

CARTA DE ENTENDIMIENTO ENTRE LA INSTITUCIÓN DEL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS Y LA ASOCIACIÓN EL REFUGIO DE LA NIÑEZ (ONG)

(Denominado en adelante "Carta")

NOSOTROS:

- **Augusto Jordán Rodas Andrade**, actúo en mi calidad de Procurador de los Derechos Humanos, en representación de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en adelante "PDH".
- **Leonel Asdrúbal Dubón Bendfeldt**, actúo en mi calidad de Director Ejecutivo de la asociación El Refugio de la Niñez (ONG), en adelante "EL REFUGIO",

A quienes, en el curso del presente instrumento, en conjunto se nos denominará "**Las Partes**". Declaramos que reconocemos recíprocamente la representación que ostentamos para la celebración y la firma de la presente "**Carta**", manifestando, de igual manera, que no media mala fe para la suscripción de la misma, por lo que, en el ejercicio de nuestras facultades y funciones conferidas y en representación de las respectivas instituciones, actuando de conformidad con la ley para suscribir la presente "**Carta**", expresamos las consideraciones siguientes:

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala y el Decreto 54-86 del Congreso de la República y su reforma, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, el Procurador es un Comisionado del Congreso de la República para la Defensa de los Derechos Humanos establecidos en la Constitución Política de la República de Guatemala, así como en los tratados y convenios internacionales aceptados y ratificados por Guatemala, y que su actuación no está supeditada a Organismo, Institución o funcionario alguno, debiendo actuar con absoluta independencia.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo que establece el artículo 24 del Decreto 54-86 del Congreso de la República de Guatemala y su reforma, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, el Procurador para el desempeño de sus funciones, podrá solicitar el auxilio y colaboración de funcionarios, autoridades o instituciones.

CONSIDERANDO:

Que la Procuraduría de los Derechos Humanos, en cumplimiento a su mandato de atención a titulares de derechos y de exigencia del cumplimiento de los deberes de las instituciones del Estado, dentro de su estructura organizacional se encuentra la Defensoría de las Personas Migrantes, cuyo objetivo consiste en desarrollar lineamientos para la defensa, protección, investigación y promoción de las personas migrantes e implementar procesos de Supervisión a la Administración Pública de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales en la materia.

CONSIDERANDO:

Que "**EL REFUGIO**", es una organización de derechos humanos, legalmente constituida, que trabaja con diferentes grupos de población con necesidades especiales de protección, a través de gestionar y brindar respuestas articuladas a sus necesidades.

CONSIDERANDO:

Que uno de los objetivos de El Refugio de la Niñez es el fortalecimiento de las instituciones del Sistema de Protección para brindar respuestas y servicios a las personas con necesidades especiales de protección, a través de su programa "Protección social internacional a Personas Migrantes con Necesidades Especiales de Protección", y que la Procuraduría de los Derechos Humanos es una institución autónoma que realiza acciones de promoción y defensa de los Derechos Humanos en Guatemala, velando por el respeto, garantía y cumplimiento de derechos fundamentales de la población en el territorio nacional.

ACORDAMOS:



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

Suscribir la **CARTA DE ENTENDIMIENTO ENTRE LA PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS- en adelante PDH- Y LA ASOCIACIÓN EL REFUGIO DE LA NIÑEZ -en adelante RDN**, de conformidad con las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. Establecer mecanismos de coordinación y comunicación bipartita entre **"Las Partes"** en el marco de sus competencias, con el fin de desarrollar acciones conjuntas para la protección de personas migrantes guatemaltecas retornadas y personas extranjeras con necesidades especiales de protección internacional.

SEGUNDA: ACUERDOS Con el fin de cumplir con el objetivo establecido en la CLÁUSULA PRIMERA, **"Las Partes"** desarrollarán y/o establecerán mecanismos de coordinación a la luz del cumplimiento de los objetivos del mismo, asegurando la calidad de la ejecución de las actividades que contribuyan con este propósito, por lo que **"Las Partes"** convienen:

1. ACUERDOS ESPECÍFICOS DE "EL REFUGIO":

- a. Asumir la contratación de equipos multidisciplinarios (según disponibilidad y desembolsos de fondos del donante) en apoyo a la Defensoría de Personas Migrantes, Dirección de Investigación en Derechos Humanos y Dirección de Auxiliaturas, según **Anexo B**, de acuerdo con los procedimientos institucionales establecidos.
- b. Facilitar mobiliario, equipo, medios de transporte y servicios para el cumplimiento de funciones y ejecución de la presente carta, durante la vigencia de la misma, según **Anexo B** (la entrega del mismo requerirá firma de un documento específico por ambas partes, de acuerdo con los manuales y políticas institucionales de El Refugio de la Niñez).
- c. Facilitar los formatos de informes mensuales, según **Anexo H1 y H2**
- d. Facilitar capacitación sobre los procesos y procedimientos institucionales para el óptimo uso de los recursos y la rendición de cuentas.
- e. Facilitar y velar porque los equipos multidisciplinario

ACUERDOS ESPECÍFICOS DE LA "PDH"

- a. Participar en el proceso de selección y contratación de los equipos multidisciplinarios.
- b. Dirigir y supervisar a los equipos multidisciplinarios en el cumplimiento
- c. Brindar acompañamiento a los equipos multidisciplinarios en el cumplimiento de las metas establecidas a través de la presente carta, según **Anexo A**. Los equipos multidisciplinarios deberán presentar un informe consolidado de cumplimiento de metas de forma mensual, a través del sistema informático Ángel Aíel, asimismo un informe trimestral y semestral visibilizando las acciones, logros y avances sobre las actividades desarrolladas a nivel nacional con información cualitativa y cuantitativa según formatos proporcionados por "El Refugio", el cual debe presentarse en forma digital e impresa cada 25 de mes previo a finalizar el trimestre y/o semestre **Anexo H1 y H2** (Los formatos podrán modificarse a requerimiento de información específica que ACNUR requiera)
- d. Asegurar el registro y resguardo de información de las personas atendidas a través de la presente carta, según **Anexo F**.

