

INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		12-029-2019
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-145-2019-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Yesenia Marina Chen Juarez
Plazo de contrato:	Del: 04/01/2019	Al: 31/12/2019
Periodo de este Informe:	Del: 01/05/2019	Al: 31/05/2019
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos		Q 12,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer, en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.	Reuniones Convocadas por el Consejo de Desarrollo Departamental de Baja Verapaz.	<p>Se participó en Reunión Extraordinaria convocada por Consejo Departamental de Desarrollo -CODEDE-, en donde se dieron a conocer las reprogramaciones, así como las modificaciones a proyectos, tal es el caso de San Jerónimo, para un total de inversión de Q1.900,000.00.</p> <p>En el municipio de Purulhá mejoramiento a dos Sistemas de agua Potable de una escuela primaria, dos ampliaciones de sistemas de alcantarillado, los proyectos tendrán un total de Q5.518,586.00, para su ejecución.</p> <p>Con respecto a los 84 expedientes que están en su segunda revisión, se solicitó a los responsables de los proyectos que se atiendan las correcciones indicadas para cada caso.</p> <p>Se participó en reunión ordinaria de la Coordinadora</p>

	<p>Reuniones Convocadas por el Consejo de Desarrollo Departamental de Baja Verapaz</p>	<p>Departamental para la Reducción de Desastres - CODRED-, se informó a las instituciones y sociedad civil por el encargado de la coordinadora sobre los efectos de las lluvias ocurridas en dos municipios, las cuales no responden al comportamiento normal del invierno, sino obedece a un fenómeno de depreciación tropical.</p> <p>Se participó en reunión Ordinaria de Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional - CODESAN-, Se socializó de parte de la licenciada (si tuviera el nombre de la persona, indicarlo) encarga de la comisión (es de la CODESAN), la Ley de Alimentación Escolar, Decreto 16-2017, en el que se establece el monto que se le proporciona a los menores en alimentos considerando que existen 13 menús. Cabe resaltar la coordinación entre los padres de familia para el seguimiento y monitoreo de la calidad nutricional, se conformaron mesas de trabajo en la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria, con los integrantes de las comisiones municipales de seguridad alimentaria para promocionar la agricultura familiar, con el acompañamiento de la Dirección General de Fortalecimiento de la Comunidad Educativa. Dentro de los acuerdos se estableció el monitoreo de parte de todas las instituciones de la comisión, en escuelas</p>

	<p>Reuniones Convocadas por el Consejo de Desarrollo Departamental de Baja Verapaz</p>	<p>para el cumplimiento de la entrega de alimentos de calidad.</p> <p>Se participó en reunión Ordinaria de Comisión Departamental de Desarrollo -CODES-, en el que el encargado manifestó que es necesario la conformación de una red de monitoreo para recopilación (de datos) de vientos, lluvias, cosechas e impactos climáticos, propuesta para posible crisis alimentaria e identificación de familias afectadas. Dando así un paso delante de la crisis alimentaria por pérdidas de cosechas.</p> <p>Se participó en reunión ordinaria de Comisión Departamental de Desarrollo Económico Competitividad y Empleo Digno -CODECED-, se trabaja con integrantes de la comisión para la conformación de Comités de Autogestión Turística, en cada uno de los municipios (de baja Verapaz o tienen priorizados). El proceso inició con capacitación por parte del Instituto Guatemalteco de Turismo y Comités de Autogestión de Cobán, Alta Verapaz a comerciantes de los municipios, sobre la conformación e inscripción formal de estos comités y documentos legal que son necesarios.</p>
		<p>Reunión Ordinaria de la Comisión Departamental de la Mujer -CODEMUJER- Dando seguimiento al Plan Operativo</p>

		<p>Anual, se dio seguimiento a los acuerdos y compromisos de las reuniones anteriores, uno de ellos es capacitar permanentemente a la comisión con el tema "Escucha Responsable", contando como invitados a psicólogos y trabajadores sociales quienes tiene como función la atención de mujeres víctimas de violencia. Con ello se busca que al terminar el proceso la atención a las mujeres sea de calidad.</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>Asistencias Técnicas Y Acompañamientos</p>	<p>Se brindó asesoría a la Directora Municipal de la Mujer de Salamá sobre la creación de una asociación de mujeres para lo cual se explicó la diferencia en una asociación lucrativa y no lucrativa. Asimismo, en esa oportunidad se brindaron orientaciones sobre el Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género. A la directora Municipal de la Mujer en el municipio de Purulhá se brindó asesoría sobre la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y el Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</p>
<p>c) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la</p>	<p>Coordinación Interinstitucional</p>	<p>Coordinación con el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, para coordinar capacitación dirigida a 25 mujeres con el tema "cómo abordan las denuncias sobre violación a Derechos Humanos</p>

<p>PNPDIM.</p>		<p>Laborales". Con la Asociación de Trabajadoras Del Hogar a Domicilio y de Maquila ATRAHDOM, con el tema "Cese a la Violencia Laboral y el Acoso en el Mundo del Trabajo". Se participará dando a conocer el PNPDIM y PEO eje número 9 "Equidad Laboral" dentro del foro para entidades locales, sociales e institucionales.</p>
<p>d) Orientar a la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de Planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la PNPDIM</p>	<p>Reunión De Unidad Técnica Departamental</p>	<p>Participación en reunión de la Unidad Técnica Departamental Ampliada - UTD-, Plan Nacional de Inversión Pública de País a Mediano Plazo 2020-2024; Producto Interno Bruto; composición del gasto de capital; árbol de causas y efectos; la limitada inversión no tiene mayor impacto; la inversión pública es un sistema abierto del sistema nacional; Para el año 2024 las metas para Baja Verapaz son: Reducir la desnutrición crónica en 10 puntos porcentuales. En el tema forestal se pretende mantener los puntos porcentuales, y no tener degradación de la tierra, aunque es muy difícil por ser uno de los departamentos con muchos incendios forestales.</p>
		<p>Dentro de la Revisión de los expedientes se evidencia que los proyectos a favor de las mujeres están en los últimos lugares de las propuestas, tomando en cuenta que la</p>

		<p>mayoría de los proyectos son agua y saneamiento.</p> <p>Se hizo entrega al Presidente del Consejo Departamental de Desarrollo, informe de Avances del Plan Operativo Anual, también al Director Ejecutivo Del Consejo Departamental de Desarrollo.</p>
<p>e) Brindar apoyo en la gestión de actividades de apoyo técnico y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio.</p>	<p>Apoyo Institucional y coordinaciones</p>	<p>Se coordinó y se participó con Ministerio de Economía y Directora Municipal de la Mujer para capacitación a mujeres de los municipios de Santa Bárbara y San Jerónimo, con el tema "Cultura Empresarial y Características Emprendedoras". Se dio a conocer la PNPDIM y PEO en base al eje 1 de Desarrollo Económico y Productivo con Equidad. En el cual quedó evidenciado la falta de capacitación técnica en el manejo de pequeños comerciantes, no hay cultura de ahorro, no hay cooperativas que las apoyen con préstamos, para que ellas puedan desarrollarse y en los que hay, los intereses son muy altos, por lo que varias ya han fracasado.</p>
		<p>Coordinación y participación con COPREDEH y directora Municipal de la Mujer, capacitación a mujeres de San Miguel Chicaj sobre "Qué es Conflicto", "Que es necesario</p>

		<p>para que sea Conflicto". Además se les capacitó sobre la PNPDIM-PEO sobre el eje 7 de Racismo y Discriminación contra las Mujeres, lo que se espera de éste proceso ya que hay compromiso de dar seguimiento a éstas capacitaciones, se busca que cesen los conflictos entre mujeres.</p> <p>Coordinación y participación con Tribunal supremo electoral y directora Municipal de la Mujer, el tribunal supremo electoral brindó la capacitación a mujeres en San Jerónimo, B.V. sobre los cuatro módulos de la Ley de Partidos Políticos. Se les dio a conocer sobre la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer, eje número 11 de Participación sociopolítica y PEO 2008-2023, la forma correcta de votar y lo valioso del voto de las mujeres en éstas elecciones, además se explicó sobre el voto nulo.</p>
<p>f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</p>	<p>Elaboración De Informes En Forma Escrita Y Digital</p>	<p>Elaboración de informes semanales y mensuales solicitados por secretaría Presidencial de la Mujer. Se tienen medios de verificación de todas las actividades y se cumple con los compromisos adquiridos, las cuales se adjuntan en la plataforma de medios de verificación institucional</p>

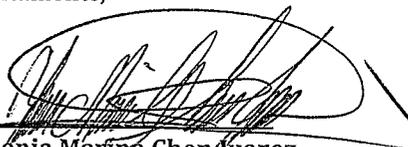
<p>h) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, en el marco del SCDUR, que por ley le corresponden.</p>	<p>Acompañamiento a mujeres artesanas</p>	<p>Se brindó acompañamiento a mujeres artesanas del departamento para que integran los Comités de Autogestión Turística, se busca que las tomen en cuenta, en las juntas directivas.</p>
<p>i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>		<p>Se dio acompañamiento al Centro de Atención Psicosocial y a la Red de Derivación de atención a la víctima de delito de la fiscalía del Ministerio público de Rabinal, éste acompañamiento busca erradicar la Violencia contra la mujer en el municipio de Rabinal, participación de 50 Mujeres Víctimas de Violencia con el tema "Empoderamiento y Liderazgo (Positivo o negativo)".</p> <p>Con estos talleres se busca erradicar la Violencia contra la Mujer.</p> <p>Reunión con Cooperación alemana para apoyo a la Comisión Departamental de la Mujer con materiales didácticos. Apoyando así al fortalecimiento de la comisión.</p>
		<p>Participación en reunión institucional para análisis de aportes generales, específicos para la Política Nacional de Ordenamiento</p>

		<p>Territorial, coordinado por Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.</p> <p>Se elaboró convocatoria formal a instituciones locales y sociales para foro "Formas de Violencia Contra la Mujeres en el Mundo del Trabajo"</p> <p>Se elaboró invitación para 25 lideresas para el taller "Cese a la Violencia Laboral y el Acoso en el Mundo del trabajo"</p> <p>Se elaboró convocatoria para la Comisión Departamental de la Mujer e invitación a psicólogos y Trabajadoras Sociales del Hospital, Agencia fiscal del Ministerio Público de la Mujer, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Instituto de la Defensa Pública Penal en coordinación y atención a la víctima.</p>
--	--	---

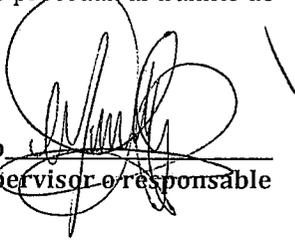
Limitantes:
(Factores internos/externo)

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

Atentamente,

(f) 
Yesenia Marina Chen Juarez

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

Aprobado 
Nombre del Supervisor o responsable

INFORME MENSUAL CONTRATO 029

No. Contrato Administrativo:	14-029-2019 \	
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:	AC-145-2019-029 \	
Tipo de Servicios:	Servicios profesionales \	
Nombre y apellidos de la persona contratada:	Gabriela Adelina Girón Hernández. \	
Plazo del contrato:	Del: 04-01-2019	Al: 31-12-2019 \
Período de este informe:	Del: 01-05-2019	Al: 31-05-2019 \
Monto a pagar:	Doce mil quetzales exactos	Q.12,000.00 \

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.	1. Reunión extraordinaria de CODEDE.	Se aprobaron las correcciones emitidas por el COREDUR para el anteproyecto de presupuesto con fondos del Consejo de Desarrollo 2020.
	2. Reunión ordinaria Mensual de CODEDE del mes de Mayo de 2019.	Se trasladó excusa al CODEDE por inasistencia, (Se desarrolló en la misma fecha de la reunión nacional de delegadas de SEPREM)

<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>1. Asistencia técnica a gobiernos locales para la implementación de la PNPDIM a través de la utilización del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</p> <p>2.- Visita a los Gobiernos Locales para coordinar asistencias técnicas a las direcciones involucradas con la planificación de las municipalidades: Director Municipal de Planificación, Director Administrativo Financiero Municipal, Directora Municipal de la Mujer y Encargado de Presupuesto (donde aplique)</p>	<p>Dos asistencias técnicas una a la DMM de San Sebastián y una a la DMM de San Felipe Retalhuleu.</p> <p>*se capacito al personal sobre la PNPDIM y se revisó la vinculación con del CPEG del POA 2019. Se agendo una reunión el próximo mes para darle seguimiento al proceso.</p> <p>Presentar la vinculación que realizaron en el 2018, en los municipios de: Retalhuleu, San Sebastián, San Andrés Villa Seca, Santa Cruz Mulua, San Martin Zapotitlán, San Felipe Retalhuleu, Champerico, Nuevo San Carlos y El Asintal</p> <p>Después de las presentaciones se agendaron reuniones con los Directores para presentar la PNPDIM y así darle seguimiento a la planificación de los proyectos del municipio y lograr una mejor vinculación en el período 2020.</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>	<p>1. <i>Reunión mensual con la red de Directoras Municipales de la Mujer -DMM- de Retalhuleu.</i></p>	<p><i>En reunión mensual de DMM, se abordaron los temas: *Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género. *Ministerio Público presentó el tema de la ruta de la violencia para que las DMM puedan orientar el acompañamiento y remitir casos de VCM cuando fuese necesario, lo cual permite fortalecer las acciones de la DMM.</i></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 las prioridades de la PNPDIM.</i></p>	<p>1. <i>Participación en la reunión de UTD del departamento de Retalhuleu.</i></p>	<p><i>Presentación y aprobación de las correcciones emitidas por el COREDUR para los expedientes de los proyectos a financiarse con fondos del Consejo de Desarrollo, ejercicio fiscal 2020.</i></p>
<p>e) <i>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.</i></p>	<p>1.- <i>participación en la reunión nacional delegadas departamentales de SEPREM</i></p>	<p><i>Participación en el taller "Transferencias Metodológicas a gobiernos locales, lineamientos generales, de planificación seguimiento a las Agendas Estratégicas y seguimiento acciones CEDAW, Plataforma BEIJING, entre otros",</i></p>

		<i>estableciendo acciones para el cumplimiento del POA institucional evidenciando el avance a nivel territorial.</i>
<i>f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</i>	<ol style="list-style-type: none"> <i>1. Envío de planificación de Actividades semanales e Informe Mensual.</i> <i>2. Envío del informe mensual de medios de verificación de las actividades realizadas en el mes.</i> 	<p><i>Cuatro informes de planificación de actividades semanales enviados.</i></p> <p><i>Un informe mensual del avance de las actividades realizadas durante el mes que dan respuesta a las acciones contenidas dentro del POA Institucional por ende al POA Departamental.</i></p>
<i>g) Elaborar el plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2019.</i>	<i>1. Reunión de la Comisión de la Mujer en el seno del CODEDE.</i>	<i>Dándole seguimiento al Plan de la Comisión de la Mujer del CODEDE, en la reunión bimensual correspondiente a Mayo se desarrollaron los siguientes puntos:</i>
		<i>1. Socialización de los compromisos asumidos y ratificados por El Estado de Guatemala en materia de derechos de las mujeres, para identificar acciones en el marco de su competencia para su cumplimiento.</i>

		<p>2. <i>Socializar propuesta de hoja de ruta para el seguimiento a obras de infraestructura para el bienestar de las mujeres.</i></p> <p>3. <i>Socialización de estadísticas con enfoque de género.</i></p> <p><i>Se coordinó la siguiente reunión para el mes de julio en el que las diferentes instituciones deberán de presentar las acciones que se realizan en cada una de las dependencias a favor de la Mujer y en concordancia con los ejes de la PNPDIM.</i></p>
<p><i>h) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano en el marco del SCDUR, que por ley le corresponden.</i></p>	<p>1. <i>Coordinación con la Representante Titular de Organizaciones de Mujeres ante el CODEDE.</i></p>	<p><i>Para darle seguimiento a la reunión realizada en el mes de Abril por parte de la SEGEPLAN y la UTD ampliada; la representante Titular de las Organizaciones de Mujeres y la delegada</i></p>
		<p><i>Departamental de la SEPREM procedieron a la Revisión conjunta de la PNPDIM y sus ejes, para estructurar una propuesta de proyecto y presentarla en Julio-Agosto ante Sociedad Civil del Consejo</i></p>

		<p><i>Departamental de Desarrollo para solicitar financiamiento con el aporte a Sociedad Civil de fondos de Consejos de Desarrollo 2021.</i></p>
<p><i>i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</i></p>	<p><i>1.- Participación en la reunión de la red de derivación de Retalhuleu.</i></p> <p><i>2.- Partición en el proyecto "Foro de Candidatos a la Alcaldía de San Felipe Retalhuleu por el Desarrollo Económico Local"</i></p> <p><i>3.- Participación en la reunión mensual de Organizaciones de Mujeres de San Sebastián Retalhuleu.</i></p>	<p><i>Coordinar y gestionar la participación del Ministerio Público en la reunión mensual de DMM para exponer la ruta de la violencia.</i></p> <p><i>Se participó en la etapa de formación como disertante del tema Participación Ciudadana haciendo referencia al eje 11 de la PNPDIM Participación Sociopolítica, dicha participación es previa al foro.</i></p> <p><i>Se participó en la reunión mensual de organizaciones de mujeres abordando el tema Participación Ciudadana.</i></p>
	<p><i>4.- Reunión con diferentes dependencias para coordinar la reunión Mensual de DMM.</i></p>	<p><i>Se tuvo una reunión con la DMM de Champerico para coordinar la fecha y lugar de la reunión mensual de DMM y así darle continuidad al calendario de fechas y lugares establecido en la segunda reunión de DMM.</i></p>

		<p><i>Coordinación con la delegada de Género de la Unidad Para la Prevención Comunitaria de la Violencia, la representante Titular de Organizaciones de Mujeres ante CODEDE y la delegada de CONADI para determinar los temas a tratar en la Reunión mensual de DMM.</i></p>
--	--	--

Limitantes: No hubo ningún limitante

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

Atentamente

Gabriela Adelina Grón Hernández

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

Aprobado

Dora Marina Coc Yup

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

INFORME MENSUAL DE CONTRATO 029

No. Contrato Administrativo:		15-029-2019 ✓
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-145-2019-029 ✓
Tipo de Servicios:		Profesionales ✓
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Zoila Marina Montoya Lucero de Ruano ✓
Plazo de contrato:	Del: 04 de enero 2019	Al: 31 de diciembre 2019 ✓
Periodo de este Informe:	Del: 01 de mayo 2019	Al: 31 de mayo 2019 ✓
Monto a pagar:	Doce mil quetzales exactos	Q.12,000.00 ✓

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.	REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE CODEDE	<ul style="list-style-type: none"> Participación en reunión ordinaria del Consejo Departamental de Desarrollo Jutiapa, donde se trató temas importantes como la Presentación del Plan de Trabajo de la Comisión Departamental de la Mujer, presentado por Seprem como Coordinadora de la Comisión; el abordaje de los delitos de violencia, explotación y trata de personas (VET), estadísticas y acciones a desarrollar; demandas priorizadas por los COCODE y COMUDE de los municipios de Atescatempa, Asunción Mita, Quesada y Yupiltepeque, entre otros. Dentro de los acuerdos se estableció el seguimiento al plan de la Codemujer, al plan de trabajo de la Red VET, así como trasladar al COREDUR-IV las demandas de proyectos presentadas por los COMUDE.

		<p>Medio de verificación: convocatoria, agenda, acta, plan de la Codemujer validado, fotografías.</p> <ul style="list-style-type: none"> De acuerdo a la convocatoria realizada por el Presidente del CODEDE, se tuvo participación en reunión extraordinaria de Consejo Departamental de Desarrollo Jutiapa, donde se trató los siguientes puntos: información sobre la opinión 02-2019 de la Comisión de Análisis de Presupuesto y Política Fiscal del CONADUR; socialización de las enmiendas a algunos nombres de proyectos de la propuesta de inversión 2020; presentación y aprobación de propuesta de inversión 2020, con enmiendas a nombres de proyectos; y la ampliación del punto CUARTO del Acta Codede 06-2019 de fecha 26 de abril 2019. <p>Medio de verificación: convocatoria, agenda, acta, fotografías.</p> <ul style="list-style-type: none"> Participación en reunión extraordinaria de Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural, para dar seguimiento a la información sobre la opinión 02-2019 de la Comisión de Análisis de Presupuesto y Política Fiscal del CONADUR, así como la presentación y aprobación de las enmiendas requeridas por dicha comisión en la propuesta de proyectos 2020 de la región (Jutiapa, Jalapa y Santa Rosa); además se presentó demandas de proyectos priorizados por COCODES y COMUDES de los municipios de Moyuta, Atescatempa y Asunción Mita. Como acuerdo se estableció el traslado de la propuesta regional de inversión 2020 y el acta de aprobación, al CONADUR para que siga el proceso respectivo.

		<p>Medio de verificación: convocatoria, agenda, acta, fotografías.</p> <ul style="list-style-type: none"> Participación en reunión ordinaria de la Comisión Departamental de Discapacidad (CODEDIS), para dar seguimiento a lo establecido en el plan de trabajo principalmente la planeación de eventos de participación de las personas con discapacidad en la vida política y pública, de cara al Proceso Electoral 2019, así mismo se establecieron acciones para llevar a cabo 3 Foros con aspirantes a elección popular (alcaldes), realizando previamente un simulacro de foro. <p>Medio de verificación: convocatoria, fotografías.</p> <ul style="list-style-type: none"> Participación en reunión ordinaria del Comité Departamental para la Erradicación del Trabajo Infantil (CODEPETI), donde se establecieron acciones y actividades para la conmemoración del Día Mundial de la Erradicación del Trabajo Infantil, (12 de junio). Dentro de las acciones que como Seprem corresponden es impartir una charla educativa a los grados de cuarto, quinto y sexto primaria de la Escuela Oficial Urbana –EOU- Tipo Federación en la jornada matutina donde asisten solo niñas, siendo el establecimiento que ha presentado más denuncias de trabajo infantil ante el MINTRAB. El tema a impartir es “Derechos de las Mujeres: Educación y Participación” vinculado a los Ejes 03 y 11 de la PNPDIM.
		<p>Medio de verificación: convocatoria, marco normativo, fotografías.</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>	<p>ASISTENCIA TÉCNICA A GOBIERNOS LOCALES A TRAVÉS DE LAS DMM</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Visita de acompañamiento y asistencia técnica a la Dirección Municipal, para dar seguimiento al reporte del SICOIN-GL sobre la vinculación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género en la ejecución 2018. Los municipios atendidos en el presente mes son: El Progreso, Quesada y Yupiltepeque, éste último por ser el municipio piloto se empezó a socializar la metodología de los 8 pasos para dar asistencia técnica. Como avance se puede indicar que las DMM se han fortalecido en el tema del CPEG y la planificación operativa anual municipal. El acuerdo de seguimiento en las visitas de asistencia técnica es la coordinación de próxima reunión con las tres direcciones DMM, DMP y DAFIM para socializar el análisis de vinculación en la ejecución 2018 y realizar comparación con la vinculación del POA 2019 y el CPEG. <p>Medio de verificación: Hoja de control, fotografías.</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>	<p>ASISTENCIA TÉCNICA INSTITUCIONAL SOBRE IMPLEMENTACIÓN DE LA PNPDIM</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a la coordinación con instituciones integrantes de la comisión departamental de la Mujer, para la presentación de datos referenciales estadísticos institucionales sobre el apoyo y avance que se ha tenido en beneficio de las mujeres del departamento. Las instituciones con las que se coordinó para el presente mes son: Ministerio de Educación, CONALFA y USAC; con la finalidad de alimentar el diagnóstico departamental de la situación de las mujeres en cada uno de estos temas. El seguimiento a dicha actividad es consolidar los datos referenciales estadísticos de cada institución, siendo los más actualizados.

