Municipal, y Ordenamiento Territorial, “Problemáticas y Potencialidades” del municipio de Santo Tomás la Unión. 2. Se realizaron visitas para asesoría técnica, a las DMM, DMP y DAFIN de los municipios de: Santo Tomás la Unión; Samayac, Zunilito, San Gabriel, San Lorenzo, Mazatenango, Santa Bárbara, San Juan Bautista, 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>c) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión con Directoras Municipales de Planificación del departamento de Suchitepéquez, con el fin Socializar la guía de Elección de Organizaciones de Mujeres ante CODEDE; Capacitación sobre tema de Violencia Contra la Mujer por personeros de la Clínica de Atención a la víctima de Violencia del Hospital Nacional; Presentación de Educadoras del Ministerio de Agricultura

	<p>Ganadería y Alimentación –MAGA- de cada municipio e información sobre actividades que realizan, con el fin de coordinación de actividades con las DMM’s del Departamento; y dar seguimiento a la socialización del Clasificador Presupuestario con enfoque de Género.</p>
<p>d) Orientar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a prioridades de la PNPDIM.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión de Unidad Técnica Departamental, en la cual el representante del Ministerio de Educación dará a conocer la Problemática de Edificios Escolares y representante del Ministerio de Salud, dará a conocer la problemática de Edificios de Salud, identificación de áreas estratégicas donde se necesitan Centros de Atención Permanentes –CAP-. Lo cual permitirá el avance para dar cumplimiento a atribuciones que la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano Rural y su Reglamento, establece son parte de la Unidad Técnica Departamental.
<p>e) Brindar apoyo en la gestión de actividades técnico y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión para la actualización del Plan Nacional de Prevención y Erradicación de la Violencia Intrafamiliar y Contra las Mujeres 2018 – 2027 e intercambio de información y avances de las Comisiones de la Mujer, y la socialización y recomendaciones de la CEDAW al estado de Guatemala. 2. Participación de Región VI, en Taller “Eje de Empoderamiento Económico, con personal de Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-, Ministerio de Desarrollo –MIDES-, Ministerio de Economía –MINECO- y Organizaciones de Mujeres.
<p>f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Envío de planificación de Actividades semanales e Informe Mensual enviados.
<p>g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración y retroalimentación del diagnóstico departamental.

<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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar seguimiento al Plan de la Comisión de la Mujer del Departamento de Suchitepéquez, para dar cumplimiento a las metas acordadas por los miembros de la misma. 2. Coordinación y participación en Reunión de Comisión Departamental de la Mujer, en la cual se dio lectura a Ayuda de Memoria de reunión anterior para su aprobación; asimismo se realizó la Presentación de avances y desafíos del Plan de Trabajo de la Comisión de la Mujer del Departamento de Suchitepéquez, retroalimentación y aprobación de la misma, para posterior presentación ante seno del Consejo Departamental de Desarrollo – CODEDE-; Socialización de Guía para Elección de Organización de Mujeres ante CODEDE y solicitud de apoyo de la Comisión para el proceso de elección. 3. Reunión con Representante titular de Organizaciones de Mujeres del Departamento de Suchitepéquez, para coordinar agenda y acciones referentes elección de representante titular y suplente de Organizaciones de Mujeres ante el Consejo Departamental de Desarrollo –CODEDE-. 4. Reunión con Organizaciones de Mujeres, para dar seguimiento en la Socialización de Guía del Proceso de Elección de Representante de Organizaciones de Mujeres ante el Consejo Departamental de Desarrollo de Suchitepéquez y definir acciones referente a la misma.
<p>i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión con Alcalde Municipal de San Lorenzo, para concretar tema de Sede de la Secretaría Presidencial de la Mujer de Suchitepéquez, la cual se ubica en la Municipalidad de San Lorenzo, Suchitepéquez. 2. Reunión con Alcalde Municipal de San Antonio Suchitepéquez, para coordinar apoyo

	para reunión de distintas municipalidades de Suchitepéquez, para socializar el Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género y la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres –PNPDIM-.
--	---

Nombre de la persona que presta el servicio:

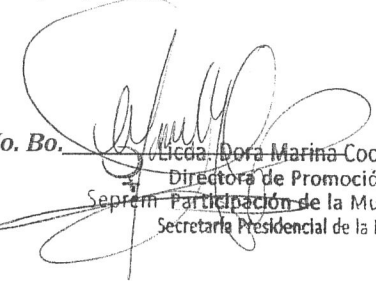
Greta Cecilia Hortencia Martínez Ixcot

Firma: 

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

Dora Marina Coc Yup
Directora

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

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

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	26-029-2018	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-921-2018-029	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Yesenia Marína Chen Juarez	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 15 de junio de 2018	AL: 31 de diciembre de 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de septiembre de 2018	AL: al 30 de septiembre de 2018
MONTO A PAGAR	Doce mil quetzales	Q12,000.00

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
<p>Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en reunión ordinaria del Consejo Departamental de Desarrollo de Baja Verapaz CODEDEV. <p>Resultado: Se evidenció que existe un atraso en avances de los proyectos de todo el departamento a la fecha la ejecución se encuentran en un 35% ejecutados. Se cuenta con convocatoria, fotos, agenda y copia del acta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación en reunión ordinaria en la Comisión de Desarrollo Económico competitividad y empleo digno CODECED. Se cuenta con convocatoria, fotos, agenda y copia del acta. <p>Resultado: Apertura de oficinas municipales de Desarrollo Económico, se busca apertura de oficinas en todo el departamento. Experiencias de jóvenes proactivos en oficina ya abierta. Alcaldes se comprometieron a comunicar en los COMUDE para poder implementarlo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunión con las integrantes de la Comisión Departamental de la Mujer CODEMUBV, para participar en reunión ordinaria e informarle sobre fecha de la elección y de la asamblea informativa para elección de representantes de las mujeres de sociedad civil. <p>Resultado: Se realizó con éxito la asamblea</p>