TERCERA: Para la coordinación de la presente **"Carta"** se establecerá un enlace de comunicación por cada una de **"Las Partes"**.

Por parte de la **PDH**, se designa a la persona que ocupe el puesto de **DIRECTOR(A) DE LA DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES** o quien en su defecto designe el Procurador de los Derechos Humanos; en el caso de **"EL REFUGIO"** se designa a la persona que ocupe el cargo de **SUBDIRECTOR(A) EJECUTIVO(A) PROGRAMÁTICO(A)**, quienes serán los puntos focales y a quienes corresponderá el seguimiento a la ejecución de la presente **"Carta"**.

CUARTA: MEDICIÓN DE RESULTADOS. La forma en que se realizará la medición de resultados de la **"Carta"** será establecida según determine los Enlaces.

QUINTA: DE LA RESPONSABILIDAD LABORAL Y CONTRACTUAL. La relación contractual del equipo multidisciplinario contratado a través de la presente carta será con El Refugio de la Niñez, bajo la supervisión directa e instrucción del personal designado por PDH, quienes coordinarán estrechamente con El Refugio de la Niñez para el desarrollo de acciones comunes y articuladas en beneficio de la población de interés. El Personal contratado deberá participar en proceso de capacitación y entrenamiento sobre las temáticas relacionadas a las funciones y acciones a desempeñar, facilitados por la Oficina del Alto Comisionado de Naciones Unidas para los Refugiados y **"Las Partes"**.

Las personas contratadas por “El Refugio de la Niñez” para el cumplimiento de los objetivos de la presente “Carta”, deberá cumplir lo establecido en la Política Institucional para prevención y combate de la explotación, abuso sexual y trata de personas -PEAST-, la Política Anticorrupción y el Código de Ética de la institución.

SEXTA: DE LOS DERECHOS DE AUTOR. “Las Partes” convienen en que las obras intelectuales que resulten de las acciones relacionadas con la presente “Carta” serán propiedad de la parte que las haya producido. Si estas se derivan de un trabajo conjunto, ambas serán titulares de los derechos por partes iguales. Asimismo, LAS PARTES reconocerán a los investigadores su derecho de figurar como autores en todos aquellos documentos que legalmente corresponda.

SÉPTIMA: DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL Y ADMINISTRATIVA. Queda expresamente pactado que ninguna de “Las Partes” tendrá responsabilidad legal de ninguna naturaleza, por cualquier retraso o incumplimiento en la ejecución del objeto de esta “Carta”, que resulte de manera directa o indirecta, de caso fortuito o fuerza mayor, particularmente derivado de aspectos administrativos, en el entendido que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen “Las Partes”.

OCTAVA: OTRA COLABORACIÓN. La presente “Carta” no excluye la colaboración de otras instituciones públicas y/o privadas, nacionales e internacionales, previa aprobación de “Las Partes”, en actividades coherentes que contribuyan al fortalecimiento de los diferentes programas y proyectos.

NOVENA: USO DE LOGOTIPOS. “Las Partes” sólo podrán hacer uso del logo, nombre, emblema o las marcas registradas de “Las Partes” en actividades que desarrollen en el marco de la presente “Carta”. La relación emanada de esta “Carta” no implica el establecimiento de una agencia, negocio o empresa conjunta entre “Las Partes”, pues todas son entidades independientes y autónomas.

DÉCIMA: AUSENCIA DE LUCRO Y RECURSOS. “Las Partes” manifiestan que las relaciones establecidas en la presente “CARTA”, así como las acciones tendientes a cumplir con el objeto de la misma no tienen fines de lucro. “Las Partes” expresamente establecemos que la colaboración acordada mediante esta “Carta” será dependiendo la cantidad de recursos con los que cada uno cuente y que en ninguna circunstancia obliga al financiamiento de alguna actividad.

Todo aporte en especie a la “PDH” debe cumplir con lo establecido en el último párrafo del artículo 33 del Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala y sus Reformas, Ley Orgánica del Presupuesto, por parte de la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales, Dirección Administrativa y Dirección Financiera de la “PDH”, en lo que a cada una le compete.

DÉCIMA PRIMERA: FINANCIAMIENTO. Las acciones y actividades en la ejecución de la presente “Carta” que representa costos para PDH, deberá tener el aval del Procurador de los Derechos Humanos, quien aprobará en concordancia con el presupuesto institucional disponible.

DÉCIMA SEGUNDA: DE LAS MODIFICACIONES Y ADICIONES. “Las Partes” acordamos que cualquier modificación o adición que altere el contenido de la presente “Carta” será consensuada previamente por “Las Partes” y deberá formalizarse por escrito. El proceso iniciará con una solicitud de parte de la “PDH” a “El Refugio”, quien a su vez solicitará la modificación y/o ampliación al donante y será hasta en ese momento que responderá dicha solicitud, a partir de ello se realizará una enmienda. La presente podrá extender su vigencia por períodos adicionales manifestando su acuerdo por escrito con 30 días de antelación a la fecha de vencimiento, para el efecto, se detallarán las especificaciones necesarias.

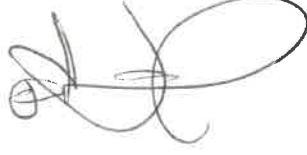
La carta dejará de estar vigor 30 días después de que cualquiera de “Las Partes” comunique a las otras Partes por escrito su decisión de poner fin a la misma.

