

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: MENSUAL PERÍODO DEL INFORME: Junio 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
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 Investigación, Mediación, Auxiliatura y Defensorías: <ul style="list-style-type: none"> Mesa de Derechos Colectivos Informe Anual Circunstanciado Revisión y seguimiento a estructura Informes circunstanciados, Monitoreos y supervisiones de Defensorías Propuesta de ruta de eventos de defensorías 	Lista de asistencia Correos electrónicos Ruta de proceso Defensorías
3.	Elaborar propuestas de abordaje técnico político e incidencia articuladas para los Despachos del Procurador de los Derechos	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de agendas y cronogramas para temas pendientes: expedientes y Protocolo 	Correo electrónico Asistencia de reuniones



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

	Humanos y las Procuradoras Adjuntas	<ul style="list-style-type: none"> - caso San Andrés Huista Huehuetenango - Caso Defensores Derechos Humanos 	
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, evaluación y control del proceso de proceso y de informes para Congreso. 	Última versión del flujograma Correos electrónicos
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 en Conmemoración del Día Mundial del Medio Ambiente • "Un Planeta Sin Contaminación Por Plástico" • Conversatorio sobre maltrato y abuso hacia las personas mayores • Entrega a personal interno de "Compendio de Normas sobre Derechos de los Pueblos Indígenas" • Encuentro "Derecho a la Alimentación en Guatemala" 	Correo electrónico Agendas Foros Cronograma de eventos
6.	Participar en reuniones cuando sea invitada por el Procurador de los Derechos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión CCDA 	asistencia



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

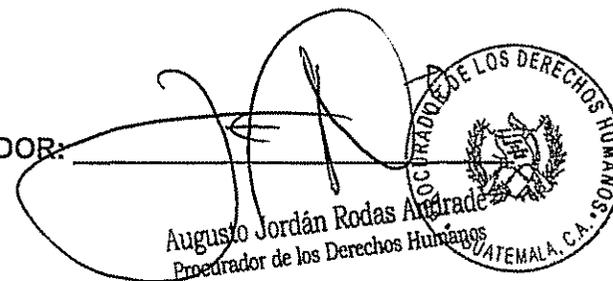
7.	Otras que designe el Procurador para el buen funcionamiento de la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de Boleta de Registro de reuniones - Actividades diarias 	Boleta Registro de actividades diarias
8.	Rendir informe mensual de actividades realizadas y otro informe final del resultado de su labor al término del presente contrato a "La contratante".	<ul style="list-style-type: none"> • Informe mensual 	Informe mensual
9.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales.	Comunicación y trabajo con asesor del Congreso y de Análisis Estratégico	Lista de asistencia

LUGAR Y FECHA: Guatemala, 28 de junio 2018

FIRMA DEL ASESOR:



Vo.Bo. PROCURADOR:



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

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: Mensual

PERÍODO DEL INFORME: junio 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 mesa institucional, para análisis de propuesta de proyectos con temas de coyuntura en relaciona derechos colectivos.	Archivo adjunto 1
2.	Formular dictámenes, emitir opiniones y consejos de carácter jurídico.	Revisión opinión iniciativa 5577. Elaboración proyecto de resolución revocatoria.	Archivo adjunto 1
3.	Coadyuvar en la formulación de proyectos de resoluciones	Revisión de expedientes	Archivo adjunto 2

4.	Elaborar discursos y elaborar declaraciones públicas	Revisión ponencia los derechos humanos en la actualidad para su presentación Diaconía,	Archivo adjunto 3
5.	Participar en reuniones con los directores de programas	<p>Reunión Directora de Defensorías, asesora adjunto II, asesora articuladora, asesor análisis estratégico; para la revisión de la propuesta de flujograma citaciones del congreso.</p> <p>Reunión adjunta I, adjunta II, asesora adjunto II, asesora articuladora, direcciones de Mediación, Defensorías, Auxiliaturas, para verificación estado de expedientes.</p> <p>Reunión señor Procurador de los Derechos Humanos, adjunto II, secretaria general; directores de defensorías, procuración, Auxiliaturas, asesor encargado temas del congreso; para revisión flujograma citaciones e invitaciones del congreso.</p> <p>Reunión, adjunta I, adjunta II, asesora adjunta I y II, asesora articuladora, equipo de análisis estratégico; para el análisis de los distintos escenarios frente la coyuntura del país.</p>	Archivo adjunto 1

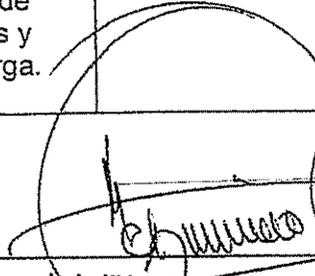
6.	Atender reuniones a las que sea delegada por despacho superior	<p>Reunión con representantes de Nuevo Día, CCDA, OXFAN, UDEFEGUA, Procuradora Adjunto I, Dirección de Auxiliaturas, para tratar la problemática de asesinatos a defensores de derechos humanos.</p>	Archivo adjunto 1
		<p>Reunión con asociación de técnicos dentistas, Auxiliaturas y Procuradora adjunto I tema auditoria del Ministerio de Salud y sus distintos abusos.</p> <p>Reunión Representantes del Bufete de Derechos Humanos, como representantes de la comunidad Laguna Larga, representante del Diputado Juracan y de CCDA, para la notificación de la resolución laguna larga.</p> <p>Reunión delegada por el señor procurador para atender a FRONT LINE DEFENDERS, organización internacional de derechos humanos, dedicada a la seguridad y protección de personas defensoras de derechos humanos en todo el mundo, para presentar el caso, el fundamento del premio FRONT LINE DEFENDERS, para las Américas 2018 a la resistencia pacífica de la microregión de ixquisis.</p> <p>Reunión Mesa de Derechos Colectivos y representantes de Codeca para tratar el</p>	

