



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: 01/10/2019	Al: 31/10/2019 ✓
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.	Se representó a la Secretaría Presidencial de la Mujer en reunión ordinaria, convocada por el Consejo Departamental de Desarrollo Urbano y Rural de Baja Verapaz, correspondiente al mes de octubre del año dos mil diecinueve, se informó sobre el avance en la ejecución de los proyectos y el municipio que se encuentra más atrasado es Salamá, el que le sigue es Rabinal, que ha ejecutado el 20%, se informa que la recepción de proyectos en la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, el último día para recepción de expedientes de proyectos es el 30 de diciembre del 2019. Con respecto a los informes que deben ser presentados a la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres-CONRED- manifiesta que debe hacerse con antelación ya que una



		<p>persona, es la única que verá los expedientes de 6 departamentos, por lo que será difícil que lo haga en el tiempo establecido. Medio: Fotografía.</p>
	<p>Reunión ordinaria de la Comisión de Desarrollo Económico Competitividad y Empleo Digno</p> <p>Reunión Ordinaria de la Comisión Departamental de la Mujer</p>	<p>Se participó en reunión ordinaria de la Comisión Departamental de Desarrollo Económico Competitividad y Empleo Digno -CODECED- en el que se reprogramó la elección de Comité de Autogestión Turística de Salamá, Baja Verapaz, por comerciantes y pequeños comerciantes, se brindó acompañamiento a comerciantes mujeres para garantizar su participación en elección de junta directiva del Comité de Autogestión Turística de Salamá. Medio: Fotografía.</p> <p>Se coordinó la reunión ordinaria de la Comisión Departamental de la Mujer -CODEMU- correspondiente al mes de octubre de 2019, se socializó la Agenda Estratégica 2017-2023 para el Abordaje de los Derechos Humanos de las Mujeres y Niñas con Discapacidad, en el Marco de las Observaciones Finales del Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, con el apoyo del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI-.</p>



		<p>Socialización de Avances del Plan Nacional en Contra de la Violencia Contra las Mujeres -PLANNOVI-.</p> <p>Medio: Listado de Participantes.</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>Asesorías Técnicas.</p>	<p>Se brindó asesoría técnica y taller a la Red de Directoras Municipales de la Mujer en elaboración de Plan Operativo Anual 2020, con el objetivo de apoyar en la formulación de los instrumentos de planificación y fortalecer la planificación para el desarrollo del territorio.</p> <p>Medio: Lista de Participantes.</p> <p>Se participó en el taller "Plan Estratégico Institucional -PEI-, Plan Operativo Multianual -POM-, Plan Operativo Anual -POA-". En el que se realizaron los Planes Estratégicos Institucionales de las Municipalidades para fortalecer la planificación para el desarrollo del territorio, en este taller participaron las municipalidades de: Purulhá, San Jerónimo, Salamá, San Miguel Chicaj, Rabinal, Cubulco. Se impartió el taller a Directoras Municipales de la Mujer, Directores Municipales de Planificación, Director de Asistencia Administrativa Municipal, en el Taller impartido por la Secretaría de Planificación y</p>



		<p>Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-.</p> <p>Medio: Listado de Participantes.</p>
		<p>Se brindó orientación técnica a Coordinadoras de Oficinas de la Niñez y Juventud y a Representante de Organizaciones de Mujeres, con taller de elaboración del Plan Operativo Anual, vinculación institucional de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-, especialmente en las prioridades Nacionales, la Política General de Gobierno, Políticas Municipales de Prevención y Elaboración de Perfil de Proyectos.</p> <p>Medio: Fotografía.</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>Coordinación Interinstitucional.</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>Reunión de Unidad Técnica Departamental.</p>	<p>En atención a convocatoria, se participó en reunión ordinaria de Unidad Técnica Departamental -UTD- en el que se informó el avance de los proyectos de inversión se encuentran en un 60% el avance físico en todo el departamento. Se dará seguimiento al proyecto de San Miguel Chicaj ya que un sistema de agua se encuentra en un lugar pantanoso, se solicitará información de supervisores sobre éste proyecto para verificar que no colapse el proyecto. Además se solicitará que en la próxima reunión del Consejo Departamental de</p>

		<p>Desarrollo se presenten los supervisores, para que den informaci3n sobre la situaci3n del proyecto. Se inform3 de parte del encargado de la Coordinadora</p>
		<p>Departamental de Reducci3n de Desastres que los encargados de hacer el certificado de CONRED, s3lo un compa1ero debe revisar los proyectos de 6 departamentos por lo que ser3 muy dif3cil que 3l, logre terminar y extender los certificados de los expedientes, insta a los asistentes que deben de hacer los tr3mites lo antes posible. Medio: fotograf3a.</p>
<p>e) Brindar apoyo en la gesti3n de actividades de apoyo t3cnico y log3sticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la funci3n institucional en el territorio.</p>	<p>Reuniones con Cooperaci3n Alemana GIZ-Fosit.</p>	<p>Reuniones con Cooperaci3n Alemana, para seguimiento de la carta de entendimiento para fortalecimiento a gobiernos locales, a nuevas autoridades de Baja Verapaz. Medio: Lista de Participantes.</p>
<p>f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relaci3n a las actividades y resultados inherentes a esta contrataci3n.</p>	<p>Elaboraci3n de informes en forma escrita y digital</p>	<p>Elaboraci3n de informes semanales y mensuales solicitados por la Secretar3a Presidencial de la Mujer. Se tienen medios de verificaci3n de todas las actividades y se cumple con los compromisos adquiridos, los cuales se adjuntan en la plataforma de medios de verificaci3n institucional.</p>



<p>g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia territorialización de la PNPDIM en el departamento para el 2019.</p>	<p>Planes Operativos Anuales 2020 de Directoras Municipales de la Mujer y Oficinas de la Niñez y Juventud</p>	<p>Se elaboraron los Planes Operativos Anuales 2020, con Directoras Municipales de la Mujer y con las Coordinadoras de las Oficinas de la Niñez y Juventud, dando así seguimiento a la territorialización de la PNPDIM.</p>
<p>h) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<p>Socialización de spots radiales en radio "San Pablo la Voz de la Parroquia".</p> <p>Apoyo a Ministerio de Economía, Un Pueblo Un Producto de Salamá.</p>	<p>Socialización en Radio San Pablo, spots de la campaña radial "Quiero ser lo que Quiero ser" que Plan International y la Secretaría Presidencial de la Mujer han lanzado a nivel de Baja Verapaz, en Prevención de Matrimonios Tempranos y Embarazos en Niñas y Adolescentes, cumpliendo así con la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujer entre Plan Internacional y Secretaría Presidencia de la Mujer y a cartas de entendimiento.</p> <p>Apoyo a Ministerio de Economía, Un Pueblo Un Producto de Salamá y la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local de Salamá, Baja Verapaz, en el taller "Branding" (personalizado) impartido por Tomonori Uchicawa, Asesor Regional de Un Pueblo Un Producto -OVOP-, Experto de la Agencia Japonesa de Cooperación Internacional -JICA- en El Salvador, Honduras y Guatemala. Dirigida a comerciantes del Departmaneto de Baja</p>

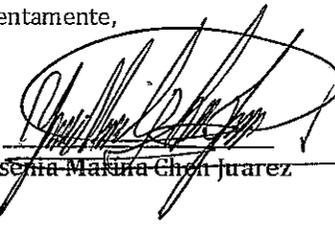


		Verapaz. Medio: Fotografía. Taller a nuevas autoridades, con el apoyo de Cooperación Alemana, Plan Internacional, Refugio de la Niñez y la Secretaría Presidencial de la Mujer en el que se abordaron varios temas. Se presentó Inversión Municipal con Enfoque de Género del Departamento de Baja Verapaz. Medio: Fotografía.
	Taller a alcaldes electos, Concejal Primero y Síndico Primero de los 8 municipios del departamento de Baja Verapaz.	

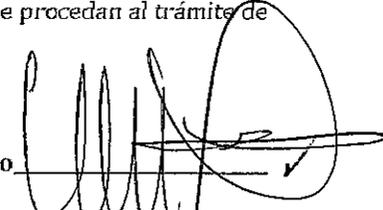
**Limitantes:
(Factores internos/externo)**

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 Chon 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

 Licda. Cristina Elizabeth Pivotal Gramajo
Sub Directora de Promoción y Participación de la Mujer
S.PREM Secretaría Presidencial de la Mujer



INFORME MENSUAL DE CONTRATO 029

No. Contrato Administrativo:		13-029-2019 ✓
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-145-2019-029 ✓
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales ✓
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Greta Cecilia Hortencia Martínez Ixcot ✓
Plazo de contrato:	Del: 04-01-2019	Al: 31-12-2019 ✓
Período de este Informe:	Del: 01-10-2019	Al: 31-10-2019 ✓
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.	Consejo Departamental de Desarrollo, CODEDE.	<p>1. Participación en Reunión del Consejo Departamental de Desarrollo, CODEDE, Ordinaria 10-19, en la cual se presentó el avance físico y financiero de los proyectos del ejercicio fiscal 2019. Asimismo el Instituto Nacional de Administración Pública socializó la cartera de cursos que están impartiendo, con el fin que los miembros del Consejo Departamental de Desarrollo puedan optar a ellos. Medio de Verificación: Hoja de Control de actividades.</p> <p>2. Reunión Comité Departamental para la Erradicación del Trabajo Infantil -CODEPETI- en la cual se da seguimiento a la actividad que consiste en la</p>



		<p>construcción de la base de datos de niños trabajadores en el municipio de Mazatenango. Con el fin de lograr una base de datos y realizar un análisis para</p>
		<p>lograr erradicar el trabajo infantil en el municipio de Mazatenango. Medio de Verificación: Convocatoria</p> <p>3. Reunión Red única de Derivación del Ministerio Público, en la cual se da seguimiento a que las instituciones miembros participen en el Diplomado impulsado por MINEDUC; detallar el nombre del diplomado, asimismo que los miembros de la red conozcan el propósito de la misma y puedan proponer acciones para fortalecer la red. Acordando participar en el diplomado la mayoría de los miembros de la Red. Medio de verificación: fotografías.</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>Visitas de asesoría técnica a gobiernos locales.</p>	<p>1. Se realizaron visitas para asesoría técnica a las DMM, DMP y DAFIM de los municipios de: San Gabriel, San Bernardino, Mazatenango, San Lorenzo del Departamento de Suchitepéquez, para dar seguimiento a la asesoría para el uso del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género -CPEG- y socialización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las</p>



		<p>Mujeres -PNPDIM-. Se dará seguimiento en cuanto al uso correcto del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género. Se acordó utilizar el Clasificador en los POAS de las Direcciones de la Mujer.</p> <p>Medio de Verificación: Hojas de control de actividades.</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>Reuniones con Direcciones Municipales de la Mujer, Suchitepéquez.</p>	<p>1. Reunión mensual con Red de Directoras Municipales de la Mujer del departamento de Suchitepéquez, en la cual se fortaleció a las directoras en los siguientes temas: Socialización de Estrategia para el abordaje de niños y niñas con discapacidad; seguimiento a Clasificador presupuestario con Enfoque de Género y su vinculación con el Plan Operativo Anual -POA- de las direcciones. Medios de verificación: Listado de Asistencia</p>
<p>d) Orientar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus</p>	<p>Reuniones con la Unidad Técnica Departamental.</p>	<p>1. Se participó en reunión ordinaria No. 11-19 con la Unidad Técnica Departamental -UTD-, en la cual se da seguimiento a la propuesta de proyecto en donde se establece la</p>



<p>recursos con base a las prioridades de la PNPDIM.</p>		<p>cocina en la construcción o ampliación de Escuelas en el Departamento de Suchitepéquez a ejecutarse con fondos del Consejo Departamental de Desarrollo -CODEDE- del año 2019. Medio de verificación: Hoja de control de actividades.</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>Reuniones con representante de Ministerio de Educación.</p>	<p>1. Reunión con el representante del Ministerio de Educación para dar seguimiento a actividad con maestros de distritos, en el marco del fortalecimiento de "Derechos Humanos de la Mujer" como parte del Plan de Trabajo de la Comisión Departamental de la Mujer del CODEDE. Medio de Verificación: Hoja de Control de actividades.</p>
<p>f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</p>	<p>Informes de actividades.</p>	<p>1. Envío de planificación de actividades semanales e informe mensual enviados</p>
<p>g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2019.</p>	<p>Seguimiento a actividades establecidas en el Plan de Trabajo del año 2019 de la Comisión de la Mujer</p>	<p>1. Seguimiento a actividades del Plan de Trabajo de la Comisión de la Mujer, como parte del mismo se brindó capacitación a maestros de diez municipios del departamento, sobre los "Derechos Humanos de la Mujer", con el fin de que puedan replicar la información en sus distintos establecimientos. Medio de verificación: fotografías.</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 Organizaciones de Mujeres del departamento.</p>	<p>1. Reunión con representante de Organizaciones de Mujeres, para aclarar dudas referentes a elaboración de perfil de proyectos. Medio de verificación: Hoja de control de actividades.</p>
<p>i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<p>Otras reuniones</p>	<p>1. Reuniones de Socialización de los avances de la Actualización del Plan Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las mujeres - PLANOVI- 2020 - 2029 a nivel territorial"</p> <p>2. Reunión con Delegadas Departamentales para la coordinación de procesos institucionales que se desarrollan a nivel territorial" (Lanzamiento Censo-INE) Medios de verificación: Correo Electrónico.</p> <p>3. Reunión con Delegadas Departamentales PLANOVI con CPDL Sololá. Medio de verificación: Correo Electrónico.</p>

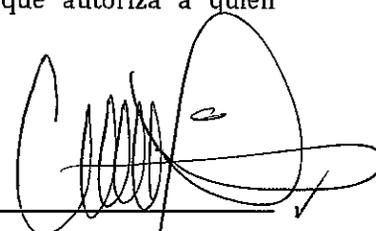
El presente informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

Atentamente,



(f) 
Greta Cecilia Hortencia Martínez Ixcot

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

Aprobado 

 Lidia Cristina Elizabeth Pivaral Gamajo
Sub Directora de Promoción y
Participación de la Mujer
Secretaría Presidencial de la Mujer

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: 01-10-2019	Al: 31-10-2019 ✓
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 ordinaria mensual de Consejo Departamental de Desarrollo de Retalhuleu del mes de septiembre de 2019.	Se participó en la reunión mensual del Consejo de Desarrollo Departamental de Retalhuleu según convocatoria del mes de Octubre. Medio de verificación: Convocatoria, hoja de ruta.
b) Brindar el acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación.	1. Asistencia técnica a gobiernos locales para la implementación de la PNPDIM a través de la utilización del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.	Cuatro asistencias técnicas: *Municipalidad de San Sebastián: Dirección Financiera, Dirección de Planificación y Dirección de la mujer, se analizó la vinculación del presupuesto a la PNPDIN a través del CPEG en el periodo 2019.

		<p><i>*Municipalidad de Champerico Dirección Financiera, Dirección de Planificación y Dirección de la mujer, se analizó la vinculación del presupuesto a la PNPDIM a través del CPEG en el periodo 2019 y se reviso el POA 2020 con la DMM.</i></p>
		<p><i>*Municipalidad de San Felipe Retalhuleu Dirección Financiera, Dirección de Planificación y Dirección de la mujer se presento la PNPDIM, la vinculación del presupuesto 2019 a través del CPEG.</i></p> <p><i>* Municipalidad de Retalhuleu a la DMM se le dio seguimiento al taller de transferencias metodológicas del mes de agosto y a través de los Planes Operativos Anuales vinculados a la PNPDIM</i></p> <p><i>Medio de verificación: Listados de participantes y hojas de ruta.</i></p>
<p><i>c) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM.</i></p>	<p><i>1. 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:</i></p> <p><i>*Los doce ejes de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.</i></p> <p><i>*Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</i></p>

		<p><i>*Análisis de la vinculación de los gobiernos locales a la PNPDIM a través del CPEG.</i></p> <p><i>* Socialización de la estrategia de CEDAW.</i></p>
		<p><i>Medio de verificación: Listado de participantes.</i></p>
<p><i>d) Orientar en la unidad técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a las prioridades de la PNPDIM.</i></p>	<p><i>1. En el mes de octubre no se programo reunión de Unidad Técnica Departamental.</i></p>	<p><i>En el mes de octubre no se programo reunión de Unidad Técnica Departamental.</i></p>
<p><i>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.</i></p>	<p><i>1.- Participación en la reunión nacional delegadas departamentales de SEPREM.</i></p> <p><i>2.- Participación en la reunión nacional delegadas departamentales de SEPREM.</i></p>	<p><i>Participación "Reunión con delegadas departamentales en Guatemala en la que se dieron a conocer los datos oficiales del CENSO y análisis estadístico de los mismos, para enriquecer el diagnóstico del departamento.</i></p> <p><i>Medio de verificación: Convocatoria.</i></p> <p><i>Participación "Reunión con delegadas departamentales en Sololá en la que se presentaron los avances del PLANOVI.</i></p> <p><i>Medio de verificación: Convocatoria.</i></p>
<p><i>f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</i></p>	<p><i>1. Envío de planificación de Actividades semanales e Informe Mensual.</i></p>	<p><i>*Cuatro informes de planificación de actividades semanales enviados.</i></p>

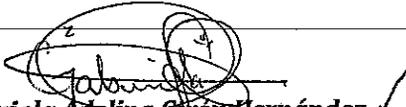
	<p>2. Envío del informe mensual de medios de verificación de las actividades realizadas en el mes.</p>	<p>*Un informe mensual del avance de las actividades realizadas durante el mes que dan respuesta a las acciones contenidas dentro del POA Institucional por ende al POA Departamental.</p>
<p>g) Elaborar el plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2019.</p>	<p>1. Capacitación a la delegación departamental de CONALFA sobre la PNPDIM</p>	<p>A solicitud de la unidad de género de CONALFA de la delegación departamental de Retalhuleu, se dieron a conocer: *Los doce ejes de la PNDPIM *Los ejes y acciones de las cuales es responsable CONALFA. - Eje #3 Equidad Educativa con Pertinencia Cultural - Eje # 5 de erradicación de la violencia contra las mujeres. Medio de verificación: Oficio de invitación.</p>
<p>h) Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano en el marco del SCDUR, que por ley le corresponden.</p>	<p>1. Coordinación con la Representante Titular de Organizaciones de Mujeres ante el CODEDE.</p>	<p>Se llevo a cabo una reunión con la representante titular de organizaciones de mujeres en la que se evaluaron los avances de la Comisión de la Mujer en el CODEDE y así determinar las acciones que son necesarias incluir en la planificación del el próximo año. Medio de verificación: Hoja de ruta.</p>

	<p>1.- <i>Partición en el taller de socialización de los avances del PLANOVI.</i></p>	<p><i>Se participó en el taller "Reuniones de socialización de los avances de la actualización del Plan Nacional para la Prevención y Erradicación de Violencia</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>2. <i>Traslado de la Oficina de la SEPREM de Retalhuleu.</i></p> <p>3. <i>Coordinación para la realización de un diplomado dirigido a jóvenes sobre derechos humanos, juventud y participación ciudadana.</i></p>	<p><i>contra las Mujeres - PLANOVI2020-2029 a nivel territorial en el municipio de Panajachel, departamento de Sololá.</i></p> <p><i>Medio de verificación: listado de participantes.</i></p> <p><i>Con el apoyo de la SEPREM central se realizo el traslado de la oficina de la SEPREM del palacio de Gobernación a la oficina contratada por SEPREM central.</i></p> <p><i>Medio de verificación: Fotografías.</i></p> <p><i>En coordinación con el Ministerio de Cultura - MICUDE-; el Consejo nacional de la Juventud - CONJUVE-; La Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia -UPCV-, La oficina Municipal de la Juventud del Asintal y la SEPREM se planifica un diplomado sobre derechos humanos, juventud y participación ciudadana a realizarse el octubre y noviembre en el municipio del Asintal.</i></p> <p><i>Medio de verificación: listado de participantes.</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.

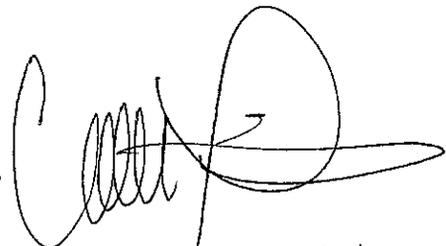
Atentamente



Gabriela Adelina Girón 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



Cristina Elizabeth Pivaral Gramajo
Sub Directora de Promoción y
Participación de la Mujer
Secretaría Presidencial de la Mujer ✓

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 octubre 2019	Al: 31 de octubre 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) <i>Representar a la Secretaría Presidencial de la Mujer en los mecanismos constituidos oficialmente relacionados con la conducción del desarrollo en los territorios.</i>	REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE CODEDE	Participación en reunión ordinaria del Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, se abordó temática importante como: información sobre las acciones de apoyo en seguridad implementadas en las zonas fronterizas y otras del departamento de Jutiapa; situación de seguridad en el departamento y las acciones que ha realizado la Policía Nacional Civil; información del programa de alimentación del Ministerio de Educación; información sobre los principales indicadores de salud a nivel municipal y departamental en Jutiapa, por parte del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
		Acuerdos: Dentro de los acuerdos se estableció que para la próxima reunión se presente por parte de la Policía Nacional Civil estadísticas por municipio sobre las intervenciones que han realizado a nivel municipal y departamental en Jutiapa.

