

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: MENSUAL PERÍODO DEL INFORME: Abril 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"> Retroalimentación sobre actividades, foros, conferencias Revisión informes, revisión y observaciones a planes de trabajo de Defensorías eventos en conmemoración de día internacional del trabajo Evaluación y autoevaluación de trabajo por Despacho Retroalimentación de la resolución del Sistema Penitenciario 	Correos electrónico Lista de asistencia Guía de evaluación
3.	Elaborar propuestas de abordaje técnico político e incidencia articuladas para los Despachos del	<ul style="list-style-type: none"> Reunión con Despachos, Dirección de Procuración, Secretaría Ejecutiva de la 	Agenda de reuniones Memorándum



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

	Procurador de los Derechos Humanos y las Procuradoras Adjuntas	Comisión de Acceso a la Información: Tema, análisis de protocolo de atención a denuncias por delitos contenido en la Ley de Acceso a la Información Pública	
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"> Revisión y observaciones a informes a presentarse en las invitaciones y citaciones Congreso República 	Agenda de la presentación
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"> Reuniones de seguimiento, monitoreo del POA 2018. Reuniones de revisión de planes de supervisiones, monitoreos y eventos del POA 2019, Procuradoras Adjuntas, Dirección de Planificación, Dirección de Investigación y Subdirección de Defensorías y Defensorías Reunión con mesa Interinstitucional de Derechos Colectivos, para la reactivación del proyecto OXFAM 	Listas de asistencias de reuniones
6.	Participar en reuniones cuando sea invitada por el Procurador de los Derechos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Taller de capacitación y fortalecimiento de capacidades en materia de normas, estándares y sistema 	Memorándum y correo electrónico

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		interamericano de Derechos Humanos	
7.	Otras que designe el Procurador para el buen funcionamiento de la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar reunión con SECAI • Informar de actividades institucionales de Subdirección de Defensorías • Participación en taller de capacitación Only Office 	Correo electrónico memorandum
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.	Evaluación y monitoreo de flujograma de citaciones Congreso de la República	Lista de asistencia

LUGAR Y FECHA: Guatemala, 30 Abril 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: abril 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

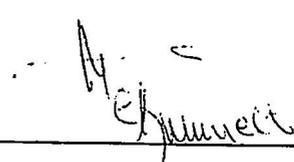
ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Estudio del Análisis de situaciones y casos que se sometan a consideración	Reunión mesa intrainstitucional, para la evaluación avance proyecto oxfan sobre consulta y elaboración de cronograma de actividades del mes de mayo.	Archivo adjunto 1
2.	Formular dictámenes, emitir opiniones y consejos de carácter jurídico.	Análisis junto a dirección jurídica tema procedencia amparo sobre desalojo	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	Elaboración entrevista privados de libertad extranjeros,	Archivo adjunto 3

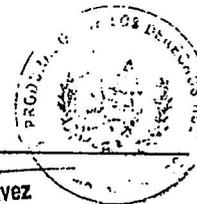
5.	Participar en reuniones con los directores de programas	<p>Reunión subdirectora de Defensorías, adjunta y los 8 ejes a su cargo para la revisión de planes de monitores, supervisiones y actividades 2018.</p> <p>Reunión sub directora de Defensorías, adjunta y asesora articuladora para revisión de planes de actividades, supervisiones y monitoreos 2018.</p> <p>Reunión con Secai, procuración, despacho adjunto I y II, asesora articuladora; Ministerio Público y acción ciudadana tema acceso a la información</p>	Archivo adjunto 1
6.	Atender reuniones a las que sea delegada por despacho superior	Reunión Con líderes de Huehuetenango, tema criminalización	Archivo adjunto 1
7.	Asesorar en el marco de los espacios de articulación a nivel de Despachos de Procuradoras Adjuntas	Reuniones de Articulación asesores de despacho	Archivo adjunto 1
8.	Rendir informe mensual de las actividades realizadas	elaboración informe mes de abril	El informe
9.	Otros servicios en el marco de las atribuciones asignadas al Despacho Adjunto	Revisión de documentos varios Memos. Oficios recibidos y enviados, 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	Apoyo en el tema de comunicación social, redes sociales revisando la redacción de los pronunciamientos y twitter.	Archivo adjunto 2