DÉCIMA TERCERA: TERMINACIÓN. La terminación de la presente “Carta”, se dará únicamente en los siguientes casos:

1. Vencimiento del plazo de vigencia de la presente “Carta”.
2. Por incumplimiento de los acuerdos adquiridos o por utilizar alguna de las Partes la presente “Carta” con fines políticos, económicos o cualquier otro fin no previsto, beneficiando indebidamente a alguna de ellas. En cualquiera de estos casos, la decisión unilateral deberá ser informada a la otra Parte, con al menos treinta (30) días hábiles de anticipación y, en la medida de lo posible, no afectará las acciones que se encuentran aún pendientes de ejecución



Augusto Jordan Rodas Andrade



3. Por caso fortuito o fuerza mayor que hagan materialmente imposible el cumplimiento de lo acordado.
4. De común acuerdo por “**Las Partes**”, el cual deberá ser formalizado por escrito, con al menos quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la terminación y, en la medida de lo posible, no afectará las acciones que se encuentran aún pendientes de ejecución.

DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “**Las Partes**” convienen que la presente “**Carta**” es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que se derive de la misma, respecto a su operación, formalización, interpretación y cumplimiento, será resuelto de forma directa, conjunta y conciliatoria, aún incluso, si así lo desean, antes de dar la formal terminación anticipada de su celebración.

DÉCIMA QUINTA: ACCESO A LA INFORMACIÓN: Se acuerda que toda información datos o documentos que se proporcione entre “Las Partes” con motivo de la ejecución de la presente “Carta” se brindarán en calidad de confidencia y utilizarlas única y exclusivamente para el fin para el cual fueron por proporcionadas, adoptando todas medidas organizativas y técnicas necesarias para proteger los datos personales relativos a los casos identificados y asegurar que son procesados por personas autorizadas, lo anterior en el marco de lo establecido en el Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública. Las obligaciones derivadas de esta cláusula no se extinguirán con la terminación de la presente “Carta”.

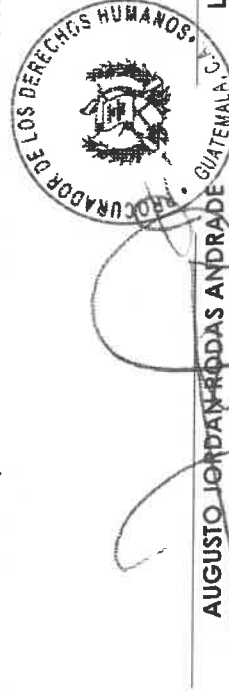
DÉCIMA SEXTA: ENCABEZADOS DE LAS CLAÚSULAS. Los encabezados de cada una de las cláusulas del presente instrumento tienen por objeto ser simple identificación sin poder utilizarse para la interpretación del mismo.

DÉCIMA SÉPTIMA: NOTIFICACIONES. “**Las Partes**” establecen como datos para notificaciones las siguientes:

1. Por parte de la “PDH”, la dirección para recibir notificaciones será la 12 avenida 12-54 de la zona 1, Ciudad de Guatemala.
2. Por parte de “**EL REFUGIO DE LA NIÑEZ**”, la dirección para recibir notificaciones será la 4a. Avenida 10-52 zona 9, Ciudad de Guatemala.

DÉCIMA OCTAVA: VIGENCIA. La cooperación propuesta en esta “**Carta**” tendrá una duración de un (1) año, contado a partir del uno (1) de enero de dos mil veintidós (2022).

DÉCIMA NOVENA: ACEPTACIÓN. “**Las Partes**” hacemos constar que hemos leído el contenido íntegro de la presente “**Carta**” y de sus anexos, los cuales forman parte integrante la misma, por lo que procedemos a su aceptación y suscripción en dos ejemplares originales de la “**Carta**”, impresos cada uno en dieciséis hojas útiles únicamente en su lado anverso, incluyendo los anexos respectivos.



LEONEL ASDRÚBAL DUBÓN BENDELT
DIRECTOR EJECUTIVO
ASOCIACIÓN EL REFUGIO DE LA NIÑEZ

Lugar: Guatemala

Lugar: Guatemala

Fecha: 9-5-2022

Fecha: 21-04-2022

I. ANEXO A¹ = METAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO

Declaración de Producto		Actividades claves de Producto	Indicador de Producto	Tipo de población	Plazo (trimestre)	
PROCUMOVILES						
DP 1.1.1	Las personas de interés se identifican, registran y documentan oportunamente a través de una mayor capacidad técnica, operativa y de infraestructura del gobierno.	1. Registro de información individual en diferentes sistemas y plataformas	# de PDIs registradas de forma individual con un mínimo de datos requerido por parte de ACNUR y sus socios (mandatorio COMPASS)	PDH: Personas en Tránsito/Personas en riesgo de desplazamiento	500	500
DP	1.1.2 Los servicios de orientación e información a las personas de interés son oportunos en los puntos de entrada/salida y en las rutas migratorias	1. Monitoreo en la ruta migratoria 2. Información a las personas 3. Coordinaciones con autoridades 4. Referencia y seguimiento del caso	# de PDIs que reciben información y orientación (mandatorio COMPASS)	PDH/Procumóviles: Personas en Tránsito/Personas en riesgo de desplazamiento	500	500
DP	1.3.3 El acceso efectivo a los derechos es promovido y se reduce la discriminación y la xenofobia mediante estrategias de difusión de información dirigidas a las comunidades de acogida, el sector público y privado y otros socios.	1. Selección y priorización de comunidades 2. Desarrollo de actividades de sensibilización y concientación	# de personas alcanzadas a través de sesiones de información, concientación y/o sensibilización (mandatorio COMPASS)	PDH/Procumóviles: Personas en tránsito/Personas en riesgo de desplazamiento	48	48
DP 2.3.1	ACNUR y sus socios han promovido el acceso de las PDIs a los servicios de educación pública a través de la provisión de actividades de capacitación sobre el marco legal para la inclusión de las PDIs en la educación.	1. Coordinación con líderes a nivel comunitario. Identificación de estrategias para ingresar a las comunidades y desarrollar acciones de prevención.	# de funcionarios de la educación pública capacitados sobre la inclusión de PDIs en el sistema educativo (mandatorio COMPASS)	PDH/Procumóviles: funcionarios de educación pública	80	80
PTA						
DP 4.2.1	Se refiere, se entrevista y se presenta a los países de reasentamiento un número mensual estable de casos de PTA y RST para garantizar el cumplimiento de la cuota anual de PTA y RST.	1. Revisión de expedientes de denuncias para la identificación de casos PTA. 2. Derivación del caso para PTA	# de personas de interés identificados para PTA que son derivados a El Refugio de la Niñez	PDH/PTA: Personas en tránsito / personas en riesgo de desplazamiento	125	125
LEGAL						
DP 1.3.2 Las personas de interés acceden a servicios legales gratuitos y de calidad proporcionados por la PDH y socios especializados.	1. Asesoría legal 2. Documentación del caso 3. Asistencia y procuración de casos	# de PDIs de personas que reciben asistencia legal (mandatorio COMPASS)	PDH/Legal: Personas en tránsito/ personas en riesgo de desplazamiento	22	23	