		<p>En cuanto al programa de alimentación del Ministerio de Educación, se acordó la realización de denuncias cuando se observe mal comportamiento de los docentes sobre el manejo de este programa.</p> <p>El Señor Gobernador implementará una estrategia para que los(as) jefes(as) de instituciones y representantes de sociedad civil asistan a las reuniones del Consejo Departamental de Desarrollo.</p> <p>Medio de verificación: convocatoria, agenda, acta, fotografías.</p>
		<p>En seguimiento al calendario de reuniones, se tuvo participación en reunión ordinaria de la red departamental contra la violencia sexual, explotación y trata de personas, donde se presentó informe de acciones de la consultora de la Secretaría contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas, así como la elección de las personas que coordinarán la red por motivo de finalización de la consultoría de SVET.</p> <p>El acuerdo es darle seguimiento al plan de trabajo de la Red departamental contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas en Jutiapa, para lo cual quedaron encargadas las representantes de Gobernación y del Hospital Nacional de Jutiapa.</p> <p>Medio de verificación: convocatoria, fotografía.</p> <p>En el presente mes se tuvo participación en reunión ordinaria de la Comisión Departamental de Discapacidad (CODEDIS), donde se trabajó el plan de acción para la conmemoración del Día Internacional de las Personas con Discapacidad, a realizarse el 3 de diciembre próximo.</p>
		<p>Como acuerdo se establecieron comisiones para la conmemoración del Día Internacional de las Personas con Discapacidad, la Secretaría</p>

		<p>Presidencial de la Mujer integra la comisión de divulgación del evento en conjunto con el Ministerio de Cultura y Deportes, y la representante del Pueblo Xinka.</p> <p>Medio de verificación: convocatoria, agenda, fotografía.</p> <p>Participación en taller dirigido a los integrantes de la Comisión</p>
		<p>Departamental de Discapacidad (CODEDIS), donde se abordó la temática de la Ley contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas, vinculada específicamente a las personas con discapacidad.</p> <p>Como compromiso se estableció la socialización de la información recibida en el taller, en los espacios que corresponda.</p> <p>Medios de verificación: convocatoria, fotografía.</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>	<p>Se brindó seguimiento a la asistencia técnica en la implementación del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género, que a través de las intervenciones municipales, dan cumplimiento a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, en el marco de la planificación y presupuesto municipal para el año 2020. Las municipalidades atendidas en el presente mes fueron: Moyuta y San José Acatempa.</p> <p>Como avance se tiene el fortalecimiento de las direcciones técnicas municipales, en la temática del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género -CPEG- para la planificación operativa anual 2020.</p>
		<p>Medio de verificación: hoja de control, fotografías.</p>

	<p>ASISTENCIA TÉCNICA INSTITUCIONAL SOBRE IMPLEMENTACIÓN DE LA PNPDIM</p>	<p>Se participó en la realización de un proyecto ambiental, como requisito para culminar el Diplomado "Educación Ambiental con Énfasis en Cambio Climático", el cual consistió en una jornada de concientización sobre la implementación de las 3R's (Reducir, Reciclar, Reutilizar), con las integrantes de la Comisión Departamental de la Mujer,</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>comprometidas con el fortalecimiento de sus conocimientos en la temática.</p> <p>Con esta actividad se le da respuesta y se vincula al el Eje No. 02 Recursos Naturales, Tierra y Vivienda, de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres - PNPDIM-.</p> <p>Medio de verificación: convocatoria, lista de asistencia, fotografía.</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>	<p>Participación en reunión ordinaria de la Unidad Técnica Departamental, donde se trataron temas importantes como el avance en la ejecución presupuestaria del Consejo Departamental de Desarrollo con los proyectos 2019.</p> <p>El compromiso es el seguimiento a al plan de trabajo de la Unidad Técnica Departamental y a los proyectos 2019.</p> <p>Medio de verificación: convocatoria, agenda, fotografía.</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 REUNIONES DE COMISIÓN DEPARTAMENTAL Y COMISIÓN REGIONAL DE LA MUJER</p>	<p>Cumpliendo al calendario de reuniones, se convocó y coordinó la reunión ordinaria de la Comisión Departamental de la Mujer correspondiente al mes de octubre 2019, donde se elaboró el plan de trabajo para la conmemoración del Día de la No Violencia contra las Mujeres,</p>

		<p>organizando las comisiones correspondientes para dicho evento; además se presentaron avances sobre los programas que la Dirección Departamental de Educación realiza y que benefician directamente a las mujeres. Dicha temática se vincula al eje No. 5 de la PNPDIM, Violencia contra la Mujer, y al eje No. 4 Equidad en el Desarrollo de la Salud con Pertinencia Cultural.</p>
		<p>Como acuerdo se puede mencionar el compromiso de cada comisión asignada, para el evento del 25 de noviembre.</p> <p>Medio de verificación: convocatoria, agenda, minuta, fotografías.</p> <p>En el marco de la Comisión Regional de la Mujer, se convocó y desarrolló el Taller "Reuniones de Socialización de los Avances de la Actualización del Plan Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres -PLANOVI- 2020-2029", donde participaron instituciones del Ejecutivo y del Legislativo con presencia en la Región Sur Oriente.</p> <p>El compromiso para esta actividad es el seguimiento a la implementación del PLANOVI en la Región Sur Oriente.</p>
	<p>ELABORACIÓN DE INFORMES</p>	<p>Para dar cumplimiento a las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual -POA- 2019 de la Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM), se elaboró y presentó ante la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer, el informe mensual de avances del departamento de Jutiapa, para que forme parte del informe consolidado de dicha dirección. El informe presentado en el presente mes es: matriz de monitoreo con sus respectivos medios de</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>verificación, los mismos se cargaron a la plataforma OwnCloud de la Seprem.</p> <p>Medio de verificación: Informe y medios de verificación entregados y cargados a la plataforma.</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>SEGUIMIENTO A ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACIÓN DE LA PNPDIM</p>	<p>Como parte del compromiso de acompañamiento y asistencia técnica a los gobiernos locales, se participó en reunión ordinaria de la Red Departamental de Directoras Municipales de la Mujer -DMM-, donde se fortalecen las capacidades técnicas de las directoras. En dicha reunión se socializó la estrategia de implementación de la Convención Internacional para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW), compartiendo un ejemplar con cada una de las Directoras Municipales de la Mujer.</p> <p>Las municipalidades presentes en dicha reunión fueron: Jutiapa, El Progreso, Santa Catarina Mita, Agua Blanca, Atescatempa, Yupiltepeque, Comapa, Jalpatagua, Conguaco, Moyuta, San José Acatempa y Quesada.</p> <p>El compromiso es facilitar la implementación de los tratados internacionales y nacionales sobre derechos humanos de las mujeres.</p> <p>Medio de verificación: lista de asistencia, fotografías.</p>

	<p>ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO A REPRESENTANTES TITULAR Y SUPLENTE DE ORGANIZACIONES DE MUJERES ANTE EL CODEDE</p>	<p>Como parte del acompañamiento a las representantes Titular y Suplente de Organizaciones de Mujeres ante el Consejo Departamental de Desarrollo, se tuvo acercamiento con ambas para que puedan llenar un cuestionario con el objetivo de identificar necesidad de capacitación en tema de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, así como conocer un poco más sobre la</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>gestión que han tenido como representantes de organizaciones de mujeres a nivel departamental.</p> <p>Se acordó coordinar una reunión regional de representantes de organizaciones de mujeres y presentar los resultados del cuestionario.</p> <p>Medio de verificación: cuestionarios llenos.</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>	<p>Participación en Taller denominado "Reuniones de Socialización de los Avances de la Actualización del Plan Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres -PLANOVI- 2020-2029", en el marco de la Comisión Regional de la Mujer, realizado en el municipio de Santa Cruz Verapaz, departamento de Alta Verapaz.</p> <p>Medio de verificación: Designación, agenda, fotografía.</p>
		<p>Participación en el evento "Reunión con delegadas departamentales para la coordinación de procesos institucionales que se desarrollan a nivel territorial." (Transferencias metodológicas a gobiernos locales, lineamientos generales de planificación, seguimiento a las agendas estratégicas y seguimiento acciones CEDAW, Plataforma Beijing, entre otros.).</p>

		<p>El compromiso en dicha reunión es brindar seguimiento a los procesos en territorio, y actualizar el diagnóstico departamental con la información actualizada del Censo 2018.</p> <p>Medio de verificación: agenda, minuta, fotografías.</p>
--	--	---

Limitantes:
(Factores internos/externo)

- El tiempo de traslado hacia los municipios limita un poco el atender más de un municipio al día.
- Las coincidencias de convocatorias en las mismas fechas, y la falta de personal, limita cubrir todos los compromisos en reuniones.

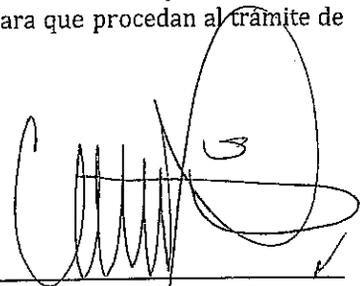
El presente informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

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. Cristina Elizabeth Pivaral Gramajo
Sub Directora de Promoción y
Participación de la Mujer
SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER

INFORME MENSUAL DE CONTRATO

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: 01-10-2019	Al: 31-10-2019 ✓
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. Representación de Seprem a nivel departamental, ante la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional -CODESAN-.	Durante la reunión con CODESAN, se abordó el tema de la variedad de plantas alternativas, que contribuyen a la prevención de la desnutrición, se realizó una visita de campo al Instituto de Ciencia y Tecnología de los Alimentos -ICTA-, con el objetivo de fortalecer las acciones institucionales en el marco de la prevención de la desnutrición aguda, en la población de Chimaltenango.

	<p>2. Representación de Seprem ante el Consejo Departamental de Desarrollo CODEDE.</p>	<p>Las instituciones públicas con presencia en el departamento, participan en reunión del Consejo Departamental de Desarrollo Urbano y Rural, en el municipio de Parramos, donde se conocen los</p>
	<p>3. Representación de la Delegada, ante la Red de Protección de la niñez y la adolescencia.</p> <p>4. Representación de la Delegada departamental de Seprem, ante el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.</p>	<p>diversos temas que son de interés para el departamento como: los Proyectos de inversión pública, anteproyecto de presupuesto, para el ejercicio fiscal 2020, cobertura y resultados de la jornada de vacunación.</p> <p>A través de la reunión con la Red de Protección de la Niñez y Adolescencia, se fortalece la coordinación institucional con el Juzgado de la Niñez y Adolescencia de Chimaltenango, para dar seguimiento a acciones de prevención, protección y atención a las problemáticas que enfrentan las niñas, niños y adolescente, en el departamento, como los embarazos en niñas menores de 14 años.</p> <p>Se conocen los avances de la participación de los grupos de mujeres rurales, para su integración al Programa de Alimentación Escolar, mediante el inicio del proceso y su incorporación a un diplomado sobre la Ley de Alimentación Escolar Decreto Número 16-2017 del</p>

		<p>Congreso de la República, que lo realiza el MAGA, con financiamiento de CARE de Guatemala y su programa Mujeres Rurales.</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, en reunión de la Red de Direcciones Municipales de la Mujer.</p> <p>Intervención de Seprem, en municipio priorizado.</p>	<p>Se fortalecen las capacidades técnicas de las Direcciones Municipales de la Mujer, de doce municipios activos, que participan mensualmente en reuniones, donde se dan a conocer los procesos de alineación de los ejes de la PNPDIM en los procesos de planificación y formulación de presupuesto municipal y de las Direcciones Municipales de la Mujer, la inclusión del enfoque de género en las acciones de intervención municipal, con énfasis en el manejo y conservación del medio ambiente.</p> <p>Se brindó asistencia técnica al municipio de San Andrés Itzapa, como municipio priorizado, donde se dieron a conocer los lineamientos sobre los presupuestos para la equidad entre hombres y mujeres, resaltando la importancia del ejercicio fundamental en la gestión de políticas públicas y de la planificación y programación para el desarrollo de las mujeres.</p>

		Se han revisado las fichas de seguimiento especial del gasto presupuesto por género y su vinculación a los doce ejes de la PNPDIM, lo que permitió establecer que aún se deben realizar los ajustes correspondientes para obtener la calidad de vinculación de las estructuras programáticas con los ejes
c) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM.	Asesoría a instituciones que conforman la Red de Derivación del Ministerio Público.	Se brindan orientaciones técnicas y metodológicas, para el abordaje de atención y referencia a personas con discapacidad, especialmente niñas, adolescentes y mujeres, con base a los protocolos y rutas de atención, que se han establecido en las instituciones como: Ministerio Público, Procuraduría General de la Nación, Juzgado de la Niñez y Adolescencia y Tribunal de Sentencia de Femicidio y Otras Formas de Violencia Contra la Mujer, que se adapten a su condición.
d) Orientar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a prioridades de la PNPDIM.	Se ha representado a Seprem, en la reunión ordinaria de la Unidad Técnica Departamental UTD.	Se ha brindado las recomendaciones técnicas, orientadas a la priorización de Proyectos de inversión Pública, que coadyuven a mejorar las condiciones de las mujeres, que implica desde el reconocimiento de los elementos que condicionan y reducen el goce de ejercicio de sus

		derechos humanos, así como establecer los vacíos en la respuesta pública y priorizar acciones, para asegurar su desarrollo integral.
e) Brindar apoyo en la gestión de actividades de apoyo técnico y logísticas que sean requeridas para coadyuvar al cumplimiento de la función institucional en el territorio.	Se ha dado cumplimiento a las directrices y lineamientos de la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer.	Se participó en la sexta reunión de delegadas departamentales, para analizar el lanzamiento de los datos del Censo que socializó el INE el día 17 de Septiembre 2019 y establecer la población censada que según los reportes ascienden a 14,901,286 y corresponde a 7,678,190 mujeres que representan el 51.5% y hombres 7,223,096 que corresponde al 48.5%, así como la tasa de 1.8% de crecimiento intercensal del del año 2002-2018.
f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.	Informes de cumplimiento del Plan Operativo Anual y Plataforma Owcloud.	Se cumple con la entrega de los informes: Matriz de cumplimiento de POA e informe mensual de actividades, correspondientes al mes de octubre 2019, donde se dan a conocer los resultados, relacionados a los términos de referencia y sus medios de verificación. Se cuentan con los registros de los medios de verificación codificados, en la plataforma OwnCloud, correspondientes al mes de octubre 2019.

<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 el seguimiento de la estrategia de institucionalización de la PNPDIM.</p>	<p>Se avanza en el cumplimiento de las actividades planificadas, de acuerdo a los períodos programados, para avanzar con la estrategia de implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-, en las instituciones públicas, gobiernos locales y en mecanismos oficiales constituidos en el departamento, buscando el avance de las mujeres, fortaleciendo, a través de orientaciones metodológicas en la gestión pública, para materializar acciones de forma consistente, ordenada, focalizada y eficiente.</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>Reunión con organizaciones que integran el Observatorio de Salud Sexual y reproductiva y la Red de Mujeres de Chimaltenango.</p>	<p>Se fortalece el acompañamiento a organizaciones de mujeres de sociedad civil, para planificar actividades de conmemoración del Día Internacional de Eliminación de la Violencia Contra la Mujer, a realizarse el 25 de noviembre 2019.</p>
<p>i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<p>Se lleva a cabo reportes de información en la página institucional.</p>	<p>En el territorio se avanza y se publican las intervenciones que la Seprem lleva a cabo, para informarle a la población, los avances del plan operativo anual 2019 y de coordinación interinstitucional.</p>

Limitantes:

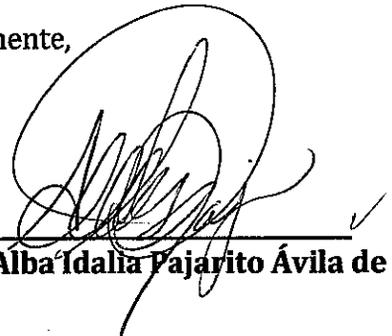
(Factores internos/externo)

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.

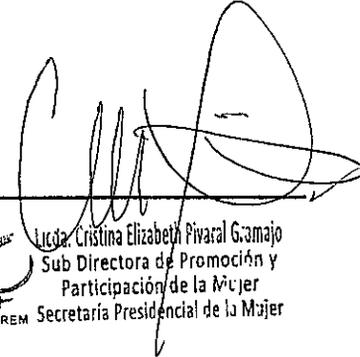
Atentamente,

(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


Lucía Cristina Elizabeth Pivaral Gamajo
Sub 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 octubre del 2019	Al: 31 de octubre del 2019 ✓
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos		Q 12,000.0 ✓

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>Reunión Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional, coordinada por la SESAN.</p> <p>Reunión de la Red de derivación del Ministerio Público en coordinación con la Secretaría Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas.</p>	<p>Participación en reunión ordinaria de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional, donde se desarrolló el siguiente tema:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Seguimiento al Plan Operativo Anual POASAN, así como matriz de productos y subproductos. -Seguimiento a los municipios priorizados según censos realizados por SESAN. -Sala situacional de los casos de niñas menos de 14 años embarazadas y con desnutrición. <p>Acuerdos: Coordinación interinstitucional para el seguimiento y evaluación de talla y peso y plan de nutrición en los municipios priorizados en relación con las tasas de desnutrición.</p> <p>-Acción vinculada al eje 4 y 10 de la PNPDIM.</p> <p>Medios de verificación: Convocatoria, agenda, listado de asistencia y fotografías.</p> <p>Se participó en reunión ordinaria de la Red de derivación del Ministerio Público en coordinación con la Secretaría Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas, en donde se desarrollaron los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Presentación de implementación de

		<p>charlas sobre prevención de Violencia Sexual en establecimientos educativos a nivel primaria, en el municipio de Cuilapa.</p> <p>-Seguimiento a casos y fichas de seguimiento y de la mesa de actuación interinstitucional de víctimas de violencia sexual, maltrato contra menores de edad y trata de personas.</p>
	<p>Reunión del Consejo Departamental de Desarrollo Santa Rosa -CODEDE -.</p>	<p>Acuerdo:</p> <p>-Seguimiento a casos de niñas embarazadas menores de 14 años en relación con el cumplimiento del protocolo institucional.</p> <p>Medios de verificación:</p> <p>Convocatoria, agenda, listado de asistencia y fotografías.</p> <p>Participación en reunión ordinaria del Consejo Departamental de Desarrollo, en donde se desarrollaron los siguientes temas:</p> <p>-Seguimiento a los Proyectos del CODEDE 2019/ elaboración de convenios.</p> <p>-Seguimiento a dictámenes de proyectos.</p> <p>-Seguimiento a los Proyectos Multianuales, impulsados por Sociedad Civil.</p> <p>-Socialización de los resultados del censo 2018 a nivel departamental por el Instituto Nacional de Estadística.</p> <p>-Socialización del acuerdo Ministerial No. 189-2019 en relación con la prohibición del uso y distribución de las bolsas plásticas, pajillas plásticas, platos y vasos desechables de un solo uso.</p> <p>-Socialización del proceso de los Planes de Ordenamiento territorial coordinado por la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala.</p> <p>Acuerdo:</p> <p>-Seguimiento a los proyectos de inversión del ejercicio fiscal 2019 y 2020.</p> <p>-El Instituto Nacional de Estadística</p>

		<p>realiza una segunda presentación de los resultados del censo 2018.</p> <p>Medios de verificación: Convocatoria, listado de asistencia y fotografías.</p>
	<p>Asesoría Técnica en la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-, dirigido a la Dirección Municipal de la Mujer -DMM- en los municipios de Santa Rosa de Lima y Oratorio.</p>	<p>Asesoría Técnica a la Dirección Municipal de la Mujer, en donde se desarrollaron los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Seguimiento a la implementación de la PNPDIM a través del uso adecuado del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género. -Socialización de la Estrategia de Territorialización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres. -Verificación, y monitoreo al proceso de implementación de la PNPDIM por las municipalidades <p>Acuerdos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -La Directora Municipal de la Mujer del municipio de Santa Rosa de Lima y Oratorio brindarán asesoría a la Dirección Municipal de Planificación y a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal al momento de la elaboración del anteproyecto de presupuesto 2020, y vincularlo a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres. -La Directora Municipal de la Mujer del municipio de Oratorio, solicitó acompañamiento para coordinar acciones con la Asociación de Mujeres del Municipio. -La Directora Municipal de la Mujer del municipio de Santa Rosa de Lima, solicitó reunión para la elaboración del Plan Operativo Anual 2020 de la Dirección. <p>Medios de verificación: Convocatoria, hoja de control de actividades y fotografías.</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>c) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y</p>	<p>Reunión ordinaria de la Comisión Departamental de la Mujer del departamento de Santa Rosa.</p>	<p>Se coordinó y realizó reunión de la Comisión Departamental de la Mujer contando con la presencia de los integrantes de dicha comisión, en donde se desarrollaron los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Seguimiento a la estrategia de territorialización de la PNPDIM.

<p>seguimiento de la PNPDIM.</p>		<ul style="list-style-type: none"> -Fortalecimiento entre las Asociaciones de Mujeres y las Direcciones Municipales de la Mujer del departamento. -Seguimiento a las asesorías técnicas realizadas a las Direcciones Municipales de la Mujer. -Seguimiento a proyecto impulsado por la CODEMUJER "Construcción de Casa Materna, Cuilapa, Santa Rosa".
	<p>Reuniones de Socialización y Validación del PLANОВI a nivel territorial región IV.</p>	<p>Acuerdos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Coordinaciones con las Direcciones Municipales de la Mujer, para gestionar por medio del Juez de Asuntos Municipales el proceso de actualización de personería jurídica de las Asociaciones de Mujeres. -Seguimiento al funcionamiento de la "Casa Materna", en relación con la respuesta del Ministerio de Finanzas Públicas sobre el análisis presupuestario para la asignación de recursos al Ministerio de Salud Pública. -Se solicitará a la consulta de la Secretaría Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas, socializar la Ley denominada "Ley Contra el Femicidio y Otras formas de Violencia Contra la Mujer". <p>Medios de verificación: Convocatoria, listado de asistencia, minuta y fotografías.</p> <p>Se realizó el evento denominado "Reuniones de Socialización y Validación del PLANОВI a nivel territorial (región IV) en el departamento de Jalapa, en donde se desarrollaron los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Socialización del proceso de actualización del PLANОВI 2020-2029. -Socialización de la herramienta que alinea los marcos normativos y de política nacional e internacional en materia de prevención de Violencia Contra las Mujeres VCM. -Identificación de acciones de seguimiento en el marco de la Comisión de la Mujer que contribuyan a la Agenda Estratégica de CONADUR.

		<p>Acuerdos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Fortalecer los mecanismos institucionales para prevenir, sancionar y erradicar la Violencia Contra las Mujeres. <p>Medios de verificación:</p> <p>Convocatoria, listado de participantes, fotografías e informe.</p>
	Reunión ordinaria de la Unidad Técnica de Desarrollo -UTD- del Departamento de Santa Rosa.	<p>Participación en reunión de la Unidad Técnica Departamental en donde se desarrolló el siguiente tema:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Seguimiento a proyectos de arrastre 2019. -Seguimiento a los Proyectos del CODEDE 2019/ elaboración de convenios. -Seguimiento a dictámenes de proyectos. -Seguimiento a los Proyectos Multianuales, impulsados por Sociedad Civil. -Seguimiento de inversión ejercicio fiscal 2020. <p>Acuerdo: Se socializará de forma digital informe del estado físico y financiero de los proyectos del presente ejercicio fiscal 2019 y avales de los entes rectores para presentarlo en reunión del Consejo Departamental de Desarrollo.</p> <p>Medios de verificación:</p> <p>Convocatoria, listado de asistencia y fotografías.</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.		
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.	Gestiones de apoyo logístico para la ejecución de reuniones.	<p>Se elaboraron y socializaron convocatorias para las siguientes reuniones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Asesorías a las Direcciones Municipales de la Mujer. -Comisión Departamental de la Mujer. -Representantes de Organizaciones de Mujeres. -Taller denominado "Socialización de las prioridades de la PNPDIM" en la Minera San Rafael". - Reuniones para la socialización y Validación del PLANOVI a nivel territorial. <p>Dichas gestiones hicieron posible la participación de los diferentes representantes de las instituciones.</p>

		<p>-Elaboración y entrega de diplomas por la participación en el 3er taller denominado: "Socialización de las prioridades de la PNPDIM", a colaboradoras de la Minera San Rafael ", del municipio de San Rafael las Flores.</p> <p>-Las delegadas de la región IV, elaboran y entregan de forma física expediente de liquidación del evento denominado: "Reuniones para la socialización y Validación del PLANOVI a nivel territorial".</p> <p>Medios de Verificación: Convocatorias, diplomas e informe de liquidación.</p>
f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.	Elaboración de programaciones semanales e informes mensuales de las acciones realizadas por la delegada departamental de Santa Rosa.	<p>Se elaboró y se envió de forma digital cuatro programaciones semanales e informe mensual correspondiente al mes de octubre del presente año. En dichos informes se da a conocer las acciones realizadas por la Delegada Departamental de Santa Rosa de la Secretaría Presidencial de la Mujer en cumplimiento a lo que dicta el Plan Operativo Anual 2019 del departamento de Santa Rosa.</p> <p>-Elaboración de informe de liquidación de reconocimientos de gastos del evento denominado: "Reuniones para la socialización y Validación del PLANOVI a nivel territorial".</p> <p>Acuerdo: Las programaciones semanales y mensuales (matriz de monitoreo y medios de verificación) son cargaron a la plataforma OwnCloud.</p> <p>Medios de verificación: Programaciones semanales e informe mensual.</p>
g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2019.	Seguimiento a la Estrategia de Territorialización de la PNPDIM.	Se realizó el evento denominado "Reuniones de Socialización y Validación del PLANOVI a nivel territorial (región IV) en el departamento de Jalapa, dando cumplimiento al Plan Operativo Anual del departamento de Santa Rosa.