		Apoyo en la realización informe para congreso	
--	--	---	--

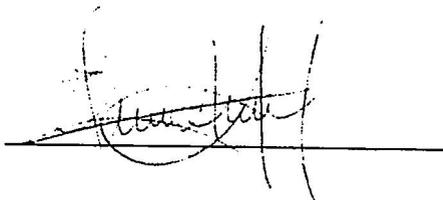
LUGAR Y FECHA: Guatemala 30 de abril de 2018

SUPERVISO:


~~Leda Miriam Catarina 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: _abril 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 por el día mundial de la salud. 2. Elaboración de propuesta de comunicado sobre hechos ocurridos en Hogar Seguro. 3. Elaboración de propuesta de comunicado sobre INCÁN. 4. Elaboración de propuesta de palabras para inauguración del segundo día de taller sobre acceso a la información pública. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyecto final de comunicado. 2. Propuesta de comunicado. 3. Propuesta de comunicado. 4. Propuesta de palabras.

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

<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>	<p>1. Insumos sobre niñez y adolescencia para amparo en el que PDH es tercero interesado.</p>	<p>1. Insumos elaborados.</p>
<p>5. Asesorar a las autoridades conforme lo requieran, en los distintos temas en que tenga intervención la institución del Procurador.</p>	<p>Sin movimiento</p>	<p>Sin movimiento</p>
<p>6. Revisar informes y proyectos de resolución de las distintas áreas de la institución y corregir lo que fuere menester.</p>	<p>1. Revisión de los siguientes proyectos de resolución: a) REF.EXP.ORD.IZA 9152-2017/IZA b) REF.EXP.ORD.3436-2015/DE c) REF.EXP.ORD.8948-2017/LAIP 2. Revisión, corrección y observaciones a informe sobre supervisión integral a hogares de protección de la Defensoría de la Niñez. 3. Informe presentado a la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República sobre hechos ocurridos en el Hogar Seguro el 10 de abril de 2018.</p>	<p>1. Cuadro con detalle de expedientes revisados. 2. Informe pendiente de visto bueno final en Subdirección Defensorías. 3. Informe presentado.</p>
<p>7. Participar en reuniones cuando sea invitada por el Procurador de los Derechos Humanos</p>	<p>1. Reunión con el observatorio de los Derechos de la Juventud. 2. Reunión con organizaciones de pacientes con enfermedades</p>	<p>1. Informe ejecutivo de reunión. 2. Agenda de reunión. 3. Listado de asistencia. 4. Agenda del taller</p>

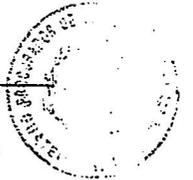
PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

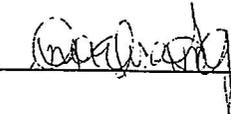
		crónicas, catastróficas y degenerativas. 3. Reunión de planificación con defensorías 4. Taller sobre ley de acceso a la información	
8.	Otras que designe el Procurador para el buen funcionamiento de la Institución	1. Revisión de proyectos de comunicación en el trámite de las MC- 991-17. 2. Revisión de 16 oficios.	1. Formato para comunicaciones. 2. Listado de oficios.

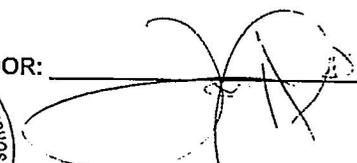
LUGAR Y FECHA: Guatemala 30 de abril de 2018

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 abril, 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.	Reunión.	Agenda.
3.	Elaborar análisis, según solicitudes específicas.	Análisis semanal.	Informe de participación.
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.	Asesoría en reuniones institucionales.	Informe.





PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

6.	Cualquier otra actividad asignada por el Procurador de los Derechos Humanos.	Asistencia al informe de Cultura Política de la Democracia en Guatemala y las Américas.	Informe.
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.	Observación de la Consulta Popular Sobre El Diferendo Territorial, Insular y Marítimo Entre Guatemala y Belice.	Informe.

LUGAR Y FECHA: Guatemala 30 de abril 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: Abril 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 informe de Cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública sobre fideicomisos de las municipalidades de Retalhuleu, Zacapa, Guatemala, Santa Lucía Cotzumalguapa, Chinautla, Joyabaj y Escuintla.	Fideicomiso Muni Chinautla, Guatemala. Fideicomiso Muni Retalhuleu Fideicomiso Muni Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla. Fideicomiso Muni Zacapa. Fideicomiso Municipalidad Joyabaj, El Quiché Fideicomisos de Municipalidad de Escuintla.



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

			Fideicomisos de Municipalidad de Guatemala, Guatemala.
3.	Servir de enlace con los directores y propietarios de los medios de comunicación.	Permanente	Sin medio de verificación
4.	Realizar reuniones periódicas con directores y propietarios de los medios de comunicación.	No hubo requerimiento	Sin movimiento
5.	Asistir a las diferentes reuniones requeridas por el Procurador de los derechos Humanos.	No hubo requerimiento	Sin movimiento
6.	Atender las consultas que fueren necesarias.	<p>Sobre pronunciamiento por el fallecimiento del General Efraín Ríos Montt.</p> <p>Sobre pronunciamiento por los hechos ocurridos en el anexo del Hogar Seguro Virgen de la Asunción en la Zona 15.</p> <p>Sobre reacción a las denuncias de la CICIG sobre fuga de información en ordenes de captura otorgadas por juez competente y la fuga de los investigados.</p> <p>Sobre pronunciamiento por la Consulta Popular celebrada por el diferendo con Belice.</p> <p>Sobre pronunciamiento por la suspensión de clases en las escuelas</p>	Procurador de los Derechos Humanos.





		públicas anunciada por el sindicato de maestros dirigida por Joviel Acevedo.	
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 13 de abril y 27 de abril.	Informe 13 de abril Informe 27 de abril
10.	Realizar capacitaciones a personal clave de la Dirección de Comunicación Social sobre análisis y estrategias 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 y viernes de cada semana, salón 1 de mediación.	Listas de asistencia Salón 1 de mediación.
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 y viernes de cada semana.	Listas de asistencia Salón 1 de mediación.
13.	Rendir informe mensual de actividades realizadas y otro informe final del resultado de su labor al	Informe abril 2018	Informe abril 2018
	termino del presente contrato a "LA CONTRATANTE"		

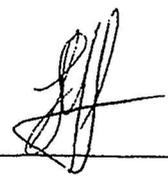
PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

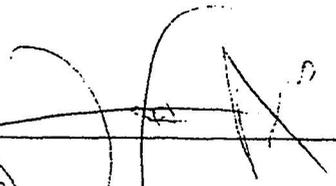
	termino del presente contrato a "LA CONTRATANTE"		
14.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales.	Sin movimiento	Sin movimiento

LUGAR Y FECHA: 30 de abril de 2018

SUPERVISOR: 

Lidia Tesera Salguero Simabrig
Directora de Comunicación Social

FIRMA DEL ASESOR: 

Vo.Bo. PROCURADOR: 



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

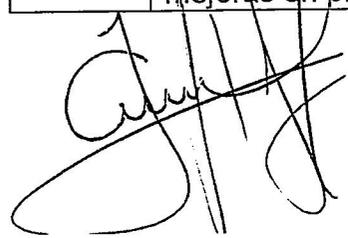
		<p>4. Elaboración, revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-045-2018.</p> <p>5. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-046-2018.</p> <p>6. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-047-2018.</p> <p>7. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-048-2018.</p> <p>8. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-049-2018.</p> <p>9. Ajuste al formato y observaciones al Convenio Interinstitucional Procuraduría de los Derechos Humanos y la Asociación Gente Positiva.</p> <p>10. Elaboración del borrador de la Carta de Entendimiento entre la Procuraduría de los</p>	<p>9. Observaciones al Convenio ya con cambio de formato.</p> <p>10. Borrador del Convenio.</p>
--	--	---	---