		<p>Medio de verificación: presentaciones, fotografías.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con el Presidente Coordinador del Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural Región Sur Oriente, para girar convocatoria a las instituciones integrantes de la Comisión Regional de la Mujer, correspondiente al mes de mayo 2019, acordando fecha para la reunión el martes 21 de mayo, en las instalaciones del salón del COREDUR, siendo los puntos de agenda: La validación del Plan de Trabajo por la Coremujer y del calendario de reuniones. Dentro de dicha actividad se ha presentado el desafío de la asistencia de todas las instituciones que forman parte de la Coremujer, debido a la distancia y cruce de actividades de cada uno. Como fortaleza se puede mencionar el apoyo y acompañamiento del Presidente Coordinador del COREDUR para que la comisión tenga funcionalidad. <p>Medio de verificación: acciones coordinadas, convocatoria, fotografías.</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 las prioridades de la PNPDIM.</i></p>	<p>REUNIONES ORDINARIAS DE UNIDAD TÉCNICA DEPARTAMENTAL Y REGIONAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atendiendo convocatoria, se participó en reunión ordinaria de Unidad Técnica Departamental, donde se trató la siguiente temática: información sobre la opinión 02-2019 de la Comisión de Análisis de Presupuesto y Política Fiscal del CONADUR, la presentación y aprobación de propuesta de inversión 2020 con enmiendas a nombres de 14 proyectos, así mismo se actualizó los dictámenes de demandas de inversión 2020 por las enmiendas a los nombres de proyectos. Como avance se puede indicar el cumplimiento a lo establecido en la Ley de Consejos de Desarrollo
		<p>propuesta de inversión 2020 con enmiendas a nombres de 14 proyectos, así mismo se actualizó los dictámenes de demandas de inversión 2020 por las enmiendas a los nombres de proyectos. Como avance se puede indicar el cumplimiento a lo establecido en la Ley de Consejos de Desarrollo</p>

		<p>así como a la opinión y enmiendas emanadas del CONADUR, con esto dar viabilidad al proceso de propuesta de inversión 2020 para el departamento de Jutiapa.</p> <p>Medio de verificación: convocatoria, agenda, acta, fotografías.</p> <ul style="list-style-type: none"> Participación en reunión extraordinaria de Unidad Técnica Regional, como seguimiento a las enmiendas realizadas por la Comisión de Análisis de Presupuesto y Política Fiscal del CONADUR, en su opinión 02-2019, seguidamente se presentó y aprobó las enmiendas requeridas por la comisión a los 41 proyectos de la propuesta de inversión regional 2020. Con esto se da cumplimiento a la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural así como a la opinión y enmiendas generadas desde el CONADUR en relación a los proyectos de inversión pública. <p>Medio de verificación: convocatoria, agenda, acta, fotografías.</p>
<p>e) <i>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.</i></p>	<p>COORDINACIÓN DE REUNIONES DE COMISIÓN DEPARTAMENTAL Y COMISIÓN REGIONAL DE LA MUJER</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó convocatoria para reunión ordinaria de la Comisión Departamental de la Mujer, para dar seguimiento al compromiso de cada institución para presentar avances en beneficio de las mujeres. En el presente mes las instituciones que realizaron presentación en dicha reunión son: Ministerio de Educación, CONALFA y USAC, dicha información es vinculada al Eje No. 3 Equidad Educativa con Pertinencia Cultural, de la PNPDIM. Siendo un avance la consolidación de los datos referenciales estadísticos de cada institución, actualizados y que servirán para fortalecer el diagnóstico departamental sobre la

		<p>situación de las mujeres jutiapanecas.</p> <p>Medio de verificación: convocatoria, agenda, minuta, fotografías.</p> <ul style="list-style-type: none"> Convocatoria a reunión ordinaria de la Comisión Regional de la Mujer, del COREDUR, con el objetivo de presentar el plan de trabajo para el 2019 en su versión final, previo a ser presentado en reunión del COREDUR. Como avance se puede mencionar que se cuenta con el listado de integrantes de la Coremujer, con quienes ya se tuvo un primer acercamiento, se cuenta con el plan de trabajo 2019. Sin embargo se tiene el desafío para las reuniones de la distancia entre departamentos, el cruce de actividades en las agendas de las instituciones. <p>Medio de verificación: convocatoria, agenda, lista de asistencia, fotografías.</p>
<p>f) <i>Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</i></p>	<p>ELABORACIÓN DE INFORMES</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realización y presentación del informe de avances en el departamento, correspondiente al mes de mayo 2019, para dar cumplimiento a lo establecido en el POA 2019, y que forme parte del informe consolidado de la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer. Los informes presentados (matriz de monitoreo, informe narrativo y medios de verificación), los cuales se cargaron a la plataforma OwnCloud,
		<p>Medio de verificación: Informe y medios de verificación entregados y cargados a la plataforma.</p>

<p>g) <i>Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2019.</i></p>	<p>SEGUIMIENTO A ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACIÓN DE LA PNPDIM</p>	<ul style="list-style-type: none"> Participación en reunión ordinaria de la Red Departamental de Directoras Municipales de la Mujer, departamento de Jutiapa, correspondiente al mes de mayo 2019, donde la Secretaría Presidencial de la Mujer, Delegación Jutiapa, realizó presentación sobre Agenda Estratégica de Discapacidad, entregando un ejemplar por municipalidad. Como avance se puede indicar el fortalecimiento de las DMM en el tema de las mujeres con discapacidad, vinculando en esta oportunidad a los ejes 03, 04 y 07 de la PNPDIM. <p>Medio de verificación: presentación PowerPoint, lista de asistencia, fotografías, documento de agenda entregada.</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>ACOMPANIAMIENTO Y APOYO A REPRESENTANTES TITULAR Y SUPLENTE DE ORGANIZACIONES DE MUJERES ANTE EL CODEDE</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó apoyo y acompañamiento a la Delegada del Foro Nacional de la Mujer, para realizar evento de Asamblea de Elección de la Comisión Departamental de la Mujer en Jutiapa, donde participaron mujeres representantes de organizaciones, instituciones de gobierno y cooperativa. El evento fue democrático, quedando electa como titular la representante de la Asociación de Profesionales de las Ciencias Económicas, Licda. Bany Oliveros. La incidencia que Seprem realizó para esta actividad es la convocatoria, coordinar el lugar, llevar control en el proceso de elección; de seguimiento será el acompañamiento a la representante electa para que pueda formar parte de los invitados especiales (con voz) del CODEDE, <p>Medio de verificación: convocatoria, acta, fotografías.</p>
		<p>Medio de verificación: convocatoria, acta, fotografías.</p>

<p>i) <i>Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</i></p>	<p>OTRAS ACTIVIDADES RELEVANTES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración del Informe Anual sobre vinculación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género de la ejecución 2018, específicamente el vaciado de las fichas generadas del SICOIN-GL. <p>Resultado: designación, matriz Excel actualizada, fotografías.</p>
--	--	--

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

- El tiempo de traslado hacia los municipios limita un poco el atender más de un municipio al día.

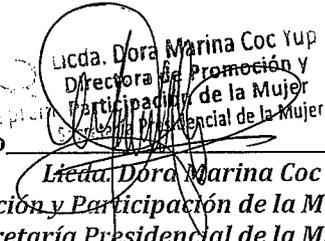
El presente informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

Atentamente,

(f) 
 Zoila Marina Montoya Lucero de Ruano

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

Aprobado


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

INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:	19-029-2019
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:	AC-071-2019-029
Tipo de Servicios:	Técnicos
Nombre y apellidos de la persona contratada:	Mónica Gabriela Romero Véliz
Plazo de contrato:	Del: 04/01/2019 Al: 31/12/2019
Periodo de este Informe:	Del: 01/05/2019 Al: 19/05/2019
Monto a pagar: DOCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO QUETZALES CON 06/100.	Q12,258.06

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
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 los acuerdos y tratados internacionales		
Revisa 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	Se revisó documentación de carácter técnica y administrativa previa firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.	Documentación de carácter técnica y administrativa revisada previa a firma de autoridades.
Asesora la coordinación técnica y logística con organismos de cooperación internacional para la gestión de asistencias técnicas y financieras para la institución	Se dio seguimiento a acciones definidas en el Plan de Trabajo del Programa de Servicios Esenciales para el diseño del Planovi.	Definición y consenso de acciones para el diseño del Planovi en el marco de la metodología definida.
Brindar apoyo y acompañamiento técnico en acciones de coordinación del Despacho Superior	Se brindó acompañamiento técnico en la definición de la hoja de ruta para el seguimiento de la Convención sobre todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW) y su armonización con las agendas estratégicas.	Hoja de ruta para el seguimiento de la Convención sobre todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW) y su armonización con las agendas estratégicas definida.
Brindar apoyo y acompañamiento técnico para el seguimiento de acciones generadas en los mecanismos constituidos institucionalmente vinculados con la equidad entre hombres y mujeres.	Se dio seguimiento técnico en la conducción del Consejo Consultivo. Se preparó la agenda y contenido para el desarrollo de la segunda reunión ordinaria.	Reunión del Consejo Consultivo realizada.

	Se participó en taller de trabajo para la elaboración del Plan Operativo 1 y 2 del Consejo de Ministras de la Mujer de Centroamérica y República Dominicana (COMMCA) del SICA.	
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	Se revisó y retroalimentó el Informe de País para el cumplimiento de la Plataforma de Acción Mundial de Beijing. Se elaboró informe de gestión de la Presidencia Pro Témpace (que ostenta Guatemala) del Consejo de Ministras de la Mujer de Centroamérica y República Dominicana del SICA.	Informe de País para el cumplimiento de la Plataforma de Acción Mundial de Beijing elaborado y remitido ante los mecanismos competentes. Informe de gestión de la Presidencia Pro Témpace del COMCA ostentada por Guatemala elaborado.
Acompañar y dar seguimiento a los lineamientos técnicos emitidos por el Despacho Superior para la realización de procesos institucionales	Se dio seguimiento a lineamientos generados por la Secretaria Presidencial de la Mujer con Directores de la Secretaría.	Acuerdos gestionados con los equipos técnicos de la Secretaría Presidencial de la Mujer.
Otras que le sean asignadas en el marco del objeto de estos Términos de Referencia.		

Limitantes:

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

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

Atentamente,

(f) **Mónica Gabriela Romero Véliz**

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



Aprobado
Yolanda Sián Ramírez

INFORME FINAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		19-029-2019
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-071-2019-029
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Mónica Gabriela Romero Véliz
Plazo de contrato:	Del: 04/01/2019	Al: 31/12/2019
Periodo de este Informe:	Del: 04/01/2019	Al: 19/05/2019
Monto Total del Contrato: Noventa mil trescientos veintidos quetzales con cincuenta y ocho centavos		Q.90,322.58

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
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 los acuerdos y tratados internacionales	<p>Se preparó propuesta de la hoja de ruta de gestión del Comité de Administración Financiera (CAF) para el ejercicio fiscal 2019.</p> <p>Se prepararon los lineamientos técnicos para la elaboración del Informe Anual del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</p> <p>Se revisó cronograma de procesos técnicos en el marco de la reestructura institucional y se identificaron acciones de seguimiento para cada los mismos.</p> <p>Se revisó propuesta de guía de incorporación del enfoque de equidad en la formulación de proyectos de inversión pública. Se vertieron observaciones al mismo y se generaron orientaciones para la estructura del mismo. Se retroalimentó el instrumento de evaluación.</p> <p>Se apoyó en el análisis de número de puestos por Dirección, de cara a la reestructura institucional.</p>	<p>Se cuenta con la propuesta de gestión del CAF para el ejercicio fiscal 2019.</p> <p>Lineamientos técnicos vertidos para la elaboración del Informe Anual del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</p> <p>Cronograma de procesos técnicos revisado y acciones de seguimiento identificadas.</p> <p>Reunión de seguimiento realizada con Dirección de Promoción de la Mujer para el seguimiento de agendas temáticas en el territorio.</p> <p>Propuesta de guía de incorporación del enfoque de equidad en la formulación de proyectos de inversión pública revisada, observaciones vertidas y orientaciones generadas para la estructura del mismo. Instrumento de evaluación retroalimentada.</p> <p>Definición de número de puestos por Dirección, de cara a la reestructura institucional.</p>

	<p>Se brindó apoyo técnico en la elaboración del anteproyecto del Plan Operativo Anual y multianual 2020-2024 que corresponde al Despacho Superior.</p> <p>Se elaboró propuesta de proceso de formación a personal de la Secretaría de cara a la reestructura de los procesos institucionales.</p>	<p>Anteroyecto del Plan Operativo Anual y multianual 2020-2024 que corresponde al Despacho Superior elaborado.</p> <p>Propuesta de proceso elaborada sobre formación a personal de la Secretaría de cara a la reestructura de los procesos institucionales.</p>
<p>Revisa 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</p>	<p>Se revisó documentación de carácter técnica y administrativa previa firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p>	<p>Documentación de carácter técnica y administrativa revisada previa a firma de autoridades.</p>
<p>Asesora la coordinación técnica y logística con organismos de cooperación internacional para la gestión de asistencias técnicas y financieras para la institución</p>	<p>Se sostuvo reunión con el Centro Carter para la continuidad de accines coordinadas con la SEPREM.</p> <p>Se dio seguimiento a acciones definidas en el Plan de Trabajo del Programa de Servicios Esenciales para el diseño del Planovi.</p> <p>Se brindó acompañamiento técnico en la gestión de la Iniciativa Spotlight. En ese marco, se sostuvieron reuniones preparatorias con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, Sistema de Naciones Unidas y Unión Europea.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizó revisión al documento de la Iniciativa y se vertieron observaciones al mismo. • Se brindó acompañamiento técnico en la coordinación de desayuno de alto nivel para la socialización a instituciones públicas de la propuesta de la 	<p>Se establecieron líneas generales para elaborar plan de trabajo y cronograma para la implementación de acciones conjuntas entre el Centro Carter y la SEPREM.</p> <p>Definición y consenso de acciones para el diseño del Planovi en el marco de la metodología definida y del Programa de Servicios Esenciales.</p> <p>Se cuentan con orientaciones técnicas al más alto nivel para la gestión de la Iniciativa Spotlight por parte del Organismo Ejecutivo.</p> <p>Se socializó el contenido de la Iniciativa Spotlight a instituciones públicas para asumir compromiso de cara a cada componente del proyecto</p> <p>Se cuenta con identificación de los pasos a seguir en función de la normativa legal vigente para recursos de fuente de cooperación internacional y orientaciones de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.</p>

	<p>Iniciativa aprobada por el Secretariado de Naciones Unidas. Se preparó ruta crítica para la gestión previa a la legalización de los fondos del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se realizó cronograma y contenido de talleres para la construcción del plan de trabajo bianual de la iniciativa. <p>Se construyó una ruta crítica para trabajo conjunto con Plan Internacional y se dio seguimiento para desarrollar una agenda estratégica sobre prevención de embarazos y uniones tempranas de adolescentes. Se trabajó propuesta de Carta de Entendimiento entre Seprem y Plan Internacional y términos de referencia para gestionar una asistencia técnica para la elaboración de la agenda estratégica sobre embarazos y uniones tempranas de adolescentes</p>	<p>Ruta crítica para trabajo conjunto con Plan Internacional definida.</p> <p>Propuesta de Carta de entendimiento elaborada y consensuada entre Seprem y Plan Internacional.</p> <p>Propuesta de términos de referencia para gestionar asistencia técnica para la elaboración de una agenda estratégica sobre embarazos y uniones tempranas de adolescentes.</p>
Brindar apoyo y acompañamiento técnico en acciones de coordinación del Despacho Superior	<p>Se brindó apoyo técnico en la coordinación de taller de formación a personal interno sobre marcos conceptuales vinculados con la equidad entre hombres y mujeres.</p> <p>Se brindó acompañamiento técnico en la definición de la hoja de ruta para el seguimiento de la Convención sobre todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW) y su armonización con las agendas estratégicas.</p>	<p>Taller de formación a personal interno desarrollado sobre marcos conceptuales vinculados con la equidad entre hombres y mujeres.</p> <p>Hoja de ruta para el seguimiento de la Convención sobre todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW) y su armonización con las agendas estratégicas definida.</p>
Brindar apoyo y acompañamiento técnico para el seguimiento de acciones generadas en los mecanismos constituidos institucionalmente vinculados con la equidad entre hombres y mujeres.	<p>Se dio acompañamiento técnico en la preparación de la reunión técnica de la Mesa de los presupuestos para la equidad entre hombres y mujeres.</p> <p>Se brindó acompañamiento</p>	<p>Agenda elaborada, coordinaciones internas realizadas y preparación de insumos para el abordaje de los temas definidos.</p> <p>Se cuentan con orientaciones al</p>

		<p>técnico en reuniones convocadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en el marco de la Presidencia Pro Témpore (PPT) del Sistema de Integración Centroamericana (SICA), para la armonización de acciones con la PPT del Consejo de Ministras de la Mujer (COMMCA).</p> <p>Se dio seguimiento al Plan Quinquenal de Prevención de Violencia contra las Mujeres, gestado por el COMMCA. Para ello, se dio revisión al mismo y se vertió la no objeción por parte de la SEPREM para su seguimiento.</p> <p>Se participó y brindaron insumos en el taller de trabajo para la construcción del Plan Estratégico del Consejo de Ministras de la Mujer de Centroamérica y República Dominicana (COMMCA).</p> <p>Se brindó acompañamiento técnico en reunión ordinaria del COMMCA. Se revisó agenda de reunión y se consensuaron elementos para el abordaje de temas.</p> <p>Se participó en taller de trabajo para la elaboración del Plan Operativo 1 y 2 del Consejo de Ministras de la Mujer de Centroamérica y República Dominicana (COMMCA) del SICA.</p> <p>Se brindó acompañamiento técnico en reunión con Consutora encargada para la elaboración del Plan Estratégico del COMMCA.</p> <p>Se dio seguimiento técnico en la conducción del Consejo Consultivo. Se brindó acompañamiento técnico para la armonización de procesos</p>	<p>más alto nivel para la gestión de acciones y reuniones del COMMCA, en el marco de la PPT que ostenta Guatemala.</p> <p>Plan Quinquenal de Prevención de Violencia contra las Mujeres, revisado y aprobado por la SEPREM.</p> <p>Se vertieron planteamientos a ser considerados en el Plan Estratégico del COMMCA, en el marco de la PPT que ostenta Guatemala.</p> <p>Se cuentan con insumos de los países para la construcción del Plan Estratégico del COMMCA. Agenda de reunión consensuada para realización de la primera reunión del COMMCA.</p> <p>Agenda de reunión consensuada para realización de la primera reunión del COMMCA.</p> <p>Reunión del Consejo Consultivo realizada y armonizados procesos con la Mesa Técnica de Mujeres del Gabinete Específico de Desarrollo Social.</p>
--	--	--	--

		<p>del Consejo Consultivo con la Mesa Temática de Mujeres del Gabinete Específico de Desarrollo Social. Se dio apoyo técnico para la preparación de la reuniones de Consejo Consultivo y desarrollo de temas a abordar. Se trabajó en ajustes de la Guía de institucionalización de las Unidades de Género.</p> <p>Se dio acompañamiento técnico en la retroalimentación del plan de trabajo de la Comisión de la Mujer del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural en función de los lineamientos de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. Se coadyuvó en la preparación del contenido de la agenda de la primera reunión ordinaria de la Comisión.</p> <p>Se brindó acompañamiento técnico en la preparación del plan de trabajo de la Mesa de las Mujeres del Gabinete Específico de Desarrollo Social y se prepararon agendas para las reuniones de la Mesa.</p> <p>Se revisó y retroalimentó el Plan de Trabajo de la Comisión de la Mujer del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, en función de los lineamientos del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural (Conadur).</p> <p>Se dio acompañamiento técnico en el marco de la participación de la Secretaría en el 63º periodo de sesiones de la Comisión de la Condición Jurídica y Social de la Mujer (CSW).</p>	<p>Plan de trabajo 2019 de la Comisión de la Mujer del SCDUR elaborada. Agenda elaborada, coordinaciones internas realizadas y preparación de insumos para el abordaje de los temas definidos.</p> <p>Propuesta de Plan de trabajo de la Mesa de las Mujeres del Gabinete Específico de Desarrollo Social y agendas de reuniones elaboradas.</p> <p>Plan de trabajo de la Comisión de la Mujer del SCDUR retroalimentado y enviado a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.</p> <p>Acompañamiento brindado a la Secretaría Presidencial de la Mujer en el 63º periodo de sesiones de la Comisión de la Condición Jurídica y Social de la Mujer (CSW). Se conformó Delegación Oficial y se elaboraron las intervenciones de</p>
--	--	---	--

	<p>Se apoyó en las gestiones con otras instituciones para la conformación y acreditación de la Delegación Oficial.</p> <p>Se identificaron los espacios de participación y se elaboraron propuestas de intervenciones de la Secretaria Presidencial de la Mujer en el marco del periodo de sesiones.</p> <p>Se brindó acompañamiento técnico en el seguimiento de la Mesa de Presupuestos para la Equidad entre Hombres y Mujeres. Se dio seguimiento a acuerdos y a la preparación del contenido de temas de la primera reunión 2019 a alto nivel.</p>	<p>la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p> <p>Reunión de Mesa de Presupuesto para la Equidad entre Hombres y Mujeres realizada.</p>
<p>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</p>	<p>Se revisó, retroalimentó y vertieron observaciones a la Memoria de Labores institucional que corresponde al ejercicio fiscal 2018.</p> <p>Se trabajó informe de Despacho Superior como insumo para el Informe de País para el cumplimiento de la Plataforma de Acción Mundial de Beijing.</p> <p>Se revisó y retroalimentó el Informe de País para el cumplimiento de la Plataforma de Acción Mundial de Beijing.</p> <p>Se elaboró informe de gestión de la Presidencia Pro Témpore (que ostenta Guatemala) del Consejo de Ministras de la Mujer de Centroamérica y República Dominicana del SICA.</p>	<p>Memoria de Labores revisada y retroalimentada correspondiente al ejercicio fiscal 2018.</p> <p>Informe de Despacho Superior elaborado como insumo para el Informe de País para el cumplimiento de la Plataforma de Acción Mundial de Beijing.</p> <p>Informe de País para el cumplimiento de la Plataforma de Acción Mundial de Beijing elaborado y remitido ante los mecanismos competentes.</p> <p>Informe de gestión de la Presidencia Pro Témpore del COMCA ostentada por Guatemala elaborado.</p>
<p>Acompañar y dar seguimiento a los lineamientos técnicos emitidos por el Despacho Superior para la realización de procesos institucionales</p>	<p>Se brindó acompañamiento técnico en reuniones del Comité de Administrativo Financiero (CAF).</p> <p>Se dio seguimiento a</p>	<p>Se generó acompañamiento técnico en reuniones del CAF.</p> <p>Acuerdos gestionados con los equipos técnicos de la Secretaría</p>