¹ Todos los Anexos enlistados y mostrados en la presente carta de entendimiento son con base a los Anexos enlistados y mostrados por el cooperante y pueden ser modificados cuando se requiera.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

II. ANEXO B = RUBROS

Cantidad	Descripción	Duración	Medida
1	PDH-PROCUMÓVIL - Guatemala: Salario Coordinador Auxiliaturas y Procumóviles	6	Meses
1	PDH-Asistencia legal - Guatemala: Salario Abogado Senior I	4	Meses
1	PDH-PTA: Guatemala: Salario Abogado Senior II	6	Meses
1	PDH-PTA - Guatemala: Salario Abogado Junior I	6	Meses
1	PDH-PROCUMÓVIL - Petén: Salario Oficial de Defensoría I	6	Meses
1	PDH-PROCUMÓVIL - Izabal: Salario Oficial de Defensoría II	6	Meses
1	PDH-PROCUMÓVIL - Jutiapa: Salario Oficial de Defensoría III	6	Meses
1	PDH-PROCUMÓVIL - San Marcos: Salario Oficial de Defensoría IV	6	Meses
1	PDH-PROCUMÓVIL - Huehuetenango: Salario Oficial de Defensoría V	6	Meses
1	PDH-PROCUMÓVIL - Chiquimula: Salario Oficial de Defensoría VI	5	Meses
1	PDH-PROCUMÓVIL - Petén: Salario Oficial de Defensoría VII (POPTÚN)	5	Meses
1	PDH-PROCUMÓVIL - Guatemala: Salario Oficial de Defensoría VIII	5	Meses
1	PDH-PROCULANCHA - Izabal: Salario Oficial de Defensoría IX	4	Meses
1	PDH-PROCUMÓVIL - Petén: Salario Piloto I	6	Meses
1	PDH-PROCUMÓVIL - Izabal: Salario Piloto II	6	Meses
1	PDH-PROCUMÓVIL - Jutiapa: Salario Piloto III	6	Meses
1	PDH-PROCUMÓVIL - San Marcos: Salario Piloto IV	6	Meses
1	PDH-PROCUMÓVIL - Huehuetenango: Salario Piloto V	6	Meses
1	PDH-PROCUMÓVIL - Chiquimula: Salario Piloto VI	6	Meses
1	PDH-PROCUMÓVIL - Petén: Salario Piloto VII (POPTÚN)	5	Meses
1	PDH-PROCUMÓVIL - Guatemala: Salario Piloto VIII	6	Meses
1	PDH-PROCULANCHA - Izabal: Salario Piloto IX	4	Meses
	PDH - Viáticos para personal del proyecto (alimentación, hospedaje y transporte)	6	Meses
	PDH-PROCUMÓVIL - Combustible para vehículos	6	Meses
	PDH-PROCUMÓVIL - Renta de 8 Fotocopiadora /Impresora	6	Meses
	PDH-PROCUMÓVIL/PROCULANCHA - Renta parqueo	6	Meses
	PDH-PROCUMÓVIL - Gastos de comunicación	6	Meses
	PDH-PROCUMÓVIL/PROCULANCHA - Mantenimiento	6	Mantenimientos
	PDH-PROCUMÓVIL/PROCULANCHA - Seguro	9	Servicios
	PDH-PROCUMÓVIL - Impuesto circulación	8	Impuesto
	PDH-PROCUMÓVIL - Servicios de seguridad	8	Servicios
	PDH - Gastos de Mensajería	6	Meses
	PDH - Materiales y suministros de higiene y limpieza para personal	3	Compra
	PDH - Materiales de oficina	2	Compra



Procurador de los Derechos Humanos
Augusto Jordan Rodas Andrade

II. ANEXO F = PROTECCIÓN DE DATOS

Este apartado será actualizado por El Refugio de la Niñez

Procesamiento y Protección de Datos Personales de Personas de Interés	
Naturaleza y propósito del procesamiento:	Describe los propósitos específicos y legítimos del procesamiento de datos personales. Los propósitos se derivan del objetivo general del apoyo, pero deben ser más específicos para permitir una determinación lógica de los elementos de datos personales necesarios a ser procesados.
Elementos de datos personales necesarios para ser procesados:	Enumere todos los elementos de datos personales que el asociado deberá procesar para cada uno de los fines específicos mencionados anteriormente (por ejemplo, nombres, direcciones, números de teléfono). También se puede hacer referencia a las plantillas o cuestionarios existentes.
Base legítima para la recolección de datos personales. Acceso de la PDH a datos personales recogidos por los asociados:	Indique si necesita obtener el consentimiento de las Personas de Interés y, de ser el caso, cómo se obtendrá el consentimiento (por ejemplo, Entrevista, asesoramiento, teléfono), qué información proporcionarán las Personas de Interés (p. Ej. Propósitos específicos, derechos de los sujetos de datos) y cómo se obtendrá el consentimiento grabado (por ejemplo, firma electrónica o de mano). Indique también los medios y métodos de recopilación de datos (por ejemplo, dispositivos móviles, papel).
Medidas de acceso y control del usuario:	Describa cómo se gestiona el acceso a los datos personales de Personas de Interés, por ejemplo, quién es responsable del control de acceso y enumere los nombres del personal que se beneficia del acceso dentro del asociado.
Almacenamiento y transferencia de datos personales:	Describa dónde se almacenarán los datos personales de Personas de Interés, en la base de datos administrada por el Asociado, y cómo se transferirán dichos datos. Describa las medidas aplicables de almacenamiento y transferencia de datos, transporte y control de comunicación.
Derechos de los sujetos:	Indique también en qué casos el asociado puede manejar las solicitudes de los sujetos de datos por su cuenta (por ejemplo, acceso a corrección) y si y cómo se debe informar al ACNUR.
Aviso de violación de datos personales:	Especifique cómo y a quién se debe notificar una violación de datos personales, incluidos los plazos.
Compartir / Transferencias con subcontratistas o terceros:	Especifique los destinatarios de los datos personales (subcontratistas y/o terceros), las razones para compartir / transferir, los acuerdos contractuales existentes y las obligaciones de los terceros en relación con las medidas de seguridad de datos.
Acuerdos de terminación:	Indique las razones por las cuales el asociado tiene la intención de retener los datos personales después de la finalización del apoyo y las medidas que deben tomarse a tal efecto, incluida la forma de recopilar el consentimiento de los interesados e informarles en consecuencia.