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



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		Derechos Humanos y el Instituto Interamericano de Derechos Humanos.	
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento al sistema de correspondencia implementado por la dirección de tecnología. 2. Seguimiento a la aplicación ONLYOFFICE, para archivo de documentos del Despacho Superior. 3. Seguimiento a Carta de Entendimiento con la Municipalidad de Guatemala por temas de transporte público. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de correos electrónicos. 2. Comprobante de Correos electrónicos. 3. Comprobante de correos electrónicos.
4.	Apoyo con la elaboración de amparos, según instrucciones del Procurador de los Derechos Humanos	1. Sin Movimiento.	1. Sin Movimiento.
5.	Cualquier otra actividad asignada por la Secretaría General y/o Procurador de los Derechos Humanos	1. Apoyo con la coordinación de actividades de la Semana de Educación de Derechos Humanos.	1. Correos electrónicos.
6.	Asesorar y brindar proyectos de mejoras en procedimientos	1. Sin Movimiento.	1. Sin Movimiento.




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



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

	administrativos de la Procuraduría de los Derechos Humanos y/o secretaría General		
7.	Analizar y remitir la correspondencia a las distintas unidades y/o dependencias de la Procuraduría de los Derechos Humanos a requerimiento de la Secretaría General	1. Traslado de Correspondencia al Procurador de los Derechos Humanos.	1. Comprobante de boleta de envío de documentación.
8.	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 Secretaría General	1. Continuación con proyecto Donación USAID para la creación de la Escuela de Derechos Humanos y Capacitaciones en temática contra la Trata de Personas.	1. Comprobante de convocatorias y correos electrónicos.
9.	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 internacionales asignados a la Secretaría General. Tales como embajadas, consulados, organizaciones internacionales o con cualquier otra entidad.	1. Acompañamiento a la Secretaria General a reunión con Acción ciudadana referente a la Plataforma para denuncias de usuarios del transporte público urbano. 2. Asistencia a la Capacitación Detectores de Primera Línea de víctimas de trata de personas.	1. Comprobante de Convocatoria de Reunión. 2. Listado de asistencia.


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

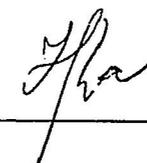


PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

10.	Apoyo con la elaboración de acciones Constitucionales al Procurador de los Derechos Humanos y cualesquiera otras en materia procesal.	1. Sin Movimiento.	1. Sin Movimiento.
11.	Apoyo y brindar asesoría en cualesquiera otras actividades asignadas por el Procurador de los Derechos Humanos y/o Secretaria General.	1. Sin Movimiento.	1. Sin Movimiento.
12.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales.	1. Revisión del contenido y redacción de razón de certificación No. 57-2018 de Secretaría General.	1. Razón rubricada.

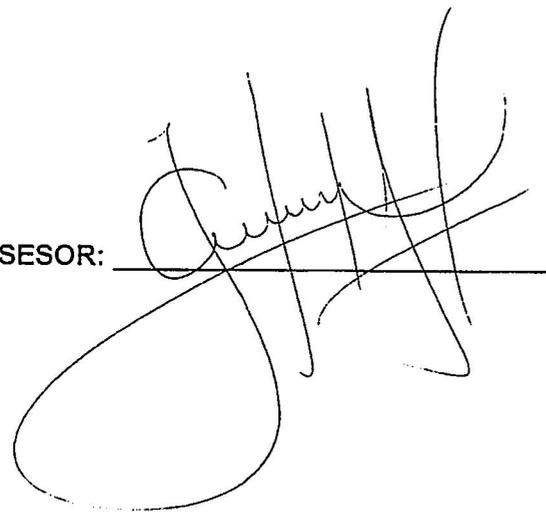
LUGAR Y FECHA: Guatemala 30, Abril de 2018