	<p>lineamientos generados por la Secretaria Presidencial de la Mujer con Directores de la Secretaría.</p> <p>Se dio seguimiento a lineamientos generados por la Secretaria Presidencial de la Mujer con Directores de la Secretaría.</p>	<p>Presidencial de la Mujer.</p> <p>Acuerdos gestionados con los equipos técnicos de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>
<p>Otras que le sean asignadas en el marco del objeto de estos Términos de Referencia.</p>	<p>Se preparó propuesta de intervenciones para la Secretaria Presidencial de la Mujer, en el marco de la Conmemoración del Día Internacional de la Mujer, en evento público celebrado en el Palacio Nacional, así como en otro espacio coordinado por ONU Mujeres.</p> <p>Se retroalimentó la propuesta de comunicado del Día Internacional de la Mujer.</p>	<p>Intervenciones para la Secretaria Presidencial de la Mujer elaboradas para su participación en eventos públicos en el marco del Día Internacional de la Mujer.</p> <p>Comunicado del Día Internacional de la Mujer elaborado, revisado y retroalimentado.</p>

Limitantes:

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

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

Atentamente,

(f)

Mónica Gabriela Romero Véliz

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

Aprobado

Yolanda Sián Ramírez



INFORME MENSUAL DE CONTRATO 029

No. Contrato Administrativo:		23-029-2019 \
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-237-2019-029 \
Tipo de Servicios:		Profesionales \
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Alba Idalia Pajarito Ávila \
Plazo de contrato:	Del: 04-01-2019	Al: 31-12-2019 \
Periodo de este Informe:	Del: 01-05-2019	Al: 31-05-2019 \
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos.		Q.12,000.00 \

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
A) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.	<p>1. Reunión de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el municipio de Chimaltenango.</p> <p>2. Se representa a la Seprem en Foro "Formas de Violencia Contra las Mujeres en el ámbito laboral" realizado en Chimaltenango, en coordinación con Ministerio de Trabajo y la Asociación de</p>	<p>1. Se llevó a cabo Plan Hambre estacional y se estableció la respuesta de emergencia, donde se unificaron criterios y esfuerzos en las intervenciones institucionales</p> <p>2. Se ha fortalecido la intervención en territorio en coordinación con ATRAHDOM. La temática que se trató favoreció a los sectores de mujeres trabajadoras vulnerables en sus derechos laborales, e instituciones que</p>

	<p>Trabajadoras de Hogar a Domicilio y de Maquila - ATRAHDOM-</p> <p>3. Se participan como exponente en Diplomado "Agentes de Cambio" Modulo I Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, dirigido a Consejos comunitarios de Desarrollo -Cocodes- y Consejo Municipal de Desarrollo -Comude- del municipio de Chimaltenango.</p> <p>4. Reunión con representantes de la Secretaría Contra la Violencia Sexual Explotación y Trata de Personas -SVET-.</p>	<p>impulsan los derechos laborales, para conocer los avances de la ratificación del convenio 189 de la Organización Internacional del Trabajo OIT. La participación fue de 40 personas.</p> <p>3. Se fortalecieron las capacidades a Cocodes y Comude en conocimiento del Sistema de Consejos de Desarrollo Siscode y el Código Municipal. El enfoque de la temática fue fortalecer la participación de las mujeres en los espacios para integrar los Consejos Comunitarios de Desarrollo del municipio.</p> <p>4. Se estableció cronograma de talleres que se implementarán en 09 municipios para abordar el tema: "las implicaciones legales de los delitos VET y sus consecuencias psicológicas", que se impartió el día 03 de mayo en el municipio de Patzicía y el día 21 en el municipio de Santa Apolonia, a Directores y maestros de establecimientos como actores claves.</p>

	<p>5. Reunión de Consejo Departamental de Desarrollo CODEDE y Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE.</p> <p>6. Reunión con organizaciones de personas con discapacidad, para el abordaje de los derechos humanos de las mujeres y niñas con discapacidad.</p>	<p>5. En el pleno del CODEDE se dio seguimiento de acciones en beneficio de la población, donde se dio a conocer: Inicio de elaboración de planes de ordenamiento territorial, proyectos de inversión 2019-2020, campaña de inmunización, implicaciones legales de la violencia sexual, análisis de casos de violencia sexual, en el departamento de Chimaltenango.</p> <p>A nivel de COMUDE se da cumplimiento a lo que establece el Decreto 11-2002 de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural: "Velar por las necesidades de la comunidad".</p> <p>6. En coordinación con Promotora del Consejo Nacional de personas con Discapacidad, se dio a conocer la agenda estratégica de personas con discapacidad a representantes de organizaciones con presencia en el municipio de Chimaltenango.</p>

	<p>7. Reunión con la Coordinadora departamental para la prevención del trabajo infantil CODEPETI.</p> <p>8. Reunión con la Red de Derivación del Ministerio Público para socializar los resultados de la vinculación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</p>	<p>7. Se dio seguimiento a la problemática que enfrentan las niñas del departamento que están en situación de explotación y se encuentran en estado vulnerable, así mismo la promoción de la política pública en beneficio de la población. Los avances que se reportan es garantizar el pleno cumplimiento de los derechos laborales y adoptar las medidas especiales para la niñez y adolescencia trabajadora, que sancionen y prohíban los trabajos que violen sus derechos y su dignidad.</p> <p>8. Se socializó la vinculación del Clasificador Presupuestario con enfoque de género, con el objeto que Organizaciones de mujeres de la sociedad civil, conozcan los avances del clasificador y la PNPDIM en los municipios. Los acuerdos consensuados fueron que</p>
		<p>de acuerdo a los resultados se avoquen a las Direcciones Municipales para dar sus recomendaciones para cumplimiento de la PNPDIM.</p>

	<p>9. Participación en Feria de la Salud de la Mujer, organizado por el Centro de Salud y la Dirección Municipal de la Mujer del municipio de Chimaltenango.</p> <p>10. Se participó en reunión de la Red de Derivación del Ministerio Público, para dar a conocer los procesos de implementación de la PNPDIM y resultados del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</p>	<p>9. En el municipio de Chimaltenango, se dio cumplimiento al Eje 4 Equidad en el desarrollo de la salud integral, con pertinencia cultural, donde se atendieron las necesidades de salud de las mujeres, a través de jornadas de consulta médica en general, examen de papanicolau, examen de la vista, atención psicológica, nutricionista, pruebas de glucosa y vacunación contra virus de papiloma humano en niñas de 10 años; la población que se atendió fueron habitantes de la cabecera municipal.</p> <p>10. Se socializó a integrantes de la Red los avances de la vinculación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género y la PNPDIM.</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</p>	<p>Asistencia Técnica a Red de Direcciones Municipales de la Mujer en los principales momentos del proceso de formulación del Plan y Presupuesto Público.</p>	<p>Se fortaleció técnicamente a las Direcciones Municipales de la Mujer para vincular la PNPDIM en planificación y presupuesto. Los desafíos aun persistentes para</p>

<p>diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación.</p>	<p>Asistencia Técnica en la Comisión de Desarrollo Urbano y Rural para dar a conocer las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y formulación de presupuesto.</p> <p>Acompañamiento técnico a integrantes de la Comisión de la Mujer para gestión de las prioridades de la PNPDIM en procesos de planificación y presupuesto.</p>	<p>asignar los recursos financieros a programas y proyectos para el avance del desarrollo de las mujeres. Los compromisos asumidos por las Directoras es proponer ante el Concejo Municipal las prioridades de la PNPDIM.</p> <p>Integrantes de Comisiones cuentan con orientación para priorizar la PNPDIM en plan operativo institucional.</p> <p>Se dio a conocer los pasos 1, 2, 3 y 4 de la estrategia de implementación de la PNPDIM. Se conoció la estrategia de implementación, que se transversaliza en los planes estratégicos de acuerdo a los programas y unidades de género de las instituciones con competencia en el territorio.</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>Reunión con la Red de Direcciones Municipales de la Mujer, donde se convoca a directoras de los 16 municipios de Chimaltenango.</p>	<p>Se fortalecieron las capacidades para la territorialización e implementación de la PNPDIM y se establece coordinación interinstitucional para el seguimiento de las orientaciones técnicas con la representante de la Asociación Nacional de Alcaldes Municipales.</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 las prioridades de la PNPDIM.</p>	<p>En el mes de mayo se ha representado a la SEPREM en reunión de UTD, con el fin de revisar los proyectos presentados por los alcaldes municipales.</p>	<p>Se conoció el proceso actual de los proyectos para los años 2,019 y 2,020: reprogramaciones de proyectos 2,018 para el arrastre, avales de expedientes de los entes rectores como Ministerio de Educación, Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Para el ejercicio fiscal 2,018 los proyectos de arrastre 2,019 corresponden a 05, de los municipios Santa Apolonia, San Miguel Pochuta, Patzicia, Zaragoza y San José Poaquil y para el año 2020 la cartera de proyectos corresponden a 130.</p>
<p>E) Brindar apoyo en la gestión de actividades de apoyo técnico y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio.</p>	<p>Coordinación interinstitucional con Asociación de Trabajadoras del Hogar a Domicilio y de Maquila ATRAHDOM para apoyo técnico y de logística para realizar el FORO.</p>	<p>Se elaboró convocatoria y se convocó a invitados al Foro, se elaboró oficios para Alcalde y Gobernador para solicitar autorización de libre locomoción de las representantes de la Asociación en la entrega de volantes, para promover los derechos laborales.</p>

	<p>Se ha brindado apoyo técnico a la Federación Nacional de Mujeres Rurales de Guatemala FEDENMURG, para dar a conocer el Eje 11 Participación Socio Política de la Mujer, en diplomado que se impartirá a integrantes de COCODES y COMUDE.</p> <p>Acciones técnicas</p>	<p>Se ha definido la temática en el marco de los derechos de la participación de las mujeres en la toma de decisiones y de acuerdo a lo establecido en el Código Municipal, Capítulo IV Alcaldías Indígenas, Alcaldías Comunitarias y Alcaldías Auxiliares.</p> <p>Seguimiento al registro de información en la Página institucional para publicar las acciones que se realizan en el territorio en las coordinaciones constituidas oficialmente.</p>
<p>F) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</p>	<p>Elaboración de informe mensual de cumplimiento de POA, Matriz de monitoreo, programaciones semanales y reporte de medios de verificación en plataforma, correspondientes al mes de mayo.</p>	<p>Se cumple con la entrega de los informes de resultados, relacionados con la contratación, a la Dirección de Recursos Humanos y Dirección de Promoción y Participación de la Mujer.</p>
<p>G) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2019.</p>	<p>Se cuenta con Plan Operativo Anual 2019 para seguimiento de institucionalización de la Política de Mujeres.</p>	<p>Se avanza la estrategia de implementación de la PNPDIM en las Instituciones Públicas, Gobiernos Locales y Sistema de Consejos de</p>

		Desarrollo Urbano y Rural del departamento de Chimaltenango, así como la socialización de las agendas estratégicas.
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.	Coordinaciones con organizaciones de mujeres en el marco de la participación de la Mujer en los espacios de toma de decisión.	Se fortaleció el Eje 11 Participación Socio Política de la PNPDIM, impartido organizaciones de mujeres de Sociedad Civil, con las orientaciones se logrará mayor incidencia en los espacios de participación de las mujeres en los ámbitos, económico, político, social y cultural.
I) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.	Participación con equipo de Promoción y participación de la Mujer en reunión de delegadas departamentales para la coordinación de procesos institucionales que se desarrollarán a nivel territorial.	Se avanza en la implementación de la PNPDIM en el departamento para transferencias metodológicas a gobiernos locales, lineamientos generales de planificación, seguimiento a las agendas estratégicas y seguimiento de acciones de la CEDAW y plataforma de BEIJING.
	Se ha dado cumplimiento a lo solicitado por la Directora de Promoción y Participación de la Mujer en el marco del cumplimiento de los objetivos planteados en los términos de referencia.	Se cumple lo requerido por la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer.

	Se brindó apoyo a Equipo de Promoción y Participación de la Mujer para integrar reportes de SICOIN Gobierno Local, de las fichas de seguimiento especial del gasto, presupuesto por género, del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género - CPEG.-	
--	--	--

Limitantes:

(Factores internos/externo)

No se reportan en el presente informe.

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

Atentamente,

(f)


Licda. Alba Idalia Pajarito Ávila de Velásquez

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

Aprobado


Licda. Dora Marina Coc Yup

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

INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		24-029-2019
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-237-2019-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Sindy Magaly González Alvarado
Plazo de contrato:	Del: 04 de enero 2019	Al: 31 de diciembre del 2019
Período de este Informe:	Del: 01 de mayo del 2019	Al: 31 de mayo 2019
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos		Q 12,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.	Participación en la Red de Derivación Oficina de Atención a la Víctima Fiscalía Distrital de Santa Rosa, Ministerio Público.	<p>En dicha reunión se desarrollaron los siguientes temas :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Seguimiento y Atención de casos en relación a violencia contra la mujer. -Se abordó el tema "Comisión de los Delitos VET y las Tecnologías de la información y Comunicación TIC", desarrollado por consultora a nivel regional de la Secretaría contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas. – -Socialización de datos estadísticos del departamento de Santa Rosa, siendo los municipios con mayor índice de violencia: Barberena, Cuilapa y Chiquimulilla. <p>Logrando el siguiente resultado, articulación de la Red de Derivación del MP con la Red SVET, con el propósito de vincular acciones para la reducción de violencia en los municipios priorizados.</p>
	Participación en la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional, coordinada por la SESAN.	<p>En la reunión se desarrollaron los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Socialización de herramientas de captura de información -Avances POA-CODESAN y seguimiento a gestiones por INSAN.

	<p>Participación en Red contra la violencia sexual, explotación y trata de personas, coordinada por la SVET.</p>	<p>El área de salud da a conocer datos estadísticos que reflejan mayor índice de desnutrición en los municipios de Cuilapa, Nueva Santa Rosa y Barberena. Acordando que dichos municipios serán priorizados para el apoyo de los proyectos de gobierno impulsados por las siguientes Instituciones: SESAN, MAGA, SOSEP y MIDES.</p> <p>Así mismo, el área de salud solicita apoyo a los integrantes de CODESAN, específicamente al seguimiento de caso de madre joven embarazada con diagnóstico de desnutrición severa, del municipio de Taxisco. Coordinando visita de la comisión el día 09 de mayo del presente año.- Acciones vinculadas al eje 4 de la PNPDIM.</p> <p>En la Reunión de la RED se desarrollan los siguientes temas: -Socialización de Plan de trabajo y cronograma de actividades para el presente año 2019. -Seguimiento y asesoría de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en relación a la propuesta de proyectos impulsados por Sociedad Civil y Asociación Departamental de Mujeres de Cambio -AMUCASA- en relación al "Centro de Atención Integral para Mujeres Víctimas de Violencia" y "Centro de Atención Integral a la Víctima". Acción vinculada al eje #5 de la PNPDIM.</p>
	<p>Participación en Reunión Extraordinaria del Consejo Departamental de Desarrollo Santa Rosa -CODEDE.-</p>	<p>En la reunión se desarrollaron los siguientes temas: -Proyectos CODEDE 2019/ Elaboración de convenios. -Dictámenes de proyectos, propuesta preliminar de inversión CODEDE 2020</p>
		<p>-7 Correcciones a propuestas preliminares de inversión CODEDE 2020.</p>

	<p>Reunión a nivel regional IV, seguimiento a la reactivación de la Comisión Regional de la Mujer, en el departamento de Jutiapa.</p>	<p>Posterior a ello, se solicita a las municipalidades responsables de los proyectos “Construcción Infraestructura tratamiento de desechos sólidos”, a que se comprometan a dar el financiamiento para dichos proyectos para el ejercicio fiscal 2021, por ser proyectos multianuales. Lo anterior, es a solicitud por parte de la Unidad Técnica Departamental quedando en acta respectiva de COODEDE.</p> <p>La Secretaría Presidencial de la Mujer por medio de las delegadas de la región IV, socializa el Plan de Trabajo y cronograma de actividades 2019, a los integrantes de la Comisión Regional de la Mujer, para su posterior aprobación ante el pleno del Consejo Regional de Desarrollo con sede en Jutiapa.</p> <p>Logrando el fortalecimiento del Plan de trabajo con aportes de los integrantes de la comisión, destacado el seguimiento a proyectos impulsados por cada Comisión Departamental de la Mujer de la Región IV.</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 de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres –PNPDIM- y su vinculación con la nueva ruta del CPEG en los municipios de San Juan Tecuaco y Taxisco, departamento de Santa Rosa, dirigido a la Dirección Municipal de la Mujer -DMM-.</p>	<p>En dichas reuniones se logró desarrollar los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Seguimiento a la vinculación del POA y PNPDIM. -Seguimiento al informe cuatrimestral enviado al Ministerio de Finanzas Públicas. -Propuesta de proyecto “Emprendimiento Económico a nivel Intermunicipal zona costera”
		<p>dirigido a organizaciones de mujeres de los municipios de: Chiquimulilla, Taxisco y San Juan Tecuaco, en coordinación con Direcciones Municipales de la Mujer, Ministerio de Economía y Secretaría Presidencial de la Mujer, acción vinculada al eje #1 de la PNDIM.</p>

	<p>Reunión extraordinaria de la Comisión Departamental de la Mujer en coordinación con la municipalidad de Villa Nueva, Departamento de Guatemala.</p>	<p>Logrando dicha reunión el día martes 08 de mayo en las instalaciones de la Municipalidad de Cuilapa, presedida por el señor alcalde e integrantes de la Comisión Departamental de la Mujer. Teniendo como resultado en la audiencia, que la Municipalidad de Cuilapa procederá a la entrega formal del proyecto al MSPAS, y que ambas partes harán las gestiones para su funcionamiento (pago de servicios generales y contrataciones de personal). Acción vinculada al eje # 4.</p> <p>La Comisión Departamental de la Mujer –CODEMUJER- coordinada por la Secretaría Presidencial de la Mujer brinda asesoramiento a la Asociación de Mujeres de Cambio –AMUCASA- y Sociedad Civil del departamento de Santa Rosa, en relación a propuesta de proyecto.</p> <p>Posterior, a la reunión en el Tercer Viceministerio de Prevención de la Violencia, Ministerio de Gobernación, se analizó las propuestas de proyectos: –CAIMUS- y Centro de Atención Integral para la Víctima. Decidiendo conocer el proyecto implementado por la Municipalidad de Villa Nueva, departamento de Guatemala en relación a la segunda propuesta de proyecto. La Secretaría Presidencial de la Mujer realiza las coordinaciones con la</p>
		<p>Municipalidad de Villa Nueva para realizar visita guiada al proyecto.</p>
		<p>Dicha visita se llevo a cabo el día martes 28 de mayo del presente año, participando Asociación de Mujeres de Cambio-AMUCASA-, Sociedad Civil y Comisión Departamental de la Mujer. Teniendo como resultado</p>

		información del proyecto en cuanto a su proceso de planificación, ejecución y funcionamiento. Acción vinculada al eje #5 de la PNPDIM.
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.	Reunión Extraordinaria de la Unidad Técnica de Desarrollo - UTD- del Departamento de Santa Rosa.	<p>En dicha reunión se desarrollaron los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Proyectos CODEDE 2019/ Elaboración de convenios. -52 Dictámenes de proyectos, propuesta preliminar de inversión CODEDE 2020 -7 Correcciones a propuestas preliminares de inversión CODEDE 2020. <p>Posterior a ello, los integrantes de la Unidad Técnica Departamental realizó análisis de los proyectos "Construcción Infraestructura tratamiento de desechos sólidos", considerando que no es viable el presupuesto que se tiene asignado siendo proyectos multianuales, por tal motivo se establece en acta de UTD, solicitar en reunión de CODEDE que las municipalidades se comprometan a dar el financiamiento para dichos proyectos para el ejercicio 2021, incluyendo su asignación presupuestaria en los respectivos POA municipales.</p>
e) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.	Elaboración de informe mensual sobre el proceso realizado a través de los distintos niveles del SCDUR que le corresponden a la Secretaría Presidencial de la Mujer en el departamento de Santa Rosa.	Dar a conocer las acciones realizadas por la Secretaría Presidencial de la Mujer en cumplimiento a lo que dicta la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural en el Departamento de Santa Rosa, en relación al cumplimiento y aplicación de la PNPDIM.
f) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2019.	Fortalecimiento del Diagnostico Departamental de Santa Rosa., vinculado a la priorización de los ejes de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer.	Documento actualizado según información proporcionada por Instituciones locales vinculadas a las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer. Lo anterior, se realizó a travez del analisis y comparación de datos estadísticos.

<p>g) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<p>Seguimiento a la autorización de espacio físico por parte del Ministerio de Desarrollo Social, para la sede departamental de la Secretaría Presidencial de la Mujer en el departamento de Santa Rosa.</p> <p>Gestiones para arrendamiento de la sede departamental de la Secretaría Presidencial de la Mujer en el departamento de Santa Rosa.</p> <p>Taller delegadas departamentales a nivel nacional de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en el departamento de Guatemala.</p> <p>Taller regional "Fortalecimiento de Capacidades para la Transversalización del Enfoque de Género en los Consejos de Desarrollo", coordinado por el Consejo Regional de Desarrollo con sede en Jutiapa.</p>	<p>Expediente enviado por parte del Delegado departamental del Ministerio de Desarrollo Social de Santa Rosa a la sede central del Ministerio de Desarrollo Social, para seguimiento en cuanto a la estadía de la delegación de la Secretaría Presidencial de la Mujer en Santa Rosa.</p> <p>Informe presentado a la sede central de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en relación a dos propuesta de espacio físico para arrendamiento en el municipio de cuilapa.</p> <p>Reunión con delegadas departamentales para la coordinación de procesos institucionales que se desarrollarán a nivel territorial. (Transferencias metodológicas a gobiernos locales, lineamientos generales de planificación, seguimiento a las Agendas Estratégicas y seguimiento acciones CEDAW, Plataforma BEIJING). Con el objetivo de fortalecer las acciones a nivel territorial en seguimiento a la aplicación de la PNPDIM y en cumplimiento al Plan Operativo Anual 2019.</p> <p>Socialización de estrategia de fortalecimiento en los diferentes niveles del Sistema de Consejos de Desarrollo el enfoque de Género, teniendo los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Estrategia de fortalecimiento a las Direcciones Municipales de las Mujeres de los departamentos de la región IV. -Participación activa de las organizaciones de mujeres en los diferentes niveles del sistema de Consejos de Desarrollo.
---	--	---

	<p>Reunión con equipo territorial de los departamentos de Chimaltenango, Jutiapa, Santa Rosa y Guatemala.</p>	<p>Apoyo en la elaboración del Informe del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género 2018. Lo anterior, fortalecerá al análisis comparativo para evidenciar el avance de la aplicación PNPDIM a través de la vinculación del CPEG.</p>
--	---	--

Limitantes:

- ✓ Reprogramación de actividades o/y reuniones, a causa de convocatorias institucionales.
- ✓ Falta de equipo de computo para realizar las funciones propias de la delegación de Santa Rosa.