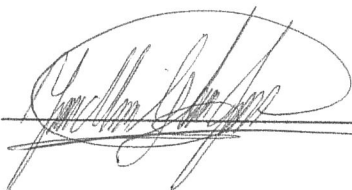
	<p>informativa. Se fijó nueva fecha para reunión ordinaria de la comisión departamental de la mujer. Se cuenta con convocatoria firmada de recibida, fotos, agenda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se envió informe anual y mensual al señor gobernador sobre avances de la comisión de la mujer. <p>Resultado: Oficio de recibido por parte de instituciones mencionadas. Compromiso por parte de las instituciones de participar activamente en taller regional. Copia de correo institucional de envío digital.</p>
<p>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>	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia técnica a la municipalidad de San Miguel Chicaj para brindar asesoría técnica sobre Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género. <p>Resultado: Se brindó la asesoría necesaria. Se cuenta con hoja de control de actividades. Compromiso de implementar el CPEG.</p>
<p>Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en diplomado “Derecho y Ciudadanía de las mujeres indígenas”, de Rabinal, Baja Verapaz, como seguimiento a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM. <p>Resultado: Promover y fortalecer la participación ciudadana de las mujeres indígenas en los espacios que brinda el marco jurídico y político de la descentralización. Seguimiento a la PNPDIM, específicamente al eje No. 11 Participación Socio Política. Se cuenta con fotos, hoja de actividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activación de la Red de Direcciones Municipales de la Mujer, del departamento de Baja Verapaz. Para dar seguimiento a la PNPDIM Y PEO. <p>Resultado: Se activó la red luego de estar nueve meses inactiva. Se empezarán a realizar en los municipios de asambleas para elección de representantes de sociedad civil ante el CODEDEV. Se cuenta con convocatoria firmada, listado de participantes.</p>
<p>Orientar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en reunión ordinaria de la Unidad

<p>instituciones asignen sus recursos con base a prioridades de la PNPDIM.</p>	<p>Técnica Departamental correspondiente al mes de septiembre, donde se trataron específicamente el fortalecimiento institucional, seguridad y justicia en cuanto a la priorización de intervenciones municipales, y que los gobiernos locales puedan reflejar mayor gestión en la entrega de papelería de los proyectos.</p> <p>Resultado: Se conocen cuales son los problemas de las oficinas OMP y DAFIM, se cuenta con convocatoria, agenda.</p>
<p>Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informe anual de avance del Plan Operativo Anual de la Comisión de la Mujer, acciones en el departamento de Baja Verapaz, correspondiente al año 2018 para entregar en forma digital al Señor gobernador Departamental. <p>Resultado: Informe digital entregado. Por correo institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informe mensual de actividades realizadas por la comisión de la Mujer, del mes de agosto, para entregar al señor Gobernador Departamental. <p>Resultado: Se elaboró un informe sobre actividad de la Comisión Regional de la Mujer Proceso de actualización del PLANOSI 2018-2027. Información enviada por correo institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informes solicitados por secretaría Presidencial de la Mujer. <p>Resultado: Se elaboraron. Información enviada.</p>
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con representante suplente de organizaciones de mujeres ante el CODEDE, estableciendo fecha y acordando detalles para el evento de Asamblea para elegir a nuevas representantes ante el CODEDE. <p>Resultado: ella hará la agenda para el día de la elección y será la moderadora del evento. Hoja de asistencia firmada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asamblea Informativa sobre requisitos y metodología para la elección de representantes de mujeres ante el CODEDE. Se conformaron las comisiones para el día del evento. <p>Resultado: convocatoria, agenda. Compromisos</p>

	adquiridos dentro de las comisiones de verificación y comisión de acompañamiento.
--	---

Nombre de la persona que presta el servicio:

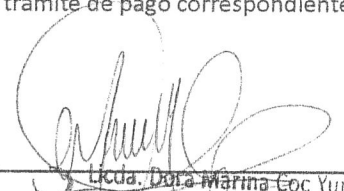
Yesenia Marína Chen Juárez

Firma: 

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

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

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

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

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	27-029-2018	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-920-2018-029	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Zoila Marina Montoya Lucero de Ruano	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 15 de junio 2018	AL: 31 de diciembre 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de septiembre 2018	AL: 30 de septiembre 2018
MONTO A PAGAR	Doce mil quetzales	Q.12,000.00

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
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"> Participación en reunión del Comité Departamental para la Prevención del Trabajo Infantil -CODEPETI-, organizado y coordinado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Resultado: plan del CODEPETI actualizado, vinculando acciones con la PNPDIM. Participación en reunión de la Comisión Departamental de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno, del CODEDE Jutiapa, coordinada por el Ministerio de Trabajo Resultado: información recibida sobre avances de la comisión. Participación en reunión ordinaria del Consejo Departamental de Desarrollo Jutiapa, correspondiente al mes de septiembre 2018, solicitando punto de agenda para socializar información sobre el proceso de elección en Asamblea de Organizaciones de Mujeres, a realizarse en octubre próximo. Resultado: punto de agenda, miembros del CODEDE informados sobre proceso de elección de Titular y Suplente de Organizaciones de Mujeres.