		tema de la coyuntura del país frente a los asesinatos de defensores de derechos humanos	
7.	Asesorar en el marco de los espacios de articulación a nivel de Despachos de Procuradoras Adjuntas	<p>Reuniones de Articulación con asesora articuladora, director de análisis estratégico para revisar propuesta de manual de desalojo.</p> <p>Reunión programada asesora articuladora con Procuradora Adjunto I, direcciones de Auxiliaturas, mediación y defensorías para la revisión de informes al congreso, respuesta a petición de gobernación.</p>	Archivo adjunto 1
8.	Rendir informe mensual de las actividades realizadas	elaboración informe mes de junio	El informe
9.	Otros servicios en el marco de las atribuciones asignadas al Despacho Adjunto	Revisión de documentos varios Memos, planes de actividades monitores, Oficios recibidos y enviados, invitaciones, como procuradora en funciones y como Adjunto I.	Archivo adjunto 2
10.	Apoyar en todo lo que sea necesario y requerido para el buen funcionamiento de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos	<p>Apoyo en el tema de comunicación social, redes sociales revisando la redacción de los pronunciamientos y twitter.</p> <p>Revisión de informes de los ejes de la adjunta I, para enviar al congreso de la Republica.</p> <p>Acompañamiento visita In situ Comunidad Laguna Larga</p>	Archivo adjunto 2

		Apoyo logística desarrollo de foro de Socioambiental, pueblos indígenas y conferencia de prensa Laguna Larga.	
--	--	---	--

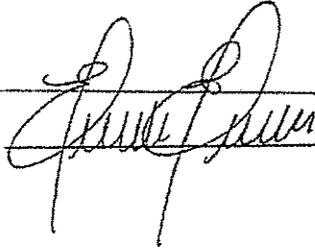
LUGAR Y FECHA: Guatemala 28 de junio de 2018

SUPERVISOR:

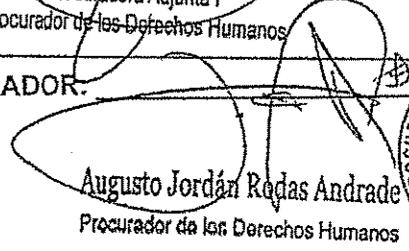

 Leda Miriam-Catalina Roquel Chávez
 Procuradora Adjunta I
 Procurador de los Derechos Humanos



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 PERÍODO DEL INFORME: junio de 2018

TIPO DE SERVICIO: profesionales NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-001-2018 y ampliación PDH-029-011-2018

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 sobre erupción de volcán de Fuego 2. Revisión y corrección de comunicado para evento de toma de conciencia sobre el maltrato y abuso contra personas mayores 3. Elaboración de comunicado sobre niñez migrante separada de sus familias 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyecto de comunicado 2. Proyecto final de comunicado 3. Proyecto de comunicado 4. Propuesta de palabras.

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		4. Palabras de conclusiones para evento de personas mayores.	
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.	Sin movimiento	Sin movimiento
5.	Asesorar a las autoridades conforme lo requieran, en los distintos temas en que tenga intervención la institución del Procurador.	1. Acompañamiento a Procuradora Adjunta II en visita a albergues habilitados en Escuintla como consecuencia de la erupción del volcán de Fuego	1. Fotografías de la actividad
6.	Revisar informes y proyectos de resolución de las distintas áreas de la institución y corregir lo que fuere menester.	1. Revisión de 8 proyectos de resolución	1. Cuadro con detalle de revisión
7.	Participar en reuniones cuando sea invitada por el Procurador de los Derechos Humanos	1. Reunión con organizaciones de pacientes con enfermedades crónicas, catastróficas y degenerativas. 2. Reunión con clúster de nutrición para coordinación de acciones de atención al derecho a alimentación de víctimas de la erupción del volcán de Fuego.	1. Agenda de reunión. 2. Fotografía de reunión
8.	Otras que designe el Procurador para el buen funcionamiento de la Institución	1. Revisión de proyecto de solicitud nueva de medidas cautelares ante la CIDH. 2. Revisión de 5 oficios.	1. Formato para comunicaciones. 2. Listado de oficios. 3. Propuesta final de agenda. 4. Propuesta final de agenda. 5. Formato para planes de eventos



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		3. Revisión y corrección de agenda de evento de conversatorio sobre maltrato y abuso contra personas mayores	
		4. Revisión y corrección de agenda de encuentro de derecho a la alimentación.	
		5. Revisión de planes para eventos de maltrato y abuso contra personas mayores y encuentro del derecho a la alimentación.	

LUGAR Y FECHA: Guatemala 28 de junio de 2018

SUPERVISO: *Claudia Maselli*

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



FIRMA DEL ASESOR: *Augusto Jordán Rodas Andrade*

Vo.Bo. PROCURADOR: *Augusto Jordán Rodas Andrade*

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 junio, de 2018

TIPO DE SERVICIO: Técnicos

NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-006-2018

Ampliación PDH-029-016-2018

NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: Víctor 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.	Agenda Señor Procurador.
3.	Elaborar análisis, según solicitudes específicas.	Análisis para emitir opinión sobre mesa de dialogo interinstitucional de alto nivel. Y opinión sobre tema niño niña y adolescente.	Informe.
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.	Sin movimiento.	Sin movimiento.





PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

6.	Cualquier otra actividad asignada por el Procurador de los Derechos Humanos.	Apoyo a proyecto de Trata de personas.	Informe de participación.
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.	Sin movimiento.	Sin movimiento.