SUPERVISOR: _____

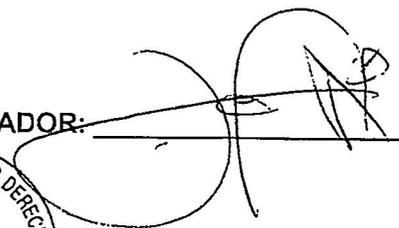


 Claudia Lavinia Figueroa Perdomo
 Secretaria General
 Procuraduría de los Derechos Humanos

FIRMA DEL ASESOR: _____



Vo.Bo. PROCURADOR: _____



 Augusto Jordán Rodas Andrade
 Procurador de los Derechos Humanos

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: FINAL PERÍODO DEL INFORME: DEL 05/01/2018 AL 30/04/2018

TIPO DE SERVICIO: PROFESIONALES NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-008-2018 y ampliación
PDH-029-018-2018

NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: JOSÉ ALEJANDRO JUÁREZ MORENO

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACION
1.	Elaboración de proyectos administrativos. Como revisión y elaboración de acuerdos y resoluciones del Procurador y Convenios interinstitucionales	<p>Enero:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-001-2018. 2. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-003-2018. 3. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-004-2018. 4. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-005-2018. 5. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-006-2018. 6. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-007-2018. 	<p>Enero:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acuerdo SG-001-2018 rubricado. 2. Acuerdo SG-003-2018 rubricado. 3. Acuerdo SG-004-2018 rubricado. 4. Acuerdo SG-005-2018 rubricado. 5. Acuerdo SG-006-2018 rubricado. 6. Acuerdo SG-007-2018 rubricado. 7. Acuerdo SG-008-2018 rubricado. 8. Resolución 1-2018 rubricada. 9. Proyecto de Convenio y correos. 10. Proyecto del Convenio y correos. <p>Febrero:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acuerdo SG-019-2018 rubricado. 2. Acuerdo SG-020-2018 rubricado. 3. Acuerdo SG-021-2018 rubricado. 4. Acuerdo SG-022-2018 rubricado. 5. Acuerdo SG-023-2018 rubricado. 6. Acuerdo SG-024-2018 rubricado.

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



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

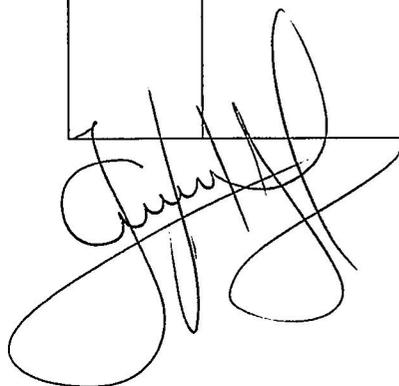
		<p>7. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-008-2018.</p> <p>8. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica de la resolución 1-2018 del Procurador de los Derechos Humanos.</p> <p>9. Revisión, estructura, observaciones del Proyecto de Convenio Interinstitucional con el Registro General de la Propiedad.</p> <p>10. Revisión, estructura, observaciones del Proyecto de Convenio con la Dirección General de la Policía Nacional Civil.</p> <p>Febrero:</p> <p>1. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-019-2018.</p> <p>2. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-020-2018.</p> <p>3. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-021-2018.</p> <p>4. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-022-2018.</p> <p>5. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-023-2018.</p> <p>6. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-024-2018.</p>	<p>7. Acuerdo SG-025-2018 rubricado.</p> <p>8. Acuerdo SG-026-2018 rubricado.</p> <p>9. Acuerdo SG-027-2018 rubricado.</p> <p>10. Acuerdo SG-028-2018 rubricado.</p> <p>11. Acuerdo SG-029-2018 rubricado.</p> <p>12. Acuerdo SG-030-2018 rubricado.</p> <p>13. Acuerdo SG-031-2018 rubricado.</p> <p>14. Acuerdo SG-032-2018 rubricado.</p> <p>15. Proyecto de Resolución 3-2018 rubricada.</p> <p>16. Proyecto final de Convenio y correos.</p> <p>17. Proyecto del Convenio y correos.</p> <p>Marzo:</p> <p>1. Acuerdo SG-039-2018 rubricado.</p> <p>2. Acuerdo SG-040-2018 rubricado.</p> <p>Abril:</p> <p>1. Adjunto Borrador del Acuerdo.</p> <p>2. Adjunto Borrador del Acuerdo.</p> <p>3. Acuerdo SG-044-2018 rubricado.</p> <p>4. Acuerdo SG-045-2018 rubricado.</p> <p>5. Acuerdo SG-046-2018 rubricado.</p> <p>6. Acuerdo SG-047-2018 rubricado.</p> <p>7. Acuerdo SG-048-2018 rubricado.</p> <p>8. Acuerdo SG-049-2018 rubricado.</p> <p>9. Observaciones al Convenio ya con cambio de formato.</p> <p>10. Borrador del Convenio.</p>
--	--	---	---