	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en reunión de trabajo como proceso participativo para la elaboración del “Sexto Informe Nacional de Cumplimiento a los Acuerdos del Convenio sobre Diversidad Biológica”, organizado y coordinado por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-. <p>Resultado: participación activa en reunión de trabajo, con aportes de la PNPDIM.</p>
<p>b) <i>Brindar el acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en curso sobre Planificación y Presupuesto Municipal, impartido y coordinado por el Ministerio de Finanzas Públicas. <p>Resultado: fortalecimiento de conocimiento sobre la planificación – presupuesto desde los lineamientos del MINFIN.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistencia técnica a la municipalidad de Conguaco, en la elaboración del segundo informe cuatrimestral de ejecución 2018. <p>Resultado: DMM y DMP de Conguaco fortalecidas en la elaboración del II informe cuatrimestral.</p>
<p>c) <i>Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en diplomado “Gestión para la NO Violencia contra la Mujer”, coordinada por Cooperativa El Recuerdo, dirigida a las Direcciones Municipales de la Mujer, enlaces locales y comisión departamental de la Mujer, como seguimiento a la Política Departamental de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, sesión correspondiente al mes de septiembre 2018. <p>Resultado: como seguimiento al eje No. 5 Erradicación de la violencia contra las mujeres de la PNPDIM.</p>
<p>d) <i>Orientar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a prioridades de la PNPDIM.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en reunión ordinaria de la Unidad Técnica Departamental correspondiente al mes de septiembre, para tratar temas sobre las elecciones de representantes de Sectores No Gubernamentales ante el CODEDE, de acuerdo al punto resolutivo 11-2015 del CONADUR; y sobre la Ley de Atención a las Personas con Discapacidad. <p>Resultado: Información recibida sobre punto</p>

	<p>resolutivo 11-2015 y sobre la Ley de Atención a las Personas con Discapacidad.</p>
<p>e) <i>Brindar apoyo en la gestión de actividades técnico y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar reunión de trabajo con representante de organizaciones de Mujeres en el departamento y Delegado Departamental de SEGEPLAN, para acordar lineamientos previos a la convocatoria para asamblea general de Organizaciones de Mujeres. <p>Resultado: fecha de asamblea acordada, acuerdos de lugar, hora, alimentación establecidos.</p>
<p>f) <i>Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informe de avance del Plan Operativo Anual de la Seprem con acciones para el departamento de Jutiapa, correspondiente al mes de septiembre 2018, con el objetivo de que forme parte del consolidado de la Seprem Central. <p>Resultado: Informe entregado.</p>
<p>g) <i>Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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: 02 municipalidades visitadas (Conguaco y Quesada). Hoja de control firmada y sellada.</p>
<p>h) <i>Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, en el marco del SCDUR, que por la Ley le corresponden.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de reunión con representante de organizaciones de mujeres y Delegado Departamental de SEGEPLAN, para establecer lineamientos de convocatoria, logística, transcribir acta del evento, confirmar fecha, para la Asamblea General de Organizaciones de Mujeres que se realizará en octubre próximo, según punto resolutivo 11-2015. <p>Resultado: fecha confirmada, lineamientos de convocatoria presentados, acuerdos sobre acta.</p>
<p>i) <i>Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en Reunión con delegadas departamentales para la coordinación de procesos institucionales que se desarrollarán a nivel

	<p>territorial, y para conocer avances en territorio sobre los diferentes procesos establecidos en POA, así como presentación de avances sobre el Diagnóstico Departamental sobre la situación de las Mujeres.</p> <p>Resultado: información y material recibido, convocatorio, agenda.</p>
--	--

Nombre de la persona que presta el servicio:

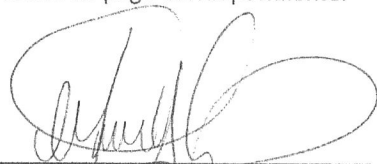
Zoila Marina Montoya Lucero de Ruano

Firma: 

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

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

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

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

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	28-029-2018	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-925-2018-029	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Alba Idalia Pajarito Avila de Velásquez	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 15 de Junio de 2,018	AL: 31 de Diciembre de 2,018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de Septiembre de 2,018	AL: 30 de Septiembre de 2,018
MONTO A PAGAR	Doce Mil Quetzales	Q. 12,000.00

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
<p>A) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.</p>	<p>Se representó a la Seprem, ante la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-, como una de las exponentes ante un grupo de niñas, para dar a conocer sus derechos, fomentar liderazgos y sensibilizar a los padres de familia para brindar a sus hijas (os) un ambiente libre de violencia, dicho evento se realizó en el municipio de Patzún.</p> <p>Se realizó una visita representando a la Seprem ante Juzgado de Asuntos Municipales, del municipio de Chimaltenango, para brindar acompañamiento a la junta directiva de Comadronas para realizar su inscripción y obtener su personería jurídica y se les brindó asesoría previo a cumplir con los requisitos que contempla ley.</p>

Se realizó una reunión de trabajo, representando a la SEPREM y junta directiva de grupo de comadronas y Abogada de la Unidad Jurídica, de la Defensoría de la Mujer Indígena, para obtener asesoría legal.

Participación en la reunión de Red Derivación de víctimas de delitos del Ministerio Público para dar a conocer la PNPDIM y el PEO 2008-2023.

Reunión interinstitucional con la Coordinación Departamental para la Prevención del Trabajo Infantil -Codepeti-, con el fin de establecer los mecanismos de prevención que realiza el Ministerio de Trabajo.

Reunión de coordinación con Encargada del programa de Género y atención psicosocial del Equipo de Estudios Comunitarios de atención psicosocial -ECAP- para coordinar acciones conjuntas con direcciones municipales de la mujer de los municipios de San Martín Jilotepeque, Comalapa, El Tejar, Zaragoza, Chimaltenango y Tecpán, para implementar ruta de atención a las demandas de las mujeres en función de sus derechos individuales.