		<p>Acuerdos:</p> <p>-Dentro del Plan Operativo Anual 2020 de la Comisión de la Mujer del departamento de Santa Rosa, se fortalecerá la línea de acción del eje No5 "Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres", garantizando la aplicación de los instrumentos legales internacional y nacional para prevenir, sancionar y erradicar la VCM.</p>
		<p>Medios de verificación:</p> <p>Minuta y fotografías.</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 Organizaciones de Mujeres a</p>	<p>Se brindó asesoría y acompañamiento a las representante Titular y Suplente de Organizaciones de Mujeres ante el Consejo Departamental de Desarrollo, en donde se dio seguimiento a los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cumplimiento del Plan de Trabajo de Organizaciones de Mujeres 2019. -Coordinaciones entre las Direcciones Municipales de la Mujer con Organizaciones de Mujeres. - Seguimiento a la actualización de la personería jurídica de las Organizaciones de Mujeres. -Aplicación de instrumento de monitoreo para identificar las fortalezas y debilidades que presentan las representantes de Organizaciones de Mujeres ante CODEDE. <p>Acuerdo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Coordinar con las Direcciones Municipales de la Mujer para buscar los mecanismos presupuestarios municipales para la actualización de la personería jurídica de las Organizaciones de Mujeres. <p>Medios de verificación:</p> <p>Convocatoria, listado de participantes y fotografías.</p>
<p>i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<p>Taller denominado "Socialización de prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres. -PNPDIM-".</p>	<p>Se realizó tercer taller de socialización de las prioridades de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres, a grupo de mujeres trabajadoras de la Minería San Rafael, municipio de San Rafael las Flores, en donde se dio a</p>

		<p>conocer el marco legal internacional y nacional en materia de derechos humanos de las mujeres. Asimismo, se socializó los ejes priorizados de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.</p> <p>Acuerdo: -La Minera San Rafael solicitó un diplomado para poder abordar a profundidad el marco legal internacional y nacional en materia de derechos humanos de las mujeres.</p>
	<p>Conversatorio denominado "Uniendo voces por el desarrollo económico de las Mujeres, coordinado por el Centro de Investigación, Capacitación y Apoyo a la Mujer -CICAM- y Organizaciones de Mujeres.</p>	<p>Medios de verificación: Listado de participantes, presentación y fotografías.</p> <p>Se participó en Conversatorio denominado "Uniendo voces por el desarrollo económico de las Mujeres", coordinado por el Centro de Investigación, Capacitación y Apoyo a la Mujer -CICAM y Organizaciones de Mujeres, en donde participaron las siguientes personas: Gobernadora Departamental de Santa Rosa, Diputa electa del Listado Nacional, Alcaldes reelectos y electos, Representantes de Instituciones y Sociedad Civil.</p> <p>En dicha reunión se desarrollaron los siguientes temas: -Presentación del proceso de lucha de las mujeres organizadas de Santa Rosa en cuanto a los derechos económicos. -Presentación de la iniciativa 5452 "Ley de Desarrollo Económico de las Mujeres" LeyDem. -Círculo de preguntas hacia los actores claves de gobiernos locales.</p> <p>Acuerdos: -Se logró el compromiso de dos alcaldes electos para dar cumplimiento a lo que dicta la Política Departamental y Municipal de Promoción y Desarrollo Integral De las Mujeres. -Gobernación Departamental brindará un espacio en el Consejo</p>

		<p>Departamental de Desarrollo para que las Organizaciones de Mujeres, expresen sus problemáticas e indiquen que proyectos pueden dar solución a su problemática.</p> <p>- La diputada propone realizar una reunión con las esposas de los alcaldes reelectos y electos para el mes de noviembre. Con el objetivo de involucrarlas en las necesidades que las mujeres tienen en cada municipio y que estos sean atendidos y canalizados a través de las esposas de las alcaldesas.</p>
	<p>Conmemoración del "Día Internacional de la Niña", coordinado por la Asociación Departamental de Mujeres de Cambio -AMUCASA.</p>	<p>Medios de verificación: Convocatoria, listado de asistencia, oficios de compromisos y fotografías.</p> <p>Se participó en la conmemoración "Día Internacional de la Niña", coordinado por la Asociación Departamental de Mujeres de Cambio -AMUCASA-, en donde participaron niñas de diferentes establecimientos educativos. Dicha actividad tuvo como objetivo reconocer los derechos de las niñas como derechos humanos y promover una generación de niñas empoderadas en sus derechos humanos.</p> <p>Medios de verificación: Convocatoria, listado de asistencia y fotografías.</p>
	<p>Reunión de delegadas departamentales de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en el departamento de Guatemala.</p>	<p>Se participó en reunión de delegadas departamentales de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en el departamento de Guatemala, en donde se socializó el CENSO-INE.</p> <p>Medios de verificación: Convocatoria, listado de asistencia y fotografías.</p>

Limitantes:

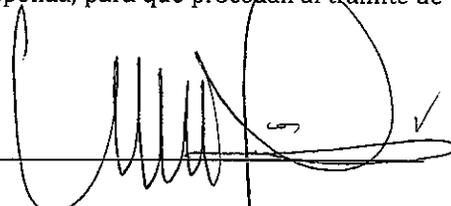
- ✓ **Reprogramación de actividades o/y reuniones, a causa de convocatorias institucionales.**

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. Cristina Elizabeth Pivaral Gramajo**
Sub Directora de Promoción y
Participación de la Mujer
S.P.R.E.M. Secretaría Presidencial de la Mujer

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 octubre 2019	Al: 31 de octubre 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>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 del Sistema de Consejo de Desarrollo Departamental -CODEDE-, Departamento de El Progreso.	Representante de la Secretaría de coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-, presentó la ejecución de proyectos 2019. Representante de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia -UPCV- presentó acciones que realizan en el Departamento de El Progreso.
	Participación en reunión ordinaria de la Comisión Departamental de la Seguridad Alimentaria y Nutricional -CODESAN -.	Dirección de Área de Salud -DAS-, presenta resultados jornadas de vacunación de niños y niñas menores de 7 años. Medio de verificación, convocatoria, acta. Dirección de Área de Salud -DAS-, presentó casos de niños y niñas con desnutrición siendo los Municipios con más alto número de indicadores: San Agustín Acasaguastlán y Sanarate. Ministerio de Agricultura Ganadería y alimentación -MAGA-, presentó datos estadísticos de beneficiarios

		<p>con cupones canjeables por alimentos, dicha entrega es realizada por situación de hambre estacional de las familias de El Progreso.</p> <p>Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM-, presentó en Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional -CODESAN-, Ejes de la Política Nacional de Promoción y desarrollo integral de las Mujeres -PNPDIM-, realizando énfasis en Eje No. 4 de Equidad en el Desarrollo de la Salud Integral con Pertenencia Cultural y Eje No. 10 de Mecanismos Institucionales.</p> <p>Medios de verificación: listado de participantes, convocatoria.</p>
	<p>Reuniones en seguimiento a taller de Comisión Departamental de discapacidad -CODEDIS-, Departamento de El Progreso.</p>	<p>Presentación de Agenda Estratégica de Discapacidad 2017-2023, dirigido a institucionalidad Pública, representantes de Oficinas Municipales de Atención a Personas con Discapacidad y personal de Centros de Atención de Discapacidad Municipal -CADIM-.</p> <p>Se abordó marco normativo internacional y nacional relacionado a la discapacidad, la metodología de la agenda estratégica, líneas de acción, y gestión de Políticas Públicas para atención integral de mujeres y niñas con discapacidad.</p> <p>Medios de verificación: listado de participantes.</p>
<p><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>Asesoría técnica y metodológica a personal de la Dirección Municipal de la Mujer -DMM-, de los municipios de: San Cristóbal Acasaguastlán, El Júcaro y Sanarate enfocado a Plan</p>	<p>En coordinación con representante de Cooperación Alemana, se facilitó asistencia técnica a las asistentes de: Dirección Municipal de la Mujer -DMM-, de los Municipio de: San Cristóbal Acasaguastlán, El Júcaro y Sanarate.</p> <p>Se realizó practica de llenado de matriz de Plan Operativo Anual -POA-, enfatizando la importancia de la planificación y alineación de los</p>

	Operativo Anual 2020.	instrumentos nacionales e internacionales. Se les facilitó asistencia sobre las actividades programadas vinculadas a cada instrumento de planificación de: ejes estratégicos del Plan de desarrollo K'atun nuestra Guatemala 2032, prioridades nacionales de desarrollo, Metas Estratégicas, resultados estratégicos de País, Política General de Gobierno, ejes políticos de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-, Componentes del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género -CEG-, y metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible -ODS-.
		Se acordó realizar seguimiento para verificar borrador del Plan Operativo Anual -POA-, realizado en cada Dirección Municipal de la Mujer de los Municipios de San Cristóbal Acasaguastlán, El Jícara y Sanarate. Medio de verificación, hoja de control.
<i>Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM.</i>	Reunión en el marco de la Comisión Departamental de la Mujer-CODEMU-.	Se presentó en Comisión Departamental de la Mujer -CODEMU-, la ruta de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer -CEDAW-. Se abordó la recomendación 18, se analizó las observaciones finales del estado de Guatemala relacionado a Mujeres con discapacidad donde el comité solicita se brinde información de las mujeres con discapacidad, la discriminación múltiple (párr. 11), las denuncias de actos de violencia sexual y esterilización forzada (párr. 20 d), la aplicación de un plan nacional de prevención de violencia de género contra la mujer (párr. 21 a).

		<p>La Comisión Departamental de la Mujer -CODEMU-, acordó incidir y solicitar en próxima reunión de Consejo Departamental de Desarrollo -CODEDE-, se apruebe un punto resolutive donde los Operadores de Justicia, presenten indicadores y avances desde su corresponsabilidad en relación a casos de Violencia contra la Mujer -VCM-, en el Departamento de El Progreso.</p>
	<p>Reunión en el marco de la Comisión Regional de la Mujer -COREMUJER-.</p>	<p>Se presentaron los resultados cuatrimestrales de las acciones programadas de el Plan Operativo Anual -POA-, 2019, de la Comisión Departamental de la Mujer -CODEMU-.</p> <p>Se eligió comisión específica para <i>seguimiento de Plan Operativo Anual -POA-</i>, integrada por representantes de: Procuraduría de Derechos Humanos -PDH-, Representante de Organizaciones de Mujeres, Representante de Ministerio de Educación -MINEDUC-.</p> <p>Medios de verificación: listado de participantes.</p> <p>Se analizó la situación Regional de Centros de Apoyo Integral para Mujeres Sobreviviente de Violencia -CAIMU-.</p> <p>Instituciones de Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA-, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-, de el Departamento de Zacapa se presentó la matriz vinculada con instrumentos internacionales y nacionales con acciones específicas de ejes de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-.</p>

		Se acordó que cada Departamento de la Región realice análisis con la institucionalidad pública, efectúe práctica de llenado de matriz según corresponsabilidad institucional relacionados a lineamientos de los instrumentos nacionales e internacionales vinculados a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-.
	Taller un camino a la igualdad, dirigido a personal Departamental y Municipal de Comité Nacional de Alfabetización -CONALFA-.	Medios de verificación: listado de participantes, agenda. Taller realizado por personal de Comisión Departamental de la Mujer -CODEMU-, con temas de nuevas masculinidades, violencia contra la Mujer -VCM-, ruta de denuncia, Socialización de Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y Plan de Equidad de Oportunidades -PEO-. Medios de verificación, listado de participantes, agenda.
<i>Orientar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a prioridades de la PNPDIM.</i>	Participación en reunión ordinaria de la Unidad Técnica Departamental -UTD-, El Progreso.	Reunión con representantes de instituciones que integran la Unidad Técnica Departamental -UTD-. Representante de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-, presentó el listado de ejecución de proyectos realizados en el año 2019. Se solicitó punto de agenda tomando en consideración lo siguiente a tratar: Socialización de Agenda Estratégica de Discapacidad ante Consejo Departamental de Desarrollo -CODEDE-. Medio de verificación, convocatoria.
<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>	Asesoría técnica y metodológica a Directora Municipal de la Mujer -DMM-, de los Municipios de: San Agustín	Se realizó asistencia técnica y metodológica a Directora Municipal de la Mujer -DMM-, de los municipios de: San Cristóbal Acasaguastlán y San Agustín Acasaguastlán, en relación al

	Acasagustlán, San Cristóbal Acasaguastán.	Programa Creciendo Juntos dirigido a niños, niñas y madres embarazadas dicho programa con presupuesto Municipal vinculado al eje No. 4 de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM Equidad en el Desarrollo de la Salud Integral con Pertenencia Cultural.
		<p>Se les facilitó asistencia para que se vinculen las prioridades enmarcadas en materia de planificación de los instrumentos nacionales e internacionales, planes de desarrollo que den respuesta a las acciones de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-.</p> <p>Se facilitó la asistencia para que se vinculen estas acciones con presupuesto, Municipal al Eje Temático del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género -CPEG-.</p> <p>Medio de verificación, hoja de control.</p>
<i>Elaborar los informes que le sean requeridos en relación con las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</i>	Informes requeridos y realizados para darle cumplimiento a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM-.	<p>Realización de un (1) informe mensual del contrato correspondiente al mes de Octubre, requerido por la Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>Realización de una matriz de monitoreo correspondiente al mes de Octubre requerido por la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer.</p> <p>Medio de verificación, informes en físico.</p>
<i>Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM, en el departamento para el 2019.</i>	<i>Elaboración de estrategia de planificación de las acciones programadas del Plan Operativo Anual-POA- de la Comisión Departamental de la Mujer-CODEMU-.</i>	Se realizó planificación de diplomado de Marco Político Internacional y Nacional de Empoderamiento Económico de la Mujer, proyecto piloto a realizarse en el Municipio de Morazán, dando cumplimiento actividad programada del Plan Operativo Anual -POA-, de la Comisión Departamental de la Mujer -CODEMU-.

<p><i>Dar acompañamiento a organizaciones de mujeres para garantizar su participación en los espacios de ejercicio ciudadano, en el marco del SCDUR, que por la Ley le corresponden.</i></p>	<p>Acompañamiento técnico a la representante de Organizaciones de Mujeres ante el Sistema de Consejo de Desarrollo. -SISCODE-.</p>	<p>Medio de verificación, planificación. Acompañamiento técnico a representante de Organizaciones de Mujeres, para presentar ante el Sistema de Consejos de Desarrollo -SISCODE-, la situación del Centro de Apoyo Integral para Mujeres Sobrevivientes de Violencia -CAIMUS-.</p>
		<p>Medio de verificación, hoja de control.</p>
<p><i>Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia</i></p>	<p>Reuniones de las Comisiones de la Mujer en el SCDUR a nivel nacional, para facilitar espacios de coordinación que permitan la validación e implementación del Plan Nacional de Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres -PLANOVI-2020-2029.</p> <p>Reunión con delegadas departamentales para la coordinación de procesos institucionales que se desarrollan a nivel territorial."</p>	<p>Se presentaron los avances y resultados de las Comisiones Departamentales de la Mujer -CODEMU-, de los Departamentos que integran la región 3 los cuales son: El Progreso, Zacapa, Chiquimula e Izabal.</p> <p>Se socializó avances y contenido capitular del proceso de actualización del Plan Nacional de Prevención de la Violencia contra las Mujeres -PLANOVI-2020-2029.</p> <p>Se analizó herramienta de alineación de los instrumentos Internacionales y Nacionales en materia de Violencia Contra la Mujer -VCM-.</p> <p>Medios de verificación: agenda, listado de participantes.</p> <p>Presentación de informe Censo 2,018 y lineamientos de planificación Medios de verificación, agenda</p>

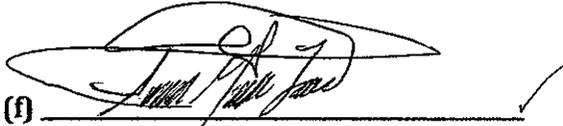
Limitantes:

No hay acceso a internet, para realizar todos los requerimientos emanados desde SEPREM- Central.

Inexistencia de una impresora para cumplir con los requerimientos.

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.

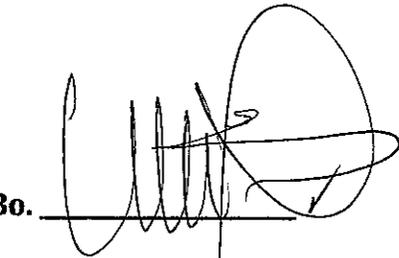
Aterramente,



(f) Sandra Marivel Figueroa García de Paiz.

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

Vo. Bo.



 Licda. Cristina Elizabeth Pivara Gamajo
Sub Directora de Promoción y
Participación de la Mujer
SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER



INFORME MENSUAL DE CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

No. Contrato Administrativo:	26-029-2019 ✓
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:	AC-070-2019-029 ✓
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales ✓
Nombre y apellidos de la persona contratada:	Consuelo Natividad Monzón Sánchez ✓
Plazo del contrato:	Del: 04 de enero de 2019 ✓ Al: 31 de diciembre del 2019 ✓
Periodo de este informe:	Del: 01 de octubre del 2019 ✓ Al: 31 de octubre del 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	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	Reunión ordinaria del COREDUR	<p>Se participó en la reunión ordinaria del Consejo Regional De Desarrollo Urbano y Rural, los puntos de agenda fueron:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El señor Gobernador del departamento de Retalhuleu solicitó que el pleno del -COREDUR- le aprobara solicitar ante el Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural 58 proyectos con fondos extraordinarios, debido a que 38 proyectos se dejaron de ejecutar con fondos ordinarios, por lo que la representante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, manifestó que se autorizaría la aprobación de los proyectos solicitados, pero que el Señor Gobernador tenía que tomar cartas en el asunto debido a que los Alcaldes no cumplieron con entregar a tiempo los expedientes para que se aprovecharan los 38 proyectos con fondos ordinarios, de lo contrario se fomentaría la irresponsabilidad y el incumplimiento de los tiempos de entrega para solicitar proyectos con fondos ordinarios. 2. La delegada departamental de la Secretaría Presidencial de la Mujer socializó los avances del Plan Nacional para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres -PLANOVI-2020-2029, indicando que la Coordinadora Nacional para la

		<p>Prevención de la Violencia Intrafamiliar y contra las Mujeres -CONAPREVI- es el mecanismo de coordinación para el proceso de actualización del Plan y la Secretaría Presidencial de la Mujer en el marco de sus competencias relacionadas con la implementación del eje 5 Erradicación de la Violencia contra las Mujeres de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- es quien asesora técnicamente el proceso de la actualización del -PLANOVI-, también explicó la importancia del -PLANOVI- como instrumento de política pública, para la gobernanza de las diferentes acciones encaminadas a erradicar la violencia contra las mujeres, el plan representa un hito en la planificación del país, toda vez que es concebido como el primer plan sectorial que incorpora el consenso de los diferentes sectores del país y que define la ruta para el abordaje de la violencia contra las mujeres. Hizo referencia a las cuatro etapas planteadas en la ruta metodológica para la construcción del Plan, la cual fue aprobada por la -CONAPREVI- y que es del conocimiento de los/las participantes desde el proceso de consulta, seguidamente explicó que el PLANOVI tiene cinco enfoques: Derechos Humanos de las Mujeres, Protección social, Interseccionalidad, Transectorial e intersectorial y Gestión por Resultados, así mismo dio a conocer que se realizó un proceso de consulta a nivel nacional en el que hubo participación de instituciones del sector público y Organizaciones de Mujeres de Sociedad Civil lo cual hace que el -PLANOVI- sea un instrumento legitimado porque se ha construido mediante un proceso participativo, incluyente y democrático.</p>
		<p>3. La Delegada departamental de Seprem, socializó la Agenda Estratégica para el Abordaje de los Derechos de las Mujeres y Niñas con Discapacidad, explicando que la Secretaría Presidencial de la Mujer en coordinación con el Consejo Nacional para la Atención de las personas con Discapacidad articularon la Agenda Estratégica, para alcanzar el cumplimiento de las observaciones finales del Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad,</p>

		<p>siguiendo las líneas de acción propuestas en el Plan de Acción 2017-2021 de CONADI, elaborado para dar cumplimiento a lo requerido por el Comité, seguidamente dio a conocer los objetivos de la agenda, las líneas de acción y quienes son las instituciones responsables de implementar la agenda.</p> <p>4. El delegado de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia Explicó que las 16 prioridades de desarrollo se redujeron a 10 metas estratégicas de desarrollo, las cuales son la integración de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y el Plan Nacional de Desarrollo K'atun: Nuestra Guatemala 2032. Las 10 metas estratégicas de desarrollo son: acceso a servicios de salud, reducción de la pobreza y protección social, acceso al agua y gestión de recursos naturales, seguridad alimentaria y nutricional, educación y reforma fiscal integral, fortalecimiento institucional, seguridad y justicia, valor económico de los recursos naturales, impulso de la inversión y empleo, así como el ordenamiento territorial.</p>
	<p><i>Reunión ordinaria con la Comisión Departamental de la Mujer- CODEMU</i></p>	<p>Medio de verificación, agenda y acta de la reunión</p> <p>Se realizó la Reunión ordinaria de la Comisión de la Mujer del Consejo Regional De Desarrollo Urbano y Rural, se contó con la participación de las siguientes instituciones: Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, Secretaría Ejecutiva de la Presidencia, Ministerio de Desarrollo Social, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y representante suplente de Organizaciones de Mujeres ante el Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural. Los puntos de agenda fueron:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El objetivo de la reunión fue socializar los instrumentos nacionales e internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres. 2. Se inició explicando que dentro de las funciones de la Seprem está el velar por la observancia y aplicación de los preceptos constitucionales, leyes ordinarias, tratados y convenios internacionales que se refieran a la mujer, así como velar por el cumplimiento de los compromisos asumidos por el Estado de Guatemala en los organismos e instancias internacionales y en los Acuerdos de Paz.

		<p>3. Se dio a conocer que la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer –CEDAW- es reconocida como uno de los principales instrumentos internacionales de Derechos Humanos de la mujer, esta divide en seis partes y tiene 30 artículos, además se socializaron las recomendaciones del octavo y noveno informe de la –CEDAW-.</p>
		<p>4. Se dio a conocer que Seprem, siguiendo un proceso de control de convencionalidad y con la finalidad de institucionalizar y dar seguimiento al marco normativo de la -CEDAW- ha definido una estrategia de seguimiento a la convención con un periodo 2018-2021.</p> <p>5. Se socializó la Agenda Estratégica para el Abordaje de los Derechos de las Mujeres y Niñas con Discapacidad, explicando que la Secretaría Presidencial de la Mujer en coordinación con el Consejo Nacional para la Atención de las personas con Discapacidad articularon la Agenda Estratégica, para alcanzar el cumplimiento de las observaciones finales del Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, siguiendo las líneas de acción propuestas en el Plan de Acción 2017-2021 de CONADI, elaborado para dar cumplimiento a lo requerido por el Comité.</p> <p>6. Seguidamente se abordó el punto de la importancia de que cada institución que integra la Comisión nombre a una sola persona para integrar la comisión debido a que cuando no participa la misma persona se limita el avance del plan de trabajo de la Comisión.</p> <p>Medio de verificación, listados de participantes.</p>
<p>b) Brindar acompañamiento técnico y metodológico para la gestión de las prioridades de la PNPDIM en el proceso de planificación y presupuesto en los diferentes niveles del Sistema Nacional de Planificación</p>	<p><i>Asistencia técnica a Gobiernos municipales</i></p>	<p>Se brindó asesoría técnica a la Directora de la Dirección Municipal de la Mujer -DMM- y al Director de la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, del municipio de Zunil y el municipio de Cajolá, con el fin de dar seguimiento a la reunión de Transferencias Metodológicas, para lo cual se realizó un análisis y reflexión de la responsabilidad que tiene cada una de las unidades técnicas mencionadas para el seguimiento y cumplimiento de la vinculación del</p>

		<p>plan presupuesto a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres-PNPDIM- al Plan de Equidad de Oportunidades-PEO-2008-2023 y al Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género -CPEG-. Se acordó que Seprem dará la asistencia técnica con el fin de mejorar el proceso de vinculación del plan presupuesto con el CPEG-.</p> <p>Medio de verificación, hoja de control y listado de participantes.</p>
<p>c) Orientar técnicamente a las instituciones con representación en el departamento y gobiernos locales sobre la implementación y el seguimiento de la PNPDIM.</p>	<p><i>Orientar técnicamente a las instituciones sobre la implementación de la PNPDIM</i></p>	<p>Se brindó asesoría técnica al personal operativo y administrativo del Comité Nacional de Alfabetización, para el seguimiento e implementación del eje de Equidad Educativa con Pertinencia Cultural de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y el Plan de Equidad de Oportunidades -PEO- 2008-2023, para lo cual se realizó un análisis y un ejercicio de identificación de los programas, proyectos y actividades que realiza el personal del Comité Nacional de Alfabetización. Se estableció como acuerdo de seguimiento que el personal del Comité seguirá articulando sus programas, proyectos y actividades a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres-PNDPIM-</p> <p>Medio de Verificación, hoja de control y fotografías.</p> <p>Se participó en el taller de Derechos Humanos de las Mujeres en el marco de la conmemoración del Día de la Mujer Rural, con el fin de articular las actividades que realiza la Oficina Nacional de la Mujer -ONAM- a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y el Plan de Equidad de Oportunidades -PEO- 2008-2023, por lo que este taller se articuló al eje No. 11 Participación Socio Política y al eje No. 7 Racismo y Discriminación contra la Mujeres de la -PNPDIM-. Quedo establecido como acuerdo de seguimiento que la coordinadora de la Oficina Nacional de la Mujer del departamento de Quetzaltenango, seguirá articulando sus actividades a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNDPIM-</p> <p>Medio de Verificación, hoja de control</p>
<p>d) Orientar en la Unidad Técnica Departamental durante el proceso de planificación y presupuesto para que las instituciones asignen sus recursos con base a prioridades de la</p>	<p><i>Reunión UTD</i></p>	<p>No hubo convocatoria</p>

PNPDIM.		
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.	<i>Fortalecimiento de capacidades</i>	Se participó en la reunión de delegadas para la socialización del Censo Nacional realizado por el Instituto Nacional de Estadística.
f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.	<i>Elaboración de informes</i>	Se elaboró el informe mensual de las actividades realizadas en el mes de octubre para el cumplimiento de las tareas planificadas en el Plan Operativo Anual del departamento. Medio de verificación informe de monitoreo.
g) Elaborar plan de seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM en el departamento para el 2019	Seguimiento de la estrategia de territorialización de la PNPDIM en el departamento para el 2019	Para cumplir con los resultados y los indicadores definidos en el Plan Operativo Anual del departamento de Quetzaltenango, se da seguimiento a las acciones territoriales en materia de asistencia y asesoría técnica a las instituciones y a la red de Direcciones Municipales de la Mujer, orientación a la Dirección Municipal de la Planificación –DMP-, Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal –DAFIM- para la implementación y uso adecuado del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género –CEG-, así mismo se establecen coordinaciones y se le da acompañamiento técnico a las Organizaciones de Mujeres a nivel departamental y su representatividad en el Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural –SCDUR-. Medio de verificación, informe de monitoreo.
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>Asistencia técnica a representante de Organizaciones de Mujeres</i>	Se brindó asesoría y acompañamiento técnico a la representante titular de Organizaciones de Mujeres ante el Consejo Departamental de Desarrollo - CODEDE- para realizar el taller de elaboración del plan de trabajo de la Comisión Municipal de la Mujer del Consejo Municipal de Desarrollo de los municipios de: Cantel, Quetzaltenango y la Esperanza, con el fin de articular cada uno de los planes de trabajo a la agenda estratégica de la Comisión de la Mujer del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural. Como acuerdo de seguimiento se estableció que la delegada departamental de Secretaría Presidencial de la Mujer, seguirá brindando la asesoría y el acompañamiento técnico a la representante titular. Medio de verificación, hoja de control y listado de participantes.