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

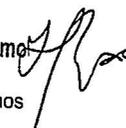


PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		<ol style="list-style-type: none">7. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-025-2018.8. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-026-2018.9. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-027-2018.10. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-028-2018.11. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-029-2018.12. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-030-2018.13. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-031-2018.14. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-032-2018.15. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-033-2018.16. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica de la resolución 3-2018 del Procurador de los Derechos Humanos.17. Continuación a observaciones del Proyecto de Convenio Interinstitucional con el Registro General de la Propiedad.	
--	--	--	--



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

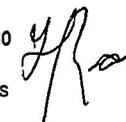


PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		<p>Revisión, estructura, observaciones del Proyecto de Carta de entendimiento con la Alianza Nacional de Organizaciones de Mujeres Indígenas por la Salud reproductiva, nutrición y educación.</p> <p>Marzo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-039-2018. 2. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-040-2018. <p>Abril:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración, estructura y forma jurídica al borrador del Acuerdo de Creación de la Escuela de Formación y Capacitación de la Procuraduría de los Derechos Humanos Juan Jose Gerardi Conedera. 2. Elaboración, estructura y forma jurídica al borrador del Acuerdo de Creación de la Dirección de Defensorías. 3. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-044-2018. 4. Elaboración, revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-045-2018. 	
--	--	--	--



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




PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

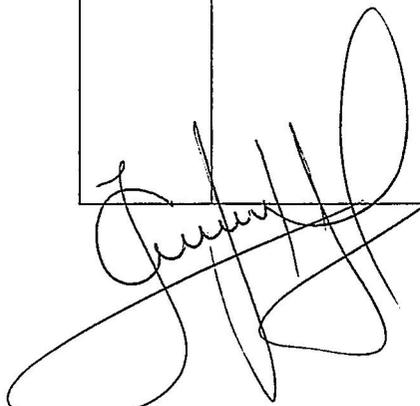
		<ol style="list-style-type: none"> 5. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-046-2018. 6. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-047-2018. 7. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-048-2018. 8. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-049-2018. 9. Ajuste al formato y observaciones al Convenio Interinstitucional Procuraduría de los Derechos Humanos y la Asociación Gente Positiva. 10. Elaboración del borrador de la Carta de Entendimiento entre la Procuraduría de los Derechos Humanos y el Instituto Interamericano de Derechos Humanos. 	
2.	Formulación de Proyectos de mejora administrativa-jurídica	<p>Enero:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento a proyectos tecnológicos en Secretaría General, tales como archivo de documentación y gestión de correspondencia. 2. Seguimiento aprobación de plantillas SGD. 	<p>Enero:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Correos. 2. Correos. <p>Febrero</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de convocatoria a reunión y correos electrónico de seguimiento. 2. Comprobante de convocatoria.