Reunión interinstitucional de coordinación con la Secretaría contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de personas -SVET-, con el fin de dar seguimiento a las acciones que se realizan en prevención a delitos sexuales y de trata; dicha temática coincide con el Eje 5 sobre Erradicación de la violencia contra las mujeres de la PNPDIM.

Se llevó a cabo una reunión de trabajo con los representantes de Entidades públicas: SEGEPLAN, MINTRAB, MINECO, SCEP, Ministerio de Gobernación y SEPREM para

	<p>informar los procesos previos a realizar la Asamblea de elección de representantes Titular y Suplente ante el Consejo Departamental de Desarrollo, al mismo tiempo se acuerdan compromisos para realizar la asamblea de representantes de organizaciones de mujeres y elección de los representantes como lo establece la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.</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 participó en reunión programada por la comisión de Seguridad alimentaria y Nutricional –CODESAN- y se brindó acompañamiento técnico y metodológico para gestión de prioridades en POA en el marco de la PNPDIM.</p> <p>Se da seguimiento a reunión de transferencia metodológica y se envió convocatoria a Alcaldes de los municipios de Tecpán y Patzicía para realizar reunión de uso del clasificador presupuestario con enfoque de género, a realizarse el 24 de septiembre de 2,018.</p> <p>Se realiza visita a Alcalde del municipio de Parramos, para acordar reunión de transferencia metodológica para utilizar clasificador presupuestario con enfoque de género, dirigido a las direcciones técnicas de las municipalidad.</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 tenido intervención de la Red de Derivación de atención a Víctimas del Delito del Ministerio Público para dar a conocer la PNPDIM y el PEO 2008-2023 a las instituciones con representación en el departamento, así mismo se informó la asesoría técnica que se ha brindado a las direcciones técnicas de las municipalidades con el uso del clasificador presupuestario</p>

	<i>con enfoque de género.</i>
<i>D) Orientar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a prioridades de la PNPDIM.</i>	<i>No hubo convocatoria</i>
<i>E) Brindar apoyo en la gestión de actividades técnico y logística que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio.</i>	<p><i>En cumplimiento a lo establecido en la Ley, Reglamento y Punto Resolutivo 11-2015 del Conadur, se han realizado diversas gestiones de logística, para realizar la asamblea departamental de elección de representantes de organizaciones de mujeres ante el Codede</i></p> <p><i>Se han cumplido con los requerimientos solicitados a nivel de la Dirección de Promoción y participación de la Mujer, en cumplimiento a la función de Seprem en el territorio.</i></p> <p><i>Se ha enviado oficio conjunto suscrito por Segeplan, MINFIN y SEPREM como integrantes de Mesa interinstitucional de presupuesto a los Alcaldes de los 16 municipios de Chimaltenango.</i></p>
<i>F) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</i>	<p><i>Se ha elaborado el informe ejecutivo de la realización de Asamblea de Organizaciones de Mujeres del departamento de Chimaltenango.</i></p> <p><i>Se ha elaborado informe ejecutivo correspondiente del 15 de agosto al 15 de septiembre de 2,018 y narrativa de dicho informe.</i></p> <p><i>Se ha elaborado informe de la Comisión de la Mujer, presentado al Coordinador de la Unidad Técnica Departamental.</i></p>

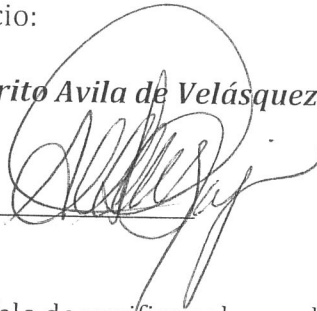
<p>G) <i>Elaborar Plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018.</i></p>	<p><i>En el marco de la elaboración del diagnóstico departamental se llevó a cabo visita a INACIF para obtener información sobre muertes violentas de mujeres registrados en el departamento, datos a ser incorporada en el diagnóstico departamental y se avanza en la sistematización de datos estadísticos que aportan a dicho diagnóstico.</i></p>
<p>H) <i>Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, en el marco del SCDUR, que por ley le corresponden.</i></p>	<p><i>Se ha mantenido comunicación con representante de organizaciones de mujeres y Direcciones Municipales de la mujer, para impulsar la participación en ejercicio ciudadano para emitir su voto en asamblea de elección; se envía oficio para impulsar la representación de postulantes a ser electas por asamblea.</i></p> <p><i>Dando seguimiento y acompañamiento a las representantes titular y suplente de organizaciones de mujeres ante el Codec, se han realizado acciones concretas para la conformación de la mesa de observación en asamblea de organizaciones de mujeres integrada por: Representante de ONU Mujeres, Directora de IMUSAC, Representante Titular de la Comisión para el Cumplimiento de los Acuerdos de Paz y la Defensora de la Mujer de la PDH, en representación de las entidades con sede metropolitanas.</i></p> <p><i>Se ha realizado una reunión con representantes de organizaciones de mujeres para formar las comisiones de verificación y acompañamiento en proceso de asamblea departamental a realizarse el próximo 03 de octubre de 2018.</i></p>
<p>I) <i>Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</i></p>	

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

Nombre de la persona que presta el servicio:

Alba Idalia Pajarito Avila de Velásquez

Firma:



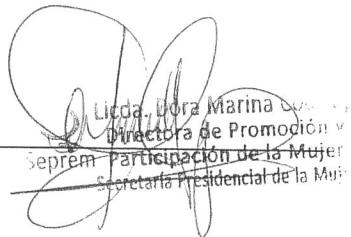
Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato:

Licda. Dora Marina Coc Yup

Directora, Dirección de Promoción y participación de la Mujer

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

Vo. Bo.