LUGAR Y FECHA: Guatemala 28 de junio 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: Junio 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.	No hubo requerimiento	Sin movimiento
2.	Proporcionar asesoría sobre libertad de prensa, información pública y la ley de acceso a la información pública.	Revisar el Informe de seguimiento al cumplimiento de la LAIP Congreso de la República. Revisar Informe de seguimiento la cumplimiento LAIP, sector deporte.	Informe de seguimiento al cumplimiento de la LAIP Congreso de la República, junio 2018 Informe de seguimiento la cumplimiento LAIP, sector deporte, junio 2018
3.	Servir de enlace con los directores y propietarios de los medios de comunicación.	Permanente	Sin medio de verificación
4.	Realizar reuniones periodicas con directores y propietarios de los medios de comunicación.	No hubo requerimientos.	Sin movimiento



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

5.	Asistir a las diferentes reuniones requeridas por el Procurador de los derechos Humanos.	Reunión con el Procurador de los Derechos Humanos para evaluar la participación de verificación hecha por personal de la PDH por la tragedia del volcan de Fuego	Procurador de los Derechos Humanos
6.	Atender las consultas que fueren necesarias.	Revisar propuesta de comunicado por los deslaves en Huehuetenango y El Quiché. Analizar el Dictamen 5377, reformas a la Ley de reconciliación nacional. Analizar la denuncia pública que hizo el Instituto de Magistrados de la Corte de Apelaciones del Organismo Judicial contra el Procurador de los Derechos Humanos.	150618 COMUNICADO x DESLAVES Huehue Quiché, Propuesta. Dictamen 5377 Escaneo 18_06_2018 07_03
7.	Analizar situaciones puntuales sobre libertad de prensa e información pública.	Monitorear medios de comunicación sobre noticias publicadas de la PDH o de interes 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 junio, 4 de junio, 7 de junio, 8 de junio, 9 de junio, 14 de junio y 15 de junio.	Informe de Junio analisis de coyuntura nacional
10.	Realizar capacitaciones a personal clave de la Dirección de Comunicación Social sobre análisis	No hubo requerimiento	Sin movimiento.



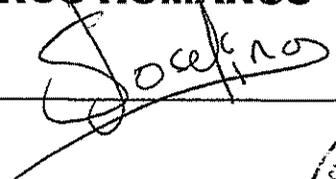
PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

	y estrategiam enfocada al plan de gestión del Procurador de los Derechos Humanos (2017-2022).		
11.	Presentar a la Dirección de Comunicación Social mapas de riesgo por tema de coyuntura mediática.	Reuniones de analisis de coyuntura, en la unidad de Análisis Estratégico, los lunes, jueves y viernes de cada semana, en sala de reuniones de Análisis Estratégico	Listas de asistencia salón de reuniones de Análisis Estratégico.
12.	Cualquier otra actividad asignada por la Directora de Comunicación Social y/o Procurador de los Derechos Humanos.	Participar en el grupo de Análisis Estratégico por instrucciones del Procurador de los Derechos Humanos, reuniones lunes, jueves y viernes de cada semana.	Listas de asistencia salón de reuniones de Análisis Estratégico.
13.	Rendir informe mensual de actividades realizadas y otro informe final del resultado de su labor al termino del presente contrato a "LA CONTRATANTE"	Informe junio 2018	Informe junio 2018
14.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales.	Sin movimiento	Sin movimiento



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

LUGAR Y FECHA: 28 de junio de 2018

SUPERVISOR: 

Licda. Lesvia Josefina Salguero Sanabria
Directora de Comunicación Social
Procurador de los Derechos Humanos



FIRMA DEL ASESOR: 

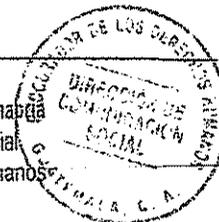
Vo.Bo. PROCURADOR: _____

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

LUGAR Y FECHA: 28 de junio de 2018

SUPERVISOR: _____

Licda. Lesvia Josefina Saiguero 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 029

TIPO DE INFORME: MENSUAL PERÍODO DEL INFORME: Junio 2018

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

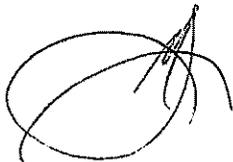
NOMBRE COMPLETO: Marco Antonio Almazán Girón

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. Búsqueda, organización y determinación de Tipo de Convenio de Cooperación o Carta de Entendimiento, mediante un listado estableciendo un proceso ordenado de fechas de la celebración de los mismos. 2. Organización y determinación en un listado de los Convenios de Colaboración y Cartas de Entendimiento que se desean celebrar con la Procuraduría	Documento Excel y Correos Electrónicos
2.	Coadyuvar en la elaboración de proyectos de convenios a suscribir interinstitucionalmente a nivel nacional e internacional	1. Apoyo, elaboración y revisión de la Carta de Entendimiento entre Asociación Gente Positiva y la Procuraduría de los Derechos Humanos. 2. Apoyo, elaboración y revisión de la Ampliación a la Carta de	Correo Electrónico

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



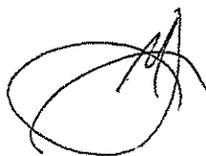
		<p>Entendimiento entre la Agencia de Cooperación Técnica Alemana (GIZ) con la Procuraduría de los Derechos Humanos.</p> <p>3. Apoyo, elaboración y revisión de la Carta de Entendimiento entre la Procuraduría de los Derechos Humanos y la Asociación de Capacitación y Asistencia Técnica de Educación y Discapacidad (ASCATED)</p> <p>4. Análisis y proyecto de elaboración de la Carta de Entendimiento entre el Centro de Análisis Forense y Ciencias Aplicadas (CAFCA) y la Procuraduría de los Derechos Humanos</p> <p>5. Apoyo, elaboración y revisión del Acuerdo de Cooperación entre la Secretaría General de la Organización de Estados Americanos y la Procuraduría de los Derechos Humanos.</p>	
3.	Revisión por temática de Acuerdos SG de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos, estableciendo vigencia, contenido y alcances	Actualización, 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	Documento Excel



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



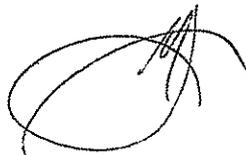

		Procurador de los Derechos Humanos.	
4.	Coadyuvar en la elaboración de acuerdos de SG y proponer contenidos para la mejora administrativa-jurídica	Sin Movimiento.	
5.	Apoyar en todo lo que sea necesario y requerido para el buen funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión, análisis, y certificación del EXP.PREV.ORD.ZAC.17277-2016/ZAC con número de correlativo 94-2018. 2. Revisión, análisis y certificación del EXP.PREV.ORD.MIXCO.5003-2018/MIXCO con número de correlativo 95-2018. 3. Revisión, análisis y certificación del EXP.ORD.GUA.6566-2018/UCI, con el número de correlativo 96-2018. 4. Revisión, análisis y certificación del EXP.ORD.GUA.6294-2018/DESC, con el número de correlativo 103-2018 5. Revisión, análisis y certificación del EXP.ORD.GUA.4345-2018/DESC, con el número de correlativo 102-2018 6. Revisión, análisis y certificación del EXP.PREVENCIÓN.EIO.PP.16499-2016/PP, con el número de correlativo 97-2018 7. Revisión, análisis y certificación del 	Documento PDF