III. ANEXO H1 = FORMATO DE INFORME TRIMESTRAL

INFORME TRIMESTRAL
(1-2 páginas máximo)

Nombre del proyecto:	Fortalecimiento de Capacidad de la Procuraduría de los Derechos Humanos para la protección de los Derechos de las Personas Migrantes/ Respuesta a personas con necesidades especiales de protección
Nombre del socio:	Procuraduría de los Derechos Humanos
Periodo del reporte:	Colocar acá el nombre de las personas y fechas de quien reporta
Elaborado por (nombre y cargo):	Nombre de quien elabora

Importantes avances/logros del proyecto

Instrucciones: Por favor remarcar importantes logros, u otros elementos o factores que han sido significativos para los resultados del proyecto y su implementación.

Descripción de información cualitativa:

Información Cuantitativa: - Actividades de promoción llevadas a cabo

Indicador(es) de Desempeño	Meta(s) de Desempeño	Plazo (trimestre) *
----------------------------	----------------------	---------------------

	2022	T1	T2	T3	T4
PROCUMOVILES					
# de PDIs registradas de forma individual con un mínimo de datos requerido por parte de ACNUR y sus socios (mandatorio COMPASS)	1000	500	500		
# de PDIs que reciben información y orientación (mandatorio COMPASS)	1000	500	500		
# de personas alcanzadas a través de sesiones de información, concientización y/o sensibilización (mandatorio COMPASS)	96	48	48		
# de funcionarios de la educación pública capacitados sobre la inclusión de PDIs en el sistema educativo (mandatorio COMPASS)	160	80	80		
PTA					
# de personas de interés identificados para PTA que son derivados a El Refugio de la Niñez	250	125	125		
LEGAL					
# de PDIs de personas que reciben asistencia legal (mandatorio COMPASS)	45	22	23		

Dificultades/Limitaciones

Instrucciones: Resaltar cualquier desafío o preocupación relacionado con las necesidades de las personas de interés. Remarcar importantes limitaciones y desafíos encontrados, u otros elementos o factores que han sido significativos para la implementación del proyecto.

Descripción de dificultades y limitaciones:

Cronograma mensual del siguiente mes

Instrucciones: Mencionar actividades importantes del siguiente mes que requieran la participación de algún miembro del equipo del ACNUR.

Actividad	Dirección/Lugar de la actividad	Fecha de la actividad	Personal del ACNUR requerido/invitado

V. ANEXO H2 = FORMATO DE INFORME SEMESTRAL

REPORTE DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Sección 1: Información Básica – Información del Proyecto

Título del Proyecto:	<Inserte Nombre del proyecto del PA.>
Fecha de inicio del Proyecto:	<Inserte datos del proyecto del PA.>
Fecha planificada de cierre del Proyecto:	<Inserte datos del proyecto del PA.>
Presupuesto total del Proyecto:	<Inserte datos del proyecto del PA.>
Situación:	<Inserte datos del proyecto del PA.>
Operación/País:	<Inserte datos del proyecto del PA.>
Declaración(es) de impacto (s) (con área de impacto):	<Inserte datos del proyecto del PA.>

Declaración (es) de Resultado:	<Inserte datos del proyecto del PA.>
Centro(s) de costos:	<Inserte datos del proyecto del PA.>
Código del asociado:	<Inserte datos del proyecto del PA.>
Nombre del asociado que lo presenta:	<Inserte datos del proyecto del PA.>
Período de reporte:	<Inserte datos del proyecto del PA.>
Fecha del Informe:	<Inserte datos del proyecto del PA.>

Sección 2: Aspectos Principales

1. Desempeño General:

Presente una narrativa sobre el desempeño general y los resultados del proyecto hasta la fecha, con referencia general a los objetivos del proyecto. Específicamente indique el impacto del proyecto en las diferentes necesidades de mujeres, hombres, niños, niñas y personas vulnerables. (Longitud sugerida: 1/2 a 1 página)

Orientaciones para socios

- *Presente un resumen narrativo sobre el desempeño general, describiendo brevemente cómo se han logrado los avances a lo largo del proyecto, y/o desde el último informe intermedio (cuando sea necesario). Esta pregunta puede utilizarse para resaltar logros importantes, limitaciones o desafíos significativos encontrados, u otros elementos o factores que hayan sido significativos para los resultados o la implementación del proyecto. El desempeño debe discutirse en relación con el contexto general o las necesidades, y el propósito u objetivo original del proyecto.*
- *En el informe general sobre el desempeño, se debe prestar especial atención a cómo se identificaron las necesidades de las comunidades e individuos vulnerables, cómo se satisficieron o se tuvieron en cuenta esas necesidades. Explique cómo se tuvieron en cuenta las consideraciones de género en este proyecto y cómo se incorporaron en la ejecución del proyecto. Destaque los desafíos o preocupaciones relacionados con las necesidades de las mujeres, hombres, niños, niñas y personas vulnerables que surgieron, y la manera en que se abordaron.*
- *Esta pregunta es diferente de la pregunta 3, "Medición de los resultados". Aquí, asegúrese de dar una visión general sobre el proyecto/programa en general y en relación con sus objetivos. Su respuesta a la pregunta 3 sobre "Medición de resultados" es donde debería escribir sobre los resultados con mayor detalle.*
- *Por favor, incluya una descripción de los arreglos de gestión e implementación, y cómo se coordinó con otros socios o partes interesadas pertinentes.*