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

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	29-029-2018 \	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-927-2018-029 \	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Sindy Magaly González Alvarado \	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 15 de junio del 2018	AL: 31 de diciembre del 2018 \
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de septiembre 2018	AL: 30 de septiembre 2018 \
MONTO A PAGAR	Doce Mil Quetzales Exactos	Q 12,000.00 \

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.	<p>Participación en el Consejo Departamental de Desarrollo del Departamento de Santa Rosa, seguimiento a convenios de los proyectos 2019.</p> <p>Participación en la reunión de la Mesa Técnica de Salud del departamento de Santa Rosa, vinculado al eje 4 Equidad en el Desarrollo de la Salud Integral con Pertinencia Cultural de la PNPDIM, estableciendo como acuerdos interinstitucionales la reducción de los embarazos en niñas menores de 14 años, a través de campañas de sensibilización en grupos focales de jóvenes estudiantes con el apoyo del MINEDUC.</p> <p>Participación en la Red de Derivación coordinada por el Ministerio Público, vinculado con el eje de Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres de la PNPDIM,</p>

	<p>como acuerdos de dicha Red se tiene como meta fortalecer la institucionalidad para prevenir y erradicar la violencia en niñas menores de 14 años con manifestaciones de violencia física, psicológica y sexual.</p>
<p>b) Brindar el acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación.</p>	<p>Asesoría Técnica en la implementación del taller denominado "Transferencia Metodológicas" (PNPDIM y su vinculación con la nueva ruta del CPEG) en el municipio de Taxisco, departamento de Santa Rosa, dirigido a la Dirección Municipal de la Mujer -DMM-, Dirección Municipal de Planificación -DMP- y Dirección de Administración Financiera Municipal -DAFIM-.</p> <p>Asesoría Técnica en la implementación del taller denominado "Transferencia Metodológicas" (PNPDIM y su vinculación con la nueva ruta del CPEG) en el municipio de Santa Cruz Naranjo, departamento de Santa Rosa, dirigido a la Dirección Municipal de la Mujer -DMM-, Dirección Municipal de Planificación -DMP- y Dirección de Administración Financiera Municipal -DAFIM-.</p>
<p>c) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento a la PNPDIM.</p>	<p>Reunión de trabajo con la Dirección Municipal de la Mujer -DMM- del municipio de San Rafael las Flores, departamento de Santa Rosa, para establecer el plan de trabajo y cronograma de actividades en la elaboración de la Política Municipal de Promoción y Desarrollo integral de la Mujeres con el objetivo de dar seguimiento a la implementación de la PNPDIM a nivel municipal.</p> <p>Reunión de la Comisión Departamental de la Mujer seguimiento a la implementación de la PNPDIM y difundir por este medio el evento de las "Elecciones de Representantes de Organizaciones de Mujeres ante el CODEDE".</p>
<p>d) Orientar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de</p>	<p>Participación en la Unidad Técnica de Desarrollo -UTD- del Departamento de Santa</p>

<p>planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a prioridades de la PNPDIM.</p>	<p>Rosa, en donde se dio a conocer el proceso de los proyectos para el año 2019.</p>
<p>e) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</p>	<p>Elaboración de informes sobre los avances y limitaciones de la Comisión de la Mujer a nivel departamental.</p>
<p>f) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018.</p>	<p>Elaboración de diagnóstico departamental de Santa Rosa, vinculado las cinco prioridades del la PNPDIM:</p> <p>Participación ciudadana Educación Salud Empoderamiento económico Violencia contra la mujer</p> <p>Dicho documento contiene las observaciones del asesor del despacho asignado.</p>
<p>g) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, en el marco de SCDUR, que por Ley le corresponden.</p>	<p>Reunión de trabajo con representantes de organizaciones de mujeres en cuanto a lineamientos legales en base a punto resolutivo 11-2015, para las próximas Elecciones de Representantes de Mujeres, ante el Consejo Departamental de Desarrollo para el Departamento de Santa Rosa.</p> <p>Elaboración de plan de trabajo para el evento "Elecciones de Representante de Organizaciones de Mujeres ante el CODEDE".</p> <p>Convocatoria a nivel departamental dirigida las organizaciones de mujeres para que participen en las próximas "Elecciones de Representante de Organizaciones de Mujeres ante el CODEDE" en el mes de octubre del presente año, en seguimiento a lo indicado en punto resolutivo 11-2015.</p>

h) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.	Gestionar el apoyo de las municipalidades para las próximas "Elecciones de Representante de Organizaciones de Mujeres ante el CODEDE".
--	--

Nombre de la persona que presta el servicio:

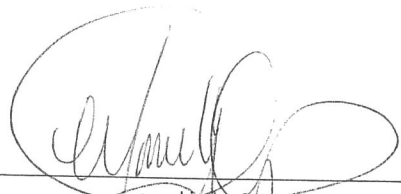
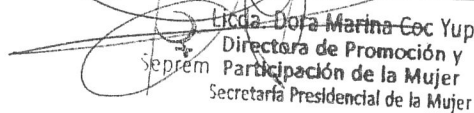
Sindy Magaly González Alvarado

Firma: 

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

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

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

Vo. Bo. 


INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	30-029-2018 ↘	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-1169-2018-029 ↘	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Gabriela Adelina Girón Hernández	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 01-08-2018	AL: 31-12-2018. ↘
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01-09-2018	AL: 30-09-2018 ↘
MONTO A PAGAR	Q. 12,000.00	Doce mil quetzales exactos ↘

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
a) Representar a la Secretaría 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 Septiembre del Consejo Departamental de Desarrollo CODEDE de 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, en los municipios de Retalhuleu, Nuevo San Carlos y Santa Cruz Muluá.

