

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: MENSUAL PERÍODO DEL INFORME: Agosto 2018
 TIPO DE SERVICIO: Profesionales NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-022-2018
 NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: Karina Zaydé Fuentes Chín de Bran

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Llevar a cabo actividades de articulación a nivel operativo entre el Despacho del Procurador de los Derechos Humanos y de las Procuradoras adjuntas.	<ul style="list-style-type: none"> Reunión semanal de trabajo, asesoras de Despacho de Adjuntas I y II 	Lista de Asistencia Control de trabajo de asesoría y enlace mes de agosto
2.	Retroalimentar a los Despachos del Procurador de los Derechos Humanos y Procuradoras Adjuntas para la coordinación de agendas y planes de trabajo con base en el Plan Estratégico Institucional del Procurador de los Derechos Humanos 2017-2022	<ul style="list-style-type: none"> Reunión con Direcciones de Planificación, Investigación, Mediación, Auxiliatura y Defensorías: <ul style="list-style-type: none"> Mesa de Derechos Colectivos Reunión Revisión de expediente Revisión y enlace del Informe Anual de Gestión Apoyo en Ruta de Denuncias. Propuesta de proyecto de fortalecimiento institucional. Consolidación de normativa nacional vinculada al mandato PDH 	Agendas, asistencia, correos electrónicos, entregando revisiones de informes
3.	Elaborar propuestas de abordaje técnico político e incidencia	<ul style="list-style-type: none"> Revisión Protocolo de Desalojos Reuniones con OIT y OACNUDH 	Correo electrónico, convocatoria.



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

	articuladas para los Despachos del Procurador de los Derechos Humanos y las Procuradoras Adjuntas		
4.	Elaboración de informes a solicitud del Procurador de los Derechos Humanos, que requieran la coordinación entre los Despachos del Procurador y las Procuradoras Adjuntas.	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo y control del proceso de informes para Congreso. 	Cuadro de citaciones y reuniones en el Congreso de la República
5.	Desarrollar y ejecutar acciones de articulación y coordinación sobre la base del Plan Estratégico Institucional y las líneas estratégicas prioritarias del Procurador con las Defensorías, Dirección de Investigación en Derechos Humanos y Dirección Nacional de auxiliaturas, en el marco del cumplimiento de los Planes Operativos Anuales de dichas dependencias	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentación sobre actividades, foros, conferencias POA de Defensorías a través Despacho Procuradoras adjuntas • foro sobre "Mitos y Realidades Acerca de la Salud Reproductiva" • Presentación Informe Monitoreo a las sedes regionales del Programa Nacional de Resarcimiento 	Correo electrónico y agendas
6.	Participar en reuniones cuando sea invitada por el Procurador de los Derechos Humanos	Sin movimiento	Sin movimiento
7.	Otras que designe el Procurador para el buen funcionamiento de la Institución.	Revisión de invitaciones a Diputados	Memorándum
8.	Rendir informe mensual de actividades realizadas y otro informe final del resultado de su labor al	<ul style="list-style-type: none"> • Informe mensual 	Informe mensual

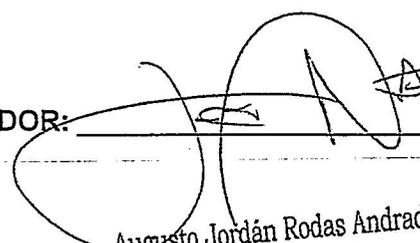


PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

	término del presente contrato a "La contratante".		
9.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales.	Dar talleres tema Trata, proyecto USAID y PDH, dirigido a autoridades indígenas	Agenda de Talleres, presentación power point, correo electrónico

LUGAR Y FECHA: Guatemala, 31 de agosto 2018

FIRMA DEL ASESOR: 

Vo.Bo. PROCURADOR: 
Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: Mensual ✓

PERÍODO DEL INFORME: agosto 2018 ✓

TIPO DE SERVICIO: profesionales ✓

NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-002-2018 ampliación PDH-029-012-2018. ✓

NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: XIOMARA VITELE VÁSQUEZ MARTINEZ ✓

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Estudio del Análisis de situaciones y casos que se sometan a consideración	Reuniones Director y subdirector de Mediación, para análisis de la estrategia de actuación frente a los desalojos de Pollo solo, en Peten y san Luis Suchitepéquez.	Archivo adjunto 1
2.	Formular dictámenes, emitir opiniones y consejos de carácter jurídico.	Sin movimiento	
3.	Coadyuvar en la formulación de proyectos de resoluciones	Revisión de expedientes	Archivo adjunto 2
4.	Elaborar discursos y elaborar declaraciones públicas	Revisión ponencia relacionada al mandato de la institución y su actuación	Archivo adjunto 3

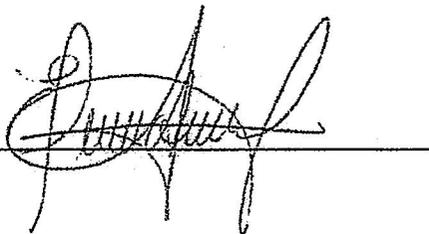
		<p>frente a los distintos escenarios sociales, en el marco del día internacional de los pueblos indígenas.</p> <p>Ponencia sobre el rol de las autoridades indígenas, encuentro con autoridades.</p>	
5.		<p>Reunión Directora de Defensorías, asesora adjunto I, asesora articuladora, mediación, Auxiliaturas, revisión de protocolo de actuación frente desalojos para discutir e implementar las observaciones de OACNUDH.</p> <p>Reunión Procurador de los Derechos Humanos, adjunto I, adjunta II, secretaria general; asesoras adjuntas I y II, directora de Planificación para revisión informe a un año de toma de gestión.</p> <p>Reunión Directora de Defensorías, asesora adjunto I, asesora articuladora, mediación, Auxiliaturas, entrega de proyecto de protocolo ya con observaciones a representantes OACNUDH.</p> <p>Reunión con directores de Auxiliaturas, mediación, Recursos Humanos, Planificación, investigación en derechos humanos, Educación y Defensorías, para la instalación del comité de seguimiento de la política Institucional de género.</p>	<p>Archivo adjunto 1</p>
	<p>Participar en reuniones con los directores de programas</p>		

6.	Atender reuniones a las que sea delegada por despacho superior	Reunión delegada por el Señor Procurador al despacho adjunto I, con International, Land Coalición (ICL).	Archivo adjunto 1
7.	Asesorar en el marco de los espacios de articulación a nivel de Despachos de Procuradoras Adjuntas	Reunión adjunta I, adjunta II, asesora adjunto II, asesora articuladora, dirección de Defensorías, para verificación de informe de estado de expedientes de procuración, mediación Auxiliaturas.	Archivo adjunto 1
		<p>Reunión de seguimiento apelación sentencia de amparo en contra de resolución.</p> <p>Reunión con adjunta I, adjunta II, asesora adjunto II, dirección de procuración, asesoría jurídica para análisis de tramites de expedientes y cuando suspender o no actuación.</p> <p>Reunión adjunta I, adjunta II, asesora adjunto II, asesora articuladora, directora de Procuración y jefe unidad DCP, para revisión de resolución del volcán</p>	
8.	Rendir informe mensual de las actividades realizadas	elaboración informe mes de agosto	El informe
9.	Otros servicios en el marco de las atribuciones asignadas al Despacho Adjunto	Revisión de documentos a) Memos, b) planes de actividades c) monitores, d) Oficios recibidos y enviados, e) invitaciones.	Archivo adjunto 4

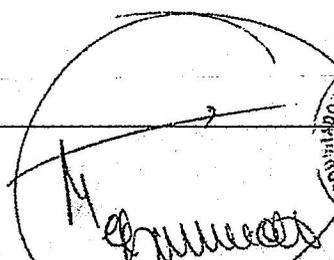
		<p>Revisión propuesta de opinión 5408 y 5376, para su aprobación y remisión al congreso.</p> <p>Coordinación con la Dirección de Investigación en derechos Humanos y revisión de informes requeridos por los Diputados Amílcar Pop, Juracan, Walter Félix. Ronald Arango, carrillo</p>	
10.		<p>Apoyo en el tema de comunicación social, redes sociales revisando la redacción de los pronunciamientos y twitter.</p> <p>Apoyo logística y desarrollo en el taller con autoridades indígenas tema empoderamiento como detectores del delito de trata de personas.</p>	Archivo adjunto 2
	<p>Apoyar en todo lo que sea necesario y requerido para el buen funcionamiento de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos</p>		

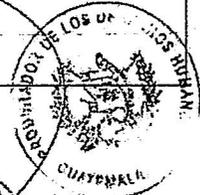
LUGAR Y FECHA: Guatemala 31 de agosto de 2018

FIRMA DEL ASESOR:

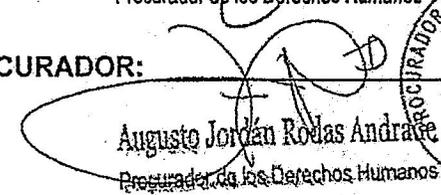


SUPERVISOR:


Lcda. Miriam Catarina Roquel Chávez
Procuradora Adjunta I
Procurador de los Derechos Humanos



Vo.Bo. PROCURADOR:


Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: mensual

PERÍODO DEL INFORME: agosto de 2018

TIPO DE SERVICIO: profesionales
029-011-2018

NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-001-2018 y ampliación PDH-

NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: Ana Elisa Virginia de la Asunción Samayoa Guzmán

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Analizar los distintos casos que se sometan a su conocimiento para emitir opinión legal o consejo jurídico en materia de derechos humanos.	Sin movimiento	Sin movimiento
2.	Preparar dictámenes y opiniones en materia de derechos humanos.	Sin movimiento	Sin movimiento
3.	Elaborar proyectos de discursos o declaraciones públicas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de comunicado para Encuentro Nacional de Organizaciones Juveniles 2. Revisión de la propuesta de comunicado para el día nacional e internacional de la juventud 3. Propuesta de palabras para Procuradora Adjunta II para el Encuentro Nacional de Organizaciones de Jóvenes 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta de comunicado 2. Propuesta de comunicado 3. Propuesta de palabras 4. Palabras finales 5. Propuesta de palabras 6. Propuesta de palabras