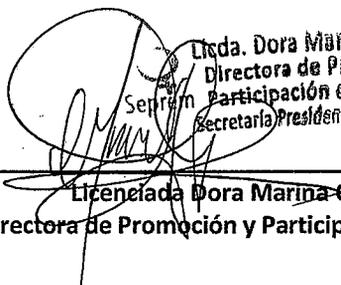
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

Atentamente,

(f) 
Licda. Sindy Magaly González Alvarado
Colegiado 26903

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

Aprobado _____


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

(Stamp: Licda. Dora Marina Coc Yup, Directora de Promoción y Participación de la Mujer, Seprem, Secretaría Presidencial)

INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		25-029-2019
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-237-2019-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Sandra Marivel Figueroa García de Paiz.
Plazo de contrato:	Del: 04 de Enero 2019	Al: 31 de diciembre 2019
Periodo de este Informe:	Del: 01 de Mayo 2019	Al: 31 de Mayo 2019
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos.		Q.12,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
<i>a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.</i>	Reunión ordinaria en el marco de sistema de Consejo de Desarrollo Departamental- CODEDE, Departamento El Progreso.	Aprobación de Plan Estratégico Institucional- PEI-, Programación Multi Anual- POM-, de planes Operativos Anuales-POA-, del Consejo Departamental de Desarrollo.
	Reunión extra ordinaria en el marco de sistema de Consejo de Desarrollo Departamental- CODEDE, Departamento El Progreso.	Análisis de comisión de presupuesto y de política fiscal, de la Comisión Nacional de Desarrollo Urbano y Rural - CONADUR-, Aprobación y ratificación de dictamen de ante proyectos, Presupuesto 2,020.
	Participación en reunión ordinaria de Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional - CODESÁN -.	Trabajo integrado de las acciones del Plan Operativo Anual-POA-, en relación al Eje No.4 de Equidad en el Desarrollo de la Salud Integral con Pertinencia Cultural, donde se acordó promover

	<p>Participación en reunión ordinaria de Comisión Departamental de Prevención a la Violencia y el Delito- CODEPRE-.</p> <p>Acompañamiento actividades realizadas por el programa ADAPTATE de Cooperación Técnica Alemana -GIZ-, relacionado a seguimiento acciones de Plan Operativo Anual-POA-. 2019 de la Comisión Departamental de la Mujer-CODEMU-.</p>	<p>acciones de la salud para niños con desnutrición, mujeres embarazadas y lactantes.</p> <p>Acciones integradas, en coordinación con Jueces Municipales en relación a casos de Violencia contra la Mujer-VCM-, vinculado al Eje No. 5. Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres.</p> <p>Seguimiento acción de Plan Operativo Anual-, POA-, en relación a la Gestión y creación de la Política Pública Departamental de las Mujeres, enfocada a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres- PNPDIM - y Plan de Equidad de Oportunidades-PEO-.</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>Acompañamiento técnico a Directora Municipal de la Mujer del Municipio de San Cristóbal Acasguastlán.</p>	<p>Asistencia técnica y metodológica en relación a Presupuesto Municipal de actividades planificadas de talleres dirigido a lideresas en el Municipio, sobre empoderamiento y derechos de las Mujeres enfocada a los Ejes de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres - PNPDIM-.</p>

	<p>Capacitación técnica y Metodológica a personal de las Direcciones Municipales de la Mujer-DMM-, enfocado al Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género-CPEG-.</p>	<p>Directora Municipal de la Mujer- DMM-, acordó que presupuesto está planificado en el presente año, en el Plan Operativo de Dirección Municipal de la Mujer.</p> <p>Se acordó que los talleres se realizarán en el mes de agosto.</p> <p>Se acordó que las lideresas a participar serán integrantes de Consejo Municipal de Desarrollo-COMUDE, organización de Mujeres y comité de Mujeres.</p> <p>Taller sobre Análisis del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género -CPEG-, y Planes Operativos vinculados a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-, y Plan de Equidad de Oportunidades-PEO-. Dirigido a personal técnico de la Dirección Municipal de la Mujer -DMM-, de los Municipios de San Agustín Acasaguastlan, Sansare, Morazán, sobre la importancia de identificar las acciones institucionales y las asignaciones presupuestarias que</p>

		<p>responden a las políticas públicas que promueven la equidad de género, beneficiando a mujeres y niñas, a través de la implementación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género - CPEG-.</p>
<p>c) <i>Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM.</i></p>	<p>Reunión técnica interinstitucional en seguimiento de acciones programadas en el Plan Operativo Anual - POA -, de la Comisión Departamental de la Mujer-CODEMU-</p>	<p>Asistencia técnica y metodológica a la institucionalidad Pública de las acciones aprobadas del Plan Operativo Anual-POA-.</p> <p>Análisis de Clasificador Temático Artículo 17 Quáter Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, dirigido a la entidad del Sector Público, para conocer la importancia de la elaboración de un seguimiento especial del gasto que identifique las estructuras presupuestarias con enfoque de género.</p> <p>Se acordó dar seguimiento de los</p>
		<p>lineamientos que se tienen planificados en Plan Operativo Anual- POA-, en relación al cumplimiento al Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género-CPEG-, donde Cooperación Alemana-GIZ, en coordinación con</p>

		<p>Secretaría Presidencial de la Mujer- SEPREM-, programarán para el mes de agosto taller para Directores Municipales Financieros- DAFIM- Directores Municipales de Planificación- DMP-, y Directoras Municipales de la Mujer- DMM-, de los 8 Municipios.</p> <p>Se acordó realizar reunión extraordinaria de Comisión Departamental de la Mujer-CODEMU-, para seguimiento de gestión y creación de política Pública Departamental de la Mujer enfocada a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres- 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 las prioridades de la PNPDIM.</i></p>	<p>Participación en reunión ordinaria de Unidad Técnica Departamental- UTD, El Progreso.</p>	<p>Actualización del Plan Estratégico Institucional -PEI-, Programación Multi Anual- POM-, de planes Operativos Departamentales-POA- 2020- 2024.</p>
	<p>Participación en reunión extra ordinaria de Unidad Técnica Departamental- UTD, El Progreso.</p>	<p>Programación de Pre-inversión de propuestas 2019 y proyectos, Presupuesto 2,020.</p> <p>Realización y aprobación de agenda en Unidad Técnica Departamental- UTD-, tomando en consideración los siguientes puntos a tratar en Consejo Departamental</p>

<p>e) <i>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.</i></p>	<p>Participación en reunión de Red de Derivación en la Fiscalía Distrital.</p>	<p>de Desarrollo -CODEDE-. Alianza con Asociación Mujeres Transformando el Mundo -MTM-, abordando acciones institucionales de cobertura en el departamento, enfocados al cumplimiento de Eje No.5 Erradicación de Violencia contra las Mujeres, acciones que fortalecerán el acompañamiento de casos de Mujeres y niñas sobrevivientes violencia sexual, con equipo de profesionales, abogados psicólogos, sociales .</p>
<p>f) <i>Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</i></p>	<p>Informes requeridos y realizados para darle cumplimiento a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres- PNPDIM-.</p>	<p>Elaboración de Plan Operativo Anual- POA-, de la Comisión Departamental de la Mujer- CODEMU-, enfocado a lineamientos de Comisión Nacional de Desarrollo Urbano y Rural- CONADUR-, EL plan fue entregado en digital a Director de Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia-SEGEPLAN-, y aprobado por Consejo Departamental de Desarrollo- CODEDE-.</p>
		<p>Realización de Minutas de la reunión de Red de Directoras Municipales de la Mujer- DMM-, y Comisión Departamental de la Mujer-CODEMU-, se elaboraron 2 minutas</p>

		<p>Informe de labores mes de mayo, requeridos por la Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>Realización de 1 informe requeridos de la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer.</p>
<p><i>g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2019.</i></p>	<p>Estrategia de seguimiento de las reuniones ordinarias y extraordinarias, de la Comisión Departamental de la Mujer-CODEMU-.</p>	<p>Planificación de las acciones del Plan Operativo Anual- POA-, y acuerdos y compromisos adquiridos de la Comisión Departamental de la Mujer - CODEMU-, dentro de los acuerdos establecidos se detallan los siguientes:</p> <p>Se acordó realizar reunión técnica interinstitucional con comisión específica para realizar estrategia de seguimiento de gestión y creación de política Pública Departamental de las Mujeres.</p> <p>Se acordó elaborar propuesta de talleres planificados por Comisión Departamental de la Mujer.</p>

	<p>Acompañamiento técnico y metodológico, en la elaboración del Plan representantes de la Red Departamental de Directoras Municipales de la Mujer-DMM-.</p>	<p>Asesoría técnica a Directoras Municipales de la Mujer -DMM-, relacionado a diagnóstico de las acciones que cada Directora Municipal de la Mujer- DMM-, realiza en sus Municipios vinculada a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres- PNPDIM-</p> <p>Se les proporcionó una herramienta de preguntas y respuestas con datos generales y estratégicos sobre visión, misión organigrama, cobertura población, en que área tiene mejor desarrollo y mayor dificultad, análisis situacional, y que líneas estratégicas vinculada a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres- PNPDIM-</p> <p>Directoras Municipales de los Municipios de Sansare, Morazán y San Agustín Acasaguastlán acordaron presentar en próxima reunión los avances del diagnóstico</p>

		<p>Se analizó agendas Municipales y se acordó actualizar las agendas con el apoyo de Cooperación Alemana- GIZ-.</p> <p>Seguimiento de la planificación de talleres dirigido a lideresas a realizarse en los Municipios de San Cristóbal Acasaguastlán y Guastatoya.</p> <p>Se acordó que los talleres se realizarán en el mes de agosto.</p>
<p><i>h) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, en el marco del SCDUR, que por ley le corresponden.</i></p>	<p>Acompañamiento técnico a representantes de Organizaciones de Mujeres en el Consejo Departamental de Desarrollo.</p>	<p>Brindar asesoría técnica a representantes de las Organizaciones de Mujeres en el Consejo Departamental de Desarrollo -CODEDE-, en relación al Eje No. 1 de Desarrollo Económico y Productivo, con el objetivo de fortalecer los 14 grupos que se dedican a la actividad productiva y económica en los mercados artesanales.</p>

Limitantes:

Limitado acceso a internet para realizar todos los requerimientos emanados desde SEPREM- Central.

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

Atentamente,

(f) 
Sandra Marivel Figueroa García de Paiz.

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

Aprobado 
Dora Marina Coc Yup.

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

INFORME MENSUAL DE CONTRATO 029

DATOS GENERALES

No. CONTRATO ADMINISTRATIVO	27-029-2019	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-070-2019-029	
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Sara Eleticia Orozco Fuentes de Archila	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 04 de enero de 2019	AL: 31 de diciembre de 2019
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de mayo de 2019	AL: 31 de mayo de 2019
MONTO A PAGAR	Dieciocho mil quetzales exactos.	Q. 18,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avances
a) Dar seguimiento al diseño de la propuesta de la ruta metodológica para la readecuación del PLANОВI para el periodo 2018-2027.	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento al proceso de análisis, integración, descripción y validación del marco lógico y conceptual de la Violencia contra las mujeres. • Seguimiento a la coordinación del proceso de sistematización de la información obtenida durante el proceso de consulta con instituciones del sector público y organizaciones de mujeres de sociedad civil. 	En proceso la primera y segunda etapa de actualización del PLANОВI conforme los lineamientos técnicos establecidos en la ruta metodológica aprobada por CONAPREVI.
	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a la Integración, organización y análisis de la información cuantitativa y cualitativa <p>Estas actividades forman parte de la primera y segunda etapa de la ruta metodológica para la actualización del PLANОВI.</p>	



<i>Descripción de actividades según TDR</i>	<i>Informe de actividades realizadas</i>	<i>Avances</i>
<p>b) <i>Dar seguimiento y retroalimentar las herramientas técnicas y metodológicas para recoger los insumos para la readequación del PLANOVI 2018-2027.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Actualización de las herramientas técnicas y metodológicas para la sistematización de los insumos obtenidos durante el proceso de consulta para la actualización / readequación del PLANOVI.</i> 	<p><i>Herramientas técnicas y metodológicas actualizadas</i></p>
<p>c) <i>Llevar a cabo reuniones de coordinación y talleres de trabajo con las instancias vinculadas con la temática a nivel central y territorial.</i></p>	<p><i>Las reuniones de coordinación y talleres de trabajo realizadas son las siguientes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Reuniones para revisar avances de la Comisión de análisis, articulación y armonización del marco jurídico y de política nacional e internacional en el marco del PLANOVI.</i> • <i>Presentación/retroalimentación del marco lógico de la VCM con equipo técnico de UNFPA y ONU Mujeres.</i> • <i>Reunión de coordinación técnica con Consultoras-sistematizadoras para revisar avances del proceso de sistematización y definir la metodología para los talleres de formulación y retroalimentación de los lineamientos de política.</i> • <i>Reunión de coordinación técnica con Consultoras-sistematizadoras y UNFPA para elaborar el cronograma de los talleres para los lineamientos de política y la identificación preliminar de Expertas en VCM.</i> • <i>Reuniones técnicas bilaterales con las Consultoras-Sistematizadoras para la revisión preliminar de las acciones estratégicas del PLANOVI, alineadas al</i> 	<p><i>Las reuniones de trabajo y coordinación fueron realizadas conforme lo programado.</i></p>
	<p><i>marco normativo y de política nacional e internacional.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Coordinación técnica con la Dirección de Planificación Sectorial de Segeplán para la formulación de los lineamientos de política del PLANOVI.</i> 	



Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avances
	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de asesoría técnica con Segeplán para la transferencia de conocimientos técnicos de GpR, al equipo técnico de PLANOVI y Consultoras – Sistematizadoras, para la identificación de lineamientos de política. • Participación en reuniones de trabajo, convocadas por el Despacho Superior. • Participaciones en reuniones informativas y de coordinación técnica convocadas por la Dirección de Políticas Públicas. <p>Elaboración de presentaciones en power point, agendas de trabajo y coordinación logística para las reuniones.</p>	
<p>d) Definir los componentes y líneas estratégicas para la readecuación del PLANOVI 2018-2027.</p>	<p>El seguimiento al análisis, descripción y validación del marco lógico, marco conceptual, marco jurídico y de política y acompañamiento técnico al proceso de integración de acciones estratégicas para los lineamientos de política del PLANOVI, forman parte del proceso de análisis para definir los componentes y las líneas estratégicas del PLANOVI 2019-2028.</p>	<p>Definición de los componentes y líneas estratégicas para la actualización del PLANOVI, en proceso.</p>
<p>e) Conducir la elaboración de la propuesta del PLANOVI 2018-2027.</p>	<p>Las actividades descritas con anterioridad forman parte de la conducción-coordinación del proceso integral de actualización del PLANOVI.</p>	<p>Propuesta de actualización del PLANOVI en proceso.</p>
<p>f) Conducir el proceso de socialización y validación del PLANOVI 2018-2027.</p>	<p>Socialización y validación de los siguientes procesos/instrumentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Marco lógico de la VCM (árbol de problemas) en diferentes espacios. – Cronograma para la realización de talleres de trabajo con personal Técnico y Consultoras de Seprem, UNFPA, ONU Mujeres y Expertas en VCM para la 	<p>Procesos e instrumentos que forman parte de la actualización del PLANOVI, socializados y validados a lo interno/externo de Seprem.</p>



<i>Descripción de actividades según TDR</i>	<i>Informe de actividades realizadas</i>	<i>Avances</i>
	<i>formulación de los lineamientos de política del PLANOVI.</i>	
g) <i>Desarrollar la estrategia de acompañamiento técnico a la institucionalidad pública para la implementación del PLANOVI 2018-2027.</i>	<i>Estas actividades están previstas para el segundo semestre del presente año.</i>	
h) <i>Elaborar las herramientas técnicas y metodológicas para la implementación del PLANOVI 2018-2027, según lineamientos de planificación y presupuesto del país.</i>	<i>Estas actividades están previstas para el segundo semestre del presente año.</i>	
i) <i>Realizar informes periódicos de avance para ser presentados ante los integrantes de la CONAPREVI.</i>	<i>Reunión con Organizaciones de Mujeres de Sociedad Civil representadas en la CONAPREVI (GGM-ANH-MTM), para presentar los avances en la construcción del marco lógico de la VCM (árbol de problemas).</i>	<i>Integrantes de organizaciones de Mujeres representadas en CONAPREVI, informadas de los avances en la construcción del marco lógico de la VCM.</i>
j) <i>Otras que le sean requeridos en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Coordinación de reuniones de trabajo para la elaboración de la matriz de indicadores estructurales y de progreso del informe del MESECVI, con relación a PLANES NACIONALES.</i> • <i>Participación en reuniones convocadas por la Dirección de Recursos Humanos.</i> 	<i>Las actividades adicionales requeridas en el marco de los objetivos de los TDR, fueron realizadas conforme lo solicitado.</i>

Limitantes:

- *Tiempo. Tomando en consideración el corto tiempo en el que se espera se concluya este proceso.*
- *Asistencia Técnica. Demora en la contratación de los servicios profesionales para la sistematización de la información obtenida durante el proceso de consulta del PLANOVI, lo cual ha generado retraso en el cronograma para la actualización del PLANOVI.*



- *Consenso de agendas de trabajo para reuniones y talleres a lo interno de Seprem y con las instancias que apoyan la actualización del PLANOVI.*

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

Atentamente,

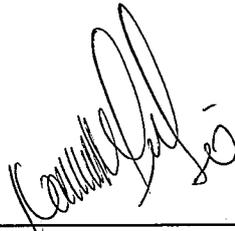
(f)



Sara Eléticia Orozco Fuentes de Archila

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

Aprobado



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

INFORME MENSUAL DE CONTRATO 029

No. CONTRATO ADMINISTRATIVO	28-029-2019 \	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-070-2019-029 \	
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales \	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	José Luis Rodríguez Aguilar \	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 04 de enero de 2019	AL: 31 de diciembre de 2019 \
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de mayo de 2019	AL: 31 de mayo de 2019 \
MONTO A PAGAR	Veintidós mil quetzales exactos.	Q. 22,000.00 \

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avances
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 SEPTEM.	<ul style="list-style-type: none"> Con base en los aportes emitidos por el Despacho de la Secretaría, se retroalimentó la Agenda Estratégica para el Empoderamiento Económico de las Mujeres. Como parte del proceso de validación, se prepararon los insumos (identificación de actores, definición de la agenda, preparación de las presentaciones y demás detalles logísticos) para su validación con las instituciones públicas relacionadas con la temática, organizaciones de la sociedad civil y actores sociales a nivel territorial. <p>En este sentido, se tienen programados cuatro talleres a realizarse en el mes de junio: dos a nivel central y dos en el territorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> De conformidad con lo establecido en el Memorando Interno DESP-004-2019 se continúa trabajando en la formulación de la Estrategia Operativa en materia económica, 	<p>En proceso</p> <p>En proceso</p>

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avances
	<p>instrumento que servirá de base para brindar el acompañamiento técnico a las instituciones públicas competentes.</p> <p>En este marco, participé en los talleres de asistencia técnica a las municipalidades e instituciones para la incorporación del enfoque de género en el proceso de formulación del plan y el presupuesto público para el ejercicio fiscal 2020 y multianual 2020-2024.</p>	
<p>b) Preparar y desarrollar cronograma de trabajo con gobiernos locales e instituciones vinculadas con la implementación del eje 1 y 9 de la PNPDIM y autonomía de las mujeres para la definición de intervenciones y asignación de recursos en los instrumentos de planificación y presupuesto de instituciones públicas y de gobiernos locales.</p>	<p>Las prioridades establecidas en el eje 1 y 9 de la PNPDIM están siendo incorporados en la Estrategia Operativa en materia económica que se está preparando y constituyen la parte central de la asistencia técnica que se está brindando a las instituciones públicas y las municipalidades en el marco del proceso de formulación del plan y el presupuesto público.</p> <p>El proceso de asistencia técnica a las instituciones de gobierno central y descentralizadas dio inició el 4 de marzo y se extenderá hasta el mes de junio y hasta el mes de septiembre en los gobiernos locales.</p>	<p>En proceso</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 acciones para el empoderamiento económico y autonomía de las mujeres.</p>	<p>Como parte de la preparación de la Estrategia Operativa en materia económica, se han revisado los principales instrumentos legales, de planificación y presupuesto de las instituciones que promueven el empoderamiento económico de las mujeres.</p>	<p>En proceso</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>En el proceso de preparación de la Estrategia Operativa en materia económica, se continúa con la revisión de las recomendaciones y los lineamientos de política emanados de los Comités de Derechos Humanos y el marco de políticas públicas vigentes en el país en materia económica, para su consideración en la preparación de la Estrategia.</p>	<p>En proceso</p>
<p>e) Elaborar propuestas técnicas para el seguimiento y aplicación de</p>	<p>Las recomendaciones y otras disposiciones de instancias regionales y otros mecanismos internacionales para el avance de las mujeres están</p>	<p>En proceso</p>

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avances
<p>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>siendo considerados en la preparación de la Estrategia Operativa en materia económica, instrumento que servirá de base para la inclusión del enfoque de género en la gestión pública.</p> <p>En este marco, conjuntamente con el equipo base designado para la elaboración del Informe nacional del Plan de Acción de Beijing, se revisó, retroalimentó e integro la versión final del documento.</p>	
<p>f) Dar seguimiento a la aplicación del CPEG y otros mecanismos para la construcción de presupuestos para la equidad entre hombres y mujeres en el marco del empoderamiento económico y autonomía de las mujeres.</p>	<p>De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto, en coordinación con la Dirección de Políticas Públicas se comenzó a elaborar el informe anual del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</p> <p>En este marco, se elaboró y facilitó la presentación relacionada con las directrices generales para la formulación del Informe anual 2018; así como, la elaboración de dos apartados del informe: análisis general del clasificador y área de desarrollo económico.</p>	<p>En proceso</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>De conformidad con el mandato del Despacho, emitido mediante el memorando interno 037-2019 se continúa apoyó al equipo coordinador de la formulación del Plan Nacional de Prevención de la Violencia contra las Mujeres (PLANOVI) 20019-2028, en la identificación, retroalimentación y validación de los indicadores y las metas del Plan.</p>	<p>En proceso</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>Como parte del equipo base designado por el Despacho, se trabaja en la preparación de dos informes nacionales sobre la situación de las mujeres: Belém Do Pará y Cairo. En ambos documentos se incluyó un análisis estadístico, que requirió el uso de indicadores.</p>	<p>En proceso.</p>
<p>i) Coadyuvar en el análisis de documentos que den cuenta de la situación económica de las mujeres en el país.</p>	<p>Por instrucciones del Despacho, se preparó la propuesta de metas estratégicas en materia económica, en las cuales se incorporó el enfoque de género, mismas que serán incluidas en el presupuesto público para los siguientes ejercicios fiscales.</p>	<p>Terminado</p>

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avances
j) Coordinar con equipos internos de la SEPREM la articulación de otros procesos orientados a la gestión de la PNPDIM, tales como el seguimiento y evaluación, estrategia de territorialización, control de convencionalidad, gestión del conocimiento, entre otros.	Conjuntamente con el equipo técnico de la Dirección de Promoción, se participó como facilitador en los talleres de asistencia técnica que la Dirección de Promoción programó con los gobiernos locales, para la inclusión del enfoque de género en la gestión municipal.	En proceso.
k) Otras que le sean requeridos en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.	Participé en reuniones de trabajo convocadas por el Despacho Superior, la Dirección de Políticas Públicas, la Dirección de Promoción y otras direcciones sustantivas de la institución.	Terminado.