<p>c) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM.</p>	<p>1. Reunión con Directoras Municipales de la Mujer del departamento de Retalhuleu, con el fin de activar la red de DMM'S del departamento, Socializar la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres –PNPDIM-; y dar seguimiento a la socialización del Clasificador Presupuestario con enfoque de Género.</p>
<p>d) Orientar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a prioridades de la PNPDIM.</p>	<p>1. Participación como invitada en la reunión de UTD, para conocer temas referentes al desarrollo del departamento, que la UTD debe dar cumplimiento según la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural</p>
<p>e) Brindar apoyo en la gestión de actividades técnico y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio.</p>	<p>1. Participación en el taller para la actualización del Plan Nacional de Prevención y Erradicación de la Violencia Intrafamiliar y Contra las Mujeres 2018 – 2027.</p> <p>2. Coordinación con FUNDAZUCAR para solicitar material de apoyo en la ejecución de un diplomado dirigido a las DMM.</p> <p>3. Se realizó reunión con personal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA- para fortalecimiento y coordinación interinstitucional.</p>

	<p>4. Se realizó reunión con personal del Ministerio de Desarrollo – MIDES-, para fortalecimiento y coordinación interinstitucional.</p>
<p>f) 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>g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018.</p>	<p>1. Elaboración del avance del Diagnóstico Departamental del Departamento 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 coordinar acciones referentes a Organizaciones de Mujeres, y elección de representante titular y suplente de Organizaciones de Mujeres ante CODEDE.</p> <p>2. Mapeo de organizaciones de mujeres en el departamento de Retalhuleu, con personería jurídica y/o acreditación por parte del secretario municipal.</p> <p>3. Coordinación de la preasamblea de Organizaciones de Mujeres para definir lineamientos de la elección de la Representante ante el Consejo</p>

	<p>Departamental del Desarrollo Urbano y Rural CODEDE de Retalhuleu.</p> <p>4. Participación en el taller de intercambio de información y avances de las Comisiones de la Mujer, y la socialización y recomendaciones de la CEDAW al estado de Guatemala</p> <p>5. Coordinación y participación en Reunión de Comisión Departamental de la Mujer, en la cual se realizó la presentación de la PNPDIM y PEO 2008-2023; se socializó el Avance de la misma a través de la utilización de la herramienta del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</p> <p>6. Elaboración del Plan de la Comisión de la Mujer del Departamento de Retalhuleu, para dar cumplimiento a las metas acordadas en el plan con responsabilidad de los integrantes de la Comisión</p>
<p>i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<p>2. Reunión con Delegado Departamental de Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación MAGA, para solicitar espacio para sede Departamental de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>

	<p>3. Reunión con Alcalde Municipal de Retalhuleu, para solicitar espacio para sede Departamental de la Secretaría Presidencial de la Mujer – SEPREM-, en la Municipalidad de San Lorenzo.</p> <p>4. Reunión con el asesor de Gobernación para dar seguimiento a solicitud de sede, para la Secretaría Presidencial de la Mujer, -SEPREM-.</p>
--	--

Nombre de la persona que presta el servicio:

Gabriela Adelina Girón Hernández

Firma:




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

Dora Marina Coc Yup
Directora

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

Vo. Bo.



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

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	31-029-2018	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-1196-2018-029	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Sandra Marivel Figueroa García de Paiz	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 07 de agosto 2018	AL: 31 de diciembre 2018
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de septiembre 2018	AL: 30 de septiembre 2018
MONTO A PAGAR	Doce mil quetzales exactos	Q.12.000.00

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
a) <i>Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Participación en reunión Ordinaria de CODEDE. <p>Resultado presentación de POA CODEMU</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>	<ul style="list-style-type: none"> Reunión técnica interinstitucional COREDUR, SEGEPLAN, GIZ, SEPREM con el propósito de evaluar proceso de taller de fortalecimiento municipal en los municipios de Morazán, San Cristóbal, Guastatoya. <p>Resultado: calendarización de cierre de evento, propuestas de seguimiento Clasificador presupuestario con enfoque de género a nivel municipal.</p> <ul style="list-style-type: none"> Acercamiento con autoridad Municipal en traslado de oficio SEGEPLAN-SEPREM- MIPEHN-MINFIN.OC-002-2018, en referencia al artículo 17 quáter de Ley Organiza y del Presupuesto y el artículo 39 de su Reglamento donde se define el seguimiento de gastos de estructuras presupuestarias, específicamente al clarificador temático de género. <p>Resultado: Acompañamiento y análisis técnico, traslado de oficio y firma de recibido de alcalde Municipal de Municipio de San Agustín Acasaguastlan, San Cristóbal Acasaguastlan. y El Júcaro.</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>	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia técnica a DMM Municipio de San Cristóbal en la aplicación de agendas municipales para la planificación del año 2019, con los ejes temáticos de PNPDIM.