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



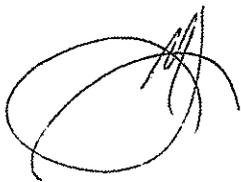

		<p>EXP.PREVENCIÓN.EIO.PP.16494-2016/PP, con el número de correlativo 100-2018</p> <p>8. Revisión, análisis y certificación del EXP.PREVENCIÓN.EIO.PP.16473-2016/PP, con el número de correlativo 99-2018</p>	
		<p>9. Revisión, análisis y certificación del EXP.PREVENCIÓN.EIO.PP.16486-2016/PP, con el número de correlativo 98-2018</p> <p>10. Revisión, análisis y certificación del EXP.PREVENCIÓN.EIO.PP.16487-2016/PP, con el número de correlativo 101-2018</p> <p>11. Revisión, análisis y certificación del EXP.ORD.GUA.4897-2018/DCP, con el número de correlativo 104-2018</p> <p>12. Revisión, análisis y certificación del EXP.ORD.GUA.9274-2017/DCP, con el número de correlativo 105-2018</p> <p>13. Elaboración de proyecto de Resolución para aprobación de la Ampliación a la Carta de Entendimiento entre la Cooperación Técnica Alemana en Guatemala</p>	



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




		(GIZ) y la Procuraduría de los Derechos Humanos 14. Elaboración de proyecto de Resolución para aprobación de la Carta de Entendimiento entre la Asociación de Capacitación y Asistencia Técnica de Educación y Discapacidad (ASCATED) y la Procuraduría de los Derechos Humanos	
6.	Acompañamiento al Procurador de los Derechos Humanos y/o Secretaria General a reuniones dentro y fuera de la Institución	Sin Movimiento	
7.	Apoyo y brindar asesoría en cualesquiera otras actividades asignadas por el Procurador de los Derechos Humanos y/o Secretaria General	Sin Movimiento	
8.	Rendir informe mensual de actividades realizadas y otro informe final del resultado de su labor al término del presente contrato	Sin Movimiento	
9.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales	Sin Movimiento	



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

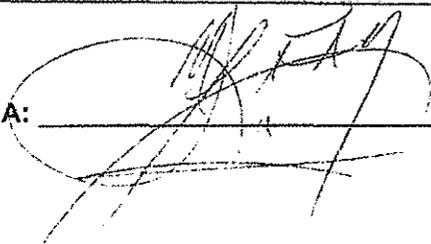


LUGAR Y FECHA: 28 de junio de 2018

SUPERVISOR: 

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



FIRMA: 

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: Junio de 2018

TIPO DE SERVICIO: Profesionales NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-005-2018 y ampliación
PDH-029-015-2018

NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: Manuel Arturo Samayoa Domínguez

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Asesora en la implementación de controles internos para que el proceso de compras sea ágil y oportuno y que los requerimientos técnicos y específicos de los bienes por adquirir sean favorables a los intereses del estado en cuanto a precio, calidad tiempo de entrega, garantía.	Se lleva control de los procesos compras a través de carpeta compartida	Hoja de carpeta compartida

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

2.	Asesorar en las diferentes modalidades de contrataciones y adquisiciones que se lleve a cabo en el Departamento de Compras relativos a bienes y servicios.	Se asesoró a los miembros de las comisiones de Recepción de los eventos de Tóner, Papel Jumbo y Resmas de Papel, Papelería y Útiles de Oficina, Asesoría en la Elaboración de las Actas de negociación de los Eventos CDE-22-2018, Enlaces de Tigo.	Hoja de carpeta compartida Libro Excel de Asesorías
3.	Gestionar los documentos relacionados con todo el proceso de cualquier modalidad de compra conforme a la Ley de Contrataciones del Estado, el Reglamento y sus reformas.	Se brindó apoyo necesario en la impresión de las Actas de las comisiones de Tóner, Papel Jumbo y Resmas de Papel, Papelería y Útiles de Oficina.	Libro en Excel de Asesorías Hoja de carpeta compartida
4.	Verificar el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en las bases de las diferentes modalidades de eventos de compras (cotización, Licitación y compra directa electrónica).	Se revisaron las Ordenes de compras en las modalidades de Baja	Libro en Excel de Asesorías Hoja de carpeta compartida
5.	Brindar capacitaciones a los miembros de las Juntas de cotización como Licitación nombradas, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, el reglamento y sus reformas.	Sin movimiento	Sin movimiento

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

6.	Asesorar en la publicación del PAC en el Portal Guatecompras.	Sin movimiento	Sin movimiento
7.	Coordinar el cumplimiento en la calendarización del PAC, así como su actualización.	Se verifica el cumplimiento de la calendarización del PAC con las Direcciones y con la SECAI	Libro en Excel de Asesorías
8.	Asesora en la elaboración de informes de ejecución del Plan Anual de Compras.	Sin movimiento	Sin movimiento
9.	Asesora en la implementación de la actualización del Manual de Procedimientos de Adquisición y Contrataciones de la Dirección Administrativa.	Reunión con la Dirección de Planificación para el cambio del manual para el nuevo formato	Libro en Excel de Asesorías
10	Asesora en el cumplimiento de las normas de control interno en lo relacionado con las firmas y sellos de las personas que intervienen en la compra.	Sin movimiento	Libro en Excel de Asesorías
11.	Conocer y cumplir con las normas, políticas y procedimientos de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.	Sin movimiento	Sin movimiento

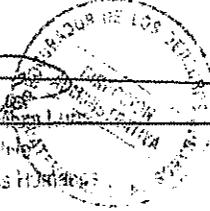
PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