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		<p>4. Revisión y ajuste de propuesta de palabras para presentación de estudio de línea base del estado de situación de los derechos humanos de las personas LGBTI en Guatemala, presentada por el defensor de la diversidad sexual.</p> <p>5. Propuesta de palabras para presentación de estructura del XI informe de Seguridad Alimentaria y Nutricional ante CONASAN</p>	
		<p>6. Propuesta de palabras para Encuentro de Jóvenes Artistas</p>	
4.	Participar en las discusiones de las acciones legales de rango constitucional en la que tenga o tendrá intervención la institución del Procurador de los Derechos Humanos.	<p>1. Revisión y observaciones a escrito para interposición de acción constitucional de amparo para pacientes cardiológicos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social</p>	<p>1. Escrito de interposición final.</p>
5.	Asesorar a las autoridades conforme lo requieran, en los distintos temas en que tenga intervención la institución del Procurador.	<p>1. Acompañamiento a Procuradora Adjunta II, Defensora del Derecho a la Alimentación e Investigadora en Derechos Humanos con la vicepresidencia de la República para la presentación de la estructura del XI informe SAN del Procurador.</p>	<p>1. Fotografías de la actividad</p>
6.	Revisar informes y proyectos de resolución de las distintas áreas de	<p>1. Revisión de 10 proyectos de resolución</p>	<p>1. Cuadro con detalle de revisión</p>

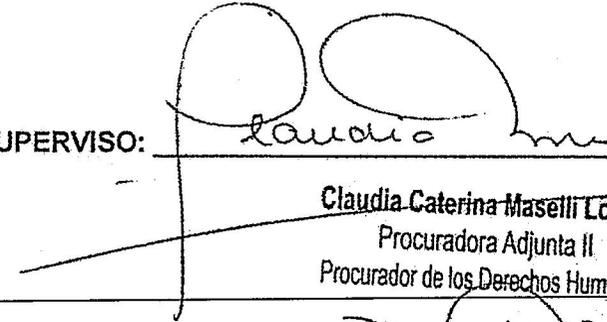
PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

	la institución y corregir lo que fuere menester.	2. Revisión de informes de soporte para citaciones o reuniones de trabajo con el Congreso de la República.	2. Correos electrónico de envío de informes revisados
7.	Participar en reuniones cuando sea invitada por el Procurador de los Derechos Humanos	1. Reuniones de trabajo Despachos de fechas 3, 6, 10,17, 21 y 22 de agosto	1. Listados de asistencia a reuniones
8.	Otras que designe el Procurador para el buen funcionamiento de la Institución	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de 3 proyectos de comunicación a la CIDH dentro del trámite de medidas cautelares. 2. Revisión de 29 oficios. 3. Revisión y corrección de tres planes: <ol style="list-style-type: none"> a) Plan de monitoreo ABI de Defensoría de Personas con Discapacidad b) Plan de sistema de información en materia de derecho a la alimentación para personas con discapacidad c) Revisión Plan de Monitoreo elaborado por Dirección de Investigación. d) Revisión de plan de monitoreo a programas en el marco de la Política Nacional de Empleo y Política Nacional de la Juventud de la Defensoría de la Juventud. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato para comunicaciones. 2. Listado de oficios. 3. Formato para planes.

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

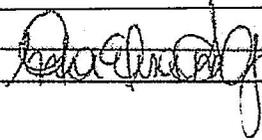
LUGAR Y FECHA: Guatemala 31 de agosto de 2018

SUPERVISO:

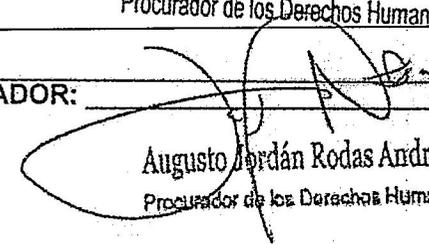

Claudia Caterina Maselli Loaiza
Procuradora Adjunta II
Procurador de los Derechos Humanos



FIRMA DEL ASESOR:



Vo.Bo. PROCURADOR:


Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: Mensual de actividades.

PERÍODO DEL INFORME: Mes de agosto, de 2018.

TIPO DE SERVICIO: Técnicos

NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-006-2018

Ampliación PDH-029-016-2018

NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: Victor Manuel Reyes Quiñonez.

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Participar en reuniones semanales del equipo de análisis estratégico.	Reunión semanal.	Informe de participación.
2.	Participar en reuniones semanales con el Procurador.	Reuniones.	Informe de participación.
3.	Elaborar análisis, según solicitudes específicas.	Análisis sobre antecedente de legalidad de la solicitud requerida por la Asociación de Auxilio en Cesantía del Empleado Público	Memorándum.
4.	Generar Alertas Tempranas de la agenda nacional relevantes al mandato de la acción de la PDH.	Revisión de medios y redes sociales.	Informe.
5.	Apoyar en todo lo que sea necesario y requerido para el buen funcionamiento de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.	Opinión, sobre criterios de la Asociación de Profesionales de la Contraloría General de Cuentas –APRODEC- en relación al dictamen de la iniciativa de Ley 5405.	Memorándum.



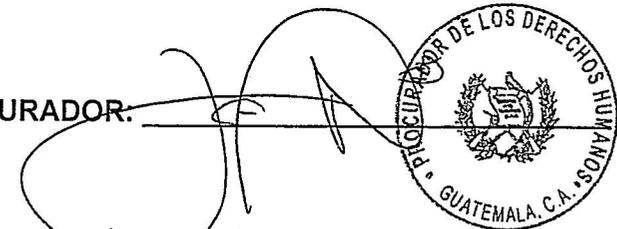
PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

6.	Cualquier otra actividad asignada por el Procurador de los Derechos Humanos.	Informe sobre asistencia a Foro AFI.	Memorándum.
7.	Rendir informe mensual de actividades realizadas y otro informe final del resultado de su labor al termino del presente contrato a "LA CONTRATANTE"	Informe mensual.	Informe mensual.
8.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales.	Asistencia en diagrama de flujo de ruta de eventos.	Diseño.

LUGAR Y FECHA: Guatemala 31 de agosto de 2018

FIRMA DEL ASESOR: _____

Vo.Bo. PROCURADOR: _____



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: MENSUAL

PERÍODO DEL INFORME: Agosto 2018

TIPO DE SERVICIO: TÉCNICOS
PDH-029-014-2018

NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-004-2018 y ampliación

NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: LUIS EDUARDO MARROQUÍN GODOY

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Presentar recomendaciones y opiniones en materia de información pública y libertad de prensa.	Revisar denuncia sobre limitaciones a Mujeres que sufren represalias por solicitar información pública.	Mujeres sufren represalias por solicitar información pública el Periódico de Guatemala
2.	Proporcionar asesoría sobre libertad de prensa, información pública y la ley de acceso a la información pública.	Revisar la resolución ministerial del Ministerio de Relaciones Exteriores que resuelve clasificar como información reservada todo lo referente al diferendo territorial con Belice	Resolución Ministerial Belice
3.	Servir de enlace con los directores y propietarios de los medios de comunicación.	Solicitudes de entrevistas para el Procurador de los Derechos Humanos en el Periódico, La Hora, Guatevisión y Publinews..	Procurador de los Derechos Humanos



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

4.	Realizar reuniones periódicas con directores y propietarios de los medios de comunicación.	Permanente.	Sin medio de verificación
5.	Asistir a las diferentes reuniones requeridas por el Procurador de los derechos Humanos.	Reunión con el Procurador de los Derechos Humanos para analizar denuncias contra periodistas.	Procurador de los Derechos Humanos
6.	Atender las consultas que fueren necesarias.	Analizar la denuncia que salió en el periódico Nuestro Diario sobre espionaje del gobierno a personalidades de la sociedad civil guatemalteca.	Espionaje del gobierno
7.	Analizar situaciones puntuales sobre libertad de prensa e información pública.	Monitorear medios de comunicación sobre noticias publicadas de la PDH o de interés de la institución	Monitoreo de los medios de comunicación tradicionales.
8.	Apoyar en todo lo que sea necesario y requerido para el buen funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos.	No hubo requerimiento	Sin movimiento
9.	Presentar el lunes de cada quincena un análisis de la coyuntura nacional a la Dirección de Comunicación Social.	Informe de coyuntura del 1 de agosto, 6 de agosto, 7 de agosto, 13 de agosto, y 16 de agosto.	Informe de agosto análisis de coyuntura nacional
10.	Realizar capacitaciones a personal clave de la Dirección de Comunicación Social sobre análisis y estrategia enfocada al plan de gestión del Procurador de los Derechos Humanos (2017-2022).	No hubo requerimiento	Sin movimiento.
11.	Presentar a la Dirección de Comunicación Social mapas de riesgo por tema de coyuntura mediática.	Reuniones de análisis de coyuntura, en la unidad de Análisis Estratégico, los lunes, jueves y viernes de cada	Listas de asistencia salón de reuniones de Análisis Estratégico.

LOS DERECHOS HUMANOS

Reuniones de	
de Análisis ciones del echos Humanos, s y viernes de	Listas de asistencia salón reuniones de Análisis Est
	Informe agosto 2018
	Sin movimiento



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

LUGAR Y FECHA: 31 de agosto de 2018

SUPERVISOR: 
Licda. Livia Josefina Salguero Sanabria
Directora de Comunicación Social
Procurador de los Derechos Humanos



FIRMA DEL ASESOR: 

Vo.Bo. PROCURADOR: 
Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



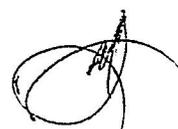
INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: MENSUAL / PERÍODO DEL INFORME: agosto 2018 /

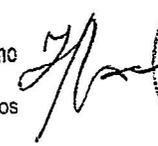
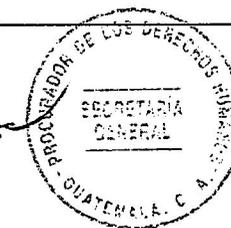
TIPO DE SERVICIO: Técnicos NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-021-2018 /

NOMBRE COMPLETO: Marco Antonio Almazán Girón

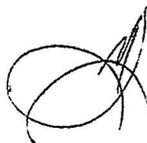
ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Revisión de la totalidad de convenios suscritos por la Institución del Procurador de los Derechos Humanos a la fecha y determinación de las entidades obligadas, vigencia, contenido y alcances	1. Actualización, elaboración, revisión y estructuración de listado de Cartas y Convenios en Trámite, con determinación de la entidad solicitante y la dependencia de la PDH que tiene interés en su celebración.	Documento Excel y Correos
2.	Coadyuvar en la elaboración de proyectos de convenios a suscribir interinstitucionalmente a nivel nacional e internacional	1. Apoyo, análisis, revisión y elaboración del Convenio Marco de Cooperación entre la Procuraduría de los Derechos Humanos y la Red Centroamericana de Personas con VIH (REDCA+). 2. Apoyo, análisis, revisión y elaboración de la Carta de Entendimiento entre la Procuraduría de los Derechos Humanos y el Proyecto de Sostenibilidad y	Documento Word, Correos Electrónicos y PDF



M.A. Claudia Lavinia Figueroa Perdomo
Secretaria General
Procuraduría de los Derechos Humanos