2. Cambios y Enmiendas:

Explique brevemente cualquier cambio en el proyecto/programa con respecto al plan original (ya sea en el plan de implementación, las actividades, los indicadores o los resultados), y explique por qué necesitaba hacerlos, por ejemplo, debido a un cambio en las necesidades o en la situación general. (Longitud sugerida: 1/2 a 1 página)

Orientaciones para socios:

- - Explique cualquier cambio o enmienda a la propuesta original o al plan del proyecto/programa, y las razones por las que los hizo. Esto podría incluir una descripción sobre cómo ha cambiado el contexto humanitario, los cambios en las necesidades de los beneficiarios, u otros desafíos o problemas que usted haya tenido que significaron que el plan de implementación, las actividades, los indicadores o los resultados tuvieron que ser

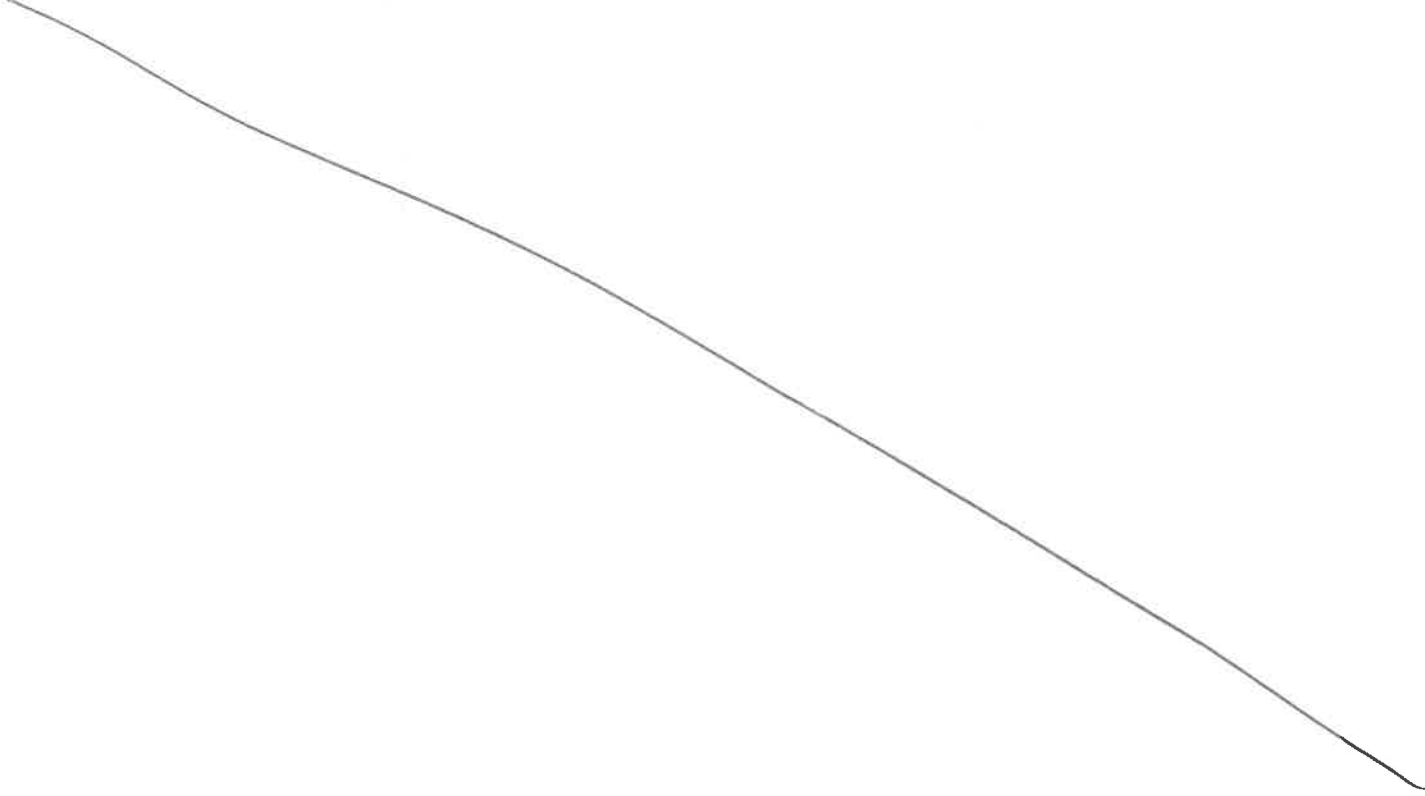
cambiados. Si se ha solicitado un cambio y éste ha sido aprobado por el ACNUR, por favor indíquelo.

3. Medición de Resultados:

Describe los avances en el logro de los productos, resultados y metas asociadas en la propuesta del proyecto, de acuerdo con los puntos de referencia, hitos o indicadores que se establecieron.

Orientaciones para socios:

- - Indique los productos, efectos o resultados logrados. ¿En qué medida se ha avanzado en la consecución de los objetivos que usted identificó para cada indicador en la propuesta original? En concreto, indique si las metas se alcanzaron a tiempo y explique por qué no se alcanzaron las metas o hitos clave, así como las diferencias entre los resultados esperados y los resultados reales.
- - Por favor, utilice el siguiente marco lógico.