<p>i) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<p>Otras actividades en el marco de los términos de referencia</p>	<p>Se apoyó a la representante de organizaciones de mujeres ante el Consejo Departamental de Desarrollo a elaborar la metodología para realizar el taller con las comisiones municipales de la Mujer del Consejo Municipal de Desarrollo.</p> <p>Se apoyó el seguimiento a trámites administrativos para el arrendamiento de la oficina para la delegación del departamento de Quetzaltenango.</p> <p>Se realizó la convocatoria para realizar la reunión ordinaria de la Comisión Regional de la Mujer.</p>

Limitantes:

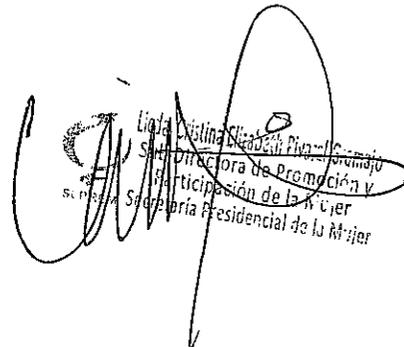
1. No tener una oficina o un espacio físico para trabajar y sobre todo para atender a las organizaciones de mujeres y a las directoras de las DMM, así como para recibir notificaciones o convocatorias.
2. La falta de comunicación entre directores de -DAFIM-, -DMP- y directoras de las -DMM-. limita la alineación del presupuesto municipal a la -PNPDIM- y al -CPEG-.
3. Debilidad en la alineación del plan presupuesto de las instituciones públicas al -CPEG- y a la -PNPDIM-.

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.



(f) _____
Consuelo Natividad Monzón Sánchez

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



Lidia Cristina Escobedo Pineda
 Subdirectora de Promoción y Participación de la Mujer
 Subdirección 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 octubre de 2019	AL: 31 de octubre 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) <i>Dar seguimiento al diseño de la propuesta de la ruta metodológica para la readecuación del PLANOVI para el periodo 2018-2027.</i>	<p><i>Seguimiento a la coordinación de la segunda, tercera y cuarta etapa de la ruta metodológica, para la actualización del PLANOVI.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Segunda Etapa: retroalimentación del marco estratégico del PLANOVI: (lineamientos generales de política) acciones, productos, resultados e indicadores.</i> • <i>Tercera etapa: Coordinación técnica SEPREM-ONU Mujeres para la redacción capitular del documento del PLANOVI. (diseño)</i> - <i>Integración de información técnica para trasladar a la consultora para la redacción del PLANOVI.</i> • <i>Cuarta Etapa: Validación y aprobación del documento del PLANOVI por la Coordinadora Nacional para la prevención de la violencia intrafamiliar y contra las mujeres -CONAPREVI-.</i> 	<p><i>Definidas las acciones estratégicas, productos, resultados e indicadores del PLANOVI.</i></p>

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avances
<p>b) Dar seguimiento y retroalimentar las herramientas técnicas y metodológicas para recoger los insumos para la readecuación del PLANOVI 2018-2027.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de las herramientas técnicas y metodológicas para el proceso de validación y aprobación del marco estratégico del PLANOVI (lineamientos de política) Acciones, productos, resultados e indicadores. • Coordinación con el MP, OJ, PGN y MINGOB para obtener información estadística para la construcción de la línea base de los indicadores. 	<p>Herramientas técnicas y metodológicas actualizadas</p>
<p>c) Llevar a cabo reuniones de coordinación y talleres de trabajo con las instancias vinculadas con la temática a nivel central y territorial.</p>	<p>Las reuniones de coordinación técnica, logística y talleres de trabajo realizadas durante el mes son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunión técnica con personal de la Dirección del Sistema Informático de control de Expedientes del Ministerio Público -SICOMP- para solicitar información estadística para la línea base de algunos indicadores del PLANOVI. • Presentación de los avances del proceso de actualización del PLANOVI 2020-2029 en reunión del Grupo de Donantes (Género) G13. • Reuniones de trabajo con el Equipo técnico de Seprem, Consultora ONU Mujeres y UNFPA para retroalimentar propuesta de indicadores y metas. • Socialización de los avances del proceso de actualización del PLANOVI, con organizaciones de mujeres de sociedad civil que participaron en el proceso de consulta. • Reunión mensual de seguimiento de la Consultoría para la redacción del PLANOVI con Autoridades de Seprem, ONU Mujeres y UNFPA. • Reuniones de trabajo con la Consultora de ONU Mujeres par revisar el contenido de la versión preliminar del documento del PLANOVI. • Presentación de la versión preliminar del documento del PLANOVI en asamblea de CONAPREVI, para su validación y aprobación final. • Reuniones de coordinación técnica con UNFPA para el seguimiento a los talleres del PLANOVI. • Reuniones con la Señora Secretaria para informar sobre los avances del proceso de actualización del PLANOVI. 	<p>Las reuniones de coordinación técnica, logística y talleres de trabajo fueron realizadas conforme lo programado.</p>

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avances
	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	
	Elaboración de presentaciones en power point, agendas de trabajo y coordinación logística para las reuniones y talleres de trabajo.	
d) Definir los componentes y líneas estratégicas para la readecuación del PLANNOVI 2018-2027.	Conducción técnica para la validación del marco estratégico (líneas estratégicas) del PLANNOVI: acciones, productos y resultados de cada uno de los ejes centrales y líneas estratégicas transversales para la actualización del Plan.	Definidos los ejes centrales y las líneas estratégicas transversales del PLANNOVI
e) Conducir la elaboración de la propuesta del PLANNOVI 2018-2027.	<ul style="list-style-type: none"> Las actividades descritas con anterioridad forman parte de la conducción-coordinación técnica del proceso integral de actualización del PLANNOVI REDACCIÓN DEL CAPITULO V del documento final del PLANNOVI, denominado "METODOLOGÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLANNOVI" 	Propuesta de actualización del PLANNOVI en proceso, con avances significativos.
f) Conducir el proceso de socialización y validación del PLANNOVI 2018-2027.	<p>Socialización y validación de los siguientes procesos/instrumentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Socialización y validación del marco estratégico del PLANNOVI (acciones, productos y resultados). Socialización y validación del set de indicadores del PLANNOVI con su respectiva línea base y metas. Validación/aprobación de la versión preliminar del documento del PLANNOVI en asamblea de la CONAPREVI. 	Procesos que forman parte de la actualización del PLANNOVI, socializados, retroalimentados y validados en diferentes espacios a lo interno/externo de Seprem.
g) Desarrollar la estrategia de acompañamiento técnico a la institucionalidad pública para la implementación del PLANNOVI 2018-2027.	Estas actividades están previstas para los meses de noviembre y diciembre del presente año.	
h) Elaborar las herramientas técnicas y metodológicas para la implementación del PLANNOVI 2018-2027, según lineamientos de planificación y presupuesto del país.	Estas actividades están previstas para los meses de noviembre y diciembre del presente año.	

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avances
i) Realizar informes periódicos de avance para ser presentados ante los integrantes de la CONAPREVI.	- Presentación de los avances del proceso de actualización del PLANOVI y de la versión preliminar del documento del Plan, en asamblea extraordinaria de CONAPREVI para su validación y aprobación final.	Asamblea de CONAPREVI informada de los avances del proceso de actualización del PLANOVI, incorporados en el documento final.
j) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en reuniones de trabajo convocadas por el Despacho Superior para coordinar aspectos técnicos relacionados con el PLANOVI. - Elaboración de informe de avances del PLANOVI para su incorporación en el informe de CEDAW. - Participación en el taller de indicadores sobre la situación de las mujeres según ejes priorizados de la PNPDIM con base al censo 2018. - Participación en la presentación del Informe Nacional de Avances de la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing 	Las actividades adicionales fueron realizadas conforme lo solicitado.

Límites:

- 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 y para la redacción capitular del PLANOVI, lo cual ha generado retraso en el cronograma de trabajo.
- Consenso de agendas de trabajo para reuniones y talleres de trabajo 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 Eleticia 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 octubre de 2019	AL: 31 de octubre 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 SEPREM.	Se entregó al Despacho Superior la versión diagramada de la Agenda Temática para el Empoderamiento Económico de las Mujeres para su aprobación y autorización para la publicación en la página Web de la Seprem	Terminado
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.	La Estrategia Operativa en el ámbito económico y la Agenda Temática forman parte de los instrumentos metodológicos que sirven de base para el proceso de asistencia técnica a las instituciones centralizadas, descentralizadas, los Consejos de Desarrollo y los gobiernos locales. El proceso de asistencia técnica a las instituciones de gobierno central y descentralizadas dio inicio el 4 de marzo y se extendió hasta el mes de junio, en el caso de los Consejos de Desarrollo y las Municipalidades se extendió hasta el mes de septiembre.	Terminado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avances
<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>En el marco del proceso para la elaboración del Informe Semestral del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género (CPEG), se apoyó en los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se redactó la versión preliminar del apartado de análisis general del CPEG, incluyendo las desagregaciones establecidas. 	<p>En proceso</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Conjuntamente con la contraparte de la Dirección de Promoción se retroalimentó de conformidad con las observaciones vertidas por el grupo revisor, la versión preliminar del apartado de empoderamiento económico. • Conjuntamente con el equipo designado, se apoyó en el proceso de integración y revisión del informe. 	
<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 marco de esta actividad, se realizaron las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prepararon insumos para dar respuesta a las cuatro recomendaciones vertidas por el Comité Cedaw al país. Las recomendaciones fueron: Fortalecimiento del mandato de la Seprem; los avances en el caso del Hogar Seguro; la ratificación del Convenio 189 de la OIT; y, los derechos económicos de las mujeres rurales, indígenas y garífunas. 	<p>Finalizada</p>
<p>e) Elaborar propuestas técnicas para el seguimiento y aplicación de recomendaciones y otras disposiciones de instancias regionales o mecanismos internacionales para el avance de las mujeres relacionadas con el empoderamiento económico y autonomía de las mujeres.</p>	<p>Las recomendaciones y otras disposiciones de instancias regionales y otros mecanismos internacionales para el avance de las mujeres se están considerando en la preparación de la Estrategia Operativa en materia económica y se tomaron en cuenta en la formulación de la Agenda Temática para el Empoderamiento Económico de las Mujeres, instrumentos que están siendo utilizados para la inclusión del enfoque de género en la gestión pública.</p>	<p>Estrategia operativa-en proceso</p> <p>Agenda Temática-terminada</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</p>	<p>En el marco del proceso para la elaboración del Informe Semestral del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género, sostuve varias reuniones de trabajo con el equipo revisor para integrar el informe y retroalimentarlo, en función de la propuesta metodológica establecida.</p>	<p>Terminado</p>

<i>Descripción de actividades según TDR</i>	<i>Informe de actividades realizadas</i>	<i>Avances</i>
económico y autonomía de las mujeres.		
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>De conformidad con el mandato del Despacho, emitido mediante el memorando interno 037-2019 se continúa apoyando al equipo coordinador de la formulación del Plan Nacional de Prevención de la Violencia contra las Mujeres (PLANOVI) 20019-2029.</p> <p>En este sentido, el 25 de noviembre se presentó la versión retroalimentada del Plan, incluyendo el set de indicadores a los miembros de la Conaprevi para su aprobación final.</p> <p>La preparación de la versión retroalimentada requirió que se realizarán reuniones de trabajo con las entidades competentes en materia estadística, para recabar información que permitió definir la línea de base y las metas.</p>	Terminado
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.	De manera permanente se mantienen actualizados los indicadores relacionados con el empoderamiento económico de las mujeres y en el marco del PLANOVI los relacionados con la violencia contra las mujeres.	En proceso.
i) Coadyuvar en el análisis de documentos que den cuenta de la situación económica de las mujeres en el país.	Conjuntamente con los miembros del equipo conductor del Informe Nacional de Avance de la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing, se prepararon insumos para la presentación nacional. El evento se realizó el 16 de octubre de 2019.	Terminado
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.	En el marco de la elaboración del Plan Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres (Planovi), participé en varias reuniones de trabajo en donde se revisó la propuesta estratégica del Plan, previo a su presentación en la Asamblea de la Conaprevi.	Terminado.
k) Otras que le sean requeridos en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.	Por designación del Despacho y las direcciones sustantivas de la Secretaría participé en las siguientes reuniones:	Terminado.

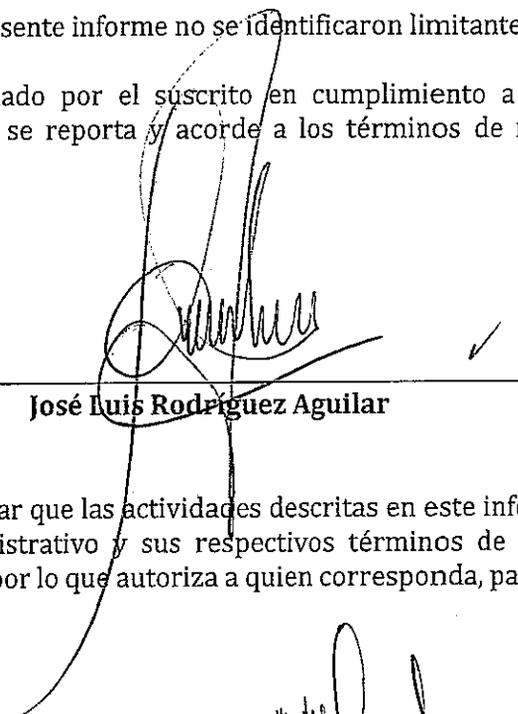
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avances
	<ul style="list-style-type: none"> • Con el Programa Nacional de Competitividad, en el marco de la Tercera Reunión del Consejo Asesor. Actividad que se realizó el 11 de octubre de 2019. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Con la Organización Internacional del Trabajo (OIT), en el marco del proceso de formación sobre contratación equitativa. El evento se realizó el 22 de octubre. 	

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,

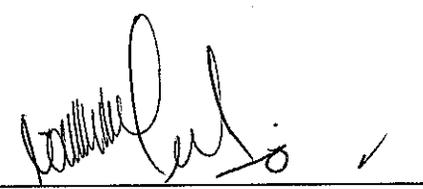
(f)



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



Karín Lisseth Mérida Pérez
Dirección de Políticas Públicas

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

INFORME FINAL 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 octubre de 2019
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 04 de enero de 2019	AL: 31 de octubre de 2019
MONTO A PAGAR	<i>Doscientos diecisiete mil ochocientos setenta quetzales con noventa y siete centavos.</i>	Q. 217,870.97

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avances
a) <i>Articular la Guía técnica para la implementación de los ejes sobre desarrollo económico y productivo con equidad y de equidad laboral de la PNPDIM con la estrategia de acompañamiento técnico y el proceso de territorialización de la SEPTEM.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Se Elaboró y presentó la Estrategia Operativa para la implementación de la PNPDIM en la gestión pública, en el ámbito económico. Dicho instrumento constituyó la base del proceso de asistencia técnica brindado a las instituciones públicas</i> • <i>Se formuló, retroalimentó, validó y presentó la Agenda Temática para el Empoderamiento Económico de las Mujeres</i> • <i>Participo de manera activa en la elaboración de insumos y los procesos de asistencia técnica que se brindaron a las instituciones públicas y municipalidades, para la inclusión del enfoque de género en la gestión pública</i> • <i>Apoyé en la facilitación de varios temas en el marco del proceso formativo para el personal interno de la Seprem</i> • <i>Apoyé en la preparación de insumos y la</i> 	Terminado

	<p><i>presentación temática en el proceso de transferencia de lineamientos a las Delegadas Departamentales de la Seprem</i></p>	
<p>b) <i>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.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Apoye en la elaboración de la Estrategia Operativa para la inclusión del enfoque de género en la gestión municipal</i> • <i>Participe en la facilitación de los talleres que se brindaron a los municipios que forman parte de</i> • <i>Capacite a las Delegadas Departamentales en los contenidos de la Estrategia Operativa para la inclusión del enfoque de género en la gestión pública, instrumento que sirvió de base para la asistencia técnica brindada a los gobiernos locales</i> 	<p>Terminado</p>
<p>c) <i>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.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Juntamente con los consultores territoriales de la Seprem, se trabajaron los lineamientos de política y tipología de proyectos en el marco de los derechos humanos de las mujeres, los cuales se presentaron a la Segeplán en el marco del proceso de formulación presupuestaria</i> 	<p>Terminado</p>
<p>d) <i>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.</i></p>	<p><i>En el marco de esta actividad, se realizaron las siguientes acciones:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Prepararon insumos para dar respuesta a las cuatro recomendaciones vertidas por el Comité Cedaw al país. Las recomendaciones fueron: Fortalecimiento del mandato de la Seprem; los avances en el caso del Hogar Seguro; la ratificación del Convenio 189 de la OIT; y, los derechos económicos de las mujeres rurales, indígenas y garífunas.</i> • <i>Juntamente con el equipo base encargado de la elaboración de los informes de seguimiento de compromisos y acuerdos internacionales ratificados por el país, se apoyó en la elaboración del Informe Nacional sobre el Avance en la Aplicación de la Estrategia de Montevideo para la Implementación de la Agenda Regional de</i> 	<p>Terminado</p>

	<p><i>Género en el marco del Desarrollo Sostenible hacia 2030</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Se Revisó y analizó el informe de consultoría "Integración de Género en la Administración Tributaria y reducción de costo de cumplimiento tributario para las mujeres en Guatemala", elaborado por la Superintendencia de Administración Tributaria con el apoyo técnico del Proyecto de USAID de Reforma Fiscal y de Compras (FPRP)</i> 	
<p><i>e) Elaborar propuestas técnicas para el seguimiento y aplicación de recomendaciones y otras disposiciones de instancias regionales o mecanismos internacionales para el avance de las mujeres relacionadas con el empoderamiento económico y autonomía de las mujeres.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Las recomendaciones y otras disposiciones de instancias regionales y otros mecanismos internacionales para el avance de las mujeres se consideraron en la preparación de la presentación de la Estrategia Operativa en materia económica y se tomaron en cuenta en la formulación de la Agenda Temática para el Empoderamiento Económico de las Mujeres, instrumentos que están siendo utilizados para la inclusión del enfoque de género en la gestión pública.</i> 	<p><i>Estrategia operativa-en proceso</i></p> <p><i>Agenda Temática-terminada</i></p>
<p><i>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.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Coordiné técnicamente la elaboración del Informe Anual del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género 2018</i> • <i>Participo en la preparación y facilitación de la propuesta técnica para la formulación del informe semestral del CPEG; así como, la redacción y retroalimentación de los apartados de análisis global y el área de empoderamiento económico</i> • <i>En el marco del proceso para la elaboración del Informe Semestral del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género, sostuve varias reuniones de trabajo con el equipo revisor para integrar el informe y retroalimentarlo, en función de la propuesta metodológica establecida</i> • <i>Participo en la preparación de insumos y</i> 	<p><i>Terminado</i></p>

	<p><i>facilitación de propuestas técnicas para las reuniones periódicas de la Mesa Técnica y Política del Presupuesto</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Participe en la preparación de insumos y facilitación de propuestas técnicas para las reuniones periódicas con diversos mecanismos interinstitucionales, entre ellos: Comisión de la Mujer, Mesa de la Mujer, Consejo Consultivo y otros</i> • <i>Juntamente con el equipo técnico de la Dirección de Políticas Públicas se elaboró el documento que contiene los criterios para la priorización del Programa de Inversiones Públicas con enfoque de género.</i> 	
<p><i>g) Coadyuvar en el diseño de dispositivos técnicos que faciliten la implementación de intervenciones relacionadas con el empoderamiento económico y autonomía de las mujeres.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>En seguimiento a la recomendación de desempeño presentada por la Contraloría General de Cuentas a la Seprem, relacionada con el eje de planificación, se preparó el documento de respuesta "Informe de aceptación de la recomendación de desempeño presentada por la Contraloría General de Cuentas"</i> • <i>Se prepararon insumos en materia de trabajo doméstico para el Despacho de la secretaria.</i> 	<p><i>Terminado</i></p>
<p><i>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.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>En la preparación de la Estrategia Operativa en materia económica, se actualizó la información estadística de los indicadores incorporados en la parte diagnóstica.</i> • <i>En el marco de la Agenda Temática para el Empoderamiento Económico de las Mujeres se actualizó la información estadística en materia económica</i> • <i>Se recabo, sistematizó y actualizó el set de indicadores del PLANOVI de conformidad con la disponibilidad de información estadística</i> 	<p><i>Terminado</i></p>
<p><i>i) Coadyuvar en el análisis de documentos que den cuenta de la situación económica de las mujeres</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Participe en reunión de trabajo convocada por la Segeplán para abordar la instrucción emitida por el Conadur en materia de las Metas Estratégicas</i> 	<p><i>Terminado</i></p>

<p>en el país.</p>	<p>del Desarrollo asignadas a la Seprem</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Conjuntamente con los miembros del equipo conductor del Informe Nacional de Avance de la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing, se apoyó en la preparación de la metodología; la elaboración y revisión de apartados, la integración del informe y la revisión final</i> • <i>Participo en reunión de trabajo convocada por la OIT para coordinar actividades en el marco del proyecto sobre migración laboral.</i> • <i>Juntamente con el equipo designado, participo en la elaboración del documento sobre el Convenio 156 de la OIT, relativo a "trabajadores con responsabilidades familiares"</i> • <i>Preparé 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 anual y multianual</i> • <i>Preparé el documento "Validación de requisitos de Partes Interesadas al Proceso de Gestión Estratégica del Ministerio de Finanzas Públicas", en respuesta al oficio No. DPDI-SP-OF-389-2019</i> • <i>Juntamente con la persona designada de la Dirección de Promoción, participé en las reuniones de trabajo con el consultor del Programa de Promoción de Buena Gobernanza del SICA en donde se abordó el Clasificador Temático con Enfoque de Género</i> • <i>Se elaboró y presentó la propuesta de estructura de contenidos del Informe de Transición</i> • <i>Juntamente con la contraparte de la Dirección de Políticas Públicas se prepararon insumos para la presentación que se facilitó en el Pre-Conadur y Conadur, acerca del Informe Anual del Clasificador Presupuestario con Enfoque de</i> 	
--------------------	--	--

	Género	
<p>j) <i>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.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Apoye en la revisión de los indicadores ODS relacionados con las competencias de la Secretaría Presidencial de la Mujer</i> 	<p>Terminado.</p>
<p>k) <i>Otras que le sean requeridos en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</i></p>	<p><i>Por designación del Despacho y las direcciones sustantivas de la Secretaría participé en las siguientes actividades:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Seminario “Características e impactos del modelo de desarrollo económico de cara a la Agenda 2030”</i> • <i>Convocatoria para la conformación del Consejo Consultivo del Informe Nacional de Desarrollo Humano 2019-2020, coordinado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo</i> • <i>El Proceso de Formación sobre Migración Laboral y Contratación Equitativa, promovido por la Organización Internacional del Trabajo (OIT)</i> • <i>El Programa Nacional de Competitividad, en el marco de la Tercera Reunión del Consejo Asesor</i> • <i>Taller de capacitación sobre “Anticorrupción, transparencia y política de datos abiertos”</i> • <i>Reunión con consultor del Conadi en donde se abordó la Agenda de Objetivos de Desarrollo Sostenible</i> • <i>Entrevista con periodista del Diario de Centro América en donde se abordó la Agenda Temática para el Empoderamiento Económico de las Mujeres</i> 	<p>Terminado.</p>

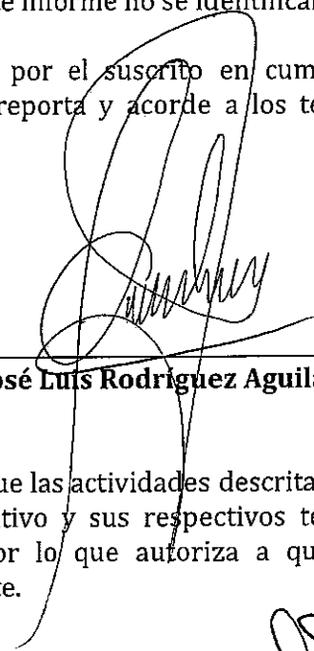
	<ul style="list-style-type: none">• Reunión con la Comisión de Análisis Presupuestario del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural para la revisión y validación del marco normativo para la implementación de la tipología de proyectos aprobados por el Consejo	
--	---	--

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,

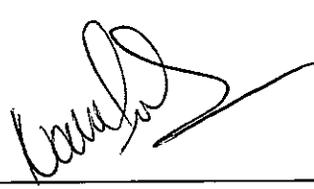
(f)



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 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 octubre de 2019 ✓	AL: 31 de octubre 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) <i>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.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron las tareas consignadas en los cuestionarios de Revisión a la Clasificación de los puestos desfinanciados, con el fin de establecer aquellas que pueden ser reasignadas a otros puestos. 	Actividades realizadas
b) <i>Realizar el estudio y análisis de puestos y determinar los costos que implica el referido estudio, así como la conformación del expediente final.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Se llevó a cabo un análisis comparativo de la situación de implementación del Reglamento Orgánico Interno establecida en la propuesta de reestructura organizacional con costo; y, la propuesta que fue entregada a la Oficina Nacional de Servicio Civil, con la finalidad de identificar las acciones de puestos a considerar en una segunda fase de implementación. 	• Actividades realizadas.