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



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		<p>Febrero:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento a la aplicación ONLYOFFICE para almacenamiento de información en el despacho superior. 2. Seguimiento a procedimiento en la Dirección Administrativa (Departamento de compras, status de arrendamientos PDH, Unidad de Inventarios y Archivo General) <p>Marzo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sin Movimiento. <p>Abril:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sin Movimiento. 	<p>Marzo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sin Movimiento. <p>Abril:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sin Movimiento.
3.	<p>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</p>	<p>Enero:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planteamiento de nuevo flujo de correspondencia en el Despacho Superior. <p>Febrero:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Continuación al planteamiento de nuevo flujo de correspondencia en el Despacho Superior y reestructuración. <p>Marzo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento al sistema de correspondencia implementado por la dirección de tecnología. 2. Seguimiento a la aplicación ONLYOFFICE, para archivo de documentos del Despacho Superior. 	<p>Enero:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de convocatoria en despacho del Procurador. <p>Febrero:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de convocatoria <p>Marzo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de correos electrónicos. 2. Comprobante de Correos electrónicos. <p>Abril:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de correos electrónicos.

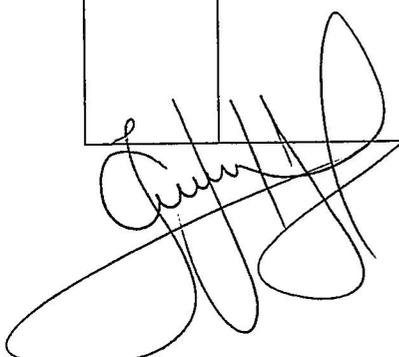


M.A. Claudia Lavinia Figueroa Perdomo
Secretaría General
Procuraduría de los Derechos Humanos




PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		<p>Abril:</p> <ol style="list-style-type: none"> Seguimiento al sistema de correspondencia implementado por la dirección de tecnología. Seguimiento a la aplicación ONLYOFFICE, para archivo de documentos del Despacho Superior. Seguimiento a Carta de Entendimiento con la Municipalidad de Guatemala por temas de transporte público. 	<ol style="list-style-type: none"> Comprobante de Correos electrónicos. Comprobante de correos electrónicos.
4.	Apoyo con la elaboración de amparos, según instrucciones del Procurador de los Derechos Humanos	<p>Enero:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sin movimiento. <p>Febrero:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sin Movimiento. <p>Marzo</p> <ol style="list-style-type: none"> Sin Movimiento. <p>Abril:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sin Movimiento. 	<p>Enero:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sin movimiento <p>Febrero:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sin Movimiento <p>Marzo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sin Movimiento. <p>Abril:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sin Movimiento.
5.	Cualquier otra actividad asignada por la Secretaría General y/o Procurador de los Derechos Humanos	<p>Enero:</p> <ol style="list-style-type: none"> Análisis y confrontación de solicitud de certificación Ref Exp. Prev. Ord.Gua.15009-2017/UAV Certificación 2-2018 Secretaría General. Análisis y confrontación de solicitud de certificación Ref Exp. Prev. Ord.Gua.14963-2017/DCP Certificación 3-2018 Secretaría General. 	<p>Enero:</p> <ol style="list-style-type: none"> Razón de certificación 2-2018 rubricada. Razón de certificación 3-2018 rubricada. Razón de certificación 4-2018 rubricada. Razón de certificación 5-2018 rubricada. <p>Febrero:</p> <ol style="list-style-type: none"> Correos Electrónicos.