12.	Todas aquellas funciones que se requieran de su asesoría para cumplir con los objetivos institucionales.	Se brindó la asesoría en diferentes casos planteados y acompañamientos necesarios.	Libro en Excel de Asesorías
-----	--	--	-----------------------------

LUGAR Y FECHA: Guatemala 28 de junio de 2018

SUPERVISÓR: _____

Jalguera
Linda Gloria Jalguera
Directora Asesora Jurídica
Procurador de los Derechos Humanos



FIRMA DEL ASESOR: _____



Vo. Bo. PROCURADOR: _____

Augusto Jordán Rodas Andrade
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: JUNIO 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, 28 de junio de 2018

SUPERVISOR: 

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: junio de 2018

TIPO DE SERVICIO: Profesionales

NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-003-2018 y ampliación PDH-029-013-2018

NOMBRE COMPLETO DE LA ASESORA: KARLA MARIANA CALDERÓN GUEVARA

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Asistir al Procurador en sesiones, diligencias, reuniones y citas ordinarias y extraordinarias que deba realizar en el ejercicio de sus funciones.	<p>a) Asistir y acompañar al Procurador en sesiones, diligencias y citas con personal de la Institución de la Procuraduría de Derechos Humanos, sociedad civil, autoridades y entidades del Estado y personas particulares.</p> <p>b) Asistir y acompañar al Procurador en Verificaciones y Comisiones de Trabajo en el Interior de la República.</p>	Informe mensual 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 cada semana.	<p>a) 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.</p>	<p>Informe semanal del 04 al 08 de junio de memorias de las reuniones y actividades en las que participó el Procurador.</p> <p>Informe semanal del 11 al 15 de junio de memorias de las reuniones y</p>



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

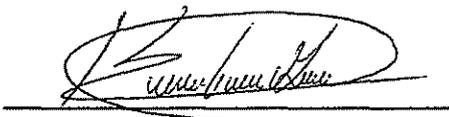
		b) Elaboración de informes de Comisiones de Trabajo en el Interior de la República	actividades en las que participó el Procurador. Informe semanal del 18 al 22 de junio de memorias de las reuniones y actividades en las que participó el Procurador.
3.	Asistir al procurador para la ejecución y el seguimiento 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 reuniones y actividades, así como su respectivo seguimiento. b) Asistir al Procurador en elaboración de memorándums para ejecución y seguimiento de disposiciones tomadas por él.	Informe mensual de elaboración de documentos para la ejecución y seguimientos de acuerdos, compromisos y disposiciones del Procurador.
4.	Apoyar en todo lo que sea necesario y requerido para el buen funcionamiento de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos	a) Asistir al Procurador en la calendarización y organización de eventos, citas, convocatorias y reuniones dirigidas a la Institución del Procurador de los Derechos Humanos. b) Asistir al Procurador en la organización y coordinación de las	Informe mensual de acciones realizadas para el correcto orden administrativo del Despacho Superior y la Institución en general.

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

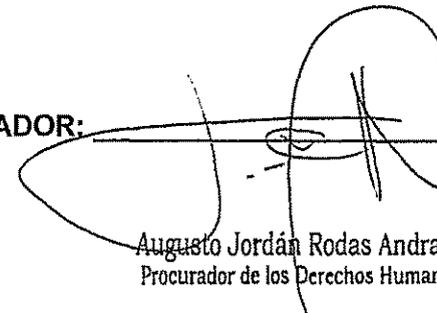
		<p>actividades, reuniones y diligencias en el interior de la República.</p> <p>c) Asistir al Procurador en la organización y coordinación de las actividades, reuniones y diligencias en el exterior en representación de la Institución.</p> <p>d) Asistir al Procurador en elaboración de informes.</p>	
5.	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 del mes de junio de 2018.	Informe mensual de actividades del mes de junio de 2018.
7.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales	Sin movimiento	Sin movimiento.

LUGAR Y FECHA: Guatemala, 28 de junio de 2018

FIRMA DE LA ASESORA:



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: 05 de enero al 30 de junio de 2018

TIPO DE SERVICIO: Profesionales

NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-003-2018 y Ampliación PDH-029-013-2018

NOMBRE COMPLETO DE LA ASESORA: KARLA MARIANA CALDERÓN GUEVARA

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Asistir 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 Derechos Humanos, sociedad civil, autoridades y entidades del Estado y personas particulares.	Informe final 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 cada semana.	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 final 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 seguimiento y ejecución de aprobación de reformas a Acuerdo institucional.	Informe final de elaboración de documentos para la ejecución y seguimientos de acuerdos, compromisos y disposiciones del Procurador.

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		<p>b) Asistir al Procurador en la elaboración de oficios dirigidos a entidades del Estado, instituciones privadas y personas particulares como cumplimiento a compromisos adquiridos en reuniones y actividades, así como su respectivo seguimiento.</p> <p>c) Asistir al Procurador en elaboración de memorándums para ejecución y seguimiento de disposiciones tomadas por él.</p> <p>d) Asistir al Procurador con el seguimiento a denuncias y expedientes que se encuentran dentro de la Institución.</p> <p>e) 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>	
<p>4.</p>	<p>Apoyar en todo lo que sea necesario y requerido para el buen funcionamiento de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos</p>	<p>a) Asistir al Procurador en la organización de la correspondencia externa e interna dirigida al Despacho por fecha, materia e importancia y su debido diligenciamiento.</p> <p>b) Asistir al Procurador en la calendarización y organización de</p>	<p>Informe final de acciones realizadas para el correcto orden administrativo del Despacho Superior y la Institución en general.</p>