Limitantes: Durante la vigencia del presente informe no se identificaron limitantes.

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

Atentamente,

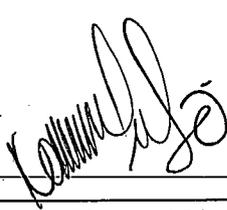
(f)



José Luis Rodríguez Aguilar

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

Aprobado _____


Karin Lisseth Mérida Pérez
Dirección de Políticas Públicas

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

INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		30-029-2019
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-070-2019-029
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Brenda Alejandra González Godoy
Plazo de contrato:	Del: 4 de enero de 2019	Al: 31 de diciembre de 2019
Periodo de este Informe:	Del: 1 de mayo del 2019	Al: 31 de mayo de 2019
Monto a pagar: Q20,000.00		Veinte mil quetzales exactos

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a. Identificar los compromisos e instrumentos que el país ha asumido relacionados con el acceso a la justicia y los derechos humanos de las mujeres.	1. Acopio de información relacionada con la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer que fue adoptada en Belém do Pará, Brasil, en 1994. Especialmente para dar respuesta al tema del acceso de las mujeres a la justicia.	Actividad concluida
	2. Acopio de información sobre violencia obstétrica y durante el embarazo para dar respuesta al informe solicitado por la Relatora Especial de Violencia contra la Mujer del Secretario de Naciones Unidas	Actividad concluida
	3. Acopio de información sobre la estrategia de Montevideo para implementar la agenda regional de género en el marco del Desarrollo Sostenible hacia 2030	Actividad concluida

<p>b. Identificar vacíos y contraposiciones existentes en el marco jurídico y de política pública relacionado con el acceso a la justicia de las mujeres.</p>		
<p>c. Elaborar un mapeo de los principales mecanismos de coordinación interinstitucional en el país, para el acceso a la justicia de las mujeres.</p>		
<p>d. Elaborar marco conceptual sobre los derechos humanos de las mujeres enfocados sobre elementos relacionados con acceso a la justicia</p>		
<p>e. Proponer instrumentos y herramientas para el análisis de la condición jurídica de las mujeres.</p>	<p>4. Incorporación de las observaciones sobre el protocolo interno para el abordaje del acoso sexual y laboral en Seprem.</p> <p>5. Validación y retroalimentación de los procedimientos para identificar, atender y sancionar el acoso sexual en el ámbito del trabajo y el acoso laboral para el MINTRAB.</p> <p>6. Coordinación para la aprobación de los procedimientos al Protocolo único del sistema de Inspección General</p>	<p>Actividad concluida</p> <p>Actividad en proceso</p>
<p>f. Brindar acompañamiento técnico para el seguimiento de la estrategia de control</p>	<p>INFORME BEIJING+25</p> <p>7. Revisión y entrega del Informe final Beijing+25.</p> <p>8. Socialización del informe a Seprem, unidades de</p>	<p>Actividad concluida</p> <p>Actividad concluida</p>

<p>de convencionalidad y tratados .</p>	<p>género y organizaciones de mujeres.</p> <p>9. Facilitación de 2 talleres de socialización del informe Beijing+25 (21 de mayo).</p> <p>10. Elaboración de metodología y presentaciones para la socialización.</p> <p>Informe sobre violencia obstétrica, durante el embarazo y parto de la Relatoría de Violencia Contra la Mujer del Secretario de Naciones Unidas</p> <p>11. Solicitud de información a las instancias e instituciones correspondientes.</p> <p>12. Sistematización de la información enviada por las instancias e instituciones en materia .</p> <p>13. Apoyo en la elaboración del informe.</p> <p>MESECVI</p> <p>14. Sistematización de información sobre el acceso de las mujeres a la justicia</p> <p>15. Elaboración del apartado sobre el acceso de las mujeres a la justicia.</p> <p>Estrategia de Montevideo</p> <p>16. Sistematización de información sobre el acceso de las mujeres a la justicia</p> <p>17. Elaboración del apartado sobre el acceso de las mujeres a la justicia.</p> <p>18. Apoyo en la elaboración del informe final</p>	<p>Actividad concluida</p> <p>Actividad concluida</p>
<p>g. Desarrollar propuestas de hoja de ruta institucionales para el fortalecimiento a la aplicación de los marcos legales normativos y de política pública vinculadas al acceso a</p>	<p>Coordinación de la MIMPAZ y la implementación de la Hoja de Ruta 2019 del PAN 1325</p> <p>19. Elaboración del informe cuatrimestral con base a los avances reportados en Beijing+25.</p>	<p>Actividad concluida</p>

la justicia	20. Coordinación para realizar la reunión bimensual de la MIMPAZ	
h. Otras que le sean asignadas en el marco del objeto de estos Términos de Referencia.	21. Apoyo en la Comisión de análisis, alineación y armonización del marco jurídico y la política nacional e internacional en el marco del PLANOVI (15 de mayo). 22. Disertación sobre el Día de la Madre en el marco de los derechos humanos de las mujeres, impartida en el Ministerio de la Defensa (9 de mayo) 23. Asistencia al programa Debate del Canal de Gobierno para hablar sobre el día de la madre y el trabajo no remunerado	Actividad concluida Actividad concluida Actividad concluida

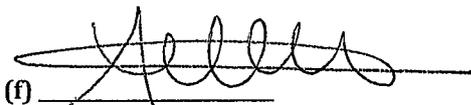
Limitantes:

Internos:

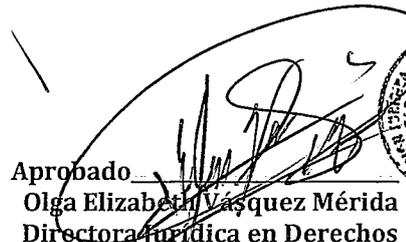
Externos: La información que se solicita a las instituciones no cumple con los plazos establecidos, lo que ocasiona atraso en la elaboración de los informes solicitados por los mecanismos de evaluación de los instrumentos en materia de derechos humanos de las mujeres.

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

Atentamente,


 (f) _____
Brenda Alejandra González Godoy

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


 Aprobado _____
Olga Elizabeth Vázquez Mérida
 Directora Jurídica en Derechos Humanos de las mujeres



INFORME MENSUAL DE CONTRATO 029

No. CONTRATO ADMINISTRATIVO	31-029-2019	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-103-2019-029	
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Ninfa Ligia Girón Rosales de Castellanos	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 04 de enero de 2019	AL: 31 de diciembre de 2019
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de mayo de 2019	AL: 31 de mayo de 2019
MONTO A PAGAR	Dieciocho mil quetzales exactos.	Q. 18,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avances
<p>a) Concluir con el proceso de recopilación de información para completar los formularios de revisión a la Clasificación de Puestos, los cuales servirán de referencia para determinar las acciones a solicitar ante la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se modificaron cuestionarios de Revisión a la Clasificación, derivado de movimientos internos realizados en la Institución. Se proporcionó asesoría a personal de reciente ingreso, a fin de responder adecuadamente los cuestionarios que los nuevos servidores debían completar. Se llenaron nuevos cuestionarios de Creación de Puestos, atendiendo a requerimientos presentados por Directores, con la aprobación de las autoridades superiores, en el sentido de incluir en el estudio, puestos que se consideran necesarios dentro de la estructura organizacional, como resultado de la redistribución de tareas realizadas en algunas direcciones, en el marco de las funciones establecidas en el nuevo ROI. 	<p>Actividades realizadas</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Se revisaron las especialidades consignadas en los cuestionarios, a fin de verificar que sea representativa de las tareas que tienen asignadas los puestos; así como, verificar que las mismas coincidan con las que aparecen en los cuadros de situación actual y propuesta. • Se realizaron modificaciones a cuestionarios de creación de puestos de jefe de departamento, como resultado de los cambios realizados a la plantilla de los puestos que serán supervisados por los referidos puestos de jefe de departamento. • Se revisaron y confrontaron los nuevos cuestionarios elaborados, a fin de establecer la correcta consignación de la información. 	
<p>b) Realizar el estudio y análisis de puestos y determinar los costos que implica el referido estudio, así como la conformación del expediente final.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se sostuvo reunión de trabajo con técnicos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, para plantear la viabilidad de algunas acciones de puestos establecidas en el estudio. • Se realizaron cambios en la plantilla de puestos de algunas direcciones, a fin de incluir en la misma, las nuevas propuestas. • Se realizaron nuevos cálculos financieros por cada uno de los renglones presupuestarios que conforman el salario de los servidores, a fin de determinar el incremento en los costos establecidos preliminarmente, derivado de los cambios efectuados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades realizadas.
	<ul style="list-style-type: none"> • Se llevó a cabo reunión con técnicos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, para 	

	<p><i>obtener retroalimentación sobre las acciones que serán requeridas en los casos de puestos de Subdirector, así como, de los puestos exentos.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Se revisaron las acciones propuestas para cada uno de los puestos incluidos en el estudio, y se agruparon los puestos de acuerdo a la similitud existente entre las referidas acciones.</i> • <i>Se elaboraron cuadros de situación actual y propuesta, por diferentes acciones de puestos, a fin de que provean información ordenada, y faciliten el proceso para operar los cambios en el sistema de nóminas y para que formen parte del expediente que será presentado ante la Dirección Técnica del Presupuesto y Oficina Nacional, respectivamente.</i> • <i>Se actualizó el organigrama general de puestos, conforme las modificaciones efectuadas.</i> • <i>Se avanzó en la redacción del documento general que forma parte del estudio, incluyendo más justificaciones en el mismo.</i> 	
<p><i>c) Brindar acompañamiento al proceso de solicitud de viabilidad financiera y aprobación de acciones de puestos, ante la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Se elaboraron nuevos costos generales, conforme la propuesta definida, para evaluar el impacto que tienen las modificaciones efectuadas en los tres escenarios analizados, en periodos: Trimestral, semestral; y, anual.</i> 	<p><i>Actividades realizadas.</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con las autoridades superiores de la Institución, a fin de analizar los diferentes escenarios planteados, para tener elementos que contribuyan al</i> 	

	<p>proceso de toma de decisiones, con respecto al estudio en cuestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se plantearon nuevas propuestas de financiamiento para realizar las acciones de puestos incluidas en el estudio. 	
<p>d) Brindar acompañamiento y asesoría en el proceso de implementación nominal y funcional de la nueva estructura organizacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se coordinó con la Dirección de Recursos Humanos sobre el proceso a seguir para dar inicio a la realización de las modificaciones en el sistema de nóminas, de acuerdo a la estructura organizacional aprobada en el Reglamento Orgánico Interno, los nuevos códigos asignados; y, las acciones de puestos que se solicitarán. • Se coordinó con las direcciones sustantivas, la revisión y aprobación de las tareas consignadas en los cuestionarios para los puestos de jefes de departamento que fueron incluidos en la estructura organizacional. • Se continuó brindando información a autoridades del Despacho Superior y a personal de las direcciones sustantivas, a fin de identificar las acciones que permitan realizar la adecuada transición de los puestos de las unidades que serán fusionadas, conforme la nueva estructura, y los puestos que serán trasladados presupuestariamente a nuevas unidades administrativas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades realizadas
<p>e) Elaborar el proyecto de Acuerdo Interno para institucionalizar la escala de bonos monetarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se revisó y actualizó la tabla de bono monetario institucional, para incluirla en el expediente respectivo. • Se sostuvo reunión con personeros de ONSEC, con el propósito de obtener insumos para la elaboración del Acuerdo de aprobación del Bono Monetario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad realizada.

<p>f) Brindar orientación y acompañamiento en el proceso de actualización del manual de organización y funciones de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo número 169-2018.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se proporcionó información a directores y servidores de la Secretaría, con relación a las funciones y tareas que en el contexto de la nueva estructura organizacional, les corresponde desarrollar, las cuales deben ser consideradas en la actualización de los instrumentos técnicos y administrativos de la Institución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad realizada.
<p>g) Otras que le solicite el Director de Recursos Humanos y/o la Secretaria Presidencial de la Mujer, dentro del ámbito de su competencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se sostuvieron reuniones de trabajo con las autoridades superiores de la Secretaría, con el objeto de analizar y revisar el avance de las acciones realizadas en torno al estudio de reestructura organizacional; así como, analizar el impacto que las nuevas acciones y las modificadas tienen en la proyección del presupuesto de la Institución. • Se proporcionó información a las autoridades superiores de la Secretaria, sobre temas concernientes con movimientos de personal y otros procesos administrativos relacionadas con gestión de personal, en el contexto de la nueva estructura organizacional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades realizadas.

Limitantes:

Existen limitaciones presupuestarias a las cuales el estudio deber ser ajustado, por lo que es necesario realizar constantemente modificaciones y nuevos cálculos financieros que respalden las acciones de puestos que se plantean. Los ingresos, cambios y movimientos de personal inciden en la realización de modificaciones al estudio.

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

Atentamente,


(f) _____
Ninfa Ligia Girón Rosales de Castellanos

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

Aprobado _____

Mauro Caméjos Salazar
Director de Recursos Humanos



INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		33-029-2019
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-103-2019-029
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombre y apellidos de la persona contratada:		MARÍA DEL PILAR REYES CASTAÑEDA
Plazo de contrato:	Del: 04 DE ENERO DE 2019	Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2019
Periodo de este Informe:	Del: 01 DE MAYO DE 2019	Al: 31 DE MAYO DE 2019
Monto a Pagar:	OCHO MIL QUETZALES EXACTOS	Q.8,000.00

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

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados del 1 al 31 de mayo de 2019 que se describe:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
Elaborar, actualizar y/o modificar las herramientas técnicas (manuales y reglamentos) de la Secretaría Presidencial de Mujer de acuerdo a la legislación vigente tomando en consideración las necesidades actuales de la Institución y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo Número 169-2018 de fecha 5 de octubre de 2018, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer	<p>Se elaboraron y/o Actualizaron los Manuales de Organización y Funciones y Normas y Procedimientos de las Direcciones y Unidades de la Institución conforme a lo dictado en el Artículo 43 del Acuerdo Gubernativo Número 169-2018.</p> <p>Se aprobaron los documentos por parte de los Directores, se firmó la hoja de identificación de los Manuales como medio de verificación</p> <p>Se encuentra pendiente la Aprobación por parte del Despacho Superior.</p>	90%
	<p>Se realizó la revisión al Manual para el Pago de Horas Extras, por lo que se realizaron las modificaciones correspondientes como parte de cumplimiento de la fecha de revisión del documento.</p> <p>Se traslada el Manual con las modificaciones al Despacho Superior, para elaborar el Acuerdo Interno que estipule las modificaciones al Acuerdo Interno No. DI-SEPTEM-024-2018</p>	100%

Realizar reuniones con los Directores para la recopilación de insumos para la formulación de Diagramas de procesos asignados a cada puesto de trabajo.	Se realizaron reuniones con los Directores para revisar las Normas y Procedimientos de cada Dirección y Unidad y Elaborar y/o Actualizar los diagramas necesarios para establecer los puestos y procesos de cada puesto de trabajo.	90%
Digitalizar la información recopilada de cada colaborador de la SEPTEM, para completar los formularios de revisión a la Clasificación de Puestos de la Oficina Nacional de Servicio Civil.	Se sostuvieron reuniones de trabajo con la Asesora de Recursos Humanos para revisar, reparar y consolidar los Cuestionarios de Clasificación de Puestos de cada uno de los colaboradores de la Institución, así como la elaboración y revisión de los cuestionarios para solicitud de puestos nuevos	95%
Elaborar el plan de trabajo que contenga la estrategia para el desarrollo de un buen clima laboral	Se realizaron las modificaciones y enmiendas al Plan de Mejoras al Clima Laboral y se enviaron al Director de Recursos Humanos para su revisión	75%
Elaborar hoja de ruta para la implementación de mejoras del Clima Organizacional en la SEPTEM, según las deficiencias encontradas por medio de las variables que son resultado del análisis del estudio del clima laboral	Tarea sin ejecución a la fecha	0%
Socializar a autoridades de la Secretaría los resultados de la implementación de las mejoras al clima laboral	Tarea sin ejecución a la fecha	0%
Otras que le sean asignadas en el marco del objeto de los Términos de Referencia	Apoyo a la Asesora de Recursos Humanos en la actualización del organigrama y cuadros de reclasificación de la Institución conforme al ROI del Acuerdo Gubernativo 169-2018	100%

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

Factores Internos:

Realizar la asociación de los puestos y funciones propuestas a los puestos y funciones que actualmente están siendo ejecutados dentro de las Direcciones de la institución, así como darle vida a los nuevos puestos y funciones que están contenidos en el Reglamento Orgánico Interno según el Acuerdo Gubernativo 169-2018.

Elaborar Normas y Procedimientos para las Direcciones y Unidades conforme al Reglamento Orgánico Interno según el Acuerdo Gubernativo 169-2018, ya que aun no están en ejecución de actividades.

Factores Externos:

Hasta el cierre de este informe no se han percibido factores externos limitantes para el desarrollo de las labores.

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

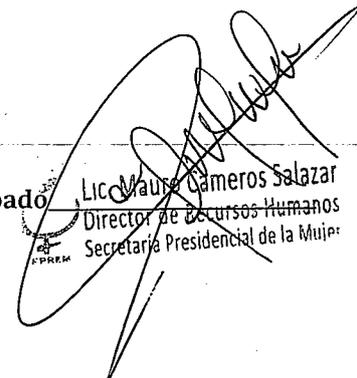
Atentamente,



(f)
María Del Pilar Reyes Castañeda

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

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



MENSUAL DE CONTRATO

No. CONTRATO ADMINISTRATIVO:	34-029-2019	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-103-2019-029	
TIPO DE SERVICIOS:	Servicios Profesionales	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	Anita Estela Batz Matul de Ixcaraguá	
PLAZO DE CONTRATO:	DEL: 04 enero de 2019	AL: 31 de diciembre del 2019
PERIODO DE ESTE INFORME:	DEL: 01 de mayo de 2019	AL: 31 de mayo del 2019
MONTO A PAGAR:	QUINCE MIL QUETZALES EXACTOS	Q.15,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Elaborar un cronograma de trabajo para implementar con las instituciones vinculadas al eje 4 de la PNPDIM, con el fin de identificar intervenciones presupuestarias.	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresé a la página del Sistema de Contabilidad Integrada del Ministerio de Finanzas con el objetivo de revisar las estructuras programáticas para identificar las instituciones de la administración Pública: centralizadas y descentralizadas que vincularon con el Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género -CPEG-. Análisis de la información y elaboración de la etapa preparatoria para el Informe anual del clasificador presupuestario con enfoque de género, correspondiente al año 2018. • Revisión de la Estructura Presupuestaria de Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad para el seguimiento y la asesoría. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisé la página del Sistema de Contabilidad Integrada del Ministerio de Finanzas las estructuras programáticas y se identificaron 34 insituciones centralizadas y descentralizadas que vincularon con el Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género. Se analizó la información, de la etapa preparatoria para el Informe anual del clasificador presupuestario con enfoque de género, correspondiente al año 2018. En el análisis del total de instituciones que vincularon se identificó solo la Sepaz el eje de Participación Socio Política. • Analizada la estructura presupuestaria del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad.
b) Elaborar un informe producto de la revisión y análisis periódico de publicaciones, disposiciones de instancias regionales o mecanismos internacionales para	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y análisis de publicación del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de fecha 2 de mayo del 2019. Publicación denominada: "Guatemala 	<ul style="list-style-type: none"> • Se conoció que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, será certificado por la Organización Panamericana de la Salud y Organización Mundial de la Salud por la eliminación en territorio

<p>el abordaje de la salud de las mujeres.</p>	<p>será declarada libre de la chinche picuda”</p>	<p>guatemalteco el vector <i>Rhodnius prolixus</i> (conocido como chinche picuda) principal transmisor de la enfermedad de Chagas. El Chagas ha sido una enfermedad que afectaba más a las poblaciones pobres y del área rural, dejando en desventaja siempre a las mujeres, por lo que la eliminación del vector contribuye con la salud de las mujeres y las familias, reduciendo así la mortalidad y las brechas en salud.</p>
<p>c) Elaborar propuestas técnicas del análisis sectorial de las intervenciones para el seguimiento y aplicación de recomendaciones y otras disposiciones de instancias regionales o mecanismos internacionales en el tema de salud de las mujeres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de las diferentes estructuras programáticas para identificar las limitaciones que intervienen en la poca vinculación al clasificador Presupuestario con Enfoque de Género con el objeto de realizar una propuesta para mejorar la vinculación. 	<p>En proceso de elaboración la propuesta para mejorar la vinculación</p>
<p>d) Apoyar en el análisis de documentos de la Dirección de Políticas Públicas que ayuden a la mejora continua de la asesoría técnica de la SEPREM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en reunión de trabajo convocada por Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo contra los Pueblos Indígenas en Guatemala -Codisra-, para el seguimiento al Plan de Vinculación Interinstitucional de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer -PNPDIM- y la Política Pública para la Convivencia y la Eliminación del Racismo y la Discriminación Racial -PPCR- y al proceso de autoformación sobre Pueblos y Mujeres Indígenas. En dicha reunión 	<ul style="list-style-type: none"> • Se propuso a Codisra solicitar al Ministerio de Educación la curricula escolar para verificar la incorporación de los temas de género, discriminación y racismo, para la reducción de la violencia contra la mujer, y de acuerdo a resultados de la revisión, incorporar o reforzar el seguimiento a la Política Pública para la Convivencia y la Eliminación del Racismo y la Discriminación Racial -PPCER-.
	<p>participé en la Mesa de trabajo para identificar acciones para la implementación, del eje 7: "Racismo y discriminación contra las Mujeres" de la PNPDIM.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación en reunión informativa convocada por 	<ul style="list-style-type: none"> • Se me designó como responsable de la elaboración del Informe anual