<i>Descripción de actividades según TDR</i>	<i>Informe de actividades realizadas</i>	<i>Avances</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Se llevó a cabo un proceso de recopilación de información relacionada con los montos que por concepto de bonos monetarios y complementos personales al salario tienen autorizados los puestos y servidores de otras Secretarías de la Presidencia de la República y dependencias del sector pública, con el objeto de contar con insumos y elementos de juicio que permitan sustentar y respaldar la política salarial establecida para una segunda fase de implementación del Reglamento Orgánico Interno.</i> 	
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Se identificaron los costos de una segunda fase de implementación, a partir de las acciones identificadas en el análisis comparativo realizado.</i> • <i>Conforme el requerimiento efectuado por la Oficina Nacional de Servicio Civil, se elaboraron y revisaron organigramas comparativos con integración de puestos, mediante los cuales se detalla la situación actual de la plantilla de puestos; y, la situación propuesta en la primera fase de implementación, cuya información servirá a la citada dependencia, para analizar de manera gráfica los cambios propuestos.</i> 	
<p>c) <i>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</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Se dio seguimiento ante la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, a la solicitud de ampliación presupuestaria presentada por esta</i> 	<p><i>Actividades realizadas.</i></p>

<i>Descripción de actividades según TDR</i>	<i>Informe de actividades realizadas</i>	<i>Avances</i>
	<p>implementación del Reglamento Orgánico Interno, indicándonos la profesional a cargo, que la misma se encontraba en fase de análisis; sin embargo, a la presente fecha ya se cuenta con la respuesta de dicha gestión, la cual se encuentra</p>	
	<p>contenida en Oficio número DTP-DEPREPYS-2055-2019.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se dio seguimiento ante la Oficina Nacional de Servicio Civil, a la solicitud de la primera fase de implementación del Reglamento Orgánico Interno; asimismo, se llevó a cabo reunión de trabajo en la cual se proporcionó información adicional y más detallada sobre el contenido de la propuesta, con el objeto de coadyuvar a la obtención de una respuesta favorable. 	
<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 brindó información a directoras, directores y personal de esta Secretaría que lo ha requerido, en relación con la propuesta de la primera fase de implementación del Reglamento Orgánico Interno, así como las acciones que se llevarían a cabo en una segunda fase. • Se brindó acompañamiento y asesoría a algunos directores, en cuanto a las funciones asignadas a los nuevos departamentos, a fin de establecer tareas adicionales que deben ser llevadas a cabo para dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Orgánico Interno. • Se proporcionó información a la Dirección de Auditoría Interna, 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad realizada

<i>Descripción de actividades según TDR</i>	<i>Informe de actividades realizadas</i>	<i>Avances</i>
	<p>respecto a la implementación del Reglamento Orgánico Interno, una vez se cuente con la aprobación de la Oficina Nacional de Servicio Civil.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se llevó a cabo reunión de trabajo con las autoridades superiores de la Secretaría, Director de Recursos Humanos, Directora y Supervisora de la Dirección de Auditoría Interna, a fin de conocer el informe elaborado por esta última Dirección, en relación con el avance de la implementación del Reglamento Orgánico Interno, realizando las recomendaciones que se estimaron pertinentes. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Se aclararon dudas a autoridades y personal de SEPREM, sobre el proceso de transición que se llevará a cabo, una vez se cuente con la respectiva aprobación por parte de la Oficina Nacional de Servicio Civil. 	
<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 sobre las tareas que, en el marco del nuevo Reglamento Orgánico Interno, corresponde realizar a los puestos de Asesor Profesional Especializado IV y Asesor Profesional Especializado III, así como a los de Asistente Profesional, ubicados en las unidades administrativas siguientes: Secretaria Presidencial de la Mujer; y, Subsecretaria Presidencial de la Mujer. • Se brindo información sobre las modificaciones de especialidad propuestas para algunos puestos, a fin de ser consideradas en los 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad realizada.

<i>Descripción de actividades según TDR</i>	<i>Informe de actividades realizadas</i>	<i>Avances</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindo información sobre las modificaciones de especialidad propuestas para algunos puestos, a fin de ser consideradas en los respectivos manuales. 	
<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 proporcionó información a las autoridades superiores de la SEPREM, sobre los traslados presupuestarios propuestos en la primera fase de implementación, y la plantilla de puestos establecida para cada unidad administrativa, especialmente en la unidad de Secretaria Presidencial de la Mujer; y, Subsecretaria Presidencial de la Mujer, así como, sobre las tareas que corresponden a dichos puestos. • Se brindó apoyo en la elaboración del proyecto de respuesta proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos, a la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres, específicamente con lo relacionado a la aprobación del Reglamento Orgánico Interno, a fin de proveerles insumos que les permitiera dar respuesta al Comité de Expertas de CEDAW, respecto a las medidas adoptadas para poner en práctica las recomendaciones emitidas por el citado comité. • Se tuvo participación en el taller sobre "Actualización del FODA para integrar al Plan Estratégico Institucional 2020-2024", coordinado por la Dirección de Planificación de esta Secretaría. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades realizadas.

<i>Descripción de actividades según TDR</i>	<i>Informe de actividades realizadas</i>	<i>Avances</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Se tuvo participación en el taller sobre el Sistema de Equidad entre Hombres y Mujeres, impartido por personal de esta Secretaría. 	

Limitantes:

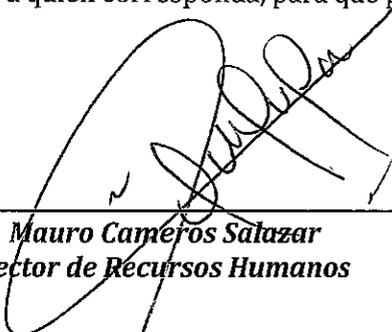
No hubo limitantes.

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 Cameros 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 OCTUBRE DE 2019 /	Al: 31 DE OCTUBRE 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 octubre 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	Se elaboro el Manual de Normas y Procedimientos que establece el Control, Vigilancia y Monitoreo de las Cámaras de Video Vigilancia ubicadas en las instalaciones de la SEPREM	35%
Elaborar hoja de ruta para la implementación de mejoras del Clima Organizacional en la SEPREM, según las deficiencias encontradas por medio de las variables que son resultado del análisis del estudio del clima laboral	Se traslado la ruta junto con el plan de trabajo que contiene las recomendaciones para implementar las mejoras al clima laboral	75%
Socializar a autoridades de la Secretaría los resultados de la implementación de las mejoras al clima laboral	Se trasladada el documento para aprobación	35%
Otras que le sean asignadas en el marco del objeto de los Términos de Referencia	Apoyo a la ejecución de actividades de la Dirección de Recursos Humanos	100%

Limitantes:
(Factores internos/externo)

Factores Internos:

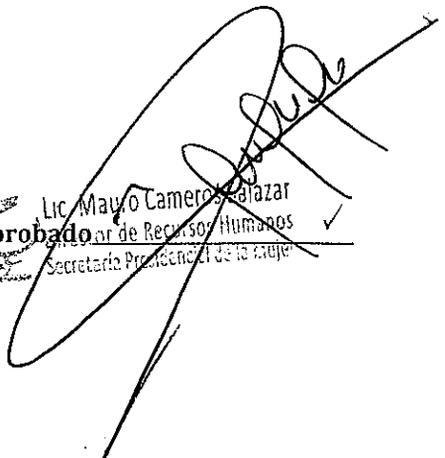
La espera de respuesta de revisión de documentos, para las aprobaciones finales retrasa los tiempos de cumplimiento para la culminación de actividades y/o tareas.

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. Mayra Camero Salazar
Secretaría de Recursos Humanos
Secretaría Presidencial de la Mujer ✓

.INFORME 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 octubre del 2019 /	AL: 31 de octubre 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"> • Elaboración del informe del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género, primer semestre 2019, área de Participación sociopolítica. 	<ul style="list-style-type: none"> • En proceso
b) Elaborar un informe producto de la revisión y análisis periódico de publicaciones, disposiciones de instancias regionales o mecanismos internacionales para el abordaje de la salud de las mujeres.	<ul style="list-style-type: none"> • Se analizó publicación de información para el abordaje de la Salud de las mujeres, los temas siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ✓ "Salud vela por el bienestar de la población guatemalteca" (Diario de Centro América, 01/10/2019). ✓ "Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Cruz Roja, Organización Panamericana de la Salud y Organización Mundial de la Salud, presentan acciones y campaña para proteger a los servicios de salud y su personal en contextos de violencia". 	<ul style="list-style-type: none"> • El informe de revisión y análisis de la publicación se adjuntará al informe final. Se presentó al equipo técnico de la Dirección de Política Públicas el informe general de la revisión y análisis periódico de publicaciones, disposiciones de instancias regionales o mecanismos internacionales para el abordaje de la salud de las mujeres. Informe de los meses de enero a octubre del 2019.
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	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboró la Metodología para el desarrollo de la matriz del reporte de avances para el cumplimiento de los compromisos de la Agenda Estratégica de Discapacidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboró la Metodología para el desarrollo de la matriz de avances para el cumplimiento de los compromisos de la Agenda Estratégica de Discapacidad.

internacionales en el tema de salud de las mujeres.		
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.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la segunda y tercera versión del Convenio marco 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). 	<ul style="list-style-type: none"> • Se revisaron las dos versiones y se señalan las modificaciones realizadas por la Codisra.
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.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en reunión coordinada por la Dirección de Políticas Públicas y María José Pérez, Coordinadora del área de Discapacidad de Seprem y el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad (Conadi), para coordinar acciones interinstitucionales entre Conadi y Seprem, respecto a talleres del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género y su vinculación a la PNPDIM y PEO 2008-2023 así como la socialización de la "Agenda Estratégica para el Abordaje de los Derechos de Niñas y Mujeres con Discapacidad", dirigida al personal de Conadi, en respuesta a las Recomendaciones finales de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad –CDPD- Y Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación en contra la Mujer -CEDAW- 	<ul style="list-style-type: none"> • Se participó en la reunión y se coordinaron acciones para la realización de los siguientes talleres: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Taller de seguimiento de acciones para la socialización de la Agenda Estratégica para el Abordaje de los Derechos de Niñas y Mujeres con Discapacidad, pendiente fecha de Octubre 2019. ✓ Taller del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género que se realizará el 19 de noviembre del 2019. ✓ Se realizarán los talleres en las instalaciones de Conadi.
f) Realizar otras actividades que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en Diplomado de Derechos Humanos y Trata de Personas. • Participación como delegada suplente en la reunión ordinaria y extraordinaria de la Mesa Temática de Pueblos Indígenas, para la elaboración del Plan Estratégico de la Mesa Temática del Gabinete de Desarrollo Social. 	<ul style="list-style-type: none"> • Finalizado. • Se participó en la elaboración del Plan Estratégico de la Mesa Temática de Pueblos Indígenas, en tres momentos: <ul style="list-style-type: none"> Momento 1: parte filosófica: misión, visión, principios y valores. Momento 2: ver y analizar las 10 Prioridades Nacionales de Desarrollo. Momento 3: construcción del Plan de Acción

	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en el proceso formativo dirigido al personal de Seprem días viernes. • Participación en reunión convocada por la Secretaría de la Paz para la socialización de los Compromisos Pendientes de Cumplir en Materia de la Mujer y Género. 	<p>Estratégica en cada prioridad nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fortalecidos los conocimientos. • Se elaboró informe de la reunión en donde se enfatizan los compromisos pendientes de cumplir en materia de mujer y género.
	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en Taller de trabajo con Unidades de Género de las Instituciones de Administración Central para analizar el avance de los ejes de erradicación de la violencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboró informe del taller en donde se obtuvieron los siguientes compromisos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Asistencia técnica a las Unidades de Género de las instituciones según requerimiento, para la implementación de los ejes de "Erradicación de la Violencia contra las Mujeres en el Ámbito Laboral" y el "Espacio Libre de Acoso Sexual y Laboral". ✓ Presentación de la Guía Interinstitucional para el abordaje del acoso sexual y laboral en el ámbito de trabajo, antes del 25 de noviembre del 2019 a las Unidades de Género.

Limitantes:

No se encontraron limitantes para el desarrollo de las actividades y avances.

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.

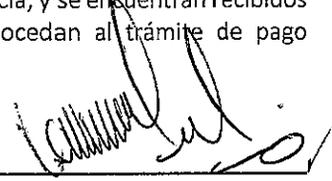
Atentamente,



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
Licda. Karin Mérida
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 Octubre de 2019. /	Al: 31 de Octubre de 2019 /
Monto a pagar:	Dieciocho mil quetzales exactos.	Q. 18, 000.00 /

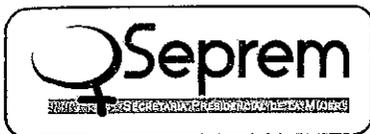
Señora Secretaria Presidencial de la Mujer: Yolanda Sián

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe: **Octubre 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 Subdirectoras de y equipo técnico de las Direcciones de Promoción y Participación de la Mujer y de Políticas Públicas de la SEPREM.</i> ▪ Se consensuó la estrategia para el seguimiento al informe del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género del primer semestre del año 2019 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Primer borrador del Informe del CPEG primer semestre 2019, entregado
Generar guías o documentos técnicos que incorporen orientaciones y/o	❖ <i>Coordinación con el equipo técnico de la Dirección de</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Integración del informe del CPEG 1er semestre 2019



<p>lineamientos estratégicos para la priorización e identificación de prioridades de gobiernos locales, de acuerdo a sus ámbitos competenciales para la implementación de la</p>	<p><i>Promoción y Participación de la Mujer y la Dirección de Políticas Públicas de SEPREM.</i></p>	
<p>PNPDIM y PEO, en el marco del Sistema Nacional de Planificación</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se llevó a cabo la revisión de los diferentes apartados del informe del primer semestre 2019, del Clasificador Presupuestario con enfoque de Género, al que se le realizaron las observaciones correspondientes. 	
<p>Brindar orientaciones en la conducción del levantamiento de diagnósticos departamentales para la incorporación del eje de transversalización del enfoque de equidad entre hombres y mujeres, en el marco de las prioridades nacionales del desarrollo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Reunión con Delegadas departamentales de SEPREM de los departamentos de Zacapa e Izabal</i> ▪ Se conocieron avances sobre la elaboración del diagnóstico departamental y se brindaron asesorías para su elaboración. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asesoría brindada
<p>Realizar talleres y/o reuniones de trabajo para la transferencia de capacidades técnicas y metodológicas a delegadas institucionales, en el marco de la estrategia de acompañamiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Taller con Directores Municipales de Planificación, Directoras Municipales de la Mujer, Directores de</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentación realizada en el Taller realizado con la participación de equipos técnicos municipales y Delegadas de la SEPREM de los



<p>institucional a gobiernos locales en la implementación de la PNPDIM y PEO.</p>	<p><i>Administración Financiera Municipal y Delegadas departamentales de la SEPTEM en el departamento de</i></p>	<p>departamentos Zacapa e Izabal</p>
	<p><i>Izabal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se realizó la presentación de la inversión pública con equidad entre hombres y mujeres de los departamentos de Zacapa e Izabal en el taller de "Reuniones para Seguimiento de transferencias metodológicas para el fortalecimiento a los gobiernos locales y socialización de los instrumentos internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres", este se llevó a cabo en el departamentos de Izabal 	
<p>Revisar y retroalimentar la estrategia de acompañamiento técnico sectorial en los territorios para la implementación y</p>	<p>❖ <i>Participación en el taller "Lanzamiento Censo-INE"</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con el objetivo de 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participación en el taller de Lanzamiento Censo-INE, realizada



seguimiento de la PNPDIM.	conocer los datos estadísticos del último censo realizado por el Instituto Nacional de Estadística y	
	que se relacionan al estado de situación de las mujeres en Guatemala, se participó en el taller realizado en la ciudad de Guatemala.	
<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 y presentación del análisis de Inversión pública de los municipios de los departamentos de Zacapa e Izabal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se elaboró una presentación donde se analiza la inversión pública en los municipios correspondientes a los departamentos de Zacapa e Izabal y su respuesta a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentaciones elaboradas y Presentadas en el taller de Transferencias Metodológicas
Otras que estén relacionadas	❖ <i>Participación en el</i>	▪ Participación en el



en el alcance de estos Términos de Referencia	<i>Taller de Actualización del Planovi</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se participó en el taller donde se socializó el proceso de actualización del Planovi y la etapa en que se encuentra 	Taller

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

No existieron 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 Walfidier Lavarreda Calderón

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

Aprobado
 Lic. Cristina Sotomayor Pizarro Gamito
 Sub Directora de Promoción y Participación de la Mujer
 SEPROM Secretaría Presidencial de la Mujer

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 octubre 2019	Al: 31 de octubre 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 equipo técnico institucional responsable de diseñar propuesta metodológica para la construcción del "Ranking Institucional y Municipal", con base en presupuestos públicos para la equidad entre hombres y mujeres. • Participación en equipo técnico institucional responsable de la sistematización de 	<ul style="list-style-type: none"> • En proceso la fase de construcción de borrador de propuesta metodológica para la construcción del "Ranking Institucional y Municipal", con base en presupuestos públicos para la equidad entre hombres y mujeres. ✓ 15 delegadas departamentales han entregado la boleta conteniendo información sobre el proceso de elección de representantes de organizaciones de

	<p>información del proceso de elección de representantes de organizaciones de mujeres ante los Consejos Departamentales de Desarrollo para el período 2018-2020 y del diseño de propuesta metodológica institucional a aplicar en similares procesos posteriores.</p>	<p>mujeres ante los Consejos Departamentales de Desarrollo para el período 2018-2020.</p> <p>✓ Dio inicio el proceso de ordenamiento y análisis de la información.</p> <p>✓ En espera que el resto de delegadas departamentales envíen su respectiva boleta con información.</p>
<p>Generación de guías o documentos técnicos que incorporen orientaciones y/o lineamientos estratégicos para la priorización e identificación de prioridades de gobiernos locales, de acuerdo a sus ámbitos competenciales para la implementación de la PNPDIM y PEO, en el marco del Sistema Nacional de Planificación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en equipo técnico institucional responsable de elaborar el Informe Semestral Enero-Junio 2019 del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género (CPEG). 	<p>✓ Se participó en el equipo revisor de las diferentes áreas que integran el Informe Semestral Enero-Junio 2019 del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género (CPEG), por designación de la Directora de Promoción y Participación de la Mujer; y Políticas Públicas.</p> <p>✓ Se realizó correcciones y ampliaciones a la primera versión del Informe Semestral Enero-Junio 2019 del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género (CPEG), área de Participación Sociopolítica, a</p>

		<p>requerimiento del equipo revisor designado por la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer; y Políticas Públicas.</p>
		<p>✓ Culminó proceso de elaboración del Informe Semestral Enero-Junio 2019 del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género (CPEG), área de Participación Sociopolítica. Documento forma parte del Informe Semestral Enero-Junio 2019 del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género (CPEG).</p> <p>✓ Culminó la etapa de revisión de las diferentes áreas que integran el Informe Semestral Enero-Junio 2019 del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género (CPEG). Documento fue entregado a la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer; y Políticas Públicas.</p>
<p>Orientaciones en la conducción del levantamiento de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de seguimiento con delegadas 	<p>✓ Se evaluó avances alcanzados hasta ahora por las delegadas de los</p>

<p>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>departamentales.</p>	<p>departamentos asignados y se les brindó orientaciones para culminar los diagnósticos.</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"> • Apoyo para la realización del Taller de Transferencias Metodológicas en el Departamento de El Progreso. 	<p>✓ Se preparó y realizó presentación sobre inversión pública y vinculación municipal mediante el Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género en el departamento de El Progreso, relacionada con la construcción de presupuestos para la equidad entre hombres y mujeres.</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"> • Seguimiento a la propuesta de estrategia de acompañamiento técnico sectorial en los territorios para la implementación y seguimiento de la PNPDIM.. 	<p>✓ Se compartió con equipo de consultores de la Dirección de Políticas Públicas la propuesta elaborada con anterioridad sobre 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de guía técnica de acompañamiento a las Unidades Técnicas del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR), para la implementación de la PNPDIM. 	<p>✓ Se está diseñando formato de presentación sobre transversalización del enfoque de equidad entre hombres y mujeres, en el marco del Sistema Nacional de Planificación, específicamente en el área de inversión pública, para las Unidades Técnicas de</p>

marco del Sistema Nacional de Planificación.		los Consejos Departamentales y Regionales de Desarrollo.
Otras que estén relacionadas en el alcance de estos Términos de Referencia.	<ul style="list-style-type: none"> Participación en reunión general de delegadas departamentales. 	<input checked="" type="checkbox"/> Se participó activamente en el desarrollo de la reunión general de delegadas departamentales, convocada por la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer; y Políticas Públicas.
		departamentales, convocada por la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer; y Políticas Públicas. .