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

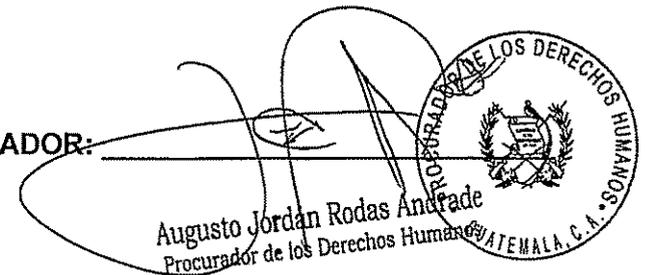
		<p>eventos, citas, convocatorias y reuniones dirigidas a la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.</p> <p>c) Asistir al Procurador en la organización y coordinación de las actividades, reuniones y diligencias en el interior de la República.</p> <p>d) Asistir al Procurador en la organización y coordinación de las actividades, reuniones y diligencias en representación de la Institución.</p> <p>e) Asistir al Procurador en elaboración de informes.</p>	
5.	Cualquier otra actividad asignada por el Procurador de los Derechos Humanos	Sin movimiento	Sin movimiento
6.	Rendir informe final de actividades realizadas	Elaboración y entrega de informe final de actividades	Informe final de actividades del 05 de enero al 30 de junio de 2018.
7.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales	Sin movimiento	Sin movimiento.

LUGAR Y FECHA: Guatemala, 28 de junio de 2018

FIRMA DE LA ASESORA:



Vo.Bo. PROCURADOR:



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

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: MENSUAL

PERÍODO DEL INFORME: JUNIO 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.	Asistencia periódica a las reuniones con los integrantes de la Coordinación de Análisis Estratégico de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos. Reuniones con funcionarias y funcionarios del Despacho Superior.	Informes expuestos 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.	Deliberaciones de análisis con respecto al dictamen favorable emitido por la Comisión de Legislación y Puntos Constitucionales a la iniciativa 5377, así como apoyo a la coordinación para el traslado de las renovadas opiniones técnicas, emitidas para el efecto por parte de los integrantes de la Dirección de Investigaciones en Derechos Humanos.	Informe descriptivo de la temática y revisión 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	Reuniones de trabajo con las Dependencias de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos	Revisión de los informes que se sometieron a consideración.




PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

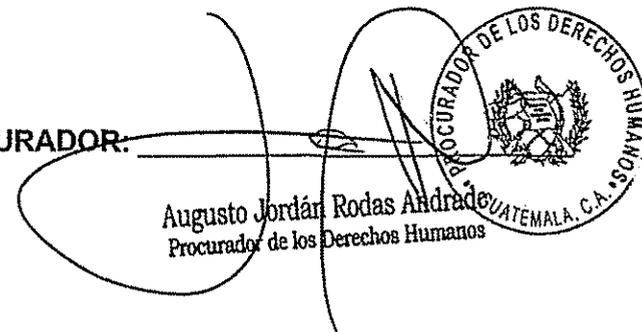
	Derechos Humanos, en todos aquellos ámbitos interinstitucionales sugeridos por él.	IPDH, para promover ágiles respuestas y diligencias internas conforme las expectativas de los solicitantes y la preeminencia en la defensa de los Derechos Humanos de la población.	
4.	Proveerle el seguimiento requerido a todos aquellos temas e interlocutores asignados por el Procurador de los Derechos Humanos.	Relacionamiento y reuniones con integrantes de las Agrupaciones Sociales que el Señor Procurador indicó.	Informe expuesto 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.	Elaboración y revisión de propuestas comunicacionales para expresar la posición institucional en los temas que se indicó.	Documentos divulgados sin incluir las propuestas no consideradas.
6.	Cualquier otra actividad asignada por el Procurador de los Derechos Humanos.	Elaboración y revisión de correspondencia para la formulación de propuestas de respuestas institucionales, según cada caso y a requerimiento 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 junio de 2018.	El presente informe

LUGAR Y FECHA: Ciudad de Guatemala, 28 de junio de 2018.

FIRMA DEL ASESOR:



Vo. Bo. PROCURADOR:



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: Mensual

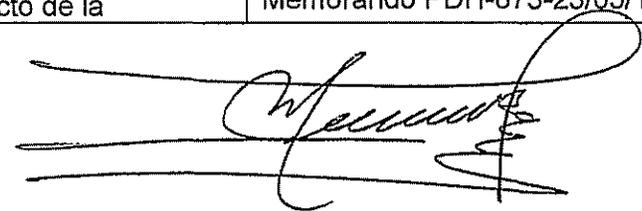
PERÍODO DEL INFORME: Junio

TIPO DE SERVICIO: Profesionales

NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-010-2018 y ampliación
PDH-029-020-2018

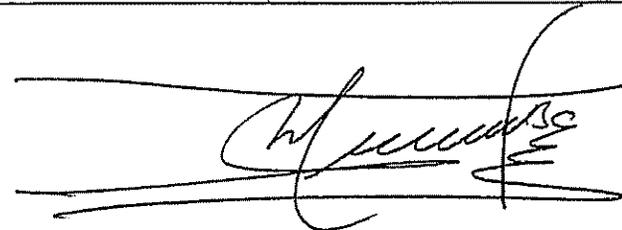
NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: Marlon Josué Barahona Catalán

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	Estudio y análisis de Informe presentado por la Contraloría General de Cuentas sobre hallazgos oportunamente formulados	Ninguno
2.	Preparar informes y atender consultas legales de rango Constitucional	Sin movimiento	Ninguno
3.	Brindar asesoría legal para la toma de decisiones de las autoridades promoviendo el fortalecimiento Institucional	Opinión sobre proceso disciplinario Opinión rendida respecto de la	Memorando PDH-910-18-28-05-18-AJRA Memorando PDH-873-23/05/18-AJRA