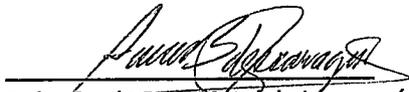
	<p>Dirección de Políticas Públicas para la presentación de la Ruta crítica para la elaboración de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe anual de avances del clasificador presupuestario con enfoque de género correspondiente al año 2018. Informe semestral de avances del CPEG, 2019, de enero a junio. Elaboración de la Estrategia Operativa del por área temática. 	<p>del clasificador presupuestario con enfoque de género correspondiente al año 2018, específicamente elaborar el informe del eje de Participación Socio Política en las 3 etapas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Etapa preparatoria ✓ Etapa de redacción ✓ Etapa de integración y revisión del informe preliminar y final. <ul style="list-style-type: none"> Pendiente elaboración de informe semestral de avances del CPEG, 2019, de enero a junio. Elaboré los 8 pasos de la Estrategia Operativa del eje de Participación Socio Política, los cuales son: <ul style="list-style-type: none"> Paso No. 1 Contexto General. Paso No. 2. Contexto específico. Paso No. 3 Diagnóstico. Paso No. 4 Análisis de la Respuesta Institucional. Paso No. 5 Cronograma de asesoría y asistencia técnica a instituciones. Paso No. 6 Seguimiento de la estrategia de acompañamiento técnico. Paso No. 7 Coordinación política y técnica con otros actores de la institucionalidad pública. Paso No. 8 Vinculación de las estructuras programáticas al Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.
<p>e) Coordinar con equipos internos de la SEPREM la articulación de otros procesos orientados a la gestión de la PNPDIM relacionado al eje 4, tales como el seguimiento y evaluación, estrategia de territorialización, pertinencia cultural, control de convencionalidad, gestión del conocimiento, entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Participación en la reunión de la Mesa Interinstitucional de seguimiento a la Política Nacional de Comadronas, convocada por la Defensoría de la Mujer Indígena –Demi- 	<ul style="list-style-type: none"> Se acordó que la Defensoría de la Mujer Indígena, solicitará audiencia al Viceministro de Atención Primaria de Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, como seguimiento al Plan de Acción para la Implementación de la Política de Comadronas de los cuatro pueblos.
<p>f) Realizar otras actividades que le sean requeridas en el marco de los</p>	<ul style="list-style-type: none"> Participación en reunión de Dirección de Políticas Públicas y Licda Norma Sactic de la 	<ul style="list-style-type: none"> En coordinación con Licdas.: Dora Coc y Norma Sactic, se reestructuraron los compromisos

<p>objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<p>Unidad de Género de Codisra para el abordaje del Convenio de Coordinación Interinstitucional entre la Secretaría Presidencial de la Mujer -Seprem y la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo contra los Pueblos Indígenas en Guatemala -Codisra-, cuyo objeto principal es desarrollar e impulsar acciones interinstitucionales para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer, y Plan de Equidad de Oportunidades 2008 - 2023, vinculadas a la Política Pública para la Convivencia y la Eliminación del Racismo y la Discriminación Racial -PPCR-.</p>	<p>de las partes (Seprem y Codisra) contempladas en el Convenio Interinstitucional, quedando documento en la fase de revisión por ambas partes para el seguimiento del proceso.</p>
--	--	---

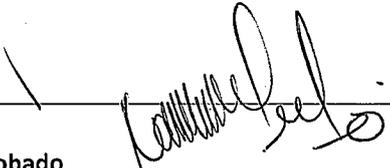
Limitantes:

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

Atentamente,


 Anita Estela Batz Matul de Ixcaraguá

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

Aprobado 
 Karin Lisseth Mérida Pérez
 Dirección de Políticas Públicas
 Subdirectora de Políticas Públicas
 Secretaría Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		35-029-2019
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-103-2019-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombre y apellidos de la persona contratada:		José Walfidier Lavarreda Calderón
Plazo de contrato:	Del: 04 de Enero de 2019	Al: 31 de Diciembre de 2019
Periodo de este Informe:	Del: 01 de Mayo de 2019	Al: 31 de Mayo de 2019
Monto a pagar:	Dieciocho mil quetzales exactos.	Q. 18, 000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer: Yolanda Sián

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe: **Mayo del 2019**

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
Diseñar herramientas técnicas y metodológicas que permitan operativizar la Estrategia de Territorialización de la Secretaría en el marco de la implementación de la PNPDIM y PEO.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Reunión con Directora de Promoción y Participación de la Mujer, en donde se dieron lineamientos relacionados a la elaboración de:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de análisis y resultados de la aplicación del Clasificador Presupuestario con enfoque de género en el nivel sectorial y municipal durante el ejercicio fiscal 2018, y capacitaciones relacionadas al filtro de la información y 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Base de datos construida a nivel sectorial y por municipio ▪ Sistematización de la experiencia departamental, en elaboración

	<p>elaboración de tablas y gráficas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistematización de la experiencia departamental relacionada con las asambleas de elección de representantes de organizaciones de mujeres ante los Consejos Departamentales de Desarrollo 	
<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>Presentación Secretaria General y Subsecretaria de la SEPROM</i> ▪ Se preparó y se realizó la presentación de la hoja de ruta para el funcionamiento de proyectos de casa materna solicitados por las comisiones de la mujer en el seno de los Consejos de Desarrollo y que actualmente no están operando 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentación a las autoridades de la SEPROM y a la comisión de la mujer del Consejo Nacional de Desarrollo realizada.
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Presentación a la Comisión de la Mujer del Consejo Nacional de Desarrollo</i> 	



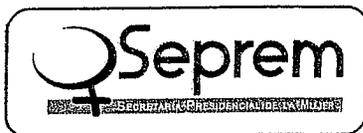
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se preparó y se realizó la presentación de la hoja de ruta para el funcionamiento de proyectos de casa materna solicitados por las comisiones de la mujer en el seno de los Consejos de Desarrollo y que actualmente no están operando 	
<p>Brindar orientaciones en la conducción del levantamiento de diagnósticos departamentales para la incorporación del eje de transversalización del enfoque de equidad entre hombres y mujeres, en el marco de las prioridades nacionales del desarrollo</p>	<p>❖ <i>Taller con Delegadas a nivel nacional, de SEPREM</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se conocieron avances sobre la elaboración del diagnóstico departamental y se brindaron asesorías para su elaboración. 	<p>Asesoría brindada</p>
<p>Realizar talleres y/o reuniones de trabajo para la transferencia de capacidades técnicas y metodológicas a delegadas institucionales, en el marco de la estrategia de</p>	<p>❖ <i>Reunión con Directora de Promoción y Participación de la Mujer de la SEPREM y Delegadas</i></p>	<p>Talleres realizados con la participación de la Directora de Promoción y Participación de la Mujer y las Delegadas Departamentales de la</p>
<p>acompañamiento institucional a gobiernos locales en la implementación de la PNPDIM y PEO.</p>	<p><i>departamentales de la SEPREM a nivel nacional</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se participó en la reunión de trabajo con la participación de la Directora de Promoción y 	<p>SEPREM</p>



	<p>Participación de la Mujer de la SEPREM y las delegadas departamentales, en la reunión se presentó información relacionada a la aplicación y el informe del Clasificador Presupuestario con enfoque de Género en los POA's municipales, la utilización de la plataforma del SICOIN, así como información relacionada a aspectos administrativos</p> <p>❖ <i>Taller con Delegadas Departamentales de SEPREM de Petén y Alta Verapaz, Directoras Municipales de la Mujer, Directores Financieros</i></p>	
	<p><i>Municipales y Directores de Planificación de los municipios Fronterizos</i></p> <p>▪ Se realizó una capacitación en relación a la Estrategia de</p>	



	<p>Desarrollo Fronterizo y donde se presentó un análisis de la inversión que responde a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral e las Mujeres, así como un cronograma para acompañamiento de la formulación de presupuesto de los Consejos de Desarrollo y municipal, en los talleres participacion los técnicos de <i>La libertad, Flores, Melchor, San José, San Andrés, Las Cruces y Sayaxché del departamento del Petén, y Raxuhá, Fray Bartolomé de las Casas, Chisec y Chahal de Alta</i></p>	
<p>Revisar y retroalimentar la estrategia de acompañamiento técnico sectorial en los territorios para la implementación y seguimiento de la PNPDIM.</p>	<p>❖ <i>Taller con Delegadas Departamentales de SEPREM de Petén y Alta Verapaz, Directoras Municipales de la Mujer, Directores Financieros</i></p>	<p>Capacitación realizada</p>



	<p><i>Municipales y Directores de Planificación Municipal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se realizó una presentación y se capacitó en la aplicación de la Estrategia Operativa de acompañamiento técnico para la inclusión de la equidad entre hombres y mujeres en la gestión pública a nivel territorial 	
<p>Generar orientaciones técnicas para brindar acompañamiento técnico a las Unidades Técnicas del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR) para la implementación de la PNPDIM y otros instrumentos que incorporen la transversalización del enfoque de equidad entre hombres y mujeres, en el marco del Sistema Nacional de Planificación</p>	<p>❖ <i>Elaboración de análisis de Inversión pública en los municipios de la zona fronteriza de Petén y Alta Verapaz con la república de México</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se elaboró una presentación donde se analiza la inversión de los municipios fronterizos y su respuesta a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres 	<p>Presentación elaborada y presentada.</p>
<p>Otras que estén relacionadas en el alcance de estos Términos de Referencia</p>	<p>❖ <i>Coordinación con Directora de Promoción y</i></p>	<p>Base de datos presentada a la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer de la SEPTEM</p>

INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		36-029-2019
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-427-2019-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Werner Wotzbeli Villar Anléu
Plazo de contrato:	Del: 04 de enero 2019	Al: 31 de diciembre 2019
Periodo de este Informe:	Del: 01 de mayo 2019	Al: 31 de mayo 2019
Monto a pagar: DIECIOCHO MIL QUETZALES EXACTOS		Q18,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
Diseño de herramientas técnicas y metodológicas que permitan operativizar la Estrategia de Territorialización de la Secretaría en el marco de la implementación de la PNPDIM y PEO.	<ul style="list-style-type: none"> Participación en segunda reunión 2019 con delegadas departamentales, convocada por la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer. 	✓ Seguimiento y evaluación de la estrategia de asistencia técnica territorial.
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.	<ul style="list-style-type: none"> Participación en segunda reunión 2019 con delegadas departamentales, convocada por la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer. 	✓ Se compartió con las delegadas departamentales el cronograma conteniendo fases y tiempos del proceso de formulación presupuestaria en Consejos de Desarrollo y Municipalidades.
Orientaciones en la conducción del levantamiento de diagnósticos departamentales para la incorporación del eje de transversalización del enfoque de equidad entre hombres y	<ul style="list-style-type: none"> No hubo actividades durante el mes de mayo. 	

<p>mujeres, en el marco de las prioridades nacionales del desarrollo.</p>		
<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"> • Participación en Taller de Zonas Fronterizas Guatemala-México. 	<p>✓ Se preparó y realizó presentación con el tema "Análisis de la Inversión Pública 2019, en los Municipios Fronterizos del Departamento de Huehuetenango".</p>
<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 segunda reunión 2019 con delegadas departamentales, convocada por la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer. 	<p>✓ Seguimiento y evaluación de la estrategia de acompañamiento técnico sectorial en los territorios.</p>
<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"> • No hubo actividades durante el mes de mayo. 	
<p>Otras que estén relacionadas en el alcance de estos Términos de Referencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a elaboración de hoja de ruta para habilitar obras de infraestructura y proyectos nuevos en el marco del Sistema de Consejos de Desarrollo (SISCODE). 	<p>✓ Se concluyó la elaboración de las hojas de ruta respectivas para los proyectos: Casa Materna, Cuilapa, Santa Rosa; y Centro de Capacitación, Jalapa, Jalapa.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en equipo responsable de elaborar el Informe Anual 2018 y Cuatrimestral Enero- 	<p>✓ Se dio seguimiento a la situación de las Casas Maternas de Alta Verapaz.</p>

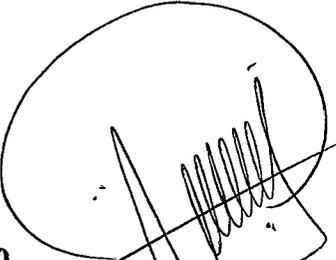
	<p>Abril 2019 del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistematización de la experiencia departamental relacionada con las asambleas de elección de representantes de organizaciones de mujeres ante los Consejos Departamentales de Desarrollo (antes, durante y después). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En reunión de la Comisión de la Mujer del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural, se informó acerca del avance en el tema de hojas de ruta para habilitar obras de infraestructura y proyectos nuevos en el marco del Sistema de Consejos de Desarrollo (SISCODE). ✓ Reuniones y comunicación con Directora y personal de la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer. ✓ Comunicación con delegadas departamentales. ✓ Elaboración de base de datos del CPEG 2018 de gobiernos locales. ✓ Inicio del análisis de la aplicación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género en las municipalidades, durante el ejercicio fiscal 2018. ✓ Comunicación con Directora y personal técnico de la Dirección de Promoción y Participación de la mujer, para obtener bases de datos relacionadas con las asambleas departamentales 2018 de elección de representantes de organizaciones de

		mujeres en los CODEDES. ✓ Inicio del proceso de sistematización de la experiencia departamental relacionada con las asambleas de elección de representantes de organizaciones de mujeres ante los Consejos Departamentales de Desarrollo.
--	--	--

Limitantes:
Ninguna

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

Atentamente,



(f) _____
Werner Wotzbeli Villar Anleu

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

Aprobado



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



INFORME MENSUAL POR SERVICIOS PROFESIONALES
INFORME MENSUAL DE CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

NÚMERO DE CONTRATO	38-029-2019 ✓	
ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO	AC-427-2019-029 de fecha 03 de enero de 2019 ✓	
TIPO DE SERVICIOS	Servicios profesionales ✓	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATADO	Carlos Rodrigo Cobar Cuellar ✓	
PLAZO DEL CONTRATO	DEL: 4 de enero de 2019	AL: 31 de diciembre de 2019 ✓
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 1 de mayo de 2019	AL: 31 de mayo de 2019 ✓
MONTO A PAGAR	Diecisiete mil, quetzales	Q. 17,000.00 ✓

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas	Avances
Brindar asesoría y acompañamiento legal en los procesos institucionales para el seguimiento de mecanismos para el avance de las mujeres, tales como las Unidades de Genero, Consejo Consultivo, Comisión de la Mujer del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural - CONADUR-, la Coordinadora Nacional para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar y Contra las Mujeres -CONAPREVI- entre otros.	Se brindó asesoría y acompañamiento, en la cuarta reunión de la asamblea ordinaria del 2019, de la COORDINADORA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE TODAS LAS FORMAS DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES -CONAPREVI-, celebrada el 07 de mayo de 2019. Donde se trataron los puntos siguientes: 1- Presentación de avances de los planes operativos de las comisiones. 2- Información del Estado del Convenio con Grupo Guatemalteco de Mujeres GGM. 3- Presentación de la redacción de la carta que contiene la solicitud para aprobación de fondos de los CAIMUS. 4. Presentación de los avances de la reforma del Acuerdo Gubernativo de CONAPREVI con la nueva redacción que brinda presupuesto y	1. Se informó que 3 de las 5 Comisiones de CONAPREVI ya realizaron los planes operativos de dos años para el funcionamiento de las comisiones se está pendiente de que las ultimas 2 comisiones lo terminen en el mes de mayo. 2. Los integrantes de la Comisión de Asesoría y Verificación de la CONAPREVI derivado de la reunión que tuvieron con personal del Ministerio de Gobernación para tratar el tema de la Asignación de Fondos a la Red de Caimus, y poder darle una solución al proceso llevado a cabo dentro de dicho Ministerio, se modificó con observaciones de la asamblea el oficio dirigido al Ministro de Gobernación, en el cual se plantea una posible solución para que se puedan



Descripción de actividades según Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas	Avances
	<p>estructura organizativa.</p> <p>Se brindó asesoría y acompañamiento en la reunión de la Mesa Temática de la Mujer del Gabinete de Desarrollo Social, la cual se llevó a cabo el 22 de abril de 2019, en las instalaciones de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en la cual se elaboró y presentó una propuesta para: "REFORMAR EL ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 260-2013 DE FECHA 27 DE JUNIO DE 2013, EL CUAL CREA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNIDADES DE GÉNERO EN LOS MINISTERIOS Y SECRETARÍAS DEL ORGANISMO EJECUTIVO".</p> <p>Se brindó asesoría y acompañamiento, en la cuarta reunión del 2019, de la Comisión de Asesoría y Verificación de la CONAPREVI; para abordar los temas siguientes: 1. El oficio dirigido al Ministro de Gobernación, en el cual se plantea una posible solución para que se puedan reasignar los fondos que corresponden a los CAIMUS. 2. Visitas a los CAIMUS de Barillas Huehuetenango, Casco Urbano de Huehuetenango y San Marcos.</p>	<p>reasignar los fondos que corresponden a los CAIMUS. 3. Asesores del Tercer viceministerio del Ministerio de Gobernación, explicaron como va el proceso para la suscripción del convenio de los fondos con el Grupo Guatemalteco de Mujeres. 4. Asesores del Tercer viceministerio del Ministerio de Gobernación, informaron sobre el estado del expediente para la reforma del Acuerdo Gubernativo vigente de la CONAPREVI, en el cual esta Secretaría ya emitió su dictamen correspondiente.</p> <p>Se elaboró y presentó la propuesta de reforma al Acuerdo Gubernativo 260-2013, derivado de los acuerdos y las observaciones realizadas por las integrantes de las Unidades de Género de los Ministerios y Secretarías del Organismo Ejecutivo, con relación a los siguientes puntos: 1. El referente institucional y normativo vinculado con la gestión para la equidad entre hombres y mujeres. 2. La propuesta conceptual de las Unidades de Género. 3. El rol de las Unidades de Género. 4. El alcance de las Unidades de Género. 5. El relacionamiento de las Unidades de Género con la Seprem. 6. Las mesas técnicas de apoyo del Consejo Consultivo. y 7. La hoja de ruta para la institucionalización de las Unidades de Género. Se acordó que se le enviaría a cada una de las integrantes a la reunión para que realicen sus comentarios y observaciones a la misma.</p> <p>El oficio dirigido al Ministro de Gobernación tiene por objeto solicitar que se realicen las gestiones necesarias para la asignación de fondos durante el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, como un compromiso del Estado de Guatemala mediante la asignación de recursos humanos y financieros a los Centros de Apoyo Integral para Mujeres Sobrevivientes de Violencia -CAIMUS- mecanismos que tienen a su cargo la atención integral especializada a mujeres sobrevivientes de violencia y familiares de víctimas de femicidio.</p>



Descripción de actividades según Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas	Avances
<p>Participar en reuniones interinstitucionales aprobadas por el Despacho Superior y/o la directora de la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres de la SEPREM, con Organizaciones de Cooperación Internacional, sociales, académicas o de investigación en temas jurídico-legales, enfocados en los derechos y desarrollo integral de las mujeres.</p>	<p>Participación en la "Presentación de los avances que ha tenido Guatemala en temas relacionados a la comunidad LGBTI", impartido por asociación Lambda, en las instalaciones de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>Participación, asesoría y levantado de minuta en reunión donde participaron: La Secretaria Presidencial de la Mujer, Subsecretaria Presidencial de la Mujer, personal de la Dirección de Políticas Públicas, personal de la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer y Directores de las Direcciones de SEPREM. Para tratar varios puntos que surgen como resultado de la integración del nuevo Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer, el cual define una nueva estructura organizativa, moderna y fortalecida, que le permita de manera eficiente y efectiva, cumplir con su mandato legal.</p>	<p>Actividad Concluida.</p> <p>Se trasladó la Minuta suscrita al Despacho Superior de SEPREM, para su aprobación y archivo de ésta.</p>
<p>Asesorar y orientar jurídicamente a la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres y al Despacho Superior, en procesos internos para la correcta aplicación de las normas, políticas y procedimientos legales en las actividades administrativas que abonen al reposicionamiento de la SEPREM.</p>	<p>Se indicó parte de la información solicitada por la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres, a requerimiento de la Dirección de Recursos Humanos de SEPREM; relacionado a toda la base legal que le aplica a la SEPREM, modificaciones de acuerdos internos y toda la normativa que los regula; esto a solicitud de los encargados de las normas ISO, de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.</p> <p>Se brindó acompañamiento y asesoría de la sentencia emitida por el Juzgado de Primera Instancia de Trabajo Previsión Social y de Familia del departamento de Jalapa, dentro del Juicio Ordinario Laboral Número 21005-2018-00691 Of. 3ro. promovido por la señora ROSA VIRGINIA RAMIREZ AGUILAR en contra de SEPREM, la cual fue notificada con FECHA 22 DE MARZO DE 2019 a la Procuraduría General de la Nación.</p>	<p>Se indicó a la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres parte de la Normativa Legal Vigente que rige a la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se Procuraduría General de la Nación, apeló la sentencia de lo ordenado por el Juzgado de Primera Instancia de Trabajo Previsión Social y de Familia del departamento de Jalapa. Se esta a la espera que se resuelva lo planteado.</p>



Descripción de actividades según Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas	Avances
<p>Brindar asesoría legal en la gestión de espacios intrainstitucionales, tales como el Comité Administrativo Financiero y el Comité ad-hoc negociador con el sindicato de trabajadores de la SEPREM (SITRASEPREM) entre otros.</p>	<p>Participación y asesoría en reunión como parte del Comité Ad-hoc de la Secretaría Presidencial de la Mujer, para continuar con el seguimiento a la negociación del pacto colectivo entre SITRASEPREM y SEPREM, con relación al procedimiento que se llevará a cabo, posterior a la Firma del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, según las nuevas disposiciones por parte de la Oficina Nacional de Servicio Civil y lo establecido en el Artículo 19 del Acuerdo Gubernativo número 245-2018 "Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración.</p> <p>Se realizó oficio-CSTS-002-2019, de fecha 13 de mayo de 2019, como integrante de la Comisión de Seguimiento por parte de SEPREM, para abordar los temas y procesos relacionados al Sindicato de Trabajadores de la Secretaría Presidencial de la Mujer – SITRASEPREM-. En el cual se responde y se da seguimiento a las solicitudes manifestadas por SITRASEPREM en el oficio STS 038-2018, por tres casos específicos de personal de la Dirección Administrativa, Dirección de Promoción y Participación de la Mujer y Dirección de Auditoría Interna.</p>	<p>Por medio de memorando interno DESP-069-2019, la Secretaria Presidencial de la Mujer, traslada al Comité Ad-Hoc de SEPREM los Dictámenes Jurídico, Financiero y Técnico, para que se continúen con el tramite respectivo.</p> <p>Actividad Concluida.</p>
<p>Asesorar, resolver y proponer alternativas de solución en casos y procedimientos administrativos que se lleven en la Secretaría.</p>	<p>Se brindó acompañamiento a la Dirección de Auditoría Interna y Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres de la Secretaría Presidencial de la Mujer, con relación al procedimiento administrativo que se lleva a cabo como resultado de la: "AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE SEPREM ESPECÍFICAMENTE A LAS SECCIONES: COMPRAS, TRANSPORTE Y ALMACÉN, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE MAYO DE 2018 AL 31 DE OCTUBRE DE 2018" según CUA 75 165.</p>	<p>Por medio de Memorando DIR/JUR/DHM No. 107-2019, de fecha 30 de abril de 2019, se trasladaron a la Directora de la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres, 7 actas administrativas que se levantaron a las personas indicadas por la Dirección de Auditoría Interna de SEPREM, de conformidad con el resultado del informe de auditoría identificado como "CUA no. 75165, auditoría de cumplimiento de la dirección administrativa secciones: compras, transporte y almacén, del 01 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2018"; informe que confirmó los hallazgos monetarios y de incumplimiento de aspectos legales, dando como resultado: hallazgo no. 1 inadecuado control del uso de vehículos oficiales y hallazgo no. 2 inconsistencias en llenado de bitácoras.</p>
<p>Brindar asesoría y</p>	<p>Se revisó, la propuesta de CARTA DE ENTENDIMIENTO DE COOPERACIÓN</p>	<p>Se realizó el visado y se rubricaron las 5 hojas de papel membrado de SEPREM de la</p>