		<p>Derechos Humanos en VIH para Centroamérica.</p> <p>3. Apoyo, análisis, revisión y elaboración de la Carta de Entendimiento entre la Procuraduría de los Derechos Humanos y el Observatorio de Derechos Humanos para la Juventud.</p>	
		<p>4. Apoyo, análisis, revisión, elaboración e impresión de la Carta de Entendimiento entre la Procuraduría de los Derechos Humanos y la Comisión Internacional de la Cruz Roja (CICR)</p> <p>5. Apoyo, análisis, revisión y elaboración de la Carta de Entendimiento entre la Procuraduría de los Derechos Humanos y la Asociación de Capacitación y Asistencia Técnica en Educación y Discapacidad.</p> <p>6. Apoyo, análisis, revisión y elaboración de la Carta de Entendimiento entre la Procuraduría de los Derechos Humanos y el Instituto Centroamericano de</p>	



M.A. Claudia Lavinia Figueroa Perdomo
Secretaria General
Procuraduría de los Derechos Humanos



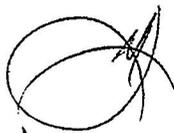

		Estudios Fiscales, Guatemala (ICEFI) 7. Seguimiento y apoyo para la elaboración de la Carta de Entendimiento entre la Procuraduría de los Derechos Humanos y Asociación Gente Positiva. 8. Apoyo en la transcripción del	
		Convenio entre PDH y BI, para revisión en caso de posible celebración.	
3.	Revisión por temática de Acuerdos SG de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos, estableciendo vigencia, contenido y alcances	Actualización para la búsqueda, organización y determinación del contenido de cada uno de los Acuerdos, mediante un listado ordenado por fecha y número de orden de cada Acuerdo, que haya aprobado o dictaminado el Procurador de los Derechos Humanos.	Documento Excel y Correos
4.	Coadyuvar en la elaboración de acuerdos de SG y proponer contenidos para la mejora administrativa-jurídica	1. Análisis, elaboración e impresión del Acuerdo SG-087-2018.	Documento Escaneado PDF
5.	Apoyar en todo lo que sea necesario y requerido para el buen funcionamiento de la	1. Apoyo en el desarrollo de la información perteneciente y relacionado en las funciones de Secretaría General, para el Informe	Correos y documentos PDF



M.A. Claudia Lavinia Figueroa Perdomo
Secretaria General
Procuraduría de los Derechos Humanos



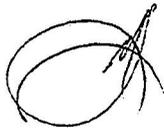
	<p>Procuraduría de los Derechos Humanos.</p>	<p>Anual 2018 de la Procuraduría de los Derechos Humanos.</p> <p>2. Certificación del expediente de la referencia EXP.EIO.GUA.826-2018/UCI</p> <p>3. Certificación del expediente de la referencia EXP.PREVENCIÓN.ORD.GUA.7800-2018/LAIP</p>	
		<p>4. Certificación del expediente de la referencia EXP.PREV.ORD.GUA.7505-2018/PRO</p> <p>5. Certificación del expediente de la referencia EXP.MED.ORD.JUT.10734-2017</p> <p>6. Certificación del expediente de la referencia EXP.PREV.ORD.SOL.5723-2018/SOL</p> <p>7. Certificación del expediente de la referencia EXP.ORD.GUA.4680-2018/DE</p>	



M.A. Claudia Lavinia Figueroa Perdomo
Secretaria General
Procuraduría de los Derechos Humanos



		<p>8. Certificación del expediente de la referencia EXP.ORD.GUA.6630-2018/DE</p> <p>9. Certificación del expediente de la referencia EXP.PREV.ORD.QUET.8260-2018/GUA.</p> <p>10. Certificación del expediente de la referencia EXP.EIO.GUA.7537-2018/DE</p>	
		<p>11. Certificación del expediente de la referencia EXP.ORD.IZA.17787-2016 IZA ACUMULADO EXP.PREV.16488-2016 IZA</p> <p>12. Certificación del expediente de la referencia EXP.PREV.ORD.QUET.8260-2018 GUA</p> <p>13. Certificación del expediente de la referencia EXP.PREVENCIÓN.ORD.GUA.8547-2018 LAIP</p>	
6.	Acompañamiento al Procurador de los Derechos Humanos y/o	Sin movimiento	Sin movimiento



M.A. Claudia Lavinia Figueroa Perdomo
Secretaria General
Procuraduría de los Derechos Humanos



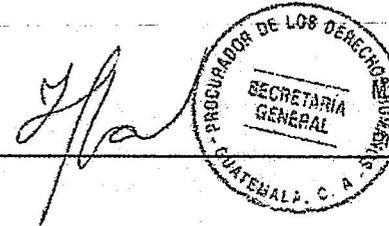



PROCURADOR DE LOS
DERECHOS HUMANOS

	Secretaria General a reuniones dentro y fuera de la Institución		
7.	Apoyo y brindar asesoría en cualesquiera otras actividades asignadas por el Procurador de los Derechos Humanos y/o Secretaria General	Sin movimiento	Sin movimiento
8.	Rendir informe mensual de actividades realizadas y otro informe final del resultado de su labor al término del presente contrato	Informe programado para el mes de agosto de 2018, para entrega a Recursos Humanos.	Documento físico y CDs
9.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales	Sin movimiento	Sin movimiento

LUGAR Y FECHA: 31 de agosto de 2018

SUPERVISOR: _____



Claudia Lavintia Figueroa Perdomo
Secretaria General
Procuraduría de los Derechos Humanos

FIRMA: _____

Vo.Bo. PROCURADOR: _____

Augusto Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: MENSUAL PERÍODO DEL INFORME: AGOSTO DE 2018

TIPO DE SERVICIO: Profesionales NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-009-2018 y Ampliación PDH-029-019-2018

NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: ROBERTO SAMUEL SOLÓRZANO HERNÁNDEZ

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Llevar control de procesos judiciales	Se actualiza diariamente la matriz de control de expedientes judiciales.	Se acompaña la matriz actualizada a la fecha.
2.	Evacuar audiencias en los plazos establecidos en Ley	Se evacúan audiencias diariamente, según las notificaciones que se reciben diariamente	Se acompaña electrónico de los memoriales elaborados.
3.	Revisar los procesos judiciales para determinar las acciones legales pertinentes	Diariamente se revisan y analizan las notificaciones y se giran instrucciones para ejecutar las acciones legales correspondientes.	Se acompaña copia de memoriales y memorándums en formato electrónico donde se ejecutaron las acciones legales pertinentes, según los análisis efectuados.
4.	Rendir informe mensual de actividades realizadas y otro informe final del resultado de su labor al término del presente contrato a "La Contratante".	Mensualmente se presenta el informe mensual de las actividades realizadas.	Se acompaña copia del presente informe.
5.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales.	Sin movimiento	Sin movimiento

LUGAR Y FECHA: Guatemala, 31 de agosto de 2018

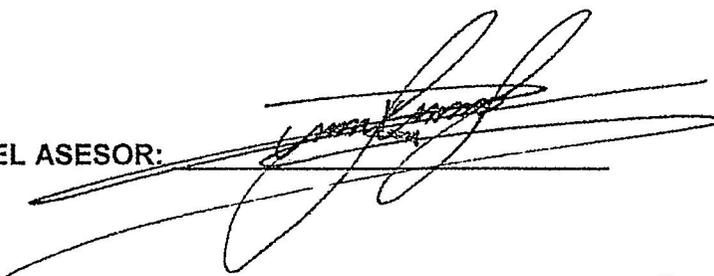
SUPERVISOR:



Marta Aída Barrios Rojas
Marta Aída Barrios Rojas
Coordinadora Asesoría Jurídica
Procurador de los Derechos Humanos

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

FIRMA DEL ASESOR:



Vo.Bo. PROCURADOR:



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: mensual PERÍODO DEL INFORME: agosto del 2018
 TIPO DE SERVICIO: profesionales NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-025-2018
 NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: Maria Victoria López Guevara

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Acompañar al Procurador en sesiones, diligencias, reuniones y citas ordinarias y extraordinarias que deba realizar en el ejercicio de sus funciones.	Asistir y acompañar al Procurador en sesiones, diligencias y citas con personal de la Institución de la Procuraduría de los Derechos Humanos, sociedad civil, autoridades y entidades del Estado, y personas particulares.	Informe de asistencia a reuniones y actividades con el Procurador
2.	Elaborar memorias de las reuniones y/o actividades en las que participe el Procurador y reportarlas diariamente.	Elaboración de memorias de reuniones en las que participó el Procurador en su despacho con sociedad civil, autoridades y entidades del Estado, y público en general, así como elaboración de memorias de actividades en las que participó fuera del Despacho.	Informe de memorias de las reuniones y/o actividades en las que participó el Procurador.
3.	Asistir al Procurador para la ejecución y el seguimiento de los acuerdos, compromisos asumidos y disposiciones tomadas por éste.	a) Asistir al Procurador en la elaboración de oficios dirigidos a entidades del Estado, instituciones privadas y personas particulares, como cumplimiento a compromisos adquiridos en actividades, así como su respectivo seguimiento	Informe de elaboración de documentos y acciones realizadas para la ejecución y seguimientos de acuerdos, compromisos y disposiciones del Procurador.

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

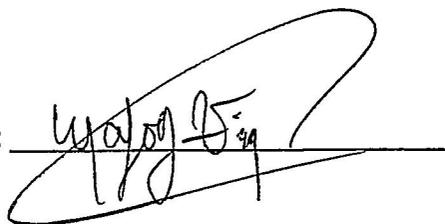
		<p>b) Asistir al Procurador en elaboración de memorándums para ejecución y seguimiento de disposiciones tomadas por él.</p> <p>c) Asistir al Procurador con el seguimiento de denuncias y expedientes que se encuentran dentro de la institución.</p> <p>d) Asistir al Procurador en la designación de personal para acudir en su representación a actividades, citas o reuniones a las que fue invitado, citado o convocado.</p>	
4.	Apoyar al Procurador para la ejecución y el seguimiento de los acuerdos, compromisos asumidos y disposiciones tomadas por éste en virtud de las reuniones sostenidas.	<p>a) Apoyar al Procurador en la elaboración de oficios dirigidos a entidades del Estado, instituciones privadas y personas particulares, como cumplimiento a compromisos adquiridos en reuniones sostenidas, así como su respectivo seguimiento</p> <p>b) Apoyar al Procurador en elaboración de memorándums para ejecución y seguimiento de disposiciones tomadas por él, derivadas de las reuniones sostenidas.</p>	Informe de elaboración de documentos y acciones realizadas para la ejecución y seguimientos de acuerdos, compromisos y disposiciones del Procurador, en virtud de reuniones sostenidas.
5.	Cualquier otra actividad asignada por el Procurador de los Derechos Humanos.	Sin movimiento	Sin movimiento
6.	Rendir informe mensual de actividades realizadas.	Elaboración y entrega de informe mensual de actividades	Informe mensual de actividades
7.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales.	<p>a) Asistir al Procurador en la calendarización y organización de eventos, citas, actividades, convocatorias y reuniones dirigidas a la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.</p> <p>b) Asistir al Procurador en la organización y</p>	Informe de acciones realizadas para el correcto cumplimiento de los objetivos del Despacho Superior y la Institución en General.