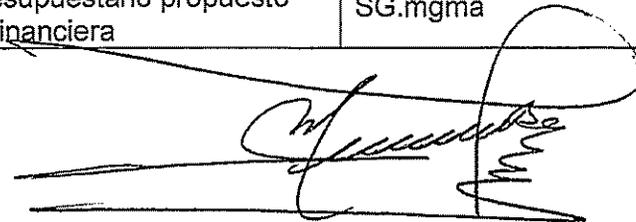

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

	<p>devolución de fondos a AECID</p> <p>Análisis de solicitud de Médicos del IGSS y opinión sobre el tema planteado</p> <p>Análisis de recurso de revisión promovido contra resolución de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad</p> <p>Estudio y análisis de recurso promovido contra resolución de sanción moral dictada por Procuradora Adjunta I anterior</p> <p>Estudio y análisis sobre proyecto de modificaciones sobre asignaciones presupuestarias</p> <p>Estudio y análisis de recurso promovido contra resolución de PDH referente a una solicitud de acceso a información pública</p> <p>Revisión de opinión de Auditoría Interna</p> <p>Análisis de requerimiento de Secretaría General referente a versión final de proyecto de Acuerdo para modificación de fondos rotativos</p>	<p>kc</p> <p>Memorando REF.PAII-160-11/05/18-CCML-ydvp</p> <p>Memo 1052-06-06-2018-AJRA.sg.mgma</p> <p>PDH-1176-15/06/18-MCRCH-NG.mgma</p> <p>PDH-1184-18/06/18-AJRA-AH.mgma</p> <p>Memorando PDH-1147/13/06/18-AJRA-SG.mgma</p> <p>Memorando PDH – 1192 – 20/06/18-AJRA.SG.mgma</p> <p>PDH-1193-20-06-18-AJRA.SG.mgma</p>
--	---	--




PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

4.	Involucrarse activamente y acompañar legalmente los procesos de elaboración y revisión de propuestas de políticas, planes, proyectos, resoluciones y otras normas	Reunión sobre reformas al Código Procesal Penal Reunión sobre reformas al Código Procesal Penal	Correo electrónico de 12 de Junio del año en curso recibido de la Licenciada Ana Contreras Correo electrónico de 19 de junio del año en curso, recibido de la Licenciada Ana Contreras
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	Ninguno
7.	Prestar servicios notariales cuando le sean requeridos, siempre en el mandato del Procurador de los Derechos Humanos	Seguimiento a inscripción de mandatos otorgados por el Procurador de los Derechos Humanos	Ninguno
8.	Otras que sean asignadas por el Procurador de los Derechos Humanos con la finalidad de lograr los objetivos institucionales	Análisis y revisión de proyecto de Acuerdo para movimiento presupuestario propuesto por Directora Financiera Análisis y revisión de acuerdo sobre movimiento presupuestario propuesto por Directora Financiera	Memorando PDH-883-23/05/18-AJRA-sg.MGMA Memorando PDH-882-23/05/18-AJRA-SG.mgma

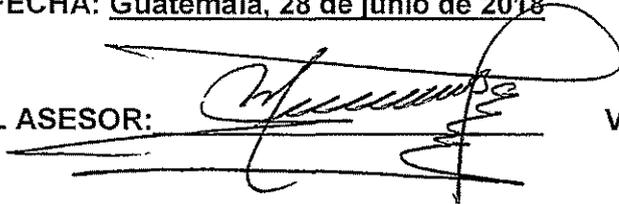



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

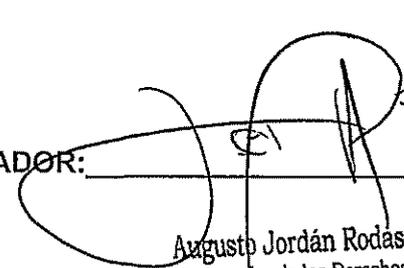
		Análisis y opinión relativa a la normativa aplicable para pago de viáticos y gastos conexos	Memorando PDH-906-28/05/18-AJRA.SG.mgma
9.	Rendir informe mensual de actividades realizadas y otro informe final del resultado de su labor al término del presente contrato a "LA CONTRATANTE"	Elaboración de informe mensual de actividades realizadas	El presente informe
10.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales	Sin movimiento	Sin movimiento

LUGAR Y FECHA: Guatemala, 28 de junio 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: Junio 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.	<p>a. Reuniones de trabajo con personal de la Dirección Financiera y Dirección de Planificación para la fundamentación de la propuesta de modificaciones y agregados al Plan de implementación de la GpR y PpR.</p> <p>b. 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>	Adjunto: Borrador de los avances a la elaboración del Documento propuesta de modificaciones y agregados para la Implementación del Presupuesto por Resultados - PpR-, para el año 2019
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.	<p>a. Revisión y análisis de la Estructura Programática del presupuesto 2018.</p> <p>b. Reuniones de trabajo conjunto entre la Dirección Financiera y Dirección de Planificación para elaboración y modificaciones a la nueva estructura</p>	Adjunto: Documento justificativo y propuesta de nueva Estructura Programática Presupuestaria para el ejercicio fiscal 2019, la cual posterior al análisis de Jefe del Departamento de Presupuesto y Directora

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		<p>programática presupuestaria del ejercicio fiscal 2019.</p> <p>c. 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>d. 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>Financiera fue elevada para aprobación del Despacho Superior.</p>
3.	<p>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.</p>	Sin movimiento	Sin movimiento
4.	<p>Asesorar técnicamente a la Dirección Financiera en la formulación del Presupuesto por Programas y Resultados del ejercicio fiscal 2019.</p>	<p>a. 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</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>

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		<p>gestión por 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. Se han atendido demandas de asesoría a las diferentes direcciones y auxiliaturas en la definición de sus insumos por productos y subproductos.</p> <p>d. Asesoría permanente al Depto. de Presupuesto de la Dirección Financiera</p>	N/A
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.	Sin movimiento	Sin movimiento
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.	<p>a. Diseño final del programa y contenido del "Taller sobre Presupuesto por programas y resultados como instrumento de planificación y gestión financiera".</p> <p>b. Diseño final de la presentación en power point del Taller sobre Presupuesto por programas y resultados como instrumento de planificación y gestión financiera".</p>	Adjunto: Presentación final en power point del taller.

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		<p>c. Realización del primer taller el 7 de junio de 2018, con personal de la Dirección de Auxiliaturas, representantes de las Auxiliaturas y personal de la Dirección de Planificación.</p> <p>d. 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>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 contenido final del taller y listado de participantes.</p>
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 junio	
8	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales.	a. 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	Correo electrónico de la Licda. Karen Beltetón en la que hace referencia a la revisión del Convenio.