Descripción de actividades según Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas	Avances
<p>y visado de resoluciones, acuerdos, contratos, convenios, cartas de entendimiento, memoriales y dictámenes jurídicos que sean suscritos por la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres y el Despacho Superior.</p>	<p>INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER -SEPREM-, Y LA SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA - SEGEPLAN-; la cual tiene por objeto, autorizar y asignar un espacio físico para el funcionamiento de la sede departamental de la Secretaría Presidencial de la Mujer en el Departamento de Jalapa.</p> <p>Se revisó, la propuesta de CARTA DE ENTENDIMIENTO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER -SEPREM-, Y LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE EL DEPARTAMENTO DE ZACAPA; la cual tiene por objeto, autorizar y asignar un espacio físico para el funcionamiento de la sede departamental de la Secretaría Presidencial de la Mujer en el Departamento de Zacapa.</p> <p>Se revisó, la propuesta de CARTA DE ENTENDIMIENTO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER -SEPREM-, Y LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE CHIMALTENANGO; la cual tiene por objeto, autorizar y asignar un espacio físico para el funcionamiento de la sede departamental de la Secretaría Presidencial de la Mujer en el Departamento de Chimaltenango.</p> <p>Se aprobó el ACUERDO INTERNO No. SPM-RRHH-T-011-018-2019, de fecha 25 de abril de 2019. Asunto: Nombramiento por Primer Ingreso del puesto de Asistente Profesional IV (1095192) especialidad administración (0007) de la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer.</p> <p>Se aprobó la RESOLUCIÓN No. RES-SEPREM-020-2019, de fecha 22 de abril de 2019. Asunto: suspensión disciplinaria del puesto de técnico—III,—especialidad—administración—del Programa de Prevención y Erradicación de la Violencia Intrafamiliar PROPEVI adscrito a la SEPREM.</p> <p>Se aprobó el ACUERDO INTERNO No. SPM-RRHH-E-021-02-2019, de fecha 25 de abril de 2019. Asunto: Se rescinde el Contrato Individual de Trabajo, Personal Supernumerario Número 17-021-2019 de</p>	<p>CARTA DE ENTENDIMIENTO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se realizó el visado y se rubricaron las 5 hojas de papel membrado de SEPREM de la CARTA DE ENTENDIMIENTO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se realizó el visado y se rubricaron las 6 hojas de papel membrado de SEPREM de la CARTA DE ENTENDIMIENTO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se realizó el visado y rubricó el ACUERDO INTERNO No. SPM-RRHH-T-011-018-2019, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p>
	<p>Se realizó el visado y rubricó la RESOLUCIÓN No. RES-SEPREM-020-2019, de fecha 22 de abril de 2019, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p>	<p>Se realizó el visado y rubricó la RESOLUCIÓN No. RES-SEPREM-020-2019, de fecha 22 de abril de 2019, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p>



Descripción de actividades según Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas	Avances
	<p>fecha 2 de enero de 2019, del puesto de Delegada Departamental de la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer.</p> <p>Se aprobó el ACUERDO INTERNO No. SPM-RRHH-BM-001-011-2019, de fecha 9 de mayo de 2019. Asunto: Se aprueba la asignación de un estipendio en concepto de bono monetario de un mil quinientos quetzales exactos para quince puestos creados con cargo al reglón presupuestario 0011 personal permanente según resolución de la oficina nacional del servicio civil No D-2018-2241, Ref. DPR-DC/2018-401, Exp. 2018-7622-SEPREM de fecha 5 de diciembre de 2018 y providencia 1761 de fecha 12 de diciembre de 2018 de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.</p> <p>Se realizó y aprobó el ACUERDO INTERNO DI-SEPREM-012-2019, de fecha 25 de abril de 2019. Asunto: Oficializar el nombramiento de ELENA EMILSE BOLAÑOS GIL, para su participación en la "Trigésima Octava Asamblea de Delegadas de la Comisión Interamericana de Mujeres (CIM)"; nombramiento que se hace efectivo del 06 al 09 de mayo de 2019.</p>	<p>Se realizó el visado y rubricó el ACUERDO INTERNO No. SPM-RRHH-E-021-02-2019, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se realizó el visado y rubricó el ACUERDO INTERNO No. SPM-RRHH-BM-001-011-2019, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se realizó el visado y rubricó la ACUERDO INTERNO DI-SEPREM-012-2019, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p>
<p>Otras que solicite la Secretaria Presidencial de la Mujer, dentro del ámbito de su competencia.</p>	<p>Se revisó la propuesta de la Normativa Interna de la Comisión Departamental de la Mujer de Alta Verapaz; de la Comisión Departamental de la Mujer -CODEMUJER-, ante el Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz -CODEDEAV-, la cual le proporciona una estructura organizativa.</p>	<p>Se enviaron las observaciones y comentarios de la Normativa Interna de la Comisión Departamental de la Mujer de Alta Verapaz, a la Delegada Departamental de SEPREM en Alta Verapaz, para que realice las gestiones pertinentes ante el CODEMUJER:</p>
	<p>Se revisó y aprobó el Contrato Individual de Trabajo Personal Supernumerario número 22-021-2019, para ocupar el puesto de Delegada Departamental de la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer -SEPREM-.</p> <p>Se suscribieron y autorizaron 3 finiquitos laborales en concepto de pago de prestaciones laborales para reglones 011 y</p>	<p>Se realizó el visado y rubricó el Contrato Individual de Trabajo, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p> <p>Actividad Concluida.</p>



Descripción de actividades según Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas	Avances
	<p>021, solicitados por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se revisó la propuesta de la DECLARACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE LA MESA NACIONAL SOBRE LAS COMPETENCIAS TRANSVERSALES Y SOCIOEMOCIONALES DE GUATEMALA; la cual estará articulada con la Mesa Regional en América Latina -MESACTS- como acción de la Política de Desarrollo Social. Para promover diálogos, consensos y definición de lineamientos para el abordaje de competencias socioemocionales, como estrategia de fortalecimiento de las políticas públicas de inclusión social. Suscrita por 12 instituciones del Organismo Ejecutivo.</p>	<p>Se enviaron las observaciones y comentarios, antes de la suscripción por parte de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>

Limitantes:

- No se encontraron limitantes en la realización de las actividades efectuadas.

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

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

Firma:

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

Nombre del Supervisor o responsable de verificar el cumplimiento del contrato: **Licenciada Olga Elizabeth Vásquez Mérida, Directora Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres.**

Vo. Bc.



No. contrato administrativo	Contrato administrativo No. 39-029-2019	
Acuerdo administrativo de aprobación de contrato	AC-427-2019-029	
Tipo de Servicios:	Profesionales	
Nombre y apellidos de la persona contratada:	Sergio Alexander Contreras Dávila	
Plazo del contrato:	Del: 04 de enero de 2019	Al: 31 de diciembre de 2019
Período de este informe	01 de mayo de 2019	31 de mayo de 2019
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos.	Q.12,000.00	

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a. Diseño Gráfico y Diagramación de los avances en la ejecución de planes y programas vinculados a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres-PNPDIM-y el Plan de Equidad de Oportunidades -PEO-	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño gráfico y diagramación del Marco conceptual del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la Política nacional de promoción y desarrollo integral de la mujer y el Plan de equidad de oportunidades 2008-2023 • Diseño gráfico y diagramación de las Orientaciones generales para la gestión de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres 2008-2023 y Plan de Equidad de Oportunidades en el territorio 	<ul style="list-style-type: none"> • Marco conceptual del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la Política nacional de promoción y desarrollo integral de la mujer y el Plan de equidad de oportunidades 2008-2023 • Orientaciones generales para la gestión de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres 2008-2023 y Plan de Equidad de Oportunidades en el territorio
b. Diseño de Estrategias efectivas de Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • No fue requerido 	<ul style="list-style-type: none"> • No fue requerido
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"> • Edición de la Guía para la institucionalización de las Unidades de Género 	<ul style="list-style-type: none"> • Guía para la institucionalización de las Unidades de Género
d. Diseño Gráfico y Diagramación de Guía para formulación y gestión de Políticas Públicas	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de portada para el Informe Nacional de Avances de la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing • Diseño gráfico y diagramación de Desplegable de que es la CEDAW 	<ul style="list-style-type: none"> • Portada para el Informe Nacional de Avances de la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing • Desplegable de que es la CEDAW
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"> • Diseño gráfico y diagramación de la agenda de actividades institucional • Diseño gráfico y diagramación de la agenda de actividades territorial • Diseño de 8 publicaciones para redes sociales 	<ul style="list-style-type: none"> • Agendas de actividades institucionales • Agenda de actividades territoriales • 8 publicaciones para redes sociales
f. Asistencia técnica de las diferentes actividades periódicas que se lleven a cabo en torno al que hacer de la secretaría	<ul style="list-style-type: none"> • No fue requerido 	<ul style="list-style-type: none"> • No fue requerido

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
<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 PNPDIM y PEO con distintos sectores locales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño gráfico de la Misión y Visión para exhibidores en delegaciones departamentales • Diseño gráfico y diagramación de campaña de redes sociales para atraer seguidores a las páginas de redes sociales de las delegaciones departamentales • Diagramación de diploma por participación en el taller "Control de Convencionalidad y Abordaje de Estrategias de Desarrollo Fronterizo y Discapacidad" • Diagramación de invitación a Talleres para lograr el desarrollo integral con equidad entre hombres y mujeres en los municipios priorizados para la Estrategia Fronteriza entre Guatemala-México • Diagramación de invitación a Consejos Regionales de Desarrollo, Comisiones de la Mujer a nivel Departamental 	<ul style="list-style-type: none"> • Misión y Visión para exhibidores en delegaciones departamentales • Campaña de redes sociales para atraer seguidores a las páginas de redes sociales de las delegaciones departamentales • Diploma por participación en el taller "Control de Convencionalidad y Abordaje de Estrategias de Desarrollo Fronterizo y Discapacidad" • Invitación a Talleres para lograr el desarrollo integral con equidad entre hombres y mujeres en los municipios priorizados para la Estrategia Fronteriza entre Guatemala-México • Invitación a Consejos Regionales de Desarrollo, Comisiones de la Mujer a nivel Departamental
<p>h. Otras que le solicite el Director de Comunicación Social, dentro del ámbito de sus competencias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño y diagramación de la Normativa Foro de Mujeres de Partidos Políticos • Apoyo en la administración del portal web institucional 	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa Foro de Mujeres de Partidos Políticos • Apoyo en la administración del portal web institucional

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

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

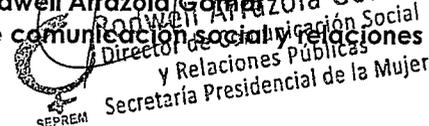
Atentamente

F. 
Sergio Alexander Contreras Dávila

El Supervisor o responsable hace constar que las

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

Aprobado. 
Edward Rodwell Arrazola Gomazola Gomar
Director de comunicación social y relaciones públicas



INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		41-029-2019
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-680-2019-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Luis Angel Martínez Marroquín
Plazo de contrato:	Del: 01 de marzo de 2019	Al: 31 de agosto 2019
Período de este Informe:	Del: 01 de mayo 2019	Al: 31 de mayo de 2019
Monto a pagar: TRECE MIL QUETZALES EXACTOS.		Q13,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
Participar en el proceso de análisis de información para determinar la clasificación de los puestos de la estructura organizacional de SEPREM.	Se apoyó en la revisión y confrontación de los formularios modificados, y de los nuevos formularios de creación de puestos.	Actividad realizada.
Apoyar en la realización de cálculos para pago de prestaciones laborales.	Actividades sin ejecución.	0%. Por motivo que la Prestación de Servicios Profesionales se ha enfocado en un 100% en la elaboración, revisión y modificación de Manuales Administrativos.
Apoyar en la realización del análisis cualitativo y cuantitativo de la clasificación y estructura salarial de los puestos a fin de proveer insumos para determinar los costos de implementación de la nueva estructura organizacional.	Se apoyó en la elaboración y análisis de los costos que implican las modificaciones realizadas en el estudio.	Actividad realizada.
Apoyar en la elaboración de finiquitos laborales.	Actividades sin ejecución.	0%. Por motivo que la Prestación de Servicios Profesionales se ha enfocado en un 100% en la elaboración, revisión y modificación de Manuales Administrativos.
Apoyar en la elaboración y/o gestionar los documentos que le sean requeridos para conformar	Se apoyó en la recopilación de la información de los cuestionarios que fueron	Actividad realizada.

el expediente del estudio de puestos y salarios.	modificados y de los nuevos cuestionarios que fueron respondidos, derivado de los movimientos internos de personal realizados en la Institución.	
Apoyar en la elaboración de constancias laborales y de ingresos.	Actividades sin ejecución.	0%. Por motivo que la Prestación de Servicios Profesionales se ha enfocado en un 100% en la elaboración, revisión y modificación de Manuales Administrativos.
Asistir en el proceso de implementación nominal y funcional de la nueva estructura organizacional.	Se apoyó en la revisión y confrontación de cuadros de situación actual y propuesta, para ser utilizados en el proceso de ingreso de información en el sistema de nómina.	Actividad realizada.
Apoyar en la recepción, revisión y conformación de expedientes para pago de horas extras	Actividades sin ejecución.	0%. Por motivo que la Prestación de Servicios Profesionales se ha enfocado en un 100% en la elaboración, revisión y modificación de Manuales Administrativos.
Brindar apoyo en la conformación de expedientes para pago de prestaciones del grupo de gasto 4.	Actividades sin ejecución.	0%. Por motivo que la Prestación de Servicios Profesionales se ha enfocado en un 100% en la elaboración, revisión y modificación de Manuales Administrativos.
Apoyar en acciones que provean elementos para la elaboración del Acuerdo Interno que aprueba la escala de Bono Monetario de la Secretaría.	Se apoyó en el proceso de revisión y conformación de la tabla de bono monetario para las diferentes clases de puestos que se proponen en el estudio de Reclasificación y Creación de Puestos.	Actividad realizada.
Brindar apoyo y acompañamiento en las diferentes etapas del proceso de elaboración del manual de organización y funciones y el de descripción de puestos de la Secretaría.	Se ha concluido con la elaboración de Manuales Administrativos. Se han llevado a cabo reuniones con los Directores y Jefes de	Actividad realizada



INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		42-029-2019
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-818-2019-029
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombre y apellidos de la persona contratada:		María José Azurdia Canel
Plazo de contrato:	Del: 01 de abril del año 2019	Al: 31 de diciembre del año 2019
Periodo de este Informe:	Del: 01 de mayo del año 2019	Al: 31 de mayo del año 2019
Monto a pagar: seis mil quetzales exactos.		Q. 6,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Admisión de correspondencia Interna y Externa que ingresa en el área de Secretaría del Despacho Superior.	Se recibió correspondencia interna se registró en un control diario y externa. <ul style="list-style-type: none"> • La correspondencia interna se registra en un control diario que se llevó y se trasladó a las asistentes del Despacho Superior • La correspondencia Externa se sello de recibido, se recibió en el sistema y se traslada a la asistente encargada de la correspondencia externa. 	Actividad Realizada
b) Registrar la correspondencia interna y externa ingresada en el área de secretaría del Despacho Superior en el sistema de aplicaciones administrativas correspondiente, elaborar boleta de correspondencia y trasladar a las asistentes	Se registró la correspondencia interna y se trasladó. Se recibió la correspondencia externa en el sistema y se trasladó a donde correspondió.	Actividad Realizada

de la Secretaria Presidencial de la Mujer.		
c) Archivo de Correspondencia Enviada y Recibida	Se archivó toda la correspondencia que ya terminó con el proceso correspondiente.	Actividad Realizada
d) Recepcion de designaciones (invitaciones) del Despacho Superior	Se recibieron las invitaciones y designaciones para ser trasladadas.	Actividad Realizada
e) Registro de Invitaciones designadas por el Despacho Superior en archivo de correspondencia recibida	Se hizo el registro correspondiente para llevar un control.	Actividad Realizada
f) Recepcion de documentos para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer	Se recibieron documentos para firma colocándole un sello de recepción y ser trasladado para su revisión y firma.	Actividad Realizada
g) Traslado de documentos a las Asistentes de la Secretaria presidencial de la Mujer para revision y firma.	Se hizo la recepción del documento y se registró.	Actividad Realizada
h) Entrega de documentos firmados por la Secretaria Presidencial de la Mujer	Los documentos que ya han pasaron por el proceso de revisión, se regresaron a las diferentes direcciones responsables de los porcesos.	Actividad Realizada
i) Solicitud de copia de documentos con firmas de la Secretaria Presidencial de la Mujer	Se solicitó a las direrentes direcciones copia de los documentos firmados por la Sra. Secretaria.	Actividad Realizada
j) Archivo copias de los documentos firmados por la Sra. Secretaria Presidencial de la Mujer.	Se recibieron en el mes de enero los CDS con documentos escaneados que ya fueron firmados durante el mes por la Señora Secretaria y fueron resguardados.	Actividad Realizada
k) Elaboracion de Memorandos y Oficios.	Se realizaron los memorandos y Oficios que fueron solicitados.	Actividad Realizada
l) Socializacion de Memorandos y Oficios.	Se entregaron los memorandos y oficios a las diferentes direcciones de la Secretaría.	Actividad Realizada

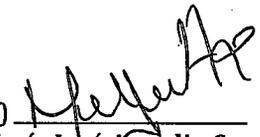
m) Recepcion de llamadas.	Se recibieron llamadas y se trasladaron a la persona o direccion correspondiente.	Actividad Realizada
n) Control de fotocopias, Impresiones y digitalizacion de documentos.	Se llevó un control se fotocopias e impresiones mensual.	Actividad Realizada
o) Realizar las demas actividades que dentro del ambito de su competencia le sean asignadas por la Secretaria Presidencial de la Mujer.	Se le apoyó con diferentes actividades del Despacho Superior.	Actividad Realizada

Limitantes:

No hubo limitantes para realizar las actividades de este informe.

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

Atentamente,

(F) 
María José Azurdia Canel

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.




Yolanda del Rosario Sián Ramírez
 Secretaria Presidencial de la Mujer

INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		43-029-2019
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-811-2019-029
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Juan Pablo Barrios Coyoy
Plazo de contrato:	Del: 01 de abril del año 2019	Al: 31 de diciembre del año 2019
Periodo de este Informe:	Del: 01 de mayo del año 2019	Al: 31 de mayo del año 2019
Monto a pagar: seis mil quetzales exactos		Q. 6,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Desarrollar actividades Relacionadas al mantenimiento del equipo informático de la SEPREM	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó mantenimiento a tres equipos de la Secretaría Presidencial de la Mujer llevándolos a cabo durante el mes de mayo del año en curso, esto con el fin de prevenir inconvenientes futuros y para corregir los que actualmente aquejan a los usuarios. Se brindó mantenimiento a los equipos de los usuarios siguientes: <ul style="list-style-type: none"> o Mayra Matul o Licda. Ligia Girón o Lic. Luis Angel Martínez 	Actividad Realizada
b) Mantener Informada a la DSIE sobre el funcionamiento del equipo, para el seguimiento de garantías o reparaciones de bienes tecnológicos al servicio de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> Se mantuvo una comunicación constante por medio de correo electrónico y de manera personal con los integrantes de la Dirección de Sistemas de Información y Estadística durante el mes de mayo. Se entregaron informes semanales de las actividades realizadas. 	Actividad Realizada
c) Asegurar el buen funcionamiento de los sistemas informáticos internos que sirvan a los procesos técnicos y administrativos de la SEPREM	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó una constante revisión de los sistemas informáticos internos para garantizar a los usuarios su correcto funcionamiento y así evitar retrasos en los procesos técnicos y administrativos de la SEPREM. además se brindó soporte a los usuarios cuando presentaron inconvenientes 	

	<p>alguno de los sistemas informáticos internos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los sistemas informáticos a los que se les dio seguimiento son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ○ Sistema de permisos ○ Sistema de vacaciones ○ Sharepoint ○ Sistema de correspondencia externa. ○ Correo electrónico ○ Active Directory ○ Planta telefónica 	<p>Actividad Realizada</p>
<p>d) Velar por el buen uso del equipo informático asignado al personal de las diferentes unidades administrativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó información a los usuarios de la forma correcta para utilizar el equipo informático, esto incluye <ul style="list-style-type: none"> ○ Equipos de computo ○ Software instalado ○ Dispositivos de conexión WiFi USB ○ Impresoras ○ Escaners ○ Impresoras multifuncionales ○ Fotocopiadoras ○ Proyectors • Esto con el fin de aumentar el tiempo de vida útil, y disminuir el desgaste de los equipos y bienes informáticos y tecnológicos que posee la SEPREM. • Se configuraron veintitres computadoras portátiles y dos computadoras de escritorio para uso de las delegadas departamentales y para desarrolladores de SEPREM • Se administró el Dashboard de las impresoras Sharp MX-450N para los usuarios, códigos de impresión y escaners de SEPREM central y de PROPEVI. 	<p>Actividad Realizada</p>
<p>e) Brindar capacitación informática en el ámbito de su competencia cuando sea requerida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En este mes no se brindó ninguna capacitación informática en el ámbito que compete al personal de la SEPREM 	<p>Actividad Realizada</p>
<p>f) Crear y dar mantenimiento al cableado de redes de computadoras instaladas en la SEPREM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se Realizó mantenimiento del cableado de computadoras instaladas. • Se continuó con los trabajos de cableado del tercer nivel para la nueva planta telefónica. Y la planificación del cableado del segundo nivel 	<p>Actividad Realizada</p>

g) Capacitar e implementar sistemas desarrollados y herramientas que requiera el Director de Sistemas de Información.	<ul style="list-style-type: none"> Se llevó el control de los procesos de revisión y reestablecimiento mediante un checklist, diseñado especialmente para esa actividad. 	Actividad Realizada
h) Otras que estén relacionadas con el alcance de estos Terminos de Referencia.	<ul style="list-style-type: none"> Ninguna otra actividad relacionada. 	