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

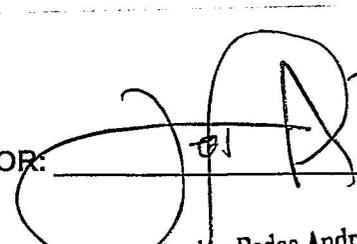
		<p>coordinación de las actividades, reuniones y diligencias en el interior de la República.</p> <p>c) Asistir al Procurador en la organización y coordinación de las actividades, reuniones y diligencias en representación de la Institución.</p> <p>d) Asistir al Procurador en la elaboración de Informes.</p>	
--	--	---	--

LUGAR Y FECHA: Guatemala, 31 de agosto del 2018

FIRMA DEL ASESOR:



Vo.Bo. PROCURADOR:



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: MENSUAL

PERÍODO DEL INFORME: AGOSTO 2018

TIPO DE SERVICIO: TÉCNICOS

NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-007-2018 y AMPLIACIÓN PDH-029-017-2018

NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR:

WALTER GUILLERMO DEL CID RAMÍREZ

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Asesorar en el proceso de formulación de análisis y planteamiento de estrategias institucionales a partir del relacionamiento con diferentes grupos de interés elaborando para el efecto la o las matrices derivadas de cada uno de los sectores contactados.	Participación en las reuniones con los integrantes de la Unidad de Análisis Estratégico de la Procuraduría de los Derechos Humanos (PDH). Reuniones con funcionarias y funcionarios de la PDH.	Informes presentados al Procurador de los Derechos Humanos.
2.	Brindar acompañamiento específico de aquellas iniciativas de Ley cuyo contenido pueda resultar en un impacto directo u obstaculización en la plena vigencia de los derechos humanos.	Coparticipación en las deliberaciones de análisis con respecto a la elaboración de opiniones técnicas con énfasis en las iniciativas 5376, 5395, 5405.	Informe descriptivo de cada temática y revisión general del contenido de las opiniones técnicas que se mencionan.
3.	Coadyuvar en la consolidación de los procesos de relacionamiento indicados por el Procurador de los Derechos Humanos, en todos aquellos ámbitos interinstitucionales sugeridos por él.	Apoyo en las diligencias del personal de las Dependencias de la Procuraduría de los Derechos Humanos PDH, para promover ágiles respuestas conforme las expectativas de los solicitantes y la	Revisión de los informes que se sometieron a consideración y cuyo destino son las comisiones o diputados al Congreso de la República.

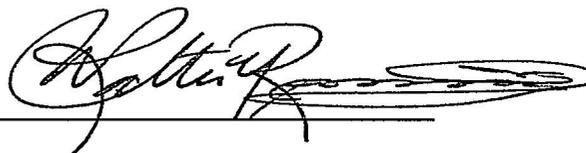


PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

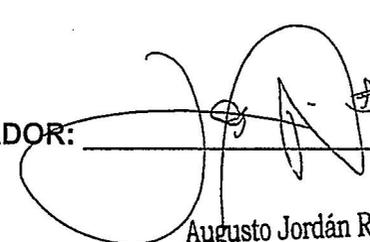
		preeminencia en la defensa de los Derechos Humanos de la población.	
4.	Proveerle el seguimiento requerido a todos aquellos temas e interlocutores asignados por el Procurador de los Derechos Humanos.	Relacionamiento y reuniones de trabajo con integrantes de las Agrupaciones Sociales indicadas por el Señor Procurador de los Derecho Humanos.	Informe presentado al Procurador de los Derechos Humanos.
5.	Apoyar en todo lo que sea necesario y requerido para el buen funcionamiento de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.	Coadyuvar en elaboración y revisión de propuestas comunicacionales para expresar la posición institucional en los temas que se indicó.	Documentos divulgados, excluye las propuestas no consideradas.
6.	Cualquier otra actividad asignada por el Procurador de los Derechos Humanos.	Apoyo permanente en la elaboración y revisión de correspondencia proveniente del Congreso de la República para la formulación de las propuestas de respuestas institucionales, según cada caso y conforme los requerimientos del Procurador de los Derechos Humanos.	Cuadro general que contiene el registro de la correspondencia de los temas asignados.
7.	Rendir informe mensual de actividades realizadas y otro informe final del resultado de su labor al término del presente contrato.	Presentación del informe mensual correspondiente al mes de agosto de 2018.	El presente informe

LUGAR Y FECHA: Ciudad de Guatemala, 31 de agosto de 2018.

FIRMA DEL ASESOR:



Vo. Bo. PROCURADOR:




Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: Mensual

PERÍODO DEL INFORME: Agosto

TIPO DE SERVICIO: Profesionales

NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-010-2018 y ampliación

PDH-029-020-2018

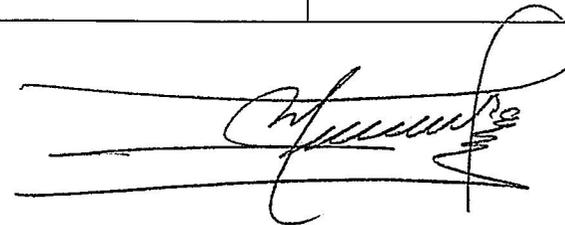
NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: Marlon Josué Barahona Catalán

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Brindar asistencia jurídica y legal y responder a los requerimientos que le sean formulados	<p>Estudio y análisis de proceso disciplinario de Auxiliar Departamental de Chimaltenango</p> <p>Revisión de proyecto de resolución de recurso de revisión promovido por Auxiliar Departamental de Chimaltenango</p> <p>Estudio y análisis de proceso disciplinario</p> <p>Estudio y análisis de proceso disciplinario</p> <p>Estudio y análisis de proceso disciplinario</p>	<p>Memorando PDH-1569-20/07/18-AJRA.SG.mgma</p> <p>Requerimiento directo</p> <p>Memorando PDH: 967-30/05/18-AJRA.SG.mgma</p> <p>Memorando PDH: 968-30/05/18-AJRA.SG.mgma</p> <p>Memorando PDH: 969-30/05/18-AJRA.SG.mgma</p>



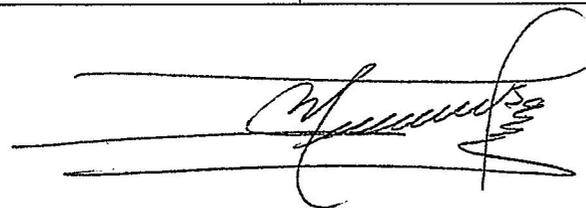

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

2.	Preparar informes y atender consultas legales de rango Constitucional	<p>Estudio y análisis de resolución dictada por Procuradora Adjunta I</p> <p>Revisión de escrito para promover apelación directa en contra de sentencia de amparo de primera instancia</p> <p>Estudio y análisis de precedentes de la Corte de Constitucionalidad, relacionados con caso específico de amparo</p>	<p>Requerimiento directo</p> <p>Requerimiento directo</p> <p>Ninguno</p>
		<p>Reunión con altas autoridades de la Institución, para analizar sentencia de amparo</p> <p>Estudio y análisis de caso de amparo para preparar alegato que se presentará en vista pública</p>	<p>Convocatoria directa</p> <p>Requerimiento directo</p>
3.	Brindar asesoría legal para la toma de decisiones de las autoridades promoviendo el fortalecimiento Institucional	<p>Revisión inicial de proyecto de pacto colectivo</p> <p>Análisis de escrito presentado por Directora de Procuración</p>	<p>Memorando PDH-1686-2018-2/08/18-AJRA-ah</p> <p>PDH-970-30/05/18-AJRA.SG.mgma</p>
4.	Involucrarse activamente y acompañar legalmente los procesos de elaboración y revisión de propuestas de políticas, planes, proyectos, resoluciones y otras normas	<p>Reunión con mesa técnica sobre reformas al Código Procesal Penal</p> <p>Reunión relativa a reformas al Código Procesal Penal</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Convocatoria directa</p>




PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		Reunión relativa a reformas al Código Procesal Penal	Convocatoria directa
5.	Participar como expositor o asistente en mesas de trabajo, foros, seminarios en materias propias de las actividades de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos	Sin movimiento	Sin movimiento
6.	Elaborar y apoyar en la elaboración de dictámenes, opiniones, proyectos de declaraciones públicas, en casos controversiales	Reunión con Asesores Estratégicos Reunión con Procurador de los Derechos Humanos y Secretaria General, respecto de la formación de una comisión para analizar el tema de la regulación Institucional de pago de viáticos	Ninguno Convocatoria directa
7.	Prestar servicios notariales cuando le sean requeridos, siempre en el mandato del Procurador de los Derechos Humanos	Sin movimiento	Sin movimiento
8.	Otras que sean asignadas por el Procurador de los Derechos Humanos con la finalidad de lograr los objetivos institucionales	Sin movimiento	Sin movimiento
9.	Rendir informe mensual de actividades realizadas y otro informe final del resultado de su labor al término del presente contrato a "LA CONTRATANTE"	Elaboración de informe mensual de actividades realizadas	El presente informe

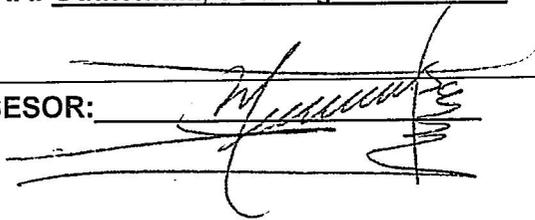


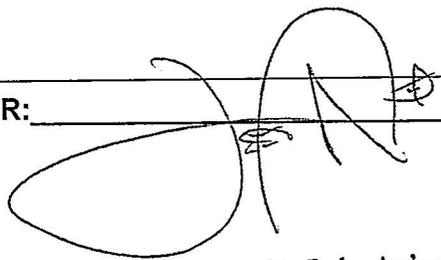


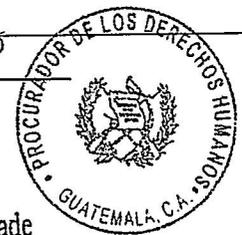

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

10.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales	Sin movimiento	Sin movimiento
-----	--	----------------	----------------