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 Wotzbel 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. Cristina Rodríguez Pizaral Gamallo
Directora de Promoción y Participación de la Mujer
SEPREM Secretaría Presidencial de la Mujer

INFORME MENSUAL POR SERVICIOS PROFESIONALES
INFORME MENSUAL DE CONTRATO 029

DATOS GENERALES:

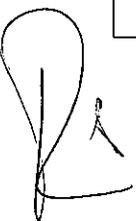
NÚMERO DE CONTRATO	38-029-2019 ✓	
ACUERDO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE CONTRATO	AC-427-2019-029 de fecha 03 de enero de 2019 ✓	
TIPO DE SERVICIOS	Servicios profesionales	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATADO	Carlos Rodrigo Cobar Cuellar ✓	
PLAZO DEL CONTRATO	DEL: 4 de enero de 2019	AL: 31 de diciembre de 2019 ✓
PERIODO DE ESTE INFORME	DEL: 1 de octubre de 2019	AL: 31 de octubre 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 Género, 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.	<p>Se brindó asesoría y acompañamiento en la décima 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 25 de octubre de 2019.</p> <p>Se brindó asesoría y acompañamiento a la reunión mensual de la Comisión de Asesoría y Verificación de la -CONAPREVI-.</p>	<p>Se realizó la presentación y revisión del Plan Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres -PLANOSVI- 2020-2029 y los integrantes con representatividad dentro de la asamblea ordinaria de la CONAPREVI aprobaron el mismo.</p> <p>Se revisó y se realizaron algunos ajustes al POA bianual de la Comisión; Se compartieron los acercamientos que se han tenido con las organizaciones que prestan servicios de atención a mujeres sobrevivientes de violencia;</p>

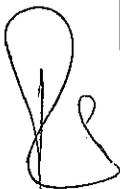
Descripción de actividades según Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas	Avances
		<p>Se identificaron las necesidades de acompañamiento y asesoría del modelo de atención; Se presentó el monitoreo y acompañamiento de las organizaciones que prestan servicios de atención y de las instituciones especializadas que mandata la ley.</p>
	<p>Se brindó asesoría y acompañamiento en la revisión del documento que existe dentro de la CONAPREVI, sobre el proceso de elegibilidad de organizaciones especialistas en violencia contra las mujeres, para ser reconocidas como organizaciones administradoras de Centros de Apoyo Integral para Mujeres Sobrevivientes de Violencia-CAIMUS.</p> <p>Se brindó asesoría y acompañamiento en la comisión oficial por parte de SEPREM, hacia el Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal del 9 al 11 de octubre de 2019.</p>	<p>Se realizaron comentarios y observaciones al documento de elegibilidad conjuntamente con la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres y se trasladaron al Tercer Viceministerio del Ministerio de Gobernación, para el procedimiento respectivo.</p> <p>Se participó en la reunión para dar seguimiento a las transferencias metodológicas para el fortalecimiento de los gobiernos locales, con el fin de promover espacios de coordinación a nivel departamental que permitan la identificación de acciones que fortalezcan el empoderamiento económico de las mujeres, a través de propuestas técnicas en las normas de inversión pública que contribuyan a la inclusión de la perspectiva de equidad entre hombres y mujeres. Se participó en la reunión de la Comisión de la Mujer del Departamento de Izabal, con la participación de representantes del Ministerio de Salud, Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, Ministerio de Desarrollo, Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente, Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, y representantes de la Sociedad Civil, en la cual se les compartió el funcionamiento, marco legal y quehacer de la CONAPREVI y la participación de la SEPREM dentro de la misma; también se abordó el tema relacionado al Centro de Atención Integral para Mujeres Sobreviviente de Violencia, que se construyó con fondos del CODEDE y la ejecución de una Organización de Sociedad Civil en el Municipio de los Amates, para establecer la legalidad del inmueble y la</p>



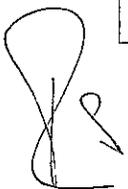
Descripción de actividades según Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas	Avances
	<p>Se brindó asesoría y acompañamiento en la reunión con las Direcciones de: Políticas Públicas, Promoción y Participación de la Mujer, Cooperación Internacional y el Despacho Superior; reunión derivada de la entrega a esta Secretaría de las certificaciones de los puntos séptimo y noveno del acta 04-2019, aprobada en la cuarta sesión ordinaria del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural - CONADUR.</p>	<p>administración del mismo.</p> <p>Se abordó el tema de la Comisión de la Mujer y los temas estratégicos para el 2020, como la coordinación con instancias que les corresponda la elaboración de criterios mínimos para evaluar las agendas de trabajo regionales y departamentales para que estas contengan elementos sustantivos de equidad entre hombre y mujeres, en la línea de implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres; y la coordinación de los mecanismos para definir criterios que promuevan el desarrollo de los Municipios y la calidad de los programas, proyectos, actividades y obras dentro del Sistema de Consejos de Desarrollo, con la participación activa de la mujer.</p>
	<p>Participación y asesoría en reunión con tres Supervisores Gubernamentales y el Coordinador Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, en el Despacho Superior de SEPREM, derivado del nombramiento de auditoría financiera y de cumplimiento DAS-09-0052-2019, de la dirección de auditoría al sector organismos e instituciones de apoyo.</p> <p>Participación y asesoría en la reunión sobre el Marco Estratégico e Indicadores para el Seguimiento del Plan Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres -PLANOVÍ-, como parte de la Comisión de Asesoría y Verificación de la CONAPREVI.</p> <p>Se brindó acompañamiento en la reunión celebrada en el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, en la que se realizó la suscripción de CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y LA</p>	<p>Se dio a conocer el nombramiento de cuatro auditores de la Contraloría General de Cuentas para realizar la auditoría financiera y de cumplimiento durante el periodo comprendido del 01/01/2019 al 31/12/2019, en la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se trabajo en las líneas estratégicas siguientes: 1- fortalecimiento de las instancias vinculadas a la violencia contra la mujer. 2- gestión de la información y el conocimiento. 3- coordinación técnica-política y en los ejes centrales del PLANOVÍ que son: 1. prevención de la violencia contra las niñas, adolescentes, mujeres adultas y adultas mayores con todas sus interseccionalidades. 2. atención a niñas, adolescentes, mujeres adultas y adultas mayores víctimas/sobrevivientes de violencia contra la mujer. 3. sanción. 4. reparación integral.</p> <p>El convenio suscrito tenía por objeto establecer el marco de coordinación y cooperación interinstitucional entre la Secretaría Presidencial de la Mujer y el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, que permita la transversalización de las</p>
<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 y asesoría en reunión con tres Supervisores Gubernamentales y el Coordinador Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, en el Despacho Superior de SEPREM, derivado del nombramiento de auditoría financiera y de cumplimiento DAS-09-0052-2019, de la dirección de auditoría al sector organismos e instituciones de apoyo.</p> <p>Participación y asesoría en la reunión sobre el Marco Estratégico e Indicadores para el Seguimiento del Plan Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres -PLANOVÍ-, como parte de la Comisión de Asesoría y Verificación de la CONAPREVI.</p> <p>Se brindó acompañamiento en la reunión celebrada en el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, en la que se realizó la suscripción de CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y LA</p>	<p>Se dio a conocer el nombramiento de cuatro auditores de la Contraloría General de Cuentas para realizar la auditoría financiera y de cumplimiento durante el periodo comprendido del 01/01/2019 al 31/12/2019, en la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se trabajo en las líneas estratégicas siguientes: 1- fortalecimiento de las instancias vinculadas a la violencia contra la mujer. 2- gestión de la información y el conocimiento. 3- coordinación técnica-política y en los ejes centrales del PLANOVÍ que son: 1. prevención de la violencia contra las niñas, adolescentes, mujeres adultas y adultas mayores con todas sus interseccionalidades. 2. atención a niñas, adolescentes, mujeres adultas y adultas mayores víctimas/sobrevivientes de violencia contra la mujer. 3. sanción. 4. reparación integral.</p> <p>El convenio suscrito tenía por objeto establecer el marco de coordinación y cooperación interinstitucional entre la Secretaría Presidencial de la Mujer y el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, que permita la transversalización de las</p>



Descripción de actividades según Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas	Avances
	SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER.	consideraciones de género en el marco de la planificación nacional asociada al cambio climático, así como el diseño, revisión y actualización de las Contribuciones Nacionalmente Determinadas (NDC), como apoyo para el ejercicio de los derechos de las mujeres guatemaltecas, en áreas priorizadas y en la implementación de las leyes y políticas, tales como la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres PNPDIM, y su Plan de Equidad de Oportunidades 2008-2023, en la Política Ambiental de Género y en la "Estrategia de Género y Cambio Climático".
	Se brindó asesoría y acompañamiento en la reunión con Irene Velásquez, Encargada de Género y Equidad del Instituto Nacional de Bosques, para la revisión del convenio interinstitucional entre la SEPREM y el INAB el cual a la fecha se encuentra vencido.	Se está revisando dicho convenio interinstitucional por parte de las dos instituciones con la intención de poder renovarlo o ampliarlo.
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>Se brindó asesoría y acompañamiento al Despacho Superior con relación al seguimiento del Memorando Interno DA-SPM-1035-08-2019, de la Dirección Administrativa, en la cual se entregó un listado de los aparatos celulares que se encuentran en desuso y resguardo de la Dirección Administrativa y el listado de los aparatos que fueron devueltos por el personal durante el 2019.</p> <p>Se brindó asesoría y acompañamiento, con relación a una denuncia presentada ante el Ministerio Público, expediente MP001-2017-60683 por el extravió dentro de la Dirección Financiera de SEPREM de folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas, los cuales según oficio suscrito por la Subdirectora de Contabilidad y la Directora Financiera de SEPREM, ya fueron localizados por personal de la Dirección.</p> <p>Se brindó asesoría y acompañamiento en el Juicio Ordinario Laboral No. 01214-2018-00916,</p>	<p>Actividad Concluida.</p> <p>Se realizó una visita al Ministerio Público, para dar seguimiento al memorial presentado donde se solicita por parte de SEPREM la desestimación de la denuncia de mérito, al ser localizadas las hojas extraviadas en la Dirección Financiera. La auxiliar fiscal encargada del caso nos comento que para que procediera la desestimación de la denuncia se tendría que realizar otro memorial con firma legalizada donde la Secretaria Presidencial de la Mujer ratifique el deseo de que el Ministerio Público no continúe con la investigación del caso, se esta a la espera que la Dirección Administrativa de SEPREM proporcione los timbres correspondientes para el efecto.</p> <p>Se envió la información solicitada por la licenciada María del Carmen Mansilla Girón,</p>



Descripción de actividades según Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas	Avances
	<p>a cargo del Oficial 1ro, Juzgado Décimo Tercero de Trabajo y Previsión Social, promovido por la señora Colomba Odilia de León Rodas de Zelada, por el pago de Prestaciones Laborales, en la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se brindó asesoría y acompañamiento en reunión permanente autorizada por el Despacho Superior para conocer el proceso de Cotización para la ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO TIPO MICROBUS PARA COMISIONES OFICIALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER.</p>	<p>Profesional de la Abogacía Laboral, de la Procuraduría General de la Nación, para su conocimiento y tramite respectivo.</p> <p>Se realizó un Cronograma de Actividades para la conformación del expediente y su procuración; se solicitó a la Dirección Administrativa sobre las economías disponibles que hay en dicha dirección para la realización del evento.</p>
	<p>Se brindó asesoría y acompañamiento en la reunión con el Despacho Superior derivado del requerimiento de Vicepresidencia de la República, de los documentos de respaldo y de funcionamiento de El Gabinete Específico de la Mujer (GEM), durante su vigencia.</p>	<p>Se proporcionaron las actas de las reuniones de 2017 y 2018; y los documentos de la estructura y funcionamiento, así como la propuesta de reforma al acuerdo gubernativo que creó El Gabinete Específico de la Mujer (GEM).</p>
<p>Brindar a 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>Se brindó asesoría y acompañamiento en reunión con el Despacho Superior, el Director de Planificación, la Directora de Administración, la Encargada de Compras, la Directora Financiera, la Directora de Auditoría y el Director de Recursos Humanos, para abordar varios temas de procesos y eventos administrativos-financieros que están por efectuarse en la Secretaría Presidencial de la Mujer.</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 realizó el análisis jurídico y se contestó, el Memorando Interno DA-1214-10-2019, de la Dirección Administrativa, el cual se trasladó para analizar los requisitos legales del expediente conformado por la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer, para iniciar el proceso de arrendamiento de la sede departamental de SEPREM en el Departamento de Retalhuleu.</p> <p>Se brindó asesoría y acompañamiento en la reunión de seguimiento con la Dirección de Auditora Interna de SEPREM, con relación a la auditoría de cumplimiento CUA 75165, realizada</p>	<p>Se recomendó verificar en otro inmueble que si llene los requisitos legales establecidos en la legislación vigente en el país, para proceder al arrendamiento de la sede departamental.</p> <p>Se realizaron las notificaciones para las personas que resultaron responsables de las auditoría de cumplimiento CUA 75165 y posteriormente remitieron copia de las boletas</p>



Descripción de actividades según Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas	Avances
	<p>a la Dirección Administrativa, Secciones de Transporte., Compras y Almacén.</p> <p>Se elaboraron juntamente con la Dirección</p>	<p>de depósitos que realizaron a la cuenta GT82CGHA01010000010430018034 a nombre de Tesorería Nacional, Depósitos Fondo Común -CHN- que realizó el señor Bener Morales Muñoz y el señor Allan Waldemar López, a la Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>Se acompañó al proyecto de bases los anexos:</p>
	<p>Administrativa y la Dirección de Planificación de SEPREM, el PROYECTO DE BASES DEL EVENTO DE COTIZACIÓN No. COTIZACIÓN-SEPREM-01-2019 ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO TIPO MICROBUS PARA COMISIONES OFICIALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER.</p>	<p>1. Constancia de Recepción de la Oferta. 2. Formulario de Cotización. 3. Modelo de Certificación Bancaria y 4. Minuta del Contrato Administrativo.</p>
<p>Brindar asesoría y acompañamiento en la elaboración 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>Se revisó y aprobó la CARTA DE ENTENDIMIENTO ENTRE LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER --SEPREM- Y CUERPO DE PAZ DE GUATEMALA; la cual tiene por objeto establecer las bases de cooperación entre ambas instituciones para desarrollar el proyecto "Desarrollo Económico Comunitario" para ejecutar el trabajo conjunto y coordinado entre El Cuerpo de Paz/Guatemala y la Secretaría Presidencial de la Mujer, a través de la cooperación técnica que los Enlaces Departamentales de SEPREM desarrollarán con el voluntariado del Cuerpo de Paz.</p> <p>Se revisó y aprobó la RESOLUCIÓN RES-SEPREM-035-2019. Asunto: Suspender disciplinariamente por dos días, a partir del uno de octubre el puesto de Asistente Profesional III, Especialidad Compras y Suministros, de la Dirección Administrativa.</p> <p>Se revisó y aprobó el ACUERDO INTERNO No-SPM-RRHH-029-015-2019. Asunto: Rescindir el contrato administrativo de servicios profesionales número 51-029-2019 de fecha 22 de mayo de 2019, celebrado entre la Secretaría Presidencial de la Mujer y Elena Emilse Bolaños Gil.</p> <p>Se revisó y aprobó el ACUERDO INTERNO No-SPM-RRHH-T-011-027-2019. Asunto: Nombrar por Reingreso a Elena Emilse Bolaños Gil, en el</p>	<p>Se realizó el visado y rubricó la Carta de Entendimiento para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer y del Representante Legal de Cuerpo de Paz de Guatemala.</p> <p>Se realizó el visado y rubricó la RESOLUCIÓN RES-SEPREM-035-2019, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se realizó el visado y rubricó el ACUERDO INTERNO No- SPM-RRHH-029-015-2019, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se realizó el visado y rubricó el ACUERDO INTERNO No- SPM-RRHH-T-011-027-2019, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p>

Descripción de actividades según Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas	Avances
	<p>puesto exento de Director Técnico III (352792), sin especialidad (0000), ubicado en la Dirección Administrativa de SEPREM.</p> <p>Se revisó y aprobó el ACUERDO INTERNO No-SPM-RRHH-T-011-028-2019. Asunto: Nombrar por Reingreso a Juana Choxin Jolón, en el puesto Profesional Jefe I (930016), especialidad administración (007), ubicado en la Dirección Administrativa de SEPREM.</p>	<p>Se realizó el visado y rubricó el ACUERDO INTERNO No-SPM-RRHH-T-011-028-2019, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p>
	<p>Se realizó DICTAMEN-SEPREM-019-2019, el cual fue solicitado por medio de memorando Ref.: RRHH-402-2019, suscrito por el Director de Recursos Humanos de la Secretaría Presidencial de la Mujer; derivado del requerimiento que la señora Rosa Aurora Granados López le realizó de manera verbal. "REQUERIMIENTO POR PAGO DE INDEMNIZACIÓN, REALIZADO POR ROSA AURORA GRANADOS LÓPEZ, EXTRABAJADORA DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR -PROPREVI-, ADSCRITO A LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER"</p> <p>Se revisó y aprobó el ACUERDO INTERNO No- DI-SEPREM-026-2019. Asunto: Aprobar el "Manual de Normas y Procedimientos para el Control y Pago de Horas Extras", de conformidad con los lineamientos para la asignación y disponibilidad presupuestaria en la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se realizó OPINIÓN-SEPREM-020-2019, la cual fue solicitada por la Dirección Administrativa de la Secretaría Presidencial de la Mujer; que contiene las "BASES DEL EVENTO DE COTIZACIÓN No.COTIZACIÓN-SEPREM-01-2019, ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO TIPO MICROBUS PARA COMISIONES OFICIALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER"</p> <p>Se revisó y aprobó la propuesta de Acuerdo Interno para crear el "mecanismo Intersectorial para el seguimiento a la CEDAW", el cual es un espacio de interlocución y diálogo político permanente entre organizaciones de mujeres, mujeres indígenas y feministas, agencias del</p>	<p>Se traslado DICTAMEN-SEPREM-019-2019, a la Dirección de Recursos Humanos, para que realice el procedimiento correspondiente.</p> <p>Se realizó el visado y rubricó el ACUERDO INTERNO No- DI-SEPREM-026-2019, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer</p> <p>Se traslado OPINIÓN-SEPREM-020-2019, a la Dirección Administrativa de la Secretaría Presidencial de la Mujer, para su conocimiento y trámite respectivo.</p> <p>Se trasladó la propuesta de Acuerdo Interno, a la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres de la Secretaría Presidencial de la Mujer, para su conocimiento y trámite respectivo.</p>



Descripción de actividades según Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas	Avances
	<p>Sistema de Naciones Unidas e instituciones gubernamentales para el seguimiento a la implementación de la CEDAW en el Estado de Guatemala, cuya rectoría estará a cargo de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se realizó la propuesta de Acuerdo Interno para la implementación del "SISTEMA NACIONAL</p>	<p>Se trasladó la propuesta de Acuerdo Interno, a Despacho Superior de la Secretaría</p>
	<p>PARA LA EQUIDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES". El Sistema Nacional para la Equidad entre Hombres y Mujeres es el mecanismo de gestión política y coordinación técnica enfocado en estructurar el quehacer público en acciones sistemáticas y de largo plazo, mediante el instrumental conceptual, técnico y orientativo para llevar a cabo intervenciones para el desarrollo integral de las mujeres, niñas y adolescentes, en condiciones de equidad y de igualdad.</p> <p>Se revisó y aprobó la RESOLUCIÓN RES-SEPREM-038-2019. Asunto: APROBAR los documentos del EVENTO DE COTIZACIÓN PÚBLICA, con número COTIZACIÓN-SEPREM-01-2019, ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO TIPO MICROBUS PARA COMISIONES OFICIALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, identificado con el Número de Operación de Guatecompras (NOG) 11343176.</p> <p>Se modificó la CARTA DE ENTENDIMIENTO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER - SEPREM-, Y EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE EL DEPARTAMENTO DE ZACAPA. La cual tiene como objetivo otorgar un espacio físico dentro del inmueble de la delegación departamental, ubicado en la trece (13) calle y dieciséis (16) avenida, zona tres (3) de la ciudad de Zacapa, Edificio, Centro de Gobierno Departamental de Zacapa.</p>	<p>Presidencial de la Mujer, para su conocimiento y trámite respectivo.</p> <p>Se realizó el visado y rubricó la RESOLUCIÓN RES-SEPREM-038-2019, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se realizaron las modificaciones de forma solicitadas por la asesoría jurídica de EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE EL DEPARTAMENTO DE ZACAPA; para proceder a la firma de la carta de entendimiento por las autoridades respectivas.</p>
<p>Otras que solicite la Secretaría Presidencial de la Mujer, dentro del ámbito de su competencia.</p>	<p>Se revisó y aprobó la minuta de Acta Administrativa 36-2019 de fecha 15 de octubre de 2019 "ACTA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA ELABORACIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS", para la contratación de personal técnico de la</p>	<p>Se realizó el visado y rubricó el Acta Administrativa 36-2019, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer.</p>



Descripción de actividades según Términos de Referencia	Informe de actividades realizadas	Avances
	<p>Secretaría Presidencial de la Mujer.</p> <p>Se elaboró Acta Notarial de Declaración Jurada, por parte de la Secretaria Presidencial de la Mujer, en la cual se declara la necesidad de contratar el arrendamiento de un bien inmueble para la sede departamental de la SEPREM, en el departamento de Retalhuleu, por carecer de bienes propios la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>	<p>Se realizó el visado, se firmó y selló el acta notarial, para firma de la Secretaria Presidencial de la Mujer</p>
	<p>Se realizó Acta Notarial de Declaración Jurada, por parte de la Secretaria Presidencial de la Mujer, en la cual se declara la necesidad de contratar en arrendamiento un bien inmueble para la sede departamental de la SEPREM, en el departamento de Quetzaltenango, por carecer de bienes propios la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>	<p>Se realizó el visado, se firmó y selló el acta notarial, para firma de la Secretaria 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 Brenda Alejandra González Godoy, Directora de la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres.**

Vo. Bo.

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 octubre de 2019 ✓	31 de octubre 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"> No fue requerido por la dirección 	<ul style="list-style-type: none"> No fue requerido por la dirección
b. Diseño de Estrategias efectivas de Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> Diseño gráfico y diagramación de trífolios de acceso a la información pública 	<ul style="list-style-type: none"> Trífolios de acceso a la información pública
c. Diseño de Estrategias de socialización de los planes y avance de los programas vinculados a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y el Plan de Equidad de Oportunidades -PEO- 2008-2023	<ul style="list-style-type: none"> Diseño gráfico de portada del informe de transición de gobierno 2019-2020 Edición de la Agenda para la gestión del cambio climático, gestión integral del riesgo y construcción de capacidades, Con enfoque de equidad e igualdad entre hombres y mujeres Diseño gráfico de tarjeta del Día de la niña y su vinculación a la PNPDIM 	<ul style="list-style-type: none"> Portada del informe de transición de gobierno 2019-2020 Agenda para la gestión del cambio climático, gestión integral del riesgo y construcción de capacidades, Con enfoque de equidad e igualdad entre hombres y mujeres Tarjeta del Día de la niña y su vinculación a la PNPDIM
d. Diseño Gráfico y Diagramación de Guía para formulación y gestión de Políticas Públicas	<ul style="list-style-type: none"> Edición del Marco Conceptual sobre Control de Convencionalidad Diseño gráfico y diagramación Infografías Resolución 1325 Edición del Procedimiento para Presentar denuncias ante Sistemas de protección de derechos humanos de las mujeres 	<ul style="list-style-type: none"> Marco Conceptual sobre Control de Convencionalidad Infografías Resolución 1325 Procedimiento para Presentar denuncias ante Sistemas de protección de derechos humanos de las mujeres
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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
	<ul style="list-style-type: none"> Cobertura fotográfica de Reunión de transferencias metodológicas para el fortalecimiento a los gobiernos locales", en el departamento de Izabal. Cobertura fotográfica de la reunión de la Comisión de la Mujer en el departamento de Izabal 	<ul style="list-style-type: none"> Archivo fotográfico de Reunión de transferencias metodológicas para el fortalecimiento a los gobiernos locales", en el departamento de Izabal. Archivo fotográfico de la reunión de la Comisión de la Mujer en el departamento de Izabal
<p>f. Asistencia técnica de las diferentes actividades periodísticas que se lleven a cabo en torno al que hacer de la secretaría</p>	<ul style="list-style-type: none"> Cobertura fotográfica de la Reunión de la Comisión de la Mujer en el Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR) a nivel regional y departamental", en el departamento de Zacapa Cobertura fotográfica de la Reunión de la Comisión de la Mujer en el Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR) a nivel regional y departamental", con los deptos. Alta Verapaz y Baja Verapaz Cobertura fotográfica de la Reunión de la Comisión de la Mujer en el Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR) a nivel regional y departamental 	<ul style="list-style-type: none"> Archivo fotográfico de la Reunión de la Comisión de la Mujer en el Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR) a nivel regional y departamental", en el departamento de Zacapa Archivo fotográfico de la Reunión de la Comisión de la Mujer en el Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR) a nivel regional y departamental", con los deptos. Alta Verapaz y Baja Verapaz Archivo fotográfico de la Reunión de la Comisión de la Mujer en el Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (SCDUR) a nivel regional y departamental
<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"> No fue requerido por la dirección 	<ul style="list-style-type: none"> No fue requerido por la dirección
<p>h. Otras que le solicite el Director de Comunicación Social, dentro del ámbito de sus competencias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Diagramación de Convocatorias externas 	<ul style="list-style-type: none"> Convocatorias externas

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

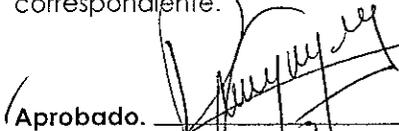
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

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 Gomar
 Director de comunicación social y relaciones públicas

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

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 Azurdía 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 octubre del año 2019	Al: 31 de octubre 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 Secretaría 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 pasado por el proceso de revisión, se regresaron a las diferentes direcciones responsables de los procesos.	Actividad Realizada
i) Solicitud de copia de documentos con firmas de la Secretaria Presidencial de la Mujer	Se solicitó a las diferentes 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 octubre 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 y/o instituciones.	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 de 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. Logística de convocatorias en distintas reuniones del Despacho Superior Liquidacion de expedientes de reuniones realizadas durante el mes. Apoyo en memorandos y oficios. Apoyo en confirmaciones de actividades en donde participa la Secretaria Presidencial de la Mujer.	Actividad Realizada

Limitantes:

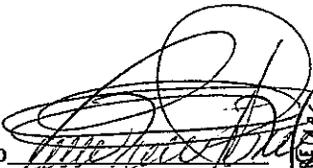
No hubo limitantes para realizar las actividades de este informe.

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 Azurdía 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.

Aprobado 
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 octubre del año 2019	Al: 31 de octubre 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 once equipos de la Secretaría Presidencial de la Mujer en el edificio de Propevi llevándolos a cabo durante el mes de octubre 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"> ○ Evelyn Velásquez ○ Dunia Recinos ○ Damaris Estrada ○ Andrea Méndez ○ Nancy Reyes ○ Heidi Valdez ○ María de los Angeles Valenzuela ○ Mayra López ○ Mynor Monrroy ○ Karla Jiménez ○ Byron Hernández 	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 presente mes. • 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. 	

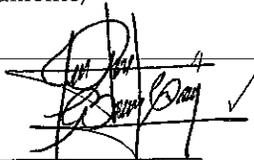
	<ul style="list-style-type: none"> • además se brindó soporte a los usuarios cuando presentaron inconvenientes alguno de los sistemas informáticos internos, siendo los siguientes sistemas informáticos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Sistema de vacaciones ○ Sistema de permisos ○ Sharepoint ○ Sistema de correspondencia externa. 	Actividad Realizada
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Correo electrónico ○ Active Directory ○ Planta telefónica 	
d) Velar por el buen uso del equipo informático asignado al personal de las diferentes unidades administrativas.	<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 cómputo ○ Software instalado ○ Dispositivos de conexión WiFi USB ○ Impresoras ○ Escaners ○ Impresoras multifuncionales ○ Fotocopiadoras ○ Proyector <p>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.</p> • Se administró el Dashboard de las impresoras Sharp MX-450N para los usuarios, códigos de impresión y escaners de SEPREM central y de PROPEVI. 	Actividad Realizada
e) Brindar capacitación informática en el ámbito de su competencia cuando sea requerida.	<ul style="list-style-type: none"> • No se realizó ninguna actividad de capacitación informática 	Actividad Realizada
f) Crear y dar mantenimiento al cableado de redes de computadoras instaladas en la SEPREM.	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó mantenimiento del cableado de computadoras instaladas en Seprem en el primero, segundo y tercer nivel. 	Actividad Realizada
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 Términos 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

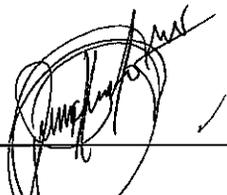
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

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



Dc. Jaime Velásquez Morales
Director de Sistemas de
Información y Estadística
SEPRÉM 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: 01-10-2019	Al: 31-10-2019 ✓
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 septiembre.
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 y oficios	Se elaboraron Memorandos y oficios para solicitudes y respuesta a los requerimientos de las diferentes Direcciones.