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

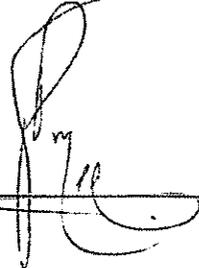
LUGAR Y FECHA: Guatemala. 28 de junio de 2018

SUPERVISOR:



Lcda. Karen Marysabel Belleton Cardona
Director Financiero
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: mes de junio 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.	1. Elaboración, estructura y forma jurídica al borrador del Acuerdo de Creación de Secretaria de Acceso a la Información.	1. Adjunto Borrador del Acuerdo.
2.	Formulación de Proyectos de mejora administrativa-jurídica	1. Análisis y presentación de informe y observaciones a la estructura, organización y atribuciones de la Dirección de Derechos Humanos. 2. Análisis y presentación de recomendaciones respecto a la estructura orgánica y organigrama de la institución, conforme información recabada en reuniones.	1. Se adjunta documento que contiene el informe, recomendaciones y observaciones a la estructura, organización y atribuciones de la Dirección de Derechos Humanos 2. Se adjunta resumen, comentarios y observaciones a la reunión sostenida con la Dirección

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





		sostenida con la Dirección de Planificación y Gestión Administrativa.	de Planificación y Gestión Administrativa.
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.	Asesorar y brindar proyectos de mejoras en procedimientos administrativos de la Procuraduría de los Derechos Humanos y/o secretaria 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 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	1. Sin Movimiento.	1. Sin Movimiento.

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





	Proyectos nacionales e 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión asunto tema financiero a cargo de la Secretaría General de fecha 5 de junio de 2018 2. Reunión revisión minuta de acuerdo de creación de Secretaría de Acceso a la Información. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adjunto imagen de listado de asistencia. 2. Adjunto imagen del listado de asistencia

LUGAR Y FECHA: Guatemala 28 de junio de 2018

SUPERVISOR: _____



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

FIRMA DEL ASESOR: _____

Vo.Bo. PROCURADOR: _____



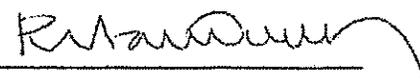
	Proyectos nacionales e internacionales asignados a la Secretaría General. Tales como embajadas, consulados, organizaciones internacionales o con cualquier otra entidad.		
7.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión asunto tema financiero a cargo de la Secretaría General de fecha 5 de junio de 2018 2. Reunión revisión minuta de acuerdo de creación de Secretaría de Acceso a la Información. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adjunto imagen de listado de asistencia. 2. Adjunto imagen del listado de asistencia

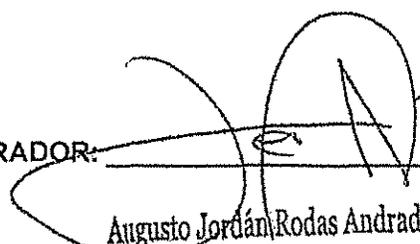
LUGAR Y FECHA: Guatemala 28 de junio de 2018

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





INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: Mensual PERÍODO DEL INFORME: periodo del 14 al 31 de Mayo 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.	1. Elaboración, estructura y forma jurídica al borrador del Acuerdo de Supresión de gastos de Representación del Secretario General. 2. Elaboración, estructura y forma jurídica al borrador del Acuerdo de Modificación de Objetivo y funciones de la Secretaría General.	1.1. Adjunto Borrador del Acuerdo. 1.2. Adjunto ficha técnica y observaciones relacionadas con el Borrador del Acuerdo 2.1. Adjunto Borrador del Acuerdo. 2.2. Adjunto Ficha técnica y observaciones relacionadas con el Borrador del Acuerdo.
2.	Formulación de Proyectos de mejora administrativa-jurídica	1. Presentación de observaciones y recomendaciones al tema del archivo de la institución.	1. Adjunto documento que contiene observaciones, comentarios y

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





		<ol style="list-style-type: none">2. Presentación y observaciones al tema de control y elaboración de acuerdos de la institución3. Presentación de observaciones y recomendaciones al tema de interinatos, específicamente al Acuerdo SG-56-2015 de Nombramiento Interino de Puestos de Dirección y Auxiliares4. Presentación de observaciones y recomendaciones al tema del Organigrama, organización institucional y manuales que rigen la organización y su personal.	<p>recomendaciones al tema de archivo de la institución.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Adjunto documento que contiene observaciones, comentarios y recomendaciones al tema de acuerdos de la institución3. Adjunto Documento que contiene la Ficha técnica de observaciones al Acuerdo SG-56-20154. Adjunto documento que contiene observaciones y recomendaciones respecto al tema del Organigrama y Organización institucional
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.	Asesorar y brindar proyectos de mejoras en procedimientos administrativos de la	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**

	Procuraduría de los Derechos Humanos y/o secretaría General		
5.	Brindar apoyo a la Secretaría General en análisis, gestión y coordinación de proyectos nacionales e internacionales con distintas entidades u organizaciones a requerimiento de la Secretaría General	1. Sin Movimiento.	1. Sin Movimiento.
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. Reunión para lineamientos de gastos de representación de fecha 17 de mayo de 2018 2. Reunión para lineamientos de atribuciones de la Secretaría General de fecha 22 de mayo de 2018	1. Adjunto imagen de listado de asistencia. 2. Adjunto imagen de listado de asistencia 3. Adjunto imagen del listado de asistencia 4. Adjunto imagen del listado de asistencia

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





		<p>3. Reunión seguimiento revisión de atribuciones de Secretaria General del 24 de mayo de 2018</p> <p>4. Reunión para revisar estructura de los órganos relacionados con la Ley de Libre Acceso a la Información (Secai/Comision/ Unidad) de fecha 29 de mayo de 2018</p> <p>5. Reunión en la que se presentó el organigrama de la institución de fecha 30 de mayo de 2018</p>	<p>5. Adjunto imagen del listado de asistencia</p>
--	--	---	--

LUGAR Y FECHA: Guatemala 31 de mayo de 2018

SUPERVISOR:



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