LUGAR Y FECHA: Guatemala, 31 de agosto de 2018

FIRMA DEL ASESOR: 

Vo. Bo. PROCURADOR: 
Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: Mensual

PERÍODO DEL INFORME: Agosto de 2018

TIPO DE SERVICIO: Profesionales

NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-023-2018

NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: Alfredo Antonio Privado Medrano

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Revisar y proponer modificaciones al Plan de Implementación de la Gestión por Resultados 2019-2023.	Sin movimiento	Documento final de propuesta de modificaciones y agregados al Plan de Implementación del Presupuesto por Resultados - PpR-, para el año 2019, elaborado y entregado en el mes de julio.
2.	Revisar y proponer modificaciones para generar una nueva Estructura Programática Presupuestaria para el ejercicio fiscal 2019 en base al PEI 2017-2022 y POA 2019, en coordinación con el personal de la Dirección Financiera.	Sin movimiento	Estructura Programática Presupuestaria final de la PDH, para ejercicio fiscal 2019, elaborada y entregada en el mes de julio
3.	Elaborar la matriz de conversión entre las actividades y/o productos	Sin movimiento	Matriz de conversión entre actividades y/o productos

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

	formulados por la Dirección de Planificación, en la elaboración del POA, con las actividades presupuestarias.		formulados por la Dirección de Planificación en el poa-2019 con las actividades presupuestarias, elaborada y entregada en el mes de julio.
4.	Asesorar técnicamente a la Dirección Financiera en la formulación del Presupuesto por Programas y Resultados del ejercicio fiscal 2019.	<p>a. Se han realizado varias reuniones de trabajo durante el mes de agosto con funcionarios y trabajadores de la Dirección Financiera, principalmente con técnicos del Departamento de Presupuesto y Dirección de Planificación para asesorarlos técnicamente en el área de gestión por resultados, manejo de indicadores, utilización de clasificadores temáticos y presupuesto por programas y resultados.</p> <p>b. Se ha dado apoyo al Departamento de Presupuesto y a la Dirección de Planificación en la utilización y definición de la Estructura Programática Presupuestaria y su relación con los centros de costos.</p> <p>c. Asesoría permanente al Depto. de Presupuesto de la Dirección Financiera</p>	<p>Adjunto: Oficio de la Directora Financiera para asistir en el mes de julio y agosto a todas las reuniones convocadas por la Dirección Financiera y otras provenientes de direcciones y dependencias de la Procuraduría y fuera de la misma.</p>
5.	Asesorar técnicamente a la Dirección Financiera en la preparación para el registro de la	a. Revisión y análisis del Manual de Procedimientos para el Registro de la	Adjunto: Guía de Pasos para la Ejecución del Presupuesto 2019, elaborada y entregada

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

	ejecución presupuestaria por programas y resultados durante el ejercicio fiscal 2019.	Ejecución Presupuestaria de la Administración Pública, versión 2016. b. Elaboración de la Guía de pasos para la ejecución del presupuesto 2019.	
6	Desarrollar cuatro talleres de capacitación a los funcionarios y empleados de las diferentes Direcciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos, buscando su involucramiento en el proceso de implementación de la Gestión por Resultados y el Presupuesto por Resultados.	a. Diseño del Taller sobre: "Los indicadores de gestión para la formulación y ejecución del presupuesto por resultados" b. Elaboración de la presentación en power point del taller.	Adjunto: Convocatoria, programa y contenido de los talleres sobre: "Los indicadores de gestión para la formulación y ejecución del presupuesto por resultados" Adjunto: Presentación final en power point.
7	Rendir informe mensual de actividades realizadas y otro informe final del resultado de su labor al término del presente contrato a "LA CONTRATANTE".	a. Elaboración del informe mensual correspondiente al mes de agosto.	
8	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales.	a. Elaboración a solicitud del Director Financiero de una presentación resumen en power point de las diferentes presentaciones realizadas en	Adjunto: Memorándum de Convocatoria a reunión de trabajo del Sr.

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		<p>diferentes presentaciones realizadas en los diferentes talleres al personal de la PDH en los temas de Gestión por Resultados y Presupuesto por Resultados.</p> <p>e. Presentación en forma conjunta con el Lic. Henry Buldemaro Momotic Pisquiy, Director Financiero el martes 7 de agosto al Sr. Procurador y a las Procuradoras Adjuntas de dicha presentación.</p>	<p>Procurador Lic. Augusto Jordán Rodas Andrade.</p> <p>Presentación en power point de la presentación resumen.</p>

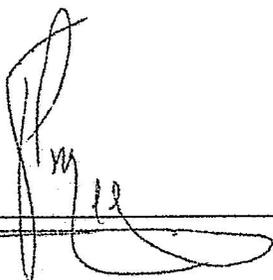
LUGAR Y FECHA: Guatemala, 31 de agosto de 2018

SUPERVISOR:


 Lic. Henry Buldemaro Momotic Pisquiy
 DIRECTOR FINANCIERO
 Procuraduría de los Derechos Humanos

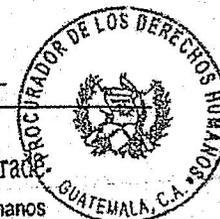


FIRMA DEL ASESOR:



Vo.Bo. PROCURADOR:


 Augusto Jordán Rodas Andrade
 Procurador de los Derechos Humanos



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: Final

PERÍODO DEL INFORME: Del 14 de mayo al 31 de agosto de 2018

TIPO DE SERVICIO: Profesionales

NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-023-2018

NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: Alfredo Antonio Privado Medrano

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
		Mayo	
1.	Revisar y proponer modificaciones al Plan de Implementación de la Gestión por Resultados 2019-2023.	<p>a. Revisión y análisis del documento Plan de Implementación de la Gestión por Resultados 2018-2023.</p> <p>b. Reuniones de trabajo con la Directora Financiera, Jefe de Presupuesto y técnicos del Depto. de Presupuesto, para la fundamentación de la propuesta de pasos a seguir para la implementación del PpR</p> <p>c. Elaboración de la propuesta de cronograma de actividades para la implementación del Presupuesto por Resultados para integrarlo al Plan de Implementación de la GpR.</p>	Adjunto: Documento propuesta de Pasos para la Implementación del Presupuesto por Resultados - PpR-, para el año 2019
		Junio	
		d. Reuniones de trabajo con personal de la Dirección Financiera y Dirección de	Adjunto: Borrador de los avances a la elaboración del

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		<p>Planificación para la fundamentación de la propuesta de modificaciones y agregados al Plan de implementación de la GpR y PpR.</p> <p>e. Elaboración del borrador de la propuesta de modificaciones para la implementación del Presupuesto por Resultados para integrarlo al Plan de Implementación de la GpR.</p>	<p>Documento propuesta de modificaciones y agregados para la Implementación del Presupuesto por Resultados - PpR-, para el año 2019</p>
		<p style="text-align: center;">Julio</p> <p>f. Reuniones de trabajo con personal de la Dirección Financiera y Dirección de Planificación para la fundamentación de la propuesta final de modificaciones y agregados al Plan de implementación de la GpR y PpR.</p> <p>g. Elaboración del documento final de la propuesta de modificaciones para la implementación del Presupuesto por Resultados para integrarlo al Plan de Implementación de la GpR.</p> <p>h. Presentación al Jefe de Presupuesto y Directora Financiera de la PDH del documento final para su revisión y aprobación final.</p>	<p>Adjunto: Documento final de propuesta de modificaciones y agregados al Plan de Implementación del Presupuesto por Resultados - PpR-, para el año 2019</p>
		Mayo	

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

2.	Revisar y proponer modificaciones para generar una nueva Estructura Programática Presupuestaria para el ejercicio fiscal 2019 en base al PEI 2017-2022 y POA 2019, en coordinación con el personal de la Dirección Financiera.	<ul style="list-style-type: none"> a. Revisión y análisis de la Estructura Programática del presupuesto 2018 b. Reuniones de trabajo y de asistencia técnica en el tema, con la Dirección Financiera y Dirección de Planificación para elaboración de la nueva estructura programática presupuestaria del ejercicio fiscal 2019. c. Reunión de trabajo con la Secretaria de Acceso a la información para la definición del programa presupuestario Transparencia y Acceso a la Información pública. 	Adjunto: Nueva Estructura Programática Presupuestaria para ejercicio fiscal 2019
		<ul style="list-style-type: none"> d. Presentación juntamente con la Dirección de Planificación y Dirección Financiera al Procurador de los Derechos Humanos y la Secretaría General, de las actividades propuestas por las diferentes unidades sustantivas y la nueva estructura programática presupuestaria. <p style="text-align: center;">Junio</p> <ul style="list-style-type: none"> e. Revisión y análisis de la Estructura Programática del presupuesto 2018. f. Reuniones de trabajo conjunto entre la Dirección Financiera y Dirección de Planificación para elaboración y modificaciones a la nueva estructura 	Adjunto: Documento justificativo y nueva Estructura Programática Presupuestaria para ejercicio fiscal 2019, elevada para su aprobación al Procurador de los Derechos Humanos

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		<p>programática presupuestaria del ejercicio fiscal 2019.</p> <p>g. Reuniones de trabajo entre la Dirección Financiera y Dirección de Planificación para la incorporación en la nueva estructura programática presupuestaria del Clasificador de la niñez y adolescencia.</p>	
		<p>h. Elaboración del documento justificativo para la modificación de la Nueva Estructura Programática Presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2019 que fue aprobada por el Procurador de los Derechos Humanos</p> <p style="text-align: center;">Julio</p> <p>i. Reuniones de trabajo conjunto entre la Dirección Financiera y Dirección de Planificación para realizar ajustes y modificaciones a la nueva estructura programática presupuestaria del ejercicio fiscal 2019, en atención a las propuestas de cambio de ambas direcciones.</p> <p>j. Reuniones de trabajo con la Directora Financiera y jefe del Departamento de Presupuesto para reestructurar el orden de la organización de la matriz mediante la cual se presenta la Estructura Programática Presupuestaria.</p>	

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		Mayo	
3.	Elaborar la matriz de conversión entre las actividades y/o productos formulados por la Dirección de Planificación, en la elaboración del POA, con las actividades presupuestarias.	Sin movimiento	Sin movimiento
		Junio	
		Sin movimiento	
		Julio	
		<p>a. Revisión y análisis del POA-2019 de la PDH, principalmente del componente Ejes, productos y actividades propuestos para el Ejercicio Fiscal 2019</p> <p>b. Reuniones de Trabajo conjunto entre personal de la Dirección Financiera y Dirección de Planificación para coordinar y encontrar la correspondencia entre las actividades y productos propuesto por planificación y las Actividades presupuestarias a definir en la Dirección Financiera para la nueva Estructura Programática Presupuestaria.</p>	Adjunto: Matriz de conversión entre actividades y/o productos formulados por la dirección de planificación en el poa-2019 con las actividades presupuestarias.
		Mayo	
4.	Asesorar técnicamente a la Dirección Financiera en la formulación del Presupuesto por Programas y Resultados del ejercicio fiscal 2019.	<p>a. Se han realizado varias reuniones de trabajo con funcionarios y trabajadores de la Dirección Financiera y de Planificación para asesorarlos técnicamente en el área de gestión por</p>	Adjunto: Convocatoria a reuniones realizada por la Directora Financiera.