	<ul style="list-style-type: none"> • Resultado: Acompañamiento en el ejercicio de análisis técnico de la implementación de las agendas municipales en el territorio, enfocada al cumplimiento de PNPDIM.
<p>d) <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"> • Planificación de trabajo integrado en alianza con CUN-Progreso para fortalecer las capacidades de DMM Y Organización de Mujeres en la participación de cursos gratis en la universidad. <p>Resultado: Se logró que en el centro universitario de CUN-Progreso incluyeran un módulo en curso de derechos de las mujeres y género, políticas públicas y PNPDIM.</p>
<p>e) <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 Y Red de Directoras de la Mujer- DMM. <p>Resultado: Minutas realizadas enviadas a actores y a SEPREN Central.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de información de organizaciones de mujeres con personería jurídica y con registro civil en las municipalidades en el territorio. <p>Resultado: Mapeo de actores actualizado y realizado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de programación semanal acorde al acompañamiento técnico y metodológico en los gobiernos locales para la política Nacional de Promoción y desarrollo integral de las mujeres. <p>Resultado: Programación realizada y enviada a SEPREM. Central.</p>
<p>f) <i>Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de planificación mensual en los 8 municipios del departamento, para coordinar acciones interinstitucionales en acompañamiento técnico y metodológico en los gobiernos locales para la política Nacional de Promoción y desarrollo integral de las mujeres. -PNPDIM <p>Resultado: 4 municipios visitados, san Cristóbal, Morazán, San Agustín Acasaguastlan, El Jícaro, en asistencia técnica y metodológica de las Directoras Municipales de la Mujer. DMM y Organizaciones de Mujeres constituidas con el propósito de fortalecer y fomentar la política Nacional de Promoción y desarrollo integral de las mujeres -PNPDIM-</p>

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

- Reunión con representante titular de organizaciones de mujeres ante el Consejo Departamental de Desarrollo, generando información de organizaciones acreditadas legalmente en el departamento, revisión y actualización de directorio de organizaciones de mujeres., estableciendo la ruta de convocatoria para el evento de asamblea general de organizaciones para elección de representante titular y suplente.

Resultado: directorio actualizado de organizaciones de mujeres en el departamento. Modelo de convocatoria para asamblea general. Formatos a utilizar en asambleas de elección programadas para el 3 de octubre

- Reunión interinstitucional con delegados de SEGEPLAN Ministerio de Gobernación, SCEP, Para dar cumplimiento a lo establecido en la ley y Reglamento de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural en relación a la convocatoria a elección de representantes de organización de Mujeres programada para octubre 2018

Resultado: Se coordinó con las instituciones para la asamblea, se acordando la participación de Gobernación Departamental y SEGEPLAN en reunión informativa para darle legitimidad al proceso se calendarizo actividad, se logró apoyo logístico y equipo de cómputo y se programó socializar en CODEDE para delegar una comisión específica de apoyo para observadores de proceso.

- Asistencia técnica a representante y suplente de organizaciones de mujeres ante el CODEDE, para proceso de elección de asambleas.

Resultado: Representantes asesoradas en el proceso sobre metodología socialización de formatos y corresponsabilidades en la realización del evento.

- Participación en reunión informativa con organizaciones de mujeres en el Municipio de San Agustín Acasaguastlán

Resultado: identificación de organizaciones de Mujeres, realización de mapeo de actoras en el territorio, líderes informadas de la metodología de elección a representantes de organización de Mujeres en CODEDE

Nombre de la persona que presta el servicio:

Sandra Marivel Figueroa García de Paiz

Firma: _____



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

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

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

Vo. Bo. _____



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

INFORME CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	31-029-2018 ✓	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-1196-2018-029 ✓	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Sandra Marivel Figueroa García de Paiz	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 07 de Agosto 2018	AL: 31 de diciembre 2018 ✓
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 07 de Agosto 2018	AL: 31 de Agosto 2018 ✓
MONTO A PAGAR	Nueve mil seiscientos setenta y siete quetzales con cuarenta y dos centavos	Q.9,677.42 ✓

INFORME:

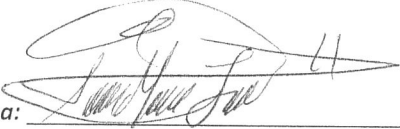
Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
<p>a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación y acercamiento con Gobernador Departamental y Secretario de Gobernación Departamental. Resultado: gestión de actividad logística de espacio físico para obtener Oficina de SEPREM en el departamento otorgada por autoridad Departamental • Acercamiento con Instituciones que integran la Comisión Departamental de la Mujer-CODEMU, para solicitar acreditación de personal asignado para participar en reuniones ordinarias de Comisión. Resultado: personal institucional acreditados para que integren la Comisión Departamental de la Mujer. • Participación en reunión Ordinaria de la Comisión Departamental de Prevención a la Violencia-CODEPRE Resultado: Participación en feria de Prevención al Delito en Centro Universitario. CUN-Progreso, Dando a conocer la importancia de las acciones que debe realizar el Estado, para asegurar el desarrollo integral en el cumplimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres - PNPDIM

	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en reunión técnica Interinstitucional para seguimiento de compromisos a nivel departamental de Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres- PNPDIM <p>Resultado: Calendarización de reuniones Ordinarias de Comisión Departamental de la Mujer y Red de Directoras Municipales de la Mujer-DMM.</p>
<p>b) <i>Brindar el acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en talleres de Plan de Fortalecimiento Municipal en el marco de sistemas de desarrollo y Ranking Municipal en los Municipios de Guastatoya, Morazán y San Cristóbal. El Progreso <p>Resultado: Presentación y seguimiento de Clasificador presupuestario con enfoque de genero</p>
<p>c) <i>Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoría técnica a la Directora de la Mujer DMM en el Municipio de Guastatoya, El Progreso. <p>Resultado: Acompañamiento técnico y Asesoría en sus funciones desde las agendas municipales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mesa técnica interinstitucional para el abordaje y cumplimiento de Actividades de POA-CODEMU enfocadas a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres- PNPDIM <p>Resultado: Identificación de Resultados de Plan Operativo Anual de la Comisión Departamental de la Mujer POA- CODEMU, de las acciones de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres- PNPDIM.</p>
<p>d) <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"> • Acompañamiento técnico y metodológico en realización de planificación en actividad planificada del día de la no violencia contra la mujer. <p>Resultado. Trabajo integrado con comisión CODEPRE Y SVET para realización de evento en el día internacional de la no violencia contra la mujer en fecha 25 de noviembre.</p>
<p>e) <i>Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informe de avance de las actividades representadas de SEPREM en el departamento. <p>Resultado: Informe Realizado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de información relacionada a la participación de instituciones en reuniones del