Para completar los siguientes cuadros, por favor tomar en consideración la información de la Sección 6 del Anexo A: Descripción del proyecto

<El siguiente cuadro se repite para cada declaración de impacto.>

Declaración de Impacto 1:	Las personas de interés (PDIs) para el ACNUR tienen acceso seguro al territorio, a la búsqueda y disfrute del asilo, a la justicia y a la documentación de acuerdo con los estándares internacionales
A11 Proteger:	Lograr entornos de protección favorables

<El siguiente cuadro se repite para cada declaración de producto.>

Declaración de Producto (S)	Indicador(es) de Desempeño	Ubicación	Objetivo de ejecución	Avances reales (con relación a la meta)
DP 1.1.1 Las personas de interés se identifican, registran y documentan oportunamente a través de una mayor capacidad técnica, operativa y de infraestructura del gobierno.	# de PDIs registradas de forma individual con un mínimo de datos requerido por parte de ACNUR y sus socios (mandatorio COMPASS)	Petén, Izabal, Chiquimula, Jutiapa, Huehuetenango, San Marcos y Guatemala	1000	
DP 1.1.2 Los servicios de orientación e información a las personas de interés son oportunos en los puntos de entrada/salida y en las rutas migratorias	# de PDIs que reciben información y orientación (mandatorio COMPASS)	Petén, Izabal, Chiquimula, Jutiapa, Huehuetenango, San Marcos y Guatemala	1000	
DP 1.3.2 Las personas de interés acceden a servicios legales gratuitos y de calidad proporcionados por la PDH y socios especializados.	# de PDIs de personas que reciben asistencia legal (mandatorio COMPASS)	Guatemala	45	
DP 1.3.3 El acceso efectivo a los derechos es promovido y se reduce la discriminación y la xenofobia mediante estrategias de difusión de	# de personas alcanzadas a través de sesiones de información, concientización y/o sensibilización (mandatorio COMPASS)	Petén, Izabal, Chiquimula, Jutiapa, Huehuetenango, San Marcos y Guatemala	96	

Procurador de los Derechos Humanos
Augusto Jordán Rodas Andrade
GUATEMALA, C.A. • SONAHUM

información dirigidas a las comunidades de acogida, el sector público y privado y otros socios.	DP 2.3.1	ACNUR y sus socios han promovido el acceso de las PDis a los servicios de educación pública a través de la provisión de actividades de capacitación sobre el marco legal para la inclusión de las PDis en la educación.	# de funcionarios de la educación pública capacitados sobre la inclusión de PDis en el sistema educativo (mandatorio COMPASS)	Petén, Izabal, Chiquimula, Jutiapa, Huehuetenango, San Marcos y Guatemala	160	
---	----------	---	---	---	-----	--

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



4. Personas Afectadas:

Indique el número de participantes o personas de interés beneficiarias del proyecto o del programa, desagregado por sexo, edad y otras orientaciones especificadas en la propuesta.

Orientaciones para socios:

- *Presente una actualización del número de personas beneficiarias del proyecto hasta la fecha. El informe debe utilizar la misma tabla que se utiliza en la descripción del proyecto (Anexo A) para proporcionar datos demográficos del proyecto, desagregados por sexo y edad, así como cualquier categoría particular de personas vulnerables o personas específicas identificadas en la propuesta. Explique cualquier diferencia entre el número planificado y real de la población de interés alcanzada.*
- *Si el acuerdo de su proyecto/programa requiere información sobre las personas con discapacidad, proporcione una visión general indicando si y cuántas personas alcanzadas por el proyecto/programa tenían discapacidad (por favor proporcionar números absolutos y proporción).*

Datos Demográficos para la Población de Interés (Personas Afectadas)

Tipo de población:	Personas en tránsito						
	País de Origen:						
	El Salvador, Honduras, Nicaragua, Venezuela, Guatemala						
Grupos de edad	Hombres		Mujeres		Total		
	en #	en %	en #	en %	en #	en %	
0-4							
5-17*							
18-59							
60 and >							
Total:							

Tipo de población:	Personas en riesgo de desplazamiento						
	Guatemala						
	Hombres		Mujeres		Total		
Grupos de edad	en #	en %	en #	en %	en #	en %	
	en #	en %	en #	en %	en #	en %	
0-4							
5-17*							
18-59							
60 and >							
Total:							

Tipo de población	Genero	Edad				Diversidad (étnica, LGBTI, discapacidad)
		0-4 años	5-17 años	18-59 años	60 años y >	
Refugiados y solicitantes de asilo	Hombres					
	Mujeres					
Personas en riesgo de desplazamiento	Hombres					
	Mujeres					
Total:						

5. Participación de y Rendición de cuentas ante la población afectada:

Describe cómo se ha diseñado el proyecto/programa para maximizar la rendición de cuentas hacia la población afectada. (Longitud sugerida: 1/2 página)

Orientaciones para socios:

- *¿Cómo ha brindado a la población afectada información sobre la organización y el proyecto/programa? ¿Cómo se ha asegurado de que esta información sea oportuna y accesible para todos y todas? ¿Cómo se involucró y consultó a las personas afectadas por la crisis (incluidos los grupos vulnerables y marginados) en el diseño y la ejecución del proyecto/programa? ¿Qué mecanismos de retroalimentación/quejas existen para que las personas afectadas de interés puedan denunciar los casos de mala gestión, conducta indebida y/o explotación sexual? ¿Qué opinan las personas afectadas de interés acerca de la asistencia prestada? Si es posible, cuantificar la retroalimentación de los beneficiarios (por ejemplo, "el 40% de las personas consultadas consideran útil el apoyo recibido"; o el 18% de las personas consultadas tienen quejas"). ¿Cómo usó sus opiniones como guía para la toma de decisiones? ¿Cómo se recopiló, siguió, analizó y tuvo en cuenta la retroalimentación de los beneficiarios? ¿Tuvo que hacer cambios debido a la retroalimentación que recibió? Si es así, ¿cómo hizo los cambios? Sírvase dar alguna prueba de la recopilación y utilización de esta información (por ejemplo, herramientas para el suministro de información o sistemas de seguimiento).*