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		<p>resultados y presupuesto por programas y resultados.</p> <p>b. Se ha dado apoyo en consultas realizadas sobre gestión y presupuesto por resultados.</p> <p>c. Asesoría permanente al Depto. de Presupuesto de la Dirección Financiera</p> <p style="text-align: center;">Junio</p>	<p style="text-align: center;">N/A</p>
		<p>d. Se han realizado varias reuniones de trabajo durante el mes de junio con funcionarios y trabajadores de la Dirección Financiera, Secretaría de la Comisión de Acceso a la Información Pública y de Planificación para asesorarlos técnicamente en el área de gestión por resultados y presupuesto por programas y resultados.</p> <p>e. Se ha dado apoyo en consultas realizadas sobre gestión y presupuesto por resultados.</p> <p>f. Se han atendido demandas de asesoría a las diferentes direcciones y auxiliaturas en la definición de sus insumos por productos y subproductos.</p> <p>g. Asesoría permanente al Depto. de Presupuesto de la Dirección Financiera</p> <p style="text-align: center;">Julio</p>	<p>Adjunto: Oficio de la Directora Financiera para asistir a todas las reuniones convocadas por la Dirección Financiera y otras provenientes de direcciones y dependencias de la Procuraduría y fuera de la misma.</p> <p style="text-align: center;">N/A</p>

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		<p>h. Se han realizado varias reuniones de trabajo durante el mes de julio con funcionarios y trabajadores de la Dirección Financiera, principalmente con técnicos del Departamento de Presupuesto y Dirección de Planificación para asesorarlos técnicamente en el área de gestión por resultados y presupuesto por programas y resultados.</p>	<p>Adjunto: Oficio de la Directora Financiera para asistir en el mes de julio a todas las reuniones convocadas por la Dirección Financiera y otras provenientes de direcciones y dependencias de la Procuraduría y fuera de la misma.</p>
		<p>i. Se ha dado apoyo al Departamento de Presupuesto en la utilización y definición de los insumos para los productos y subproductos, según el Catálogo de insumos.</p> <p>j. Se ha dado apoyo técnico al personal de presupuesto para el ingreso de la información al SIGES FORMULACION</p> <p>k. Asesoría permanente al Depto. de Presupuesto de la Dirección Financiera</p> <p style="text-align: center;">Agosto</p> <p>l. Se han realizado varias reuniones de trabajo durante el mes de agosto con funcionarios y trabajadores de la Dirección Financiera, principalmente con técnicos del Departamento de Presupuesto y Dirección de Planificación para asesorarlos</p>	<p>Adjunto: Nota de presentación del Anteproyecto de Presupuesto por Resultados al Ministerio de Finanzas Públicas.</p> <p>Adjunto: Oficio de la Directora Financiera para asistir en el mes de julio y agosto a todas las reuniones convocadas por la Dirección Financiera y otras provenientes de direcciones y</p>

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		<p>técnicamente en el área de gestión por resultados, manejo de indicadores, utilización de clasificadores temáticos y presupuesto por programas y resultados.</p> <p>m. Se ha dado apoyo al Departamento de Presupuesto y a la Dirección de Planificación en la utilización y definición de la Estructura Programática Presupuestaria y su relación con los centros de costos.</p>	dependencias de la Procuraduría y fuera de la misma.
		<p>n. Asesoría permanente al Depto. de Presupuesto de la Dirección Financiera</p>	
		Mayo	
5.	Asesorar técnicamente a la Dirección Financiera en la preparación para el registro de la ejecución presupuestaria por programas y resultados durante el ejercicio fiscal 2019.	<p>Sin movimiento</p> <p style="text-align: center;">Junio</p> <p>Sin movimiento</p> <p style="text-align: center;">Julio</p> <p>a. Revisión y análisis del Manual de Procedimientos para el Registro de la Ejecución Presupuestaria de la Administración Pública, versión 2016.</p> <p>b. En proceso de elaboración de la Guía de pasos para la ejecución del presupuesto 2019</p> <p style="text-align: center;">Agosto</p>	<p>Sin movimiento</p> <p>Sin movimiento</p> <p>En proceso</p>

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		<ul style="list-style-type: none"> c. Revisión y análisis del Manual de Procedimientos para el Registro de la Ejecución Presupuestaria de la Administración Pública, versión 2016. d. Elaboración de la Guía de pasos para la ejecución del presupuesto 2019. 	Adjunto: Guía de Pasos para la Ejecución del Presupuesto 2019, elaborada y entregada
		Mayo	
6	Desarrollar cuatro talleres de capacitación a los funcionarios y empleados de las diferentes Direcciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos, buscando su involucramiento en el proceso de implementación de la Gestión por Resultados y el Presupuesto por Resultados.	<ul style="list-style-type: none"> a. Diseño del Taller sobre Presupuesto por programas y resultados como instrumento de planificación y gestión financiera. b. Proceso de elaboración de la presentación en power point del taller. <p style="text-align: center;">Junio</p> <ul style="list-style-type: none"> c. Diseño final del programa y contenido del "Taller sobre Presupuesto por programas y resultados como instrumento de planificación y gestión financiera". d. Diseño final de la presentación en power point del Taller sobre Presupuesto por programas y resultados como instrumento de planificación y gestión financiera". e. Realización del primer el 7 de junio de 2018, con personal de la Dirección de Auxiliaturas, representantes de las 	<p>Adjunto: Borrador inicial del programa y contenido del taller.</p> <p>Adjunto: Borrador en proceso de elaboración de la presentación en power point del taller.</p> <p>Adjunto: Presentación final en power point del taller.</p> <p>Adjunto: Memorándum de convocatoria de la Licda. Karen Beltetón Cardona, Programa y contenido final del taller y listado de participantes.</p> <p>Adjunto: Memorándum de convocatoria de la Licda. Karen Beltetón Cardona, Programa y</p>

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		<p>Auxiliaturas y personal de la Dirección de Planificación.</p> <p>f. Realización del segundo taller el 13 de junio de 2018 con personal del Despacho Superior, Direcciones sustantivas y de apoyo, Auditoría Interna, Asesoría Jurídica y Secretaría de la Comisión de Acceso a la Información Pública.</p>	<p>contenido final del taller y listado de participantes.</p>
		<p style="text-align: center;">Julio</p> <p>g. Diseño del Taller sobre: “Los indicadores de gestión para la formulación y ejecución del presupuesto por resultados”</p> <p>h. Proceso de elaboración del borrador de la presentación en power point del taller</p> <p style="text-align: center;">Agosto</p> <p>i. Diseño del Taller sobre: “Los indicadores de gestión para la formulación y ejecución del presupuesto por resultados”</p>	<p>Adjunto: Borrador del programa y contenido del taller sobre: “Los indicadores de gestión para la formulación y ejecución del presupuesto por resultados”</p> <p>Adjunto: Borrador de la presentación en power point del taller.</p> <p>Adjunto: Convocatoria, programa y contenido de los talleres sobre: “Los indicadores de gestión para la formulación y ejecución</p>

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		j. Elaboración de la presentación en power point del taller.	del presupuesto por resultados. Adjunto: Presentación final en power point.
7	Rendir informe mensual de actividades realizadas y otro informe final del resultado de su labor al término del presente contrato a "LA CONTRATANTE".	a. Elaboración del informe mensual correspondiente al mes de mayo. b. Elaboración del informe mensual correspondiente al mes de junio c. Elaboración del informe mensual correspondiente al mes de julio d. Elaboración del informe mensual correspondiente al mes de agosto	
		Mayo	
8	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales.	a. Revisión de leyes, reglamentos, convenios internacionales y otros documentos relacionados con la Procuraduría de Derechos Humanos y Derechos Humanos. Junio b. Revisión del Convenio SEGEPLAN Y CGC sobre el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y el Plan Nacional de Desarrollo y su vinculación con la Procuraduría de Derechos Humanos	N/A Correo electrónico de la Licda. Karen Beltetón en la que hace referencia a la revisión del Convenio.

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

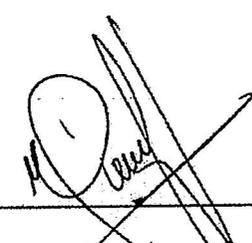
		<p style="text-align: center;">Julio</p> <p>c. Elaboración a solicitud de la Directora Financiera del Informe Gerencial del Anteproyecto de Presupuesto 2019, que contenga como mínimo:</p> <p>i. Resumen ejecutivo del contenido general del anteproyecto de presupuesto y los resultados que se esperan lograr en la población o su entorno, a través de la entrega de los productos y subproductos;</p> <p>ii. La estrategia empleada para contribuir al alcance de los resultados estratégicos e institucionales;</p> <p>iii. Justificación de las asignaciones solicitadas especialmente de los renglones de gasto 158 Derechos de bienes intangibles y 199 Otros servicios no personales; y</p> <p>iv. Detalle de los programas que finalizan en el período y de los nuevos que se incorporan al anteproyecto de presupuesto, para lo cual se debe acompañar la información relevante sobre los resultados, productos, subproductos, metas e indicadores</p>	<p>Adjunto: Informe Gerencial del Contenido del Anteproyecto de Presupuesto de la PDH para el Ejercicio Fiscal 2019</p>
		<p style="text-align: center;">Agosto</p> <p>d. Elaboración a solicitud del Director Financiero de una presentación resumen en power point de las</p>	<p>Adjunto: Memorándum de Convocatoria a reunión de trabajo del Sr.</p>

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		<p>los diferentes talleres al personal de la PDH en los temas de Gestión por Resultados y Presupuesto por Resultados.</p> <p>b. Presentación en forma conjunta con el Lic. Henry Buldemaro Momotic Pisquiy, Director Financiero el martes 7 de agosto al Sr. Procurador y a las Procuradoras Adjuntas de dicha presentación.</p>	<p>Procurador Lic. Augusto Jordán Rodas Andrade.</p> <p>Presentación en power point de la presentación resumen.</p>

LUGAR Y FECHA: Guatemala, 31 de agosto de 2018

SUPERVISOR: _____


 Lic. Henry Buldemaro Momotic Pisquiy
 DIRECTOR FINANCIERO
 Procuraduría de los Derechos Humanos



FIRMA DEL ASESOR: _____


 Vo.Bo. PROCURADOR: _____
 Augusto Jordán Rodas Andrade
 Procurador de los Derechos Humanos





INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: Mensual PERÍODO DEL INFORME: mes de agosto 2018
 TIPO DE SERVICIO: Profesionales NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-024-2018
 NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: Rita Fernanda Pérez Gálvez

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGUN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Elaboración de proyectos de acuerdos administrativos.	1. Elaboración y presentación de primer borrador de Acuerdo que modifica el acuerdo SG-120-2013 del Procurador de los Derechos Humanos, en el sentido de modificar que la autorización de algunos procesos sea por parte del Director de RRHH y no por parte del PDH 2. Elaboración del Acuerdo SG-88-2018 del Procurador de los Derechos Humanos, que modifica el Acuerdo SG-120-2013 del Procurador de los Derechos Humanos. 3. Elaboración y presentación de borrador de Acuerdo para aprobar el organigrama de la Institución.	1. Se adjunta primer borrador del acuerdo. 2. Se adjunta copia del acuerdo sg-088-2018. 3. Se adjunta primer borrador del acuerdo.