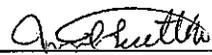
<p>e) Apoyar en el archivo de documentos que ingresan a la Dirección.</p>	<p>Archivo físico y digital</p>	<p>Escaneo de la correspondencia para contar con el archivo digital actualizado de la documentación mas importante.</p>
		<p>Ingreso al sistema centralizado de documentos y aplicaciones de la Secretaría 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.

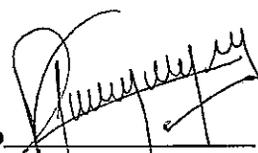
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

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 Rodolfo Arce
 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 Cano Betancourt ✓
Plazo de contrato:	Del: 01/04/2019 Al: 31/12/2019 ✓
Periodo de este Informe:	Del: 01/10/2019 Al: 31/10/2019 ✓
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 reunión ordinaria de la Mesa Temática de las Mujeres del Gabinete Específico de Desarrollo Social (GEDS).	Se realizó la presentación sobre la "Agenda para la gestión del cambio climático, gestión integral del riesgo y construcción de capacidades", con el objeto de socializar la misma, cumpliendo así con el plan de trabajo de dicho mecanismo.
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.	Durante el período del presente informe no se agendó una reunión con contenido específico para este ítem.	
c) Orientar técnicamente a las instituciones del sector público y privado sobre la implementación y seguimiento de la PNPDIM.	Participación en la reunión con personal de la Unidad de Género del Instituto Nacional de Fomento Municipal (INFOM), Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala (CDAG), Instituto Nacional de Estadística (INE), Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia (SCEP), Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología (SENACYT).	Se ha realizado el seguimiento a la vinculación institucional y la revisión de las estructuras presupuestarias para su etiquetado al Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género, derivado de lo cual presentarán por escrito los argumentos y justificación para el etiquetado de sus estructuras.

FREB ✓

<p>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>	<p>Durante el período del presente informe no se agendó una reunión con contenido específico para este ítem.</p>	
<p>f) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</p>	<p>Se realizó una reunión con el equipo técnico de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para dar a conocer las sugerencias para la redacción del documento final del Informe del Primer Semestre 2019 del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.</p> <p>Así mismo se han realizado reuniones de revisión del documento en conjunto con cada uno de las redactoras y los redactores del mismo.</p>	<p>La revisión se realizó con el objeto de estandarizar el contenido de cada área de desarrollo, así como de integrar el contenido de las mismas en un solo documento.</p>
<p>h) Otras que le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<p>Participación en el Proceso de Formación.</p> <p>Participación en la reunión convocada para la socialización de los avances del proceso de actualización del PLANOVI 2020-2029.</p> <p>Participación en la reunión convocada para el lanzamiento del Censo, en coordinación con el Instituto Nacional de Estadística.</p>	<p>Se ha participado en distintas reuniones del Proceso Formativo que se lleva a cabo en las instalaciones de esta Secretaría.</p>

Limitantes:

(Factores internos/externo)

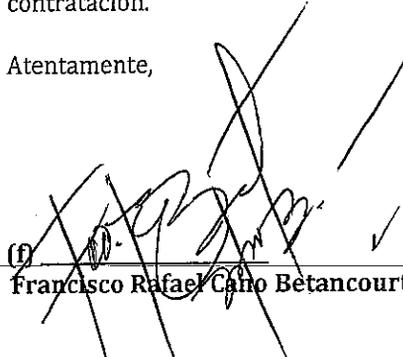
Durante el período reportado, no se encontró limitantes internas o externas para la ejecución de las actividades descritas.

FRAB

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.

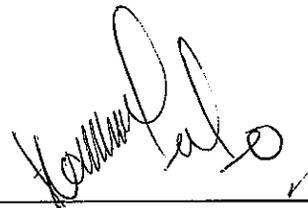
Atentamente,

(f)


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
Corporación Presidencial de la Administración

INFORME MENSUAL DE CONTRATO

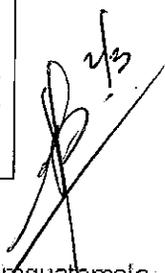
No. Contrato Administrativo:		49-029-2019 /
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-958-2019-029 /
Tipo de Servicios:		Servicios técnicos /
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Eduardo Juan Diego Chavez Maldonado /
Plazo de contrato:	Del: 03/06/2019 /	Al: 31/12/2019 /
Periodo de este Informe:	Del: 01/10/2019 /	Al: 31/10/2019 /
Monto a pagar: Cuatro mil quinientos quetzales exactos		Q,4,500.00 /

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer: Yolanda Sián Ramírez

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
Preparar y presentar informes y reportes de los incidentes que generen sospecha o pongan en riesgo la integridad del personal de la SEPREM, que se manifiestan de forma diaria.	Creación de una bitácora en el mes de junio para llevar registro de los incidentes que se suscitan de forma diaria dentro de las instalaciones de SEPREM. Elaboración de informes descriptivos sobre los incidentes mas importantes que se representan en la bitácora de sucesos diarios	Efectuar el monitoreo continuo de las cámaras de vigilancia durante los meses de junio hasta la fecha a fin de llevar el control de la bitácora de reportes diarios la cual es enviada: a las direcciones que lo solicite, al Director de Sistemas de Información y Estadística. Lic. Jaime Velásquez y a la Directora de Administración. Licenciada. Emilse Bolaños Gil.
Alertar de personas sospechosas que ingresen o intenten ingresar a las instalaciones, al personal encargado de la seguridad de la SEPREM.	Seguimiento por medio de las cámaras de video vigilancia a todas las personas en el exterior del edificio que intenten entrar y al ingresar darle seguimiento para dirigir las hacia el área o dirección que corresponda.	Visualización e Identificación rápida y precisa de personas que ingresan al edificio y darle seguimiento durante su recorrido durante las instalaciones de SEPREM.

<p>Monitoreo de las instalaciones de la SEPREM a través del circuito interno de video vigilancia.</p>	<p>La vigilancia de las cámaras de seguridad para identificar todos acontecimientos diarios de relevancia; ampliamente descritos en la bitácora diaria enviada al Director de Sistemas de Información y estadística para su análisis correspondiente.</p>	<p>Monitoreo constante durante el mes descrito de los 3 edificios asignados a la Secretaría presidencial de la Mujer con la finalidad de prever incidentes que afecten al personal o alteren el correcto desempeño de la institución.</p>
	<p>También se implementó el monitoreo de cámaras asignadas al edificio de PROPEVI Y la bodega en zona 18, para velar por el correcto funcionamiento de la institución e identificar factores que pongan en riesgo, tanto las instalaciones como el personal del edificio.</p>	
<p>Llevar control permanente para impedir que se produzcan daños personales, robos, actos que alteren el normal funcionamiento de la Secretaría Presidencial de la Mujer.</p>	<p>Seguimiento por medio de las cámaras de vigilancia al personal de SEPREM tanto en el edificio principal como en PROPEVI y bodega zona 18 para identificar actos anómalos que impidan el normal funcionamiento de la institución y del personal dentro de las instalaciones.</p>	<p>Se realizó el análisis y examen de más de 500 horas de archivos con grabaciones durante el mes que abarca este informe; en todas las cámaras de vigilancia de los edificios asignados a la Secretaría Presidencial de la Mujer, para identificar anomalías como: daños personales, robos, actos que alteren el normal funcionamiento de la SEPREM.</p>
<p>Generar archivos de grabaciones (exportar videos) del sistema de monitoreo de video vigilancia para análisis y a solicitud.</p>	<p>Descargar los archivos mas relevantes los cuales se representan en la bitácora de reportes diarios para luego ser analizados y almacenados en los registros sobre incidentes de SEPREM.</p>	<p>Almacenamiento de archivos de grabaciones realizadas a solicitud del personal de SEPREM, así como los sucesos descritos en la bitácora de reportes diarios.</p> <p>La entrega de CD's con información de acontecimientos relevantes sobre el personal de SEPREM a la señora Secretaria Presidencial de la Mujer.</p>
<p>Otras que estén relacionadas con el alcance de estos términos de referencia.</p>	<p>El análisis del tiempo de respuesta que tiene la institución ante una visita; tanto de personas ajenas a la institución como visitas para el personal de SEPREM.</p>	<p>Monitoreo constante del circuito de vigilancia cuando el personal no se encuentre laborando dentro de las instalaciones.</p> <p>Incluyendo las Tareas del mes revisadas, presentadas y concluidas.</p>



Limitantes:

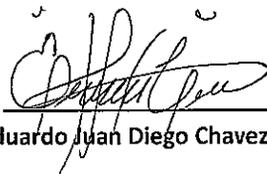
(Factores internos/externo)

Internos: se analizará la cantidad de cámaras que se deben utilizar

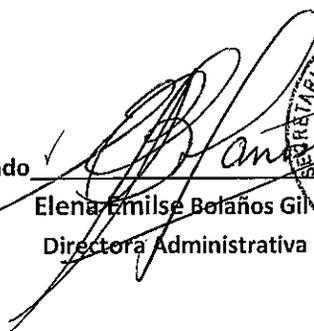
Externos: ninguno.

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)  ✓
Eduardo Juan Diego Chavez Maldonado

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 ✓  ✓
Elena Emilse Bolaños Gil
Directora Administrativa



INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		53-029-2019 ✓
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1156-2019-029 ✓
Tipo de Servicios:		Profesionales ✓
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Jacqueline Guissella Martínez García ✓
Plazo de contrato:	Del: 17 de julio 2019	Al: 31 de diciembre de 2019 ✓
Periodo de este Informe:	Del: 1 de octubre 2019	Al: 31 de octubre de 2019 ✓
Monto a pagar: Doce mil quetzales.		Q 12,000.00 ✓

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a. Identificar los compromisos e instrumentos que el país ha asumido relacionados con el control de convencionalidad	NO SE REALIZÓ	
b. Analizar el marco jurídico nacional e internacional y el marco político vinculado al control de convencionalidad en materia de derechos humanos de las mujeres desde un enfoque de interseccionalidad.	1. Revisión, análisis y correcciones del documento "Procedimiento para presentar denuncias ante Sistemas de Protección de Derechos Humanos de Mujeres".	Culminado.
c. Identificar vacíos, duplicidades y contraposiciones existentes en el marco jurídico y de política pública	NO SE REALIZÓ	

relacionado con el Control de Convencionalidad.		
d. Llevar a cabo reuniones y talleres de trabajo con las instancias vinculadas con la temática a nivel central y territorial	1. Participación en una reunión mensual en donde se discute la formalización e institucionalización en el Ministerio de Trabajo de la Instancia Coordinadora de la Máquila -ICM-, la cual fue convocada por la Sección Mujer Trabajadora del Ministerio de Trabajo y Previsión del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.	Culminado
e. Elaborar las herramientas técnicas y metodológicas para la implementación del control de convencionalidad, según lineamientos de planificación y presupuesto del país	<p>Apoyo en la implementación de la <i>"Estrategia de Seguimiento a la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer"</i>, realizando las actividades siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesoramiento y apoyo en la elaboración de un proyecto de acuerdo interno para institucionalizar en la Seprem el Mecanismo Intersectorial para el Seguimiento a la Cedaw. 2. Elaboración de definiciones sobre control de convencionalidad y constitucionalidad. 	<p>Culminado Se trasladó el borrador de acuerdo interno a la Directora Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres de Seprem.</p> <p>Realizado</p>
f. Realizar insumos para la conformación de informes periódicos de avance para ser presentados ante comités internacionales en Derechos de las Mujeres	<p>Apoyo en la elaboración del Informe Preliminar de Cedaw que tiene las 4 observaciones generales del Comité a presentarse en noviembre del presente año. Para lo cual se realizaron las actividades siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en la elaboración de proyecto de oficio en donde se requiere a las instituciones públicas información sobre las acciones realizadas para el cumplimiento de las 4 observaciones generales. 2. Elaboración de matriz orientadora para las instituciones públicas a las 	<p>Realizado</p> <p>Realizado</p>

	<p>que se les requirió información sobre las acciones realizadas para el cumplimiento de las 4 observaciones generales.</p> <p>3. Atención y asesoramiento a personal de las diferentes instituciones públicas a las que se requirió información sobre las acciones realizadas para el cumplimiento de las 4 observaciones generales, sobre consultas relacionadas con el contenido y calidad de la información que se solicitó.</p>	<p>Realizado</p>
	<p>4. Seguimiento mediante llamadas telefónicas a los delegados del Foro Interinstitucional a cargo de Copredek para establecer si la información requerida para el cumplimiento de las 4 observaciones generales, sería subida en el SIMOREG en el plazo establecido o asesorar sobre alguna dificultad en la entrega de la información.</p> <p>5. Revisión y análisis de la información remitada por las Direcciones Municipales de la Mujer, para establecer si el contenido respondía a la información requerida sobre el cumplimiento de las 4 observaciones generales.</p> <p>6. Sistematización de la información enviada por las Direcciones Municipales de la Mujer en respuesta a la información requerida sobre el cumplimiento de las 4 observaciones generales.</p> <p>7. Reunión interna para definir lineamientos técnicos para la elaboración del informe preliminar del Comité Cedaw.</p>	<p>Realizado</p> <p>Realizado</p> <p>Realizado</p> <p>Realizado</p>

	<p>8. Recopilación y análisis de la información enviada por las instituciones públicas respecto al cumplimiento de la observación general "25.b) Proceda a la pronta investigación de las denuncias de abusos y trata en la institución residencial Hogar Seguro Virgen de la Asunción y lleve a los responsables de las muertes y lesiones de las niñas a la justicia sin impunidad, y vele por que los hechos de este tipo no se repitan".</p>	Realizado
	<p>9. Elaboración de informe preliminar respecto a la observación general: "25.b) Proceda a la pronta investigación de las denuncias de abusos y trata en la institución residencial Hogar Seguro Virgen de la Asunción y lleve a los responsables de las muertes y lesiones de las niñas a la justicia sin impunidad, y vele por que los hechos de este tipo no se repitan".</p>	Realizado
<p>g. Llevar a cabo reuniones y talleres de trabajo con las instancias vinculadas con la temática a nivel central para recopilación de insumos sobre el avance en la implementación de Convenios y Tratados Internacionales</p>	<p>Apoyo en la implementación del Mecanismo Intersectorial de la "Estrategia de Seguimiento a la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer" dando seguimiento a acciones del tercer taller del Mecanismo Intersectorial de Seguimiento a la Cedaw, llevado a cabo el 23 de octubre de 2019, en las instalaciones de Seprem, realizando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Elaboración de plan de trabajo b. Elaboración de agenda c. Participación en el taller d. Elaboración de memoria del taller e. Elaboración de informe de liquidación 	<p>Culminado</p> <p>Culminado</p> <p>Culminado</p> <p>Culminado</p> <p>Culminado</p>
<p>h. Otras que le sean requeridos en el</p>	<p>1. Participación en 3 sesiones presenciales de medio día en el</p>	Culminado

marco de los objetivos planteados en los términos de referencia	<p>diplomado sobre Convenios y Tratados Internacionales impartido por COPREDEH, los días 03, 10 y, 17 de octubre de 2019.</p> <p>2. Participación en el Taller sobre la Metodología de Cedaw impartido en las instalaciones de Seprem.</p>	Culminado
	<p>3. Participación en el Taller sobre Cambio Climático y Gestión del Riesgo impartido en las instalaciones de Seprem.</p> <p>4. Participación en el Taller sobre el Sistema Nacional para la equidad entre hombres y mujeres impartido en las instalaciones de Seprem.</p>	Culminado

Limitantes:

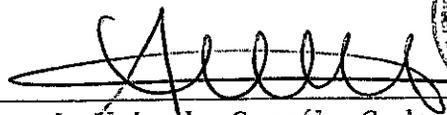
No se encontraron.

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) 
 Jacqueline Guissella Martínez García ✓

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

Aprobado 
 Brenda Alejandra González Godoy
 Directora Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres



INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		53-029-2019
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1156-2019-029
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Jacqueline Guissella Martínez García
Plazo de contrato:	Del: 17 de julio 2019	Al: 31 de diciembre de 2019
Periodo de este Informe:	Del: 17 de julio 2019	Al: 31 de octubre de 2019
Monto a pagar: Cuarenta y un mil ochocientos seis quetzales con cuarenta y cinco centavos.		Q 41,806.45

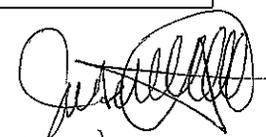
Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

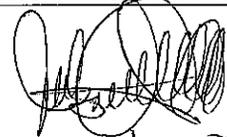
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a. Identificar los compromisos e instrumentos que el país ha asumido relacionados con el control de convencionalidad	1. Elaborados cronogramas de los informes de Estado sobre derechos humanos de las mujeres, a continuación descritos: <ul style="list-style-type: none"> a. Cronogramas de informes de Estado que Seprem debe presentar ante el Sistema Universal de Derechos Humanos, Sistema Interamericano de Derechos Humanos y otros organismos que dan seguimiento a los derechos humanos de las mujeres. b. Cronograma de informes de Estado en los que Seprem debe brindar información a Copredeh, Conadi y Codisra para que estos presenten informes ante el Sistema Universal de Derechos Humanos y, Sistema Interamericano de Derechos Humanos. 	CONCLUIDO Se enviaron los cronogramas indicados a la Directora Jurídica en Derechos Humanos de la Mujer de Seprem por medio de correo electrónico.
b. Analizar el marco jurídico nacional e internacional y el marco político vinculado al control de convencionalidad en materia de	1. Analizados los instrumentos internacionales, de Convenciones de Naciones Unidas y del Sistema Interamericano de Derechos Humanos en que se sustenta la obligación de rendir informes de Estado al Sistema Universal de Derechos Humanos,	Concluido


 1 de 8

<p>derechos humanos de las mujeres desde un enfoque de interseccionalidad.</p>	<p>Sistema Interamericano de Derechos Humanos y otros organismos que dan seguimiento a los derechos humanos de las mujeres.</p> <p>2. Realizadas coordinaciones y reuniones internas para determinar el contenido y alcance del tablero de control de convencionalidad.</p> <p>3. Revisado, analizado y formulado correcciones al documento "Procedimiento para presentar denuncias ante Sistemas de Protección de Derechos Humanos de Mujeres".</p>	<p>Concluído</p> <p>Concluído Se envió el documento con las observaciones y correcciones a la Directora Jurídica en Derechos Humanos de la Mujer de Seprem por medio de correo electrónico.</p>
<p>c. Identificar vacíos, duplicidades y contraposiciones existentes en el marco jurídico y de política pública relacionado con el Control de Convencionalidad.</p>	<p>1. Revisado y analizado el documento que contiene información preliminar con la que contaba Seprem sobre un diagnóstico de Corte de Constitucionalidad sobre el avance en la implementación de la Cedaw, en ese marco se realizó una reunión interna para analizar similitudes en las estructuras de los diagnósticos institucionales preliminares sobre la Corte de Constitucionalidad y la Corte Suprema de Justicia así como sobre establecer una metodología para trabajar con la información con la que se contaba.</p>	<p>Realizado</p>
<p>d. Llevar a cabo reuniones y talleres de trabajo con las instancias vinculadas con la temática a nivel central y territorial</p>	<p>1. Se participó en tres reuniones mensuales de la Instancia Coordinadora de la Máquila -ICM-, las cuales fueron convocadas por la Sección Mujer Trabajadora del Ministerio de Trabajo y Previsión del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en las cuales se socializó la legislación laboral y de seguridad social para las mujeres trabajadoras de máquila, se abordó la formalización e institucionalización en el Ministerio de Trabajo de la Instancia Coordinadora</p>	<p>Concluído</p>


2 de 8

	<p>de la Maquila y se revisó una propuesta de exposición de motivo y de Acuerdo Gubernativo .</p> <p>2. Se dio seguimiento a la política de <i>"Reparación Digna y Transformadora para casos de Violencia Sexual, Embarazo Forzado y Maternidad Forzada de Niñas y Adolescentes menores de 14 años"</i>, a través de la participación en dos reuniones de trabajo y análisis de viabilidad e incorporación de las observaciones formuladas por Segeplan a la propuesta de Política en mención. Las reuniones fueron convocadas por el Tercer Viceministerio del Ministerio de Gobernación, en donde Seprem da acompañamiento y asesoramiento.</p>	<p>Concluído</p>
<p>e. Elaborar las herramientas técnicas y metodológicas para la implementación del control de convencionalidad, según lineamientos de planificación y presupuesto del país</p>	<p>Se apoyó en la implementación de la <i>"Estrategia de Seguimiento a la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer"</i>, realizando las actividades siguientes:</p> <p>1. Asesoramiento y apoyo en la elaboración de un proyecto de convenio interinstitucional entre MINEX, COPREDH y SEPREM, con el fin de formalizar el Mecanismo Tripartito <i>"Estrategia de Seguimiento a la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer"</i>.</p> <p>2. Revisión del documento "Marco conceptual de control de convencionalidad"</p>	<p>Concluído El documento se trabajo en conjunto con la Licda. Ashly Hernandez de la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de la Mujer.</p> <p>Concluído Se envió el documento con las observaciones y correcciones a la Directora Jurídica en Derechos Humanos de la Mujer de Seprem por medio de correo electrónico.</p>
	<p>3. Elaboración de instrumento en donde se vinculan los 6 ejes prioritarios de la PNPDIM con las Recomendaciones</p>	<p>Concluído Se elaboraron los documentos indicados en los</p>



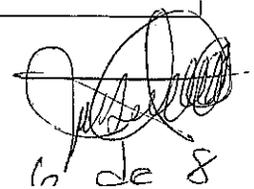
	<p>Generales del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer y, con los artículos de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.</p> <p>4. Llenado de instrumento elaborado por Seprem en donde se identifican las instituciones públicas vinculadas con el cumplimiento de las recomendaciones sobre el Octavo y Noveno informe periódico de Guatemala realizadas por el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer.</p> <p>5. Asesoramiento y apoyo en la elaboración de un proyecto de acuerdo interno para institucionalizar en la Seprem el Mecanismo Intersectorial para el Seguimiento a la Cedaw.</p> <p>6. Elaboradas las definiciones sobre control de convencionalidad y constitucionalidad.</p>	<p>numerales 3, 4, 5 y 6 y se enviaron a la Directora Jurídica en Derechos Humanos de la Mujer de Seprem por medio de correo electrónico.</p>
<p>f. Realizar insumos para la conformación de informes periódicos de avance para ser presentados ante comités internacionales en Derechos de las Mujeres</p>	<p>Se apoyó en la elaboración del Informe Preliminar de Cedaw que tiene las 4 observaciones generales del Comité a presentarse en noviembre del presente año. Para lo cual se realizó lo siguiente:</p> <p>1. Se identificaron las Instituciones estatales encargadas del cumplimiento de las recomendaciones del Comité para la Eliminación de Discriminación contra la Mujer y la vinculación de estas con las Observaciones Finales al Segundo y Tercer Informe de Guatemala del Comité de Derecho Económicos, Sociales y Culturales.</p> <p>2. Se elaboró el proyecto de oficio y de matriz orientadora en donde se requiere a las instituciones públicas información sobre las acciones realizadas para el cumplimiento de las 4 observaciones generales.</p>	<p>Concluído</p> <p>Se enviaron los documentos identificados en los numerales 1 y, 2 a la Directora Jurídica en Derechos Humanos de la Mujer de Seprem por medio de correo electrónico.</p>



4 de 8

	<p>3. Se atendió, asesoró y dio seguimiento mediante llamadas a personal de las diferentes instituciones públicas a las que se requirió información sobre las acciones realizadas para el cumplimiento de las 4 observaciones generales, sobre consultas relacionadas con el contenido y calidad de la información que se solicitó y, sobre la entrega de la información en la forma y plazo requerido.</p> <p>4. Revisada y analizada la información remitada por las Direcciones Municipales de la Mujer, para establecer si el contenido respondía a la información requerida sobre el cumplimiento de las 4 observaciones generales.</p> <p>5. Se llevó a cabo una reunión interna para definir lineamientos técnicos para la elaboración del informe preliminar del Comité Cedaw.</p> <p>6. Recopilada y analizada la información enviada por las instituciones públicas respecto al cumplimiento de la observación general "25.b) <i>Proceda a la pronta investigación de las denuncias de abusos y trata en la institución residencial Hogar Seguro Virgen de la Asunción y lleve a los responsables de las muertes y lesiones de las niñas a la justicia sin impunidad, y vele por que los hechos de este tipo no se repitan</i>" y elaborado un informe de avances sobre esta recomendación.</p>	<p>Realizado</p> <p>Realizado</p> <p>Realizado</p> <p>Realizado Se envió el documento a la Directora Jurídica en Derechos Humanos de la Mujer de Seprem por medio de correo electrónico.</p>
<p>g. Llevar a cabo reuniones y talleres de trabajo con las instancias vinculadas con la temática a nivel central para recopilación de insumos sobre el</p>	<p>1. Se participó en una reunión de Mecanismo Tripartito en el marco de la implementación de la "Estrategia de Seguimiento a la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer"</p> <p>2. Se apoyó en la implementación del</p>	<p>Realizado</p> <p>Realizado</p>

<p>avance en la implementación de Convenios y Tratados Internacionales</p>	<p>Mecanismo Intersectorial de la <i>"Estrategia de Seguimiento a la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer"</i> dando seguimiento a acciones del primer, segundo y tercer taller del Mecanismo Intersectorial para Seguimiento a la CEDAW, elaborando lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Informe ejecutivo del primer taller. b. Plan de trabajo en el segundo y tercer taller. c. Agenda en el segundo y tercer taller. d. Participación en el primer, segundo y tercer taller. e. Memoria del segundo y tercer taller. f. Informe de liquidación del tercer taller. g. Cronograma de trabajo para 2019 y 2020. 	
<p>h. Otras que le sean requeridos en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia</p>	<p>1. Se participó en inducción, capacitaciones y talleres facilitados por Seprem, descritos a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Inducción sobre la organización y funcionamiento de Seprem. b. Taller sobre la "Ley de Libre Acceso a la Información" c. Compromisos de la Plataforma de Acción de Beijing y su relación por la Política Nacional sobre Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- impartida en las instalaciones de SEPREM. 	<p>Realizado</p>
	<ol style="list-style-type: none"> d. Taller sobre "Aborgaje Médico-Forense en casos de Violencia Sexual" dada las instalaciones de SEPREM. e. Taller sobre Acoso Sexual facilitado por la Dirección Jurídica en 	



12 de 8

	<p>Derechos Humanos de las Mujeres en Seprem.</p> <p>f. Taller sobre la Metodología de Cedaw impartido en las instalaciones de Seprem.</p> <p>g. Taller sobre Cambio Climático y Gestión del Riesgo impartido en las instalaciones de Seprem.</p> <p>h. Taller sobre el Sistema Nacional para la equidad entre hombres y mujeres impartido en las instalaciones de Seprem.</p> <p>2. Se participó en 11 sesiones presenciales de medio día en el diplomado sobre Convenios y Tratados Internacionales impartido por Copredek de agosto a octubre de 2019.</p> <p>3. En el marco de una capacitación interna en las instalaciones de Seprem, se apoyo en la facilitación y capacitación sobre las obligaciones del Estado relacionadas con la Cedaw y su Protocolo Facultivo.</p> <p>4. Se sistematizó del ejercicio de la Lotería de las Recomendaciones realizado en el Taller "<i>Recomendaciones Generales en el Marco de los Seis Ejes Priorizados</i>" facilitado por la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres de Seprem.</p>	<p>Realizado</p> <p>Realizado</p> <p>Concluído Se envió el documento a la Directora Jurídica en Derechos Humanos de la Mujer de Seprem por medio de correo electrónico.</p>
--	--	--

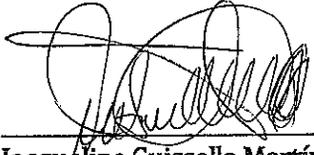


Limitantes:

No se encontraron.