6. Gestión de Riesgos e Integridad:

Describe cómo se identificaron, gestionaron y mitigaron los riesgos para la implementación del proyecto/programa, incluyendo cualquier riesgo operacional, de seguridad, financiero, de gestión de personal u otros riesgos relevantes. (Longitud sugerida: 1/2 página)

Orientaciones para socios:

- *- Actualizar el análisis de gestión de riesgos incluido en la propuesta inicial. ¿Se identificaron los riesgos correctos? ¿Qué nuevos riesgos se dieron que no se esperaban? ¿Qué se hizo para mitigar o abordar los riesgos que se identificaron? ¿Funcionó esto?*
- *- Explicar los riesgos externos del entorno general y los riesgos internos, por ejemplo, relacionados con cuestiones financieras o de gestión de personal. Esto podría incluir, por ejemplo, riesgos de explotación y abuso sexuales de los beneficiarios por parte del personal del proyecto, corrupción, conflictos de intereses, pérdida o daño del personal del proyecto, y pérdida o daño de los materiales o recursos del proyecto/programa. Si su proyecto/programa se desarrolla en un entorno inseguro, asegúrese de escribir sobre los riesgos de seguridad, incluyendo cómo evolucionó la situación de seguridad durante el transcurso del proyecto/programa y cómo afectó a las actividades del proyecto.*
- *- Por favor, describa brevemente las políticas y medidas vigentes para combatir y denunciar las faltas de conducta, incluidos el fraude, la corrupción, la explotación y el abuso sexuales, la violación de los derechos humanos y las conductas no éticas.*



Augusto Jordan Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

7. Estrategia de Salida y Sostenibilidad:

Describe brevemente la estrategia de salida y los pasos de cierre del proyecto o programa, y una evaluación de la sostenibilidad de los resultados. (Longitud sugerida: 1/2 a 1 página)

Orientaciones para socios:

- *- Explique la estrategia de salida para cerrar el proyecto/programa y los efectos secundarios esperados del proyecto. Enfóquese en la sostenibilidad del proyecto/programa, o si los resultados o beneficios continuarán después de su finalización y de qué manera.*
- *- Puede describir cómo el proyecto/programa contribuyó a la resiliencia de las comunidades, o cómo ha apoyado la capacidad de los socios locales. Esto es particularmente importante si la resiliencia y el apoyo a la capacidad de los socios locales formaban parte de la propuesta de proyecto.*
- *- Para algunos proyectos/programas, también puede ser apropiado indicar las formas en que algunas partes de éstos continuarán, o se incorporarán a otros esfuerzos de*

recuperación, rehabilitación o desarrollo a largo plazo. Por ejemplo, ¿apoyó el proyecto/programa estrategias a largo plazo para reducir las necesidades, la vulnerabilidad y los riesgos humanitarios?

- - Dependiendo de los reglamentos financieros, algunos donantes pueden exigir un catálogo o inventario de cualquier equipo, bienes de capital u otros bienes que se hayan adquirido con el dinero del proyecto/programa, así como información sobre cómo se transferirán, se eliminarán o se tratarán de otro modo cuando finalice el proyecto/programa. Proporcione esta información aquí utilizando la plantilla de informe de bienes y propiedades.

8. Lecciones aprendidas:

Describe las lecciones aprendidas y cómo se aplicarán en futuros proyectos o programas. (Longitud sugerida: 1/2 a 1 página)

Orientaciones para socios:

- - *Describe principalmente las partes más fuertes o débiles del proyecto/programa, o qué partes o estrategias hicieron que el proyecto/programa fuese exitoso o fracasara, y explique lo que aprendió de ellas. Reflexione también sobre las lecciones aprendidas en relación con la gestión del proyecto/programa, su compromiso con los socios locales, su coordinación con las personas afectadas o con otras personas involucradas en la situación.*
- - *Además, los socios deben centrarse en cómo se aplicarán las lecciones aprendidas en futuros proyectos. ¿Cuáles son las sugerencias para mejorar el diseño de programas similares en el futuro? Basándose en las experiencias o desafíos que surgieron, ¿qué hará la organización igual o diferente en futuros proyectos/programas similares?*
- - *Como consejo general para esta pregunta: enmarque sus respuestas en términos de lo que aprendió en lugar de describir lo que salió bien o lo que no salió bien.*

Sección 3: Aspectos Adicionales

9. Valor del Dinero/Costo Efectividad:

Evaluar la relación calidad-precio o la eficacia en función de los costos del proyecto o programa.

Orientaciones para socios:

- - *Escriba si el proyecto/programa tiene una buena relación calidad-precio. Evaluar su eficacia en función de los costos en comparación con lo proyectado en la propuesta. Escriba sobre las maneras en que se ahorró dinero en la implementación del proyecto/programa.*
- - *Explique cualquier sobre costo o alto costo por unidad u objetivo.*

10. Coordinación:

Describe el impacto de cualquier esfuerzo de coordinación, cualquier sinergia que se haya desarrollado y las recomendaciones para mejorar la coordinación en el futuro.

Orientaciones para socios:

- - *Describe cómo se coordinó con el gobierno, otras organizaciones pertinentes y con el sistema humanitario en general, incluido el sistema de grupos temáticos, y cómo se alinearon con el HRP u otros llamamientos/respuestas pertinentes coordinadas por las Naciones Unidas (cuando corresponda).*
- - *Describe cómo ha contribuido esto al proyecto/programa, por ejemplo, buenos ejemplos de trabajo en conjunto con otros proyectos/programas, o cualquier otro beneficio que haya sido el resultado de la coordinación. ¿Existen formas en que la coordinación podría haber sido mejor o podría haber mejorado los resultados del proyecto?*

11. Socios/Terceras Partes:

Enumere los sub-socios de este proyecto y evalúe su papel y contribución.