M.A. Claudia Lavinia Figueroa Perdomo
 Secretaria General
 Procuraduría de los Derechos Humanos





PROCURADOR DE LOS
DERECHOS HUMANOS

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

2.	Formulación de Proyectos de mejora administrativa-jurídica	1. Presentación de resumen sobre procesos en los que interviene el Procurador de los Derechos Humanos 2.	1. Se adjunta borrador de informe y borrador de resumen. 2. Se adjunta borrador de propuesta.
3.	Apoyar en todo lo que sea necesario y requerido para el buen funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos. Tales como análisis y mejora de sistemas de archivo de documentos electrónicos de la Secretaría General	1. Sin Movimiento	1. Sin Movimiento.
4.	Asesora y brindar proyectos de mejoras en procedimientos administrativos de la Procuraduría de los Derechos Humanos y/o secretaria General	1. Presentación de primera versión de informe que documenta la comparación entre el Reglamento de Organización y Funcionamiento (Acuerdo SG-078-2013) con el contenido del Organigrama nuevo de la Institución, con el fin de proponer las reformas que deben implementarse para que el Reglamento se adecúe al Organigrama vigente	1. Se adjunta primer borrados del informe.
5.	Brindar apoyo a la Secretaria General en análisis, gestión y coordinación de proyectos nacionales e internacionales con distintas entidades u organizaciones a requerimiento de la Secretaria General	1. Sin Movimiento.	1. Sin Movimiento.
6.	Acompañamiento al Procurador de los Derechos Humanos y/o Secretaria General a reuniones dentro y fuera de la Institución, con la finalidad brindar asesoría en la gestión de procedimientos jurídico-Administrativo o Proyectos nacionales e	1. Sin Movimiento.	1. Sin Movimiento.

M.A. Claudia Lavinia Figueroa Perdomo
Secretaria General
Procuraduría de los Derechos Humanos





PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS **PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS**

	internacionales asignados a la Secretaría General. Tales como embajadas, consulados, organizaciones internacionales o con cualquier otra entidad.		
7.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales	1. Elaboración de la Ficha técnica de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos	1. Se adjunta ficha técnica.

LUGAR Y FECHA: Guatemala 31 de agosto de 2018

SUPERVISOR: _____



M.A. Claudia Lavinia Figueroa Perdomo
Secretaria General
Procuraduría de los Derechos Humanos

FIRMA DEL ASESOR: _____

Vo.Bo. PROCURADOR: _____

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos





PROCURADOR DE LOS
DERECHOS HUMANOS

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

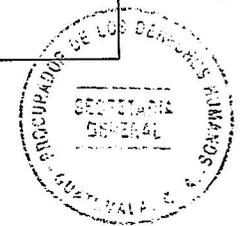
TIPO DE INFORME: Mensual PERÍODO DEL INFORME: mes de julio 2018

TIPO DE SERVICIO: Profesionales NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-024-2018

NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: Rita Fernanda Pérez Gálvez

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Elaboración de proyectos de acuerdos administrativos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración, estructura y forma jurídica al borrador del Acuerdo de modificación del artículo 2 del Acuerdo Número SG-40-2017 del Procurador de los Derechos Humanos, Aprobación de la Política Institucional de Género, en el sentido de modificar la forma de integrar el Comité de seguimiento para la implementación de la Política Institucional de Genero y su coordinación. 2. Elaboración, estructura y forma jurídica al borrador del Acuerdo que modifica el Artículo 4 del Acuerdo Número SG-056-2013 del Procurador de los Derechos Humanos, Normativa Para el Procedimiento de Certificación de Documentos y Expedientes, en el sentido de designar los funcionarios 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adjunto Borrador del Acuerdo. 2. Adjunto Borrador del Acuerdo. 3. Adjunto Borrador del Acuerdo. 4. Adjunto copia del Acuerdo SG-075-2018. 5. Adjunto copia del Acuerdo SG-078-2018. 6. Adjunto copia del Acuerdo SG-074-2018 7. Adjunto copia del Acuerdo SG-083-2018 8. Adjunto copia del Acuerdo SG-081-2018 9. Adjunto copia del Acuerdo SG-082-2018

M.A. Claudia Lavinia Figueroa Perdomo
Secretaria General
Procuraduría de los Derechos Humanos





PROCURADOR DE LOS
DERECHOS HUMANOS

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		<p>y trabajadores autorizados para extender certificaciones.</p> <p>3. Elaboración, estructura y forma jurídica al borrador del Acuerdo que modifica el Acuerdo Número SG 078-2013 del Procurador de los Derechos Humanos, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos, y sus modificaciones, en el sentido de actualizar la normativa aplicable a la organización de la Institución para adaptarla a su realidad, incorporando a la misma el puesto de Subsecretario(a) General, que depende de la Secretaría General, y cuyo objeto es el de colaborar con el cumplimiento de las funciones de la Secretaría General.</p>	
		<p>4. Elaboración del Acuerdo SG-075-208 del Procurador de los Derechos Humanos que aprueba la implementación y uso de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas en la Procuraduría de los Derechos Humanos reguladas en el Decreto 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas; y el Acuerdo Gubernativo 135-2009 del Presidente de la República,</p>	 

M.A. Claudia Lavinia Figueroa Perdomo
Secretaría General
Procuraduría de los Derechos Humanos



PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		<p>Reglamento de la Ley Para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas.</p> <p>5. Elaboración del Acuerdo SG-078-2018 que modifica el artículo 12 del Acuerdo Número SG-78-2013 del Procurador de los Derechos Humanos, Reglamento de</p>	
		<p>Organización y Funcionamiento de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos, que suprime de las funciones de la Secretaría General, el asistir al Procurador de los Derechos Humanos en la atención, coordinación, supervisión y solución de aspectos de naturaleza financiera de la institución.</p> <p>6. Elaboración de acuerdo SG-074-2018 que modifica el Acuerdo SG-120-2013 del Procurador de los Derechos Humanos, Reglamento de Gestión del Recurso Humano de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos, que modifica la clasificación de los puestos de Asistentes y Secretarias del Procurador(a) de los Derechos Humanos, de los(las) Procuradores(as) Adjuntos(as) y de la Secretaría General de ser puestos de servicio por oposición a puestos de servicio sin oposición</p>	<p style="text-align: right;">B</p>

M.A. Claudia Lavinia Figueroa Perdomo
Secretaria General
Procuraduría de los Derechos Humanos





PROCURADOR DE LOS **PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS**
DERECHOS HUMANOS

		<p>7. Elaboración del Acuerdo SG-083-2018 que modifica el Acuerdo SG-040-2017 que Aprueba la Política Institucional de Género</p> <p>8. Elaboración del Acuerdo SG-081-2018 que modifica el Acuerdo SG-078-2018 que incorpora el puesto de Sub Secretario General</p> <p>9. Elaboración del Acuerdo SG-082-018 que modifica el Acuerdo SG-056-32013, normativa para el procedimiento de certificación de documentos y expedientes.</p>	
2.	Formulación de Proyectos de mejora administrativa-jurídica	1. Sin Movimiento	1. Sin movimiento
3.	Apoyar en todo lo que sea necesario y requerido para el buen funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos. Tales como análisis y mejora de sistemas de archivo de documentos electrónicos de la Secretaría General	1. Sin Movimiento	1. Sin Movimiento.
4.	Asesora y brindar proyectos de mejoras en procedimientos administrativos de la Procuraduría de los Derechos Humanos y/o secretaría General	1. Sin Movimiento.	1. Sin Movimiento.
5.	Brindar apoyo a la Secretaria General en análisis, gestión y coordinación de proyectos nacionales e internacionales con distintas entidades u	1. Sin Movimiento.	1. Sin Movimiento.

M.A. Claudia Lavinia Figueroa Perdomo
Secretaria General
Procuraduría de los Derechos Humanos





PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS
 PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

	organizaciones a requerimiento de la Secretaría General		
6.	Acompañamiento al Procurador de los Derechos Humanos y/o Secretaría General a reuniones dentro y fuera de la Institución, con la finalidad brindar asesoría en la gestión de procedimientos jurídico-Administrativo o Proyectos nacionales e internacionales asignados a la Secretaría General. Tales como embajadas, consulados, organizaciones internacionales o con cualquier otra entidad.	1. Sin Movimiento.	1. Sin Movimiento.
7.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales	1. Sin Movimiento	1. Sin Movimiento.

LUGAR Y FECHA: Guatemala 31 de julio de 2018

SUPERVISOR: _____



M.A. Claudia Lavinia Figueroa Perdomo
 Secretaria General
 Procuraduría de los Derechos Humanos

FIRMA DEL ASESOR: _____

Vo.Bo. PROCURADOR: _____

Augusto Jordán Rodas Andrade
 Procurador de los Derechos Humanos



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: Mensual.

PERÍODO DEL INFORME: De 1 al 31 de agosto de 2018.

TIPO DE SERVICIO: Profesionales.

NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-027-2018.

NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: Enmer Saúl Luch Estrada.

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Asesorar en la implementación de controles internos para el proceso de compras sea oportuno y que los requerimientos técnicos y específicos de los bienes por adquirir sean favorables a los intereses del Estado en cuanto al precio, calidad, tiempo de entrega, garantía.	a) Se elaboro y propuso herramienta de gestión administrativa consistente en un cronograma de Tiempos basado en la Ley de Contrataciones del Estado para agilizar las adquisiciones de bienes y servicios en la modalidad de Cotización. b) Se elaboro y propuso herramienta de gestión administrativa consistente en la base o plataforma donde se registrara, opera y actualizara el Plan Anual	a) Documento presentado en físico y hoja electrónica en formato Excel. b) Documento presentado en físico y hoja electrónica en formato Excel.