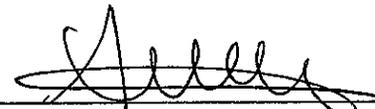
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

Atentamente,


(f) _____
Jacqueline Guissella Martínez García

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

Aprobado



Brenda Alejandra González Godoy
Directora Jurídica en Derechos Humanos de las
Mujeres



INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		54-029-2019 ✓
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1156-2019-029 ✓
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS ✓
Nombre y apellidos de la persona contratada:		JUDITH ARACELY GONZALEZ ORIANO ✓
Plazo de contrato:	Del: 17/07/2019 ✓	Al: 31/12/2019 ✓
Periodo de este Informe:	Del: 01/10/2019 ✓	Al: 31/10/2019: ✓
Monto a pagar: Q10,000.00		Diez mil quetzales con 00/100 ctvs ✓

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
<p>A) Identificar, sistematizar y actualizar los compromisos e instrumentos internacionales que el país ha asumido en materia de una vida libre de violencia y discriminación contra las mujeres.</p>	<p>1) Actualización Diagnóstico Institucional para el Control de Convencionalidad del Organismo Judicial alineado con la estrategia de implementación de CEDAW. (Fases: 16)</p>	En proceso.
	<p>2) Sistematizar y actualizar segundo Informe cuatrimestral MIMPAZ. (mayo-agosto 2019).</p>	<p>Revisión de la fase 10, 11 y 12 por parte de la Directora Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres.</p> <p>Actualmente se está incorporando el nuevo Reglamento Orgánico Interno del OJ, restructuración de la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género.</p>
	<p>2) Revisión y actualización de la Guía Orientadora interinstitucional para el abordaje integral del acoso sexual en el ámbito laboral en las instituciones del Estado, a</p>	<p style="text-align: center;">En proceso.</p> <p>Incorporación de los protocolos, mecanismos, rutas y acciones para el abordaje del acoso sexual y laboral de las instituciones integrantes de la Mimpaz.</p> <p style="text-align: center;">En proceso.</p> <p>Actualizando con la información acordada a partir de la reunión con el Ministro de Trabajo y Secretaria Presidencial de la Mujer.</p>

	<p>cargo de Seprem con el acompa±amiento técnico de ONU Mujeres Guatemala. Se está incorporando 4 nuevas fases complementarias: conceptos orientadores, institucionalización, procedimental y estrategia de intervención. Se adicionaron dos (2) elementos a la Guía: 1) La Resolución 1325 y conexas del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas al marco normativo internacional y 2) Una propuesta de modelo de estructura para elaboración a lo interno de cada institución.</p>	
	<p>4) Sistematización de insumos proporcionados posteriormente por las instituciones pùblicas que dieron respuesta al informe: Mujer, Niña, VIH/SIDA sobre la aplicación de la Resolución R60/2 y R62/2 del Sistema de Naciones Unidas a través de la Comisión de la Condición Jurídica de la Mujer en el 64 periodo de la Asamblea de Naciones Unidas.</p>	<p style="text-align: center;">En proceso.</p> <p>Hasta el momento se han sistematizado respuesta de 9 instituciones. Pendiente incorporar 3 instituciones que esta semana ingresaron a la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres.</p>
<p>B) Identificar vacíos y contraposiciones existentes en el marco jurídico y de política pùblica relacionado con el acceso de las mujeres a la justicia desde el control de convencionalidad y el enfoque interseccional.</p>	<p>1) Análisis socio-Jurídico del Acuerdo interno 004-2014 y nuevo ROI 169-2018 en el marco de los compromisos asumidos en la Mimpaz, en cumplimiento con uno de los productos de la hoja de ruta es la revisión de los reglamentos desde un enfoque de género y derechos humanos. (Fases: 6)</p>	<p style="text-align: center;">En proceso.</p> <p>Entregada para revisión de la Directora Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres (Fase 5) sobre metalineacin con los instrumentos internacionales.</p>

<p>C) Elaborar un mapeo de los principales mecanismos de coordinación interinstitucional en el país para el acceso de las mujeres a la justicia y rutas de atención para mujeres víctimas de violencia.</p>	<p>No se requirió</p>	
<p>D) Desarrollar instrumentos para el fortalecimiento de la aplicación de los marcos normativos y de política pública vinculado con los Derechos Humanos de las Mujeres, especialmente con el acceso de las mujeres a la justicia desde los estándares internacionales.</p>	<p>1) Actualización de Matriz de vaciado para MIMPAZ para medir, evaluar y monitorear la ejecución PAN 1325.</p> <p>2) Elaboración del CEFAT: Cuadernillo de Ejercicios para formación sobre Acoso Sexual y Acoso Laboral en el mundo del Trabajo.</p>	<p>En proceso. Última versión actualizada y diferenciada en su vaciado de información, pendiente aprobación de la Directora Jurídica.</p> <p>En proceso. Se construyó una versión preliminar. Actualmente se encuentra en proceso de actualización e incorporación de dos ejercicios adicionales y nueva diagramación.</p>
<p>E) Apoyar el seguimiento y coordinación de mecanismos institucionales en materia de derechos humanos de las mujeres y control</p>	<p>1) Apoyo en el seguimiento y coordinación del mecanismo interinstitucional sobre control de convencionalidad en la Mesa Interinstitucional sobre Mujeres, Paz y Seguridad, Mimpaz, dando seguimiento a acciones para la implementación de la Resolución 1325 en el país, en respuesta a la</p>	<p>Realizado.</p>

	<p>generales del Comité CEDAW al 8º y 9º informe del Estado.</p> <p>b. Apoyo en seguimiento y atención de dudas y orientaciones sobre el Informe Preliminar de Cedaw, en el cual se debe reportar sobre 4 recomendaciones según oficio enviado a las instituciones públicas en coordinación con el Simoreg, y Copredeb.</p>	<p>Realizado.</p>
	<p>c. Recopilación, análisis y sistematización de las respuestas institucionales recibidas en el marco de la observación general 41.a) "Asegure la participación de las mujeres rurales, indígenas y garífunas en las organizaciones rurales y en la elaboración y aplicación de políticas, programas e iniciativas destinadas a promover sus oportunidades de empleo y empoderamiento económico".</p> <p>d. Reunión interna para definir lineamientos técnicos para la elaboración del informe preliminar CEDAW.</p> <p>3) Apoyo en la gestión logística para coordinación del FORO en el acto público de presentación del informe BEIJING.</p> <p>4) Apoyo de seguimiento y coordinación de mecanismos interinstitucionales de formación con Unidades de Género del Consejo Consultivo en el marco de acoso sexual y acoso laboral para la construcción de mecanismos, protocolos y/o rutas para la atención, prevención y sanción de la temática en la administración pública, realizando lo siguiente:</p>	<p>Realizado.</p> <p>Realizada.</p> <p>Realizado.</p> <p>Realizado.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> a. Apoyo en la elaboración del plan de trabajo b. Elaboración de agenda del taller para proceso de formación c. Participación en el taller capacitación con Unidades de Género. d. Elaboración de material mediado de apoyo para presentación de la información 	<p>Realizado.</p> <p>Realizado.</p> <p>Realizado.</p> <p>Realizado.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> e. Elaboración de material en formato power point, con herramienta de fases de intervención, conceptos orientadores, caracterización y fase procedimental. f. Elaboración de herramientas metodológicas de aprendizaje y formación con contenido orientador. g. Elaboración de HOJA DE RUTA en resonancia con las fases de intervención de Seprem en acompañamiento y asistencia técnica en el marco de la elaboración de protocolos, rutas, mecanismos u otros, que permitan el abordaje integral sobre la prevención, sanción y atención del acoso sexual y acoso laboral en el mundo del trabajo. 	<p>Realizado.</p> <p>Realizado.</p>
<p>F) Otros que le sean requeridos en el marco de los objetivos planteados en los términos de referencia.</p>	<p>1) TALLER interno SEPREM / Procesos de formación.</p> <p>Apoyo y participación en la realización del Taller dirigido al personal interno de SEPREM en el marco de los Procesos Formativos iniciados por Despacho Superior sobre la temática de Convención Belén Do Pará. Cantidad: 82 personas</p> <p>Lugar: Oficinas SEPREM</p> <p>Hora: 08:00 a 16:00 hrs</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Elaboración de material de apoyo mediado infográfico en formato power point. b. Elaboración de dos prismas de ejercicios (figuras geométricas) 	<p>Impartido.</p> <p>Realizado.</p> <p>Realizado.</p>

	<p>sobre la Convención y su mecanismo MESECVI.</p> <p>c. Elaboración de Lotería de medidas inmediatas y medidas progresivas de la Convención Belén Do Pará.</p> <p>2) Elaboración de material mediado de apoyo para para presentación en Evento CODISRA y ponencia de intervención en el Acto Protocolario de</p>	<p>Realizado.</p> <p>Realizado.</p>
	<p>la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo contras los Pueblos Indígenas –CODISRA- en el marco del Día Internacional de las Mujeres Indígenas promovido en el Encuentro "Promoviendo la cultura de denuncia en casos de discriminación contra mujeres mayas, garífunas y xinkas".</p> <p>3) Participación en Taller realizado por la Dirección de Recursos Humanos a lo interno de Seprem sobre "Servicio al Cliente, Trabajo en Equipo y Calidad en el Trabajo".</p> <p>4) Participación en Taller sobre "Sistema Nacional para la equidad entre Hombres y Mujeres", en el marco de los procesos formativo a lo interno de Seprem.</p> <p>5) Participación en Reunión con organizaciones de mujeres de sociedad de civil para Presentación de los Avances del Plan Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres –PLANOVI- 2020-2029.</p> <p>6) Elaboración de base de datos de las encargadas de las Unidades de Género que participaron en el Taller sobre Acoso Sexual y Laboral, para envío y socialización del material trabajado en el Taller en coordinación con la Dirección de Políticas Públicas.</p>	<p>Concluido.</p> <p>Concluido.</p> <p>Realizado.</p> <p>Realizado.</p>

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

No se encontró.

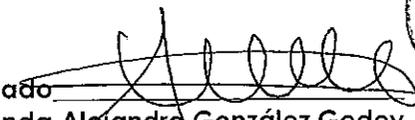
El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

Atentamente,



(f) JUDITH ARACELY GONZALEZ ORIANO ✓
Nombre del (la) contratado/a

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 

Brenda Alejandra González Godoy
Directora Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres



INFORME MENSUAL DE CONTRATO

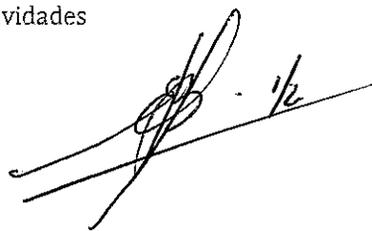
No. Contrato Administrativo:		55-029-2019 /
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1218-2019-029 /
Tipo de Servicios:		Técnicos /
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Gustavo Giovanni Alburez Ordoñez
Plazo de contrato:	Del: 01/08/2019	Al: 31/12/2019 /
Periodo de este Informe:	Del: 01/10/2019	Al: 31/10/2019 /
Monto a pagar: Q. 5,950.00		Cinco mil novecientos cincuenta 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) Apoyar en la conducción de vehículos oficiales para el traslado de personal técnico a las actividades en las que por razón de sus tareas deban participar	Traslado a zonas 1, 2, 4, 9, 10, 13, 18 y al municipio de San Pedro Ayampuc.	Actividad Realizada
b) Reportar de manera inmediata, cualquier daño o desperfecto que sea detectado a los vehículos	Revisión semanal de los niveles de aceite, agua, presión de aire en las llantas y control de servicios de motor.	Actividad Realizada
c) Apoyar con la entrega y recepción de correspondencia de carácter oficial y urgente que le sea solicitada	Se trasladó documentación de carácter oficial y urgente a diferentes zonas.	Actividad Realizada
d) Dar apoyo en el mantenimiento y funcionamiento de los vehículos que le sean asignados	Revisión de nivel de aceite, hidráulico, líquido de frenos, agua, calibración de llantas y limpieza del vehículo asignado por la institución	Actividad Realizada
e) Apoyar cuando sea necesario, con el traslado de funcionarios nacionales o extranjeros que visiten la Secretaría Presidencial de la Mujer	Durante el mes de Octubre no hubo visita de funcionarios nacionales o extranjeros que necesitaran traslado a SEPTEM	No Programada
f) Otras que le sean solicitadas por la Directora de la Dirección Administrativa	Revisión de bitácoras, revisión de funcionamiento del vehículo, seguimiento de la documentación para el abastecimiento de combustible.	Actividad Realizada

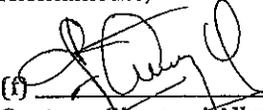
Limitantes: No se identificaron limitantes en el desarrollo de las actividades



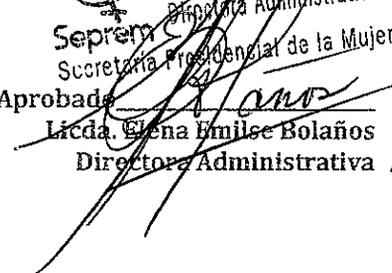


El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

Atentamente,


(f) Gustavo Giovanni Alburez Ordoñez /

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. Elena Emilse Bolaños
Directora Administrativa / 2/2

INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		56-029-2019 ✓
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1218-2019-029 ✓
Tipo de Servicios:		Técnicos ✓
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Carlos Arturo De Paz Montalván ✓
Plazo de contrato:	Del: 01/08/2019	Al: 31/12/2019 ✓
Periodo de este Informe:	Del: 01/10/2019	Al: 31/10/2019 ✓
Monto a pagar: Q. 5,950.00		Cinco mil novecientos cincuenta 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) Apoyar en la conducción de vehículos oficiales para el traslado de personal técnico a las actividades en las que por razón de sus tareas deban participar	Traslado a zonas 1, 2, 9, 10, 13 y comision al interior a los departamentos de Baja Verpaz Escuintla.	Actividad Realizada
b) Reportar de manera inmediata, cualquier daño o desperfecto que sea detectado a los vehículos	Revisión semanal de los niveles de aceite, agua, presión de aire en las llantas y control de servicios de motor.	Actividad Realizada
c) Apoyar con la entrega y recepción de correspondencia de carácter oficial y urgente que le sea solicitada	Se trasladó documentación de carácter oficial y urgente a diferentes zonas.	Actividad Realizada
d) Dar apoyo en el mantenimiento y funcionamiento de los vehículos que le sean asignados	Revisión de nivel de aceite, hidráulico, líquido de frenos, agua, calibración de llantas y limpieza del vehículo asignado por la institución	Actividad Realizada
e) Apoyar cuando sea necesario, con el traslado de funcionarios nacionales o extranjeros que visiten la Secretaría Presidencial de la Mujer	Durante el mes de Octubre no hubo visita de funcionarios nacionales o extranjeros que necesitaran traslado a SEPREM	No Programada
f) Otras que le sean solicitadas por la directora de la Dirección Administrativa	Revisión de bitácoras, revisión de funcionamiento del vehículo, seguimiento de la documentación para el abastecimiento de combustible.	Actividad Realizada

Limitantes: No se identificaron limitantes en el desarrollo de las actividades



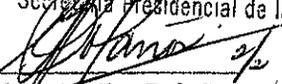


El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

Atentamente,

(f) 
Carlos Arturo De Paz Montalván ✓

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

 **Elena Emilse Bolaños Gil**
Directora Administrativa
Secretaría Presidencial de la Mujer
Aprobado 
Lic. Elena Emilse Bolaños
Directora Administrativa ✓

INFORME MENSUAL DE CONTRATO

No. Contrato Administrativo:		57-029-2019 ✓
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-1396-2019-029 ✓
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales/ ✓
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Mercedes Pérez Güigüi ✓
Plazo de contrato:	Del: 01 de octubre 2019	Al: 31 de diciembre 2019 ✓
Periodo de este Informe:	Del: 01 de octubre 2019	Al: 31 de octubre 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
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.	Se realizó la revisión final de la propuesta "Mejoras al clima organizacional de la Secretaría Presidencial de la Mujer".	En revisión de la Autoridad Superior para su aprobación
	Se dio por concluida la implementación del sistema de correspondencia interna y se realizaron capacitaciones al personal (asistentes)	Implementación del sistema de correspondencia interna
	Se realizó la revisión final del Protocolo interno para el abordaje integral del acoso laboral y sexual en el ámbito del trabajo y su ruta para la implementación	En revisión de la Autoridad Superior para su aprobación
Revisar que la información que se traslada al Despacho Superior sea pertinente y cuente con la calidad técnica respectiva, verifica que la misma cumpla con la normativa vigente y con las reglas generales de redacción y estilo.	Se revisó toda la documentación ingresada al Despacho Superior, como Planes de Trabajo de las distintas Direcciones de la Secretaría, liquidaciones de eventos, acuerdos internos, resoluciones, documentos oficiales a la institucionalidad pública y privada, convocatorias, oficios, circulares, entre otros, previo a la firma de la autoridad superior, asegurando que cada uno contara con la calidad técnica respectiva, verificando que la misma cumpliera con la	Documentos de carácter técnico y administrativo revisados y corregidos, previo a la firma de la autoridad superior.

	para el envío a las instancias correspondientes para la revisión y/o aprobación de la propuesta de reforma del Acuerdo Gubernativo 260-2013	
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>Se brindó acompañamiento técnico en la preparación del informe del Gabinete Específico de la Mujer, solicitado por el Gabinete Específico de Desarrollo Social</p> <p>Se brindó acompañamiento técnico en la preparación del informe de avances de la Mesa Temática de Mujeres del Gabinete Específico de Desarrollo Social</p> <p>Se revisó y emitieron observaciones a la Agenda estratégica para la prevención de uniones tempranas y embarazos en niñas y adolescentes</p>	<p>Informe finalizado</p> <p>Informe finalizado</p> <p>Se emitieron observaciones para su implementación</p>
Acompañar y dar seguimiento a los lineamientos técnicos emitidos por el Despacho Superior para la realización de procesos institucionales	Coordinar la representación de la Secretaría Presidencial de la Mujer en espacios nacionales e internacionales	Se coordinó con el personal de las distintas direcciones de la Secretaría, para dar cumplimiento al mandato de la Seprem en relación a la asesoría y acompañamiento técnico
Otras que le sean asignadas en el marco del objeto de estos Términos de Referencia	<p>Se brindó acompañamiento técnico en la preparación del Plan Estratégico de la Mesa Temática de Mujeres del Gabinete Específico de Desarrollo Social</p> <p>Se brindó acompañamiento técnico en espacios de participación que le corresponden a la Seprem</p> <p>Se brindó acompañamiento técnico en la presentación de los Avances del Planovi y el Sistema Nacional para la Equidad entre Hombres y Mujeres</p>	<p>Plan Estratégico finalizado</p> <p>Se atendieron convocatorias de distintas instituciones donde la Seprem tiene participación y/o representación</p> <p>Se atendieron reuniones solicitadas por distintas instancias relacionadas a la temática</p>

	normativa vigente y con las reglas generales de redacción y estilo.	
Asesorar la coordinación técnica y logística con organismos de cooperación internacional para la gestión de asistencias técnicas y financieras para la institución.	Se brindó apoyo y acompañamiento técnico para la culminación del proceso de Ampliación de la Carta de Entendimiento entre la Secretaría Presidencial de la Mujer y el Centro Carter	Carta de Entendimiento firmada
Brindar apoyo y acompañamiento técnico en acciones de coordinación del Despacho Superior	<p>Se brindó apoyo y acompañamiento técnico en la reunión del Comité Administrativo Financiero - CAF- y seguimiento de acuerdos y compromisos.</p> <p>Se brindó acompañamiento técnico en las reuniones de coordinación interna institucional, para la toma y registro de acuerdos y compromisos de las distintas Direcciones.</p> <p>Se brindó apoyo y acompañamiento técnico para la realización de procesos de formación del personal de Seprem correspondientes al mes de octubre</p>	<p>Se realizó la reunión del CAF</p> <p>Se realizaron reuniones de coordinación interna, solicitadas por la autoridad superior</p> <p>Se realizaron las reuniones de proceso formativo al personal</p>
Brindar apoyo y acompañamiento técnico para el seguimiento de acciones generadas en los mecanismos constituidos institucionalmente vinculados a la equidad entre hombres y mujeres	<p>Se brindó apoyo y acompañamiento técnico en la reunión de la Mesa Temática de Mujeres del Gabinete Específico de Desarrollo Social correspondiente al mes de octubre, según plan de trabajo</p> <p>Se brindó apoyo y acompañamiento técnico para llevar a cabo la firma del convenio de cooperación interinstitucional entre el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y la Secretaría Presidencial de la Mujer</p> <p>Preparación del expediente</p>	<p>Se realizó la reunión de la Mesa Temática de Mujeres del Gabinete Específico de Desarrollo Social, correspondiente al mes de octubre</p> <p>Convenio firmado</p> <p>Expediente listo</p>



Limitantes:

- No se presentaron limitantes para la realización de las actividades descritas 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.

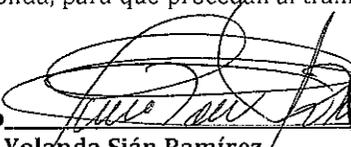
Atentamente,

(f)


Mercedes Pérez Guigüi ✓

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

Secretaría Presidencial de la Mujer