Limitantes:

No existieron limitantes para realizar las actividades que se describen en este informe

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

Atentamente,

(f) **Juan Pablo Barrios Coyoy**

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

Aprobado _____

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

INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		44-029-2019
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-811-2019-029
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos Individuales
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Ingrid Liseth Monzón Navarro de González
Plazo de contrato:	Del: 01-04-2019	Al: 31-12-2019
Periodo de este Informe:	Del: 01-05-2019	Al: 31-05-2019
Monto a pagar: Seis mil quetzales exactos.		Q. 6,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar acompañamiento técnico-administrativo en la gestión de apoyos y/o acciones de la dirección orientadas al fortalecimiento institucional de la SEPREM, en el marco de la equidad entre hombres y mujeres.	Inventario material promocional	Apoyo en la elaboración de inventario mensual del material promocional que se encuentra en la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas.
b) Dar acompañamiento técnico en la gestión de temas de procesos administrativos de la dirección.	Elaboración de requisiciones de Material Promocional	Se realizaron Requisiciones de materiales promocionales a requerimiento de las Direcciones de la Secretaría Presidencial de la Mujer, así como de otras Instituciones durante el mes de mayo.
c) Brindar acompañamiento técnico y logístico en la realización de actividades de la Dirección.	Acompañamiento protocolario durante el mes de mayo.	Se brindó apoyo logístico y protocolario en actividades realizadas por el Despacho Superior.
		Se proporcionó al Despacho Superior y otras Direcciones de la Secretaría Presidencial de las Mujer materiales para posicionamiento institucional.
d) Elaboración de Memorandos internos y Oficios.	Redacción de Memorandos	Se elaboraron Memorandos para solicitudes y de respuesta a los requerimientos de las diferentes Direcciones.

<p>e) Apoyar en el archivo de documentos que ingresan a la Dirección.</p>	<p>Archivo físico y digital</p>	<p>Escaneo de la correspondencia para contar con el archivo digital actualizado de la documentación mas importante.</p> <p>Ingreso al sistema centralizado de documentos y aplicaciones de la Secretaría Presidencial de la Mujer, para un mejor control de la documentación elaborada.</p> <p>Archivo del Diario de Centro América para el respectivo control del mismo por cualquier consulta que se necesite realizar.</p>
<p>f) Atender llamadas telefónicas internas y externas que ingresan a la Dirección.</p>	<p>Respuesta a llamadas telefónicas entrantes</p>	<p>Se atendieron las llamadas trasladadas a esta Dirección, para brindar acompañamiento en distintos temas de Comunicación y de solicitud de material promocional, entre otros requerimientos atendidos.</p>
<p>g) Otras que estén relacionadas con el alcance de estos términos de referencia y demás actividades que dentro del ámbito de su competencia le asigne el Director.</p>	<p>No fue requerido</p>	<p>No fue requerido</p>

Limitantes:

No hubo limitantes para el desarrollo de las actividades realizadas.

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

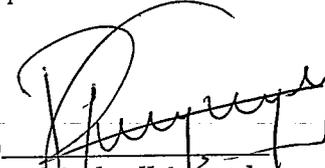
Atentamente,

(f) 

Ingrid Liseth Monzón Navarro de González

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

Aprobado


Edward Rodwell Anzola Gomar
 Director de Comunicación Social
 y Relaciones Públicas
 SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		45-029-2019
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-811-2019-029
Tipo de Servicios:		SERVICIOS PROFESIONALES
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Elena Emilse Bolaños Gil
Plazo de contrato:	Del: 01 de abril de 2019	Al: 31 de mayo de 2019
Período de este Informe:	Del: 01 de mayo de 2019	Al: 31 de mayo de 2019
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos.		Q12,000.00

Señora Subsecretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
Apoyar al cumplimiento del eje 11 de la PNPDIM que fomenta los derechos políticos, y garantiza el principio de paridad, alternabilidad e inclusión de las mujeres en su diversidad, en la participación ciudadana a nivel nacional y local.	Análisis y descripción del marco lógico que debe abordarse para fomentar los derechos políticos de las mujeres, garantizando el principio de paridad, alternabilidad e inclusión con la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y Plan de Equidad de Oportunidades -PEO- 2008-2023 de la SEPREM, para poner en práctica y continuar dando cumplimiento al contenido del eje 11. Participación Socio Política, definiendo líneas estratégicas claras que cuenten con los suficientes elementos técnicos.	Herramientas metodológicas y técnicas actualizadas.
Apoyar en la socialización de 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 identificaron acciones para potencializar la participación política de las mujeres en diversos cargos de elección popular, tanto interno como externo de los partidos políticos. Se conocieron las diversas formas de participación política que existen en Guatemala.	Las actividades realizadas durante el mes en diferentes espacios fueron concluidas.

	<p>Se definieron acciones concretas que incidirán en el país mediante elementos que influyen para la participación política de las mujeres guatemaltecas.</p>	
<p>Apoyar en las acciones técnico-administrativas de fortalecimiento en el Subdespacho, para continuar con las reformas estructurales que sean necesarias en la institución que promuevan los derechos y desarrollo integral de las mujeres, en el marco de los acuerdos y tratados internacionales.</p>	<p>Fueron gestionados con prontitud y calidad los procesos de carácter administrativo. Se dió asesoría técnica para el seguimiento de acuerdos emanados de reuniones de trabajo para el continuo abordaje del eje 11 de la PNPDIM.</p>	<p>Fueron concluidas las actividades técnico-administrativas del mes. La socialización y sensibilización del eje 11 de la PNPDIM se realizó conforme a la ruta establecida para fomentar la participación política de las mujeres y garantizar así el acceso a oportunidades equitativas.</p>
<p>Revisar que la información que se traslada al Subdespacho sea pertinente y cuente con la calidad técnica respectiva, verificar que la misma cumpla con la normativa vigente y con reglas generales de redacción y estilo.</p>	<p>Detección de problemas en el área a cargo y solución inmediata previo a sustentación ante el Despacho de Subsecretaría. Verificación del ejercicio sobre el control interno. Revisión y análisis de los procesos administrativos institucionales.</p>	<p>Se concluyó con el análisis, revisión, corrección y validación de documentos administrativos y técnicos que ingresan a la Subsecretaría.</p>
<p>Otras que le sean asignadas en el marco del objeto de estos Términos de eferencia.</p>	<p>Durante el presente mes se llevaron a cabo las reuniones siguientes: Acompañamiento en reuniones del CAF. Acompañamiento en la Comisión Interinstitucional Contra la Trata de Personas -CIT-. Acompañamiento en el Foro Guatemalteco de Mujeres de Partidos Políticos. Mesa de Violencia Sexual. Comisión de Análisis de Presupuesto y Política Fiscal.</p>	<p>Participación en los comités y comisiones delegados por Jefe Inmediato Superior. Preparación y presentación de los informes sobre actividades desarrolladas, con la oportuna periodicidad requerida. Recomendación de acciones que deben adoptarse para el logro de los objetivos y metas propuestas.</p>
	<p>Asistencia a reunión Redes DMM Guatemala. Estrategia para el abordaje del Acoso Sexual. Asamblea General ONAM. Comité de Desarrollo Económico y Social de Guatemala.</p>	

Limitantes:

(Factores internos/externo)

Interno: Contar con mayor disponibilidad presupuestaria para organizar talleres, eventos y sensibilizaciones dirigidas a mujeres activas en los ámbitos económico, político, académico y cultural.

Externo: Empoderar a las mujeres sobre la importancia de enfocarse en el auto liderazgo para crecer como mujer, como persona y como lideresa política.

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

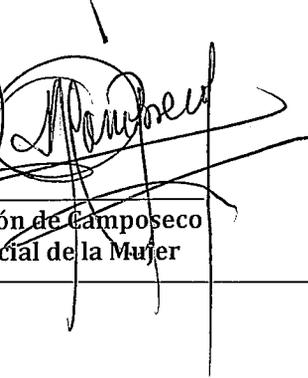
El presente informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

Atentamente,

(f) 
Elena Emilse Bolaños Gil

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




Miriam Patricia Castro Córdón de Camposeco
Subsecretaría Presidencial de la Mujer

INFORME FINAL CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. CONTRATO	45-029-2019	
No. ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO:	AC-811-2019-029	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CONTRATADA:	ELENA EMILSE BOLAÑOS GIL	
PLAZO DEL CONTRATO:	DEL: 01 de abril de 2019	AL: 31 de mayo de 2019
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 01 de abril de 2019	AL: 31 de mayo de 2019
	MES	PAGO RECIBIDO
	ABRIL 2019	Q 12,000.00
	MAYO 2019	Q 12,000.00
MONTO TOTAL DEL CONTRATO: Veinticuatro mil quetzales exactos.	TOTALES	Q24,000.00

INFORME:

Descripción de actividades establecidos en Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas y/o Resultados Alcanzados
Apoyar al cumplimiento del eje 11 de la PNPDIM que fomenta los derechos políticos, y garantiza el principio de paridad, alternabilidad e inclusión de las mujeres en su diversidad, en la participación ciudadana a nivel nacional y local.	La Secretaría Presidencial de la Mujer desde el acuerdo de su creación tiene asignada la función de promoción y seguimiento a políticas, planes y proyectos dirigidos a la mujer, por lo que para dar cumplimiento a tales funciones logró que en Consejo de Ministros y por medio del Acuerdo Gubernativo 302-2009 de fecha 11 de noviembre del año dos mil nueve, se aprobara la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y Plan de Equidad de Oportunidades -PEO- 2008-2023, siendo herramientas que impulsan, ponen en práctica y continúan dando cumplimiento al contenido del eje 11. Respecto a: Participación Socio Política, para lo cual se participó en los distintos espacios con mujeres de partidos políticos, sociedad civil, instituciones de gobierno, etc. Logrando así procesos institucionales efectivos, al formar mujeres para que No únicamente emitan su voto sino participen en igualdad de condiciones.

<p>Apoyar en la socialización de diagnósticos participativos sobre casos de violencia política, incluyendo casos de acoso político y administrativo, que enfrenten funcionarias electas y designadas para el período 2016-2020.</p>	<p>Elaborado y socializado, contenido compromisos nacionales e internacionales en el tema de participación ciudadana y su vinculación con PNPDIM, con mujeres de partidos políticos y mujeres de sociedad civil, durante el año 2019 se han llevado a cabo reuniones 18 y 22 de enero, 19 y 22 de febrero, 1, 7 y 13 de marzo conversatorios mujer y política.</p>
<p>Apoyar en las acciones técnico-administrativas de fortalecimiento en el Subdespacho, para continuar con las reformas estructurales que sean necesarias en la institución que promuevan los derechos y desarrollo integral de las mujeres, en el marco de los acuerdos y tratados internacionales.</p>	<p>Se gestionaron oportunamente y con calidad los procesos de carácter técnico/ administrativos. Se brindó asesoría técnica para el seguimiento de acuerdos emanados de reuniones de trabajo para el continuo abordaje del eje 11 de la PNPDIM. Se analizó, estructuro y concluyó una ruta para abordar acciones en el ámbito de competencia, tendientes a mostrar datos y realidades en cuanto a participación socio política.</p> <p>Se realizaron talleres para promover la participación socio política de las mujeres para el cumplimiento de compromisos nacionales e internacionales. Teniendo como finalidad la prioridad de modificar los patrones socio culturales de conducta de hombres y mujeres, creando e implementando círculos de estudio, análisis, discusión y diálogo sobre la importancia de contrarrestar costumbres y prácticas basadas en roles estereotipados 18 y 22 de enero, 19 y 22 de febrero, 1, 7 y 13 de marzo conversatorios mujer y política.</p> <p>Se estableció un espacio de coordinación que será puente para diferentes pensamientos y posicionamientos, en la búsqueda de construcciones y coordinaciones en favor de la ciudadanía de las guatemaltecas con Foro Guatemalteco de Mujeres de Partidos Políticos y Parlamento Centroamericano.</p>
<p>Revisar que la información que se traslada al Subdespacho sea pertinente y cuente con la calidad técnica respectiva, verificar que la misma cumpla con la normativa vigente y con reglas generales de redacción y estilo.</p>	<p>Se detectaron situaciones/problemas causados o previsibles en el área a cargo y se solucionaron previo a sustentación ante el Despacho de Subsecretaría. Se verificó el ejercicio del control interno.</p>

	<p>Se revisaron, analizaron y evaluaron los procesos administrativos de la institución. Fueron priorizadas y gestionadas las tareas brindando información oportuna y precisa.</p>
<p>Otras que le sean asignadas en el marco del objeto de estos términos de referencia.</p>	<p>Participación, asesoría y acompañamiento en reuniones del CAF. Acompañamiento en la Comisión Interinstitucional Contra la Trata de Personas - CIT-. Acompañamiento en el Foro Guatemalteco de Mujeres de Partidos Políticos. Mesa de Violencia Sexual. Comisión de Análisis de Presupuesto y Política Fiscal. Asistencia a reunión Redes DMM Guatemala. Estrategia para el abordaje del Acoso Sexual. Asamblea General ONAM. Comité de Desarrollo Económico y Social de Guatemala. Participación en la Comisión Interamericana de Mujeres -CIM- Trigésima Asamblea de Delegadas, realizada en Santo Domingo, República Dominicana el 7-8 de mayo de 2019, respecto a la Igualdad y autonomía en el ejercicio de los derechos políticos de las mujeres: El desafío de la violencia contra las mujeres en la vida política. "Liderazgo de las Mujeres en las Américas: Pasos a Seguir"-Task Force On Women's Leadership Inter American.</p>

Limitantes:
(Factores internos/externo)

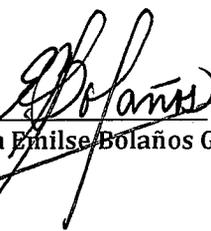
Interno:
Contar con mayor disponibilidad presupuestaria para organizar talleres, eventos y sensibilizaciones dirigidas a mujeres activas en los ámbitos económico, político, académico y cultural. Para promover una mejor comprensión, desarrollo y compartir conocimiento sobre cómo el liderazgo de las mujeres puede impactar poderosamente nuestro país.

Externo: Empoderar a las mujeres sobre la importancia de enfocarse en el auto liderazgo para crecer como mujer, como persona y como lideresa.

Medios de Verificación: Eventos realizados por el Despacho de la Subsecretaría.
Delegaciones giradas por el Jefe Inmediato Superior.

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

Atentamente,

(f) 
Elena Emilse Bolaños Gil

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

Aprobado


Miriam Patricia Castro Córdon de Camposeco
Subsecretaria Presidencial de la Mujer



INFORME FINAL CONTRATO 029

No. Contrato Administrativo:	46-029-2019 ✓	
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:	AC-811-2019-029 ✓	
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos Individuales ✓	
Nombre y apellidos de la persona contratada:	Glenda Jessenia García Perla ✓	
Plazo de contrato:	Del: 01/04/2019	Al: 31/05/2019 ✓
Periodo de este Informe:	Del: 01/04/2019	Al: 31/05/2019 ✓
Monto a pagar: doce mil quetzales exactos.	Q. 12,000.00 ✓	

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Brindar acompañamiento técnico y metodológico en el manejo de medios y redacción de comunicados a nivel central y territorial.	<p>Se brindó el acompañamiento técnico y metodológico en el manejo de las páginas de facebook de cada departamento para que diariamente publiquen las actividades programadas en agenda y también las actividades a las cuales son convocadas en último momento, dichas publicaciones realizadas en las páginas departamentales se replican en la página de SEPREM a nivel central para que tenga un mejor alcance y las acciones en territorio se visibilicen.</p> <p>Se trasladaron los lineamientos a las delegadas departamentales en cuanto al tipo de fotografías e imágenes y la descripción que deben colocar en cada publicación, para el posicionamiento de la Secretaría Presidencial de la Mujer, y el cumplimiento a su mandato institucional.</p>	<p>Las delegadas departamentales han incrementado la cantidad de publicaciones para dar a conocer las actividades sustantivas de territorio que realizan diariamente, las cuales dan cumplimiento al mandato de la Seprem en el asesoramiento a gobiernos locales, la coordinación de diferentes actividades con Organizaciones de Mujeres y las coordinaciones interinstitucionales para el cumplimiento de la PNPDIM.</p> <p>Dichas actividades se continúan replicando en la página de Seprem central para un mayor alcance en las publicaciones.</p>
b) Brindar apoyo en la gestión de actividades de apoyo técnico y logístico que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional a nivel central y	Se brindó el acompañamiento en la actividad denominada: "Reuniones de socialización de las agendas estratégicas institucionales para lograr la interseccionalidad de derechos y velar por el cumplimiento de las normas internacionales en relación a la condición jurídica de la mujer	A través de las mesas de trabajo que se conformaron con las instituciones gubernamentales y Organizaciones nacionales e internacionales con responsabilidad y priorización de los derechos humanos de las mujeres, se identificaron prioridades, logros y desafíos en los departamentos de

territorial.	(CEDAW, Plataforma de Beijing, entre otros) en los espacios de participación del CDUR”, realizada en el departamento de Huehuetenango.	Huehuetenango y Quiché y se obtuvieron insumos para la elaboración del informe de la Plataforma de acción Mundial de Beijing.
c) Brindar apoyo en toma de fotografías y levantado de notas en los eventos programados por la Secretaría Presidencial de la Mujer.	<p>Se brindó cobertura en la toma de fotografías en los siguientes eventos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunión para el seguimiento a la asesoría técnica y acompañamiento a las Secretarías y Ministerios del Ejecutivo. • Reunión para el seguimiento a la asesoría técnica y acompañamiento a las instituciones de Administración Central. • Reunión de asesoría y acompañamiento técnico a las Federaciones y Asociaciones deportivas, Comité Olímpico Guatemalteco, Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y Tribunal del Deporte Federado. • Reunión técnica de coordinación a nivel interinstitucional para el seguimiento de los presupuestos para la equidad entre hombres y mujeres. • El Programa de Prevención y Erradicación de la Violencia Intrafamiliar - PROPEVI- realiza la Clausura de la Escuela para Padres y Madres No. 6, con el objetivo de proporcionar a los padres y madres de familia, un espacio de reflexión sobre los temas aprendidos para que concreten dichos aprendizajes, en la construcción de su plan de vida familiar, proceso en que visualizarán sus metas a mediano y largo plazo en bienestar de todos los miembros de la familia. 	<p>Se cuenta con un archivo digital de las fotografías de dichas actividades.</p> <p>Se realizaron las publicaciones de las actividades en la página web y facebook de la Seprem con la información necesaria para dar a conocer el objetivo de las reuniones y visibilizar las acciones que la Secretaría realiza en cumplimiento al mandato institucional.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Inauguración de la escuela para padres realizado por el Programa de Prevención y Erradicación de la Violencia Intrafamiliar -PROPEVI-. • Reuniones de socialización de las Agendas Estratégicas Institucionales para lograr la interseccionalidad de derechos y velar por el cumplimiento de las normas internacionales en relación a la condición jurídica de la mujer. En los espacios de participación del CDUR, en el departamento de Sacatepéquez. 	
d) Mantener actualizada la base de datos de medios de comunicación y periodísticos, así como, envío de invitaciones y convocatoria a medios periodísticos para cobertura de actividades de la Institución a nivel central y territorial.		
e) Encargada de realizar gestión de medios para la búsqueda de espacios para posicionamiento institucional.		
f) Brindar apoyo en la realización del monitoreo de medios escritos.	Monitoreo de medios escritos El Periódico, Prensa Libre y el Diario de Centro América.	Realizado el monitoreo de medios escritos y la identificación de noticias que se vinculen con la Política Nacional de Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-, la Política General de Gobierno - PGG- y los Objetivos de Desarrollo Sostenible -ODS-.
g) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación con las actividades y resultados inherentes con esta contratación.		
h) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia y demás actividades		

que dentro del ámbito de su competencia, le asigne el Director.		
---	--	--

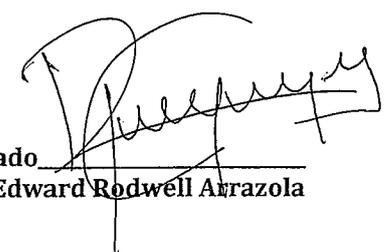
**Limitantes:
Ninguno**

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

Atentamente,

(f) 
Glenda Jessenia García Perla

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


Aprobado
Edward Rodwell Arrazola

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

INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		47-029-2019
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-800-2019-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Francisco Rafael CanoBetancourt
Plazo de contrato:	Del: 01/04/2019	Al:31/12/2019
Periodo de este Informe:	Del:01/05/2019	Al: 31/05/2019
Monto a pagar: Quince mil quetzales exactos		Q15,000.00

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.	Participación en la 2da. Reunión del Consejo Consultivo del año 2019.	Se ha dado seguimiento a los compromisos acordados durante la primer reunión del Consejo Consultivo, particularmente en lo que se refiere a la propuesta de modificación del Acuerdo Gubernativo 260-2013, referente a la institucionalización de las Unidades de Genero en el Organismo Ejecutivo y otras dependencias.
c) Orientar técnicamente a las instituciones del sector público y privado sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM.	Participación en el Taller de Acompañamiento Técnico a la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente (SOSEP). El objetivo de la reunión es dar seguimiento al proceso de implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y el Plan de Equidad de Oportunidades 2008-2023.	Se realizaron presentaciones por parte del equipo técnico de la Dirección de Políticas Públicas y se realizaron ejercicios para la identificación de intervenciones institucionales relacionadas con la implementación de la PNPDIM (alineación).
	Participación en la II Reunión Ordinaria de la Mesa de Ambiente y Género.	Se realizó la presentación de la metodología y contenido de la Estrategia de implementación de la PNPDIM y del análisis de las estructuras presupuestarias del Sector Ambiental.
	Participación en la III Reunión	Se presentó la propuesta de

Freda

	Ordinaria de la Mesa de Ambiente y Género.	Estrategia para el Sector de Recursos Humanos, Tierra y Vivienda.
d) Orientar a las Unidades de Género durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la PNPDIM.	<p>Se sostuvieron reuniones con Directores de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, para brindarles asistencia técnica para la vinculación al Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</p> <p>Se realizó la presentación del documento denominado: Acompañamiento técnico de la SEPREM a la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y Plan de Equidad de Oportunidades 2008-2023 y la vinculación al Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</p>	<p>Esta reunión se realiza en seguimiento a la asistencia técnica brindada por Seprem durante el año 2018 y a las reuniones informativas realizadas durante el mes de marzo.</p> <p>El documento servirá de referencia a la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia para continuar con el proceso de implementación de la PNPDIM.</p>
f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.	<p>Se redactó el Informe Anual del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género, ejercicio fiscal 2018, en la parte que corresponde al Eje 2 de la PNPDIM, Recursos Humanos, Tierra y Vivienda, en conjunto con Delmy Fuentes.</p> <p>Se redactó el Informe Anual del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género, ejercicio fiscal 2018, en la parte que corresponde al Eje 6 y 12 de la PNPDIM, .</p>	El documento será consolidado por el equipo encargado y trasladado a la Dirección de Políticas Públicas para su revisión y corrección final.
	Se redactó la propuesta de Estrategia de Implementación de la PNPDIM referente al Eje 2 de la PNPDIM, Recursos Humanos, Tierra y Vivienda, en conjunto con Delmy Fuentes.	

Francisco

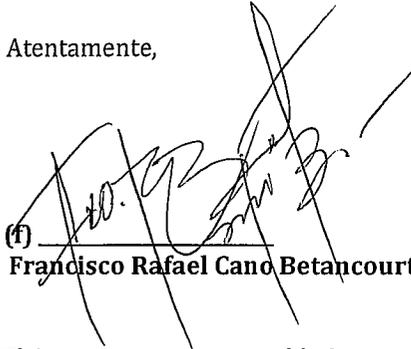
Limitantes:

(Factores internos/externo)

Durante el período reportado, no se encontró limitantes internas o externas para la ejecución de las actividades descritas.

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

Atentamente,



(f) **Francisco Rafael Cano Betancourt**

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

Aprobado _____




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