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		de Compras -PAC- clasificado por modalidad de adquisición (compra directa y cotización) por grupo y renglón presupuestario.	
2.	Asesorar en las cotizaciones de Bienes, servicios y modalidades de compras.	Sin Movimiento.	Sin Movimiento.
3.	Gestionar los Documentos relacionados con todo el proceso de cualquier modalidad de compras conforme a la ley de Contrataciones del Estado.	<p>a) Se dio acompañamiento y asesoría administrativa en la Firma de Contrato para la adquisición de servicios de telefonía móvil.</p> <p>b) Se elaboro agenda para reunión con el área jurídica para atender los arrendamientos para el año 2019 donde funcionan las sedes de la -PDH- así como análisis al cuadro de información del Estado actual de los 39 arrendamientos.</p>	<p>a) Documento: Contrato firmado, visita a instalaciones de la empresa privada de Telefonía Móvil.</p> <p>b) Documento: Cuadro de información del Estado actual de los 39 arrendamientos presentado al suscrito en físico.</p>
4.	Asesora en el desarrollo de las Bases y principios para la ejecución de eventos de cotización y licitación.	Sin Movimiento.	Sin Movimiento.
5.	Brindar capacitación a los miembros de las Juntas de Cotización como Licitación nombradas.	Se sostuvieron reuniones con juntas calificadoras de procesos de cotización (Servicios de Mantenimiento de Hardware y Software – Adquisición de Vehículos) para darles asertoria o aclaratoria de dudas requerida por las juntas.	Documento: Bases de Cotización, ley de Contrataciones del Estado. Recomendaciones del Área de Auditoría Interna de la PDH. Memorándum DC-188-2017-AA, relacionado a la rubricación o firma completa en las plicas u ofertas





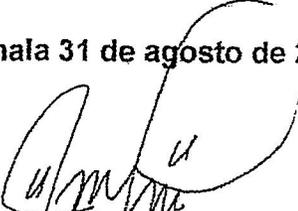
			presentadas en los eventos en mención.
6.	Asesorar en la elaboración y publicación del -PAC- en el portal de Guatecompras.	Sin Movimiento.	Sin Movimiento.
7.	Coordinar el cumplimiento en la calendarización del PAC, así como su actualización.	Se realizo análisis y ajuste al Plan Anual de Compras -PAC- para establecer el monto correcto luego de la aprobación, primer ajuste y establecer su actualización.	Documento de ajuste y cuadro de Plan de Compras -PAC-, hoja electrónica en formato Excel.
8.	Asesorar en la elaboración de informes de ejecución del Plan Anual de Compras.	Se asesoro y apporto elementos y contenido para realizar la propuesta de Resolución de ajuste y actualización del PAC para ser firmada por el Señor Procurador.	Documento: Resolución de aprobación del segundo ajuste de -PAC- firmado por el Señor Procurador.
9.	Asesorar en el cumplimiento de las normas de control interno.	Revisión y verificación del contenido de Instrumentos para aprobación y modificación de bases de cotización en procesos de de adjudicación.	Documento: Acuerdos administrativos firmados por la Directora Administrativa.
10.	Cumplir con los términos de Referencia con base al contrato de trabajo celebrado con la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.	Sin movimiento.	Sin movimiento.
11.	Conocer y cumplir con las normas, políticas y procedimientos de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.	Sin movimiento.	Sin movimiento.
	Y todas aquellas funciones que	a) Atender reunión con el Señor	a) Documento: Convocatoria de

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

12.	se requería de su asesoría para cumplimiento con los objetivos Institucionales.	Procurador, Secretaria General y equipo de trabajo de la -PDH- para atender puntos específicos de Gestión Institucional de proyectos de cooperación Internacional.	fecha 16 de agosto de 2018 realizada por la Licenciada Claudia Lavinia Figueroa Perdomo. Secretaria General.
		b) Atender reunión con el Señor Procurador, Director Financiero, Auditora Interna y Asesor Jurídico del Despacho de la -PDH- para abordar Institucionalmente lo relativo al tema de Viáticos que se proporciona al personal de la -PDH-	b) Documento: Convocatoria de fecha 7 de agosto de 2018 realizada por el Señor Procurador de los Derechos Humanos.

LUGAR Y FECHA: Guatemala 31 de agosto de 2018.

FIRMA DEL ASESOR:

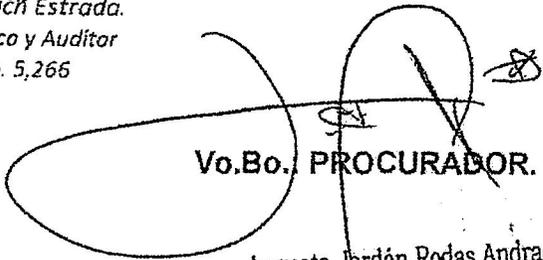


Enmer Saúl Luch Estrada.
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 5,266

Lcda. ~~Cynthia Esperanza Maza Luna~~
~~Directora Administrativa~~
Procurador de los Derechos Humanos



Vo.Bo. PROCURADOR.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: Mensual.

PERÍODO DEL INFORME: De 16 al 31 de julio de 2018.

TIPO DE SERVICIO: Profesionales.

NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-027-2018.

NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: Enmer Saúl Luch Estrada.

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Asesorar en la implementación de controles internos para el proceso de compras sea oportuno y que los requerimientos técnicos y específicos de los bienes por adquirir sean favorables a los intereses del Estado en cuanto al precio, calidad, tiempo de entrega, garantía.	Se verificó que dentro los Manuales Administrativos específicamente los de Normas y Procedimientos existieran procesos oportunos eficaces y eficientes que velen por los intereses de la Procuraduría de Derechos Humanos -PDH-. Traducidos en transparencia y calidad del gasto publico.	I. Manual de Compras, actualmente Autorizado. II. Manual de Procedimientos, actualmente elaborado y en procesos de aprobación.
		a) Se revisaron expedientes varios provenientes del Departamento de	a) Facturas y su soporte documental.



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

2.	Asesorar en las cotizaciones de Bienes, servicios y modalidades de compras.	Compras que conforman la documentación soporte, requisito para la adquisición de bienes y servicios en las modalidades de baja cuantía y compra directa conlleva el cumplimiento a normas internas y leyes generales específicamente la ley de Contrataciones del Estado.	
		b) Se revisaron expedientes en la Modalidad de Cotización en proceso o traslado al área Financiera para el pago respectivo.	b) Expedientes varios, entre ellos Adquisición de papel, toallas para manos, servilletas, papel Higiénico... integrado de 508 folios.
3.	Gestionar los Documentos relacionados con todo el proceso de cualquier modalidad de compras conforme a la ley de Contrataciones del Estado.	Se revisaron contratos administrativos de arrendamiento de inmuebles donde la Procuraduría de Derechos Humanos -PDH-. Tiene sedes departamentales.	Expedientes varios entre ellos: Arrendamientos de sede Peten y Chiquimula.
4.	Asesora en el desarrollo de las Bases y principios para la ejecución de eventos de cotización y licitación.	Se revisaron bases de Cotización para verificar el cumplimiento a normas internas y leyes generales específicamente la ley de Contrataciones del Estado y velen por los intereses de la Procuraduría de Derechos Humanos -PDH-.	I. Bases de Cotización Número 11-2018. Para la adquisición de un lote de cinco vehículos. II. Bases de Cotización Número 03-2018. de papel, toallas para manos, servilletas y papel Higiénico.



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

5.	Brindar capacitación a los miembros de las Juntas de Cotización como Licitación nombradas.	En fecha 20 y 23 de julio de 2018, se participó capacitando a los miembros titulares y suplentes de la Junta de Cotización para el evento de Adquisición de Cinco Vehículos.	Contenido de Bases de Cotización Numero 11-2018. NOG 8251827.
6.	Asesorar en la elaboración y publicación del -PAC- en el portal de Guatecompras.	Se Verifico y Analizo: La elaboración, publicación, cumplimiento a la calendarización, actualización y elaboración de informes de ejecución.	Sistema de Guatecompras controles internos de evaluación y monitoreo en hojas Excel y documentación física.
7.	Coordinar el cumplimiento en la calendarización del PAC, así como su actualización.	Sin movimiento.	Sin movimiento.
8.	Asesorar en la elaboración de informes de ejecución del Plan Anual de Compras.	Sin movimiento.	Sin movimiento.
9.	Asesorar en el cumplimiento de las normas de control interno.	<p>A. Se verifico y analizó la base legal de cumplimiento de las normas gubernamentales de control interno exigidas por la máxima entidad de Fiscalización en este caso la Contraloría General de Cuentas.</p> <p>B. Se verifico y analizó documentación base de la Estructura Organizacional y</p>	<p>I. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento.</p> <p>II. Normas Generales de Control Interno Gubernamental.</p> <p>III. Normas de Auditoría Gubernamental Externas y Internas.</p> <p>IV. Decreto numero 54-86 Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos.</p>



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		Funcional de la Procuraduría de Derechos Humanos -PDH-.	V. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos. VI. Acuerdo Interno numero SG 74-2017, Nombramiento del señor Procurador de Derechos Humanos Designando Representación administrativa a la Directora Administrativa Licenciada Gloria Esperanza Meza Luna.
10.	Cumplir con los términos de Referencia con base al contrato de trabajo celebrado con la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.	Sin movimiento.	Sin movimiento.
11.	Conocer y cumplir con las normas, políticas y procedimientos de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.	Sin movimiento.	Sin movimiento.
12.	Y todas aquellas funciones que se requería de su asesoría para cumplimiento con los objetivos Institucionales.	a) Se integró por instrucciones escritas del Señor Procurador de los Derechos Humanos la Comisión para atender el tema de Viáticos. Situación que conllevó la revisión de la Normativa respectiva.	a) Acuerdos: Gubernativo Numero 106-2016 Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos del. Acuerdo numero SG-93-2013 Reglamento de Gastos de Viáticos de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		b) Se verifico la existencias de recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas relacionadas al tema de Compras y Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Procuraduría de Derechos Humanos -PDH-. reviso el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento del periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.	b) Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento del periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

LUGAR Y FECHA: Guatemala 31 de julio de 2018.

FIRMA DEL ASESOR:

Emilio José Luis Estrada
Contador Público y Auditor, Colegiado No. 5,266
Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala

Gloria Esperanza Maza
Lcda. Gloria Esperanza Maza Lanza
Director Administrativo
Procurador de los Derechos Humanos

Vo.Bo.: PROCURADOR.

Augusto Jordán Rodas Andrade
Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