	<p>CODEDE, Comisión de la Mujer, requerimiento de la SEPREM Central.</p> <p>Resultado: información actualizada y enviada.</p>
<p>f) <i>Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2018.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de cronograma de visitas a las Direcciones Municipales de la Mujer, de los 8 municipios del departamento, para coordinar acciones interinstitucionales en cumplimiento de la PNPDIM. <p>Resultado: 4 visitas realizadas y entrega de calendarizaciones</p>
<p>g) <i>Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, en el marco del SCDUR, que por la Ley le corresponden.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con representante titular de organizaciones de mujeres ante el Consejo Departamental de Desarrollo, generando información de organizaciones acreditadas legalmente en el departamento, revisión y actualización de directorio de organizaciones de mujeres. Estableciendo ruta de convocatoria para el evento de asamblea general de organizaciones para elección de representante titular y suplente. <p>Resultado: directorio actualizado de organizaciones de mujeres en el departamento. Modelo de convocatoria para asamblea general.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación en reunión con Representante y Suplente de Organizaciones de Mujeres ante el CODEDE. <p>Resultado: Asesoría sobre trabajo de organizaciones de mujeres, reunión informativa para elección y asamblea programada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acercamiento con Director de Centro Universitario-CUN-Progreso para dar a conocer las funciones de SEPREM <p>Resultado: Alianza y acreditación a personal para participar en reuniones de la Comisión Departamental de la Mujer. CODEMU</p>

Nombre de la persona que presta el servicio:

Sandra Marivel Figueroa García de Paiz

Firma:  _____

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

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

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

Vo. Bo.  _____
Licda. Dora Marina Coc Yup
Directora de Prom

INFORME CONTRATO 029

Datos generales:

No. contrato administrativo	Contrato administrativo No. 32-029-2018	
Acuerdo administrativo de aprobación de contrato	AC-1341-2018-029	
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
Período de este informe	03 de septiembre de 2018	30 de septiembre de 2018
Monto a pagar	Q.11,200.00	

Informe:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o resultado obtenido
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 del Informe anual, periodo de enero a diciembre 2017, clasificador Presupuestario con Enfoque de Género, con base en la PNPDIM y PEO 2008-2023
b. Diseño de Estrategias efectivas de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • No fue requerido por la dirección
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"> • No fue requerido por la dirección
d. Diseño Gráfico y Diagramación de Guía para formulación y Gestión de Políticas Públicas	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategia de Seguimiento a la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer • Edición de la Agenda para la gestión del cambio climático, gestión integral del riesgo y construcción de capacidades • Diagramación de los Lineamientos para incorporar el enfoque de equidad entre hombres y mujeres en la gestión integral del riesgo • Diseño gráfico de infografías de la Agenda Estratégica para el abordaje de los derechos humanos de las mujeres y niñas con discapacidad • Diseño gráfico de infografías sobre Salud Sexual y Reproductiva • Diagramación del Documento Informativo sobre la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer • Diagramación de la Metodología para la elaboración de Agendas Estratégicas para el abordaje de los derechos humanos de niñas y mujeres • Diagramación del Memorando de entendimiento entre Onumujeres y Seprem
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 12 piezas de comunicación para redes sociales de esta Secretaría
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 de la reunión con el Grupo Guatemalteco de Mujeres -GGM-, para conocer la situación de la Red Nacional de Centros de Apoyo Integral para Mujeres -CAIMUS-

<p>g. Apoyar en terminos de Estrategias de Comunicación Social para el desarrollo, al personal de territorio que tiene a su cargo acciones de promoción del SNP con distintos sectores locales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No fue requerido por la dirección
<p>h. Otras que le solicite el Director de Comunicación Social, dentro del ámbito de sus competencias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión de gafetes institucionales a personal de reciente ingreso • Invitación Reunión de trabajo para la coordinación de espacios de capacitación para el fortalecimiento de Organizaciones de Sociedad Civil • Invitación Reunión de trabajo con especialistas y facilitadoras de la Seprem en los territorios para el seguimiento de acciones vinculadas con la VCM • Invitación Comisión Departamental de la Mujer e Instituciones a la reunión de la Comisión de la Mujer a nivel interdepartamental, para la actualización del Plan Nacional de Prevención y Erradicación de la Violencia Intrafamiliar y Contra las Mujeres 2018 -2027 • Convocatoria elección de representantes de organizaciones de mujeres • Diseño gráfico de tarjetas de presentación de la Secretaria y Subsecretaria Presidencial de la Mujer • Diseño gráfico de Sellos de Delegaciones institucionales departamentales • Diseño gráfico de comunicado aclaratorio por la postura institucional ante la iniciativa de Ley 5376 y 5395 • Diseño gráfico de comunicado por la juramentación de la nueva Secretaria Presidencial de la Mujer Yolanda Sian • Diseño gráfico de comunicado por la juramentación de la nueva Subsecretaria Presidencial de la Mujer Patricia Castro

Nombre de la persona que presta el servicio:

Sergio Alexander Contreras Dávila

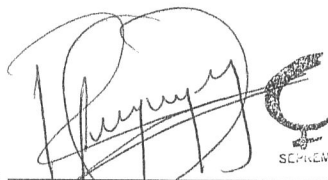

F. 

Sergio Alexander Contreras Dávila

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

El Supervisor o responsable hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de

referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago correspondiente.

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

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