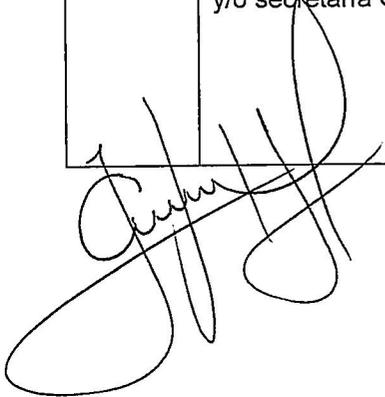


M.A. Claudia Lavinia Figueroa Perdomo
Secretaría General
Procuraduría de los Derechos Humanos



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		<p>3. Análisis y confrontación de solicitud de certificación Ref Exp.. Ord.Gua.15050-2017/AV Certificación 4-2018 Secretaría General.</p> <p>4. Análisis y confrontación de solicitud de certificación Ref Exp.. Ord.Gua.15594-2017/DESC Certificación 5-2018 Secretaría General.</p> <p>Febrero</p> <p>1. Seguimiento al Convenio URL-PDH en tema de pasantías de estudiantes de la facultad de derecho en la PDH.</p> <p>Marzo</p> <p>1. Seguimiento al Convenio URL-PDH en tema de pasantías de estudiantes de la facultad de derecho en la PDH.</p> <p>Abril:</p> <p>1. Apoyo con la coordinación de actividades de la Semana de Educación de Derechos Humanos.</p>	<p>Marzo:</p> <p>1. Correos electrónicos.</p> <p>Abril:</p> <p>1. Correos electrónicos.</p>
6.	Asesorar y brindar proyectos de mejoras en procedimientos administrativos de la Procuraduría de los Derechos Humanos y/o secretaría General	<p>Enero:</p> <p>1. Seguimiento y mejora del Sistema de Gestión de Denuncias.</p> <p>2. Seguimiento al tema archivo de expedientes y análisis de problemática.</p> <p>Febrero</p> <p>1. Sin Movimiento</p>	<p>Enero:</p> <p>1. Comprobante de reunión sostenida con las Direcciones de Tecnología e informática, Auxiliaturas y Secretaría General.</p> <p>2. Comprobante de reunión sostenida con la Dirección Administrativa y la Dirección de Auxiliaturas.</p>



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




PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

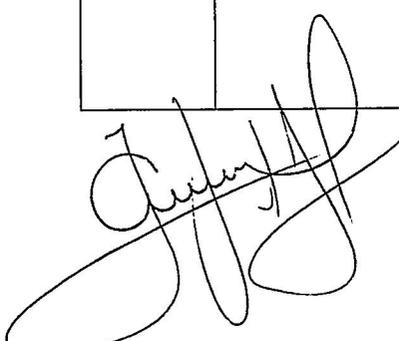
		<p>Marzo:</p> <p>1. Sin Movimiento.</p> <p>Abril:</p> <p>1. Sin Movimiento.</p>	<p>Febrero</p> <p>1. Sin Movimiento.</p> <p>Marzo:</p> <p>1. Sin Movimiento.</p> <p>Abril:</p> <p>1. Sin Movimiento.</p>
7.	Analizar y remitir la correspondencia a las distintas unidades y/o dependencias de la Procuraduría de los Derechos Humanos a requerimiento de la Secretaria General	<p>Enero:</p> <p>1. Sin Movimiento.</p> <p>Febrero</p> <p>1. Traslado de Correspondencia al Procurador de los Derechos Humanos.</p> <p>Marzo:</p> <p>1. Traslado de Correspondencia al Procurador de los Derechos Humanos.</p> <p>Abril:</p> <p>1. Traslado de Correspondencia al Procurador de los Derechos Humanos.</p>	<p>Enero:</p> <p>1. Sin Movimiento.</p> <p>Febrero</p> <p>1. Comprobante de boleta de envío de documentación.</p> <p>Marzo</p> <p>1. Comprobante de boleta de envío de documentación.</p> <p>Abril:</p> <p>1. Comprobante de boleta de envío de documentación</p>
8.	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	<p>Enero:</p> <p>1. Gestión Donación USAID.</p> <p>Febrero</p> <p>1. Continuación con proyecto Donación USAID. 2. Seguimiento a proyecto donación Suecia.</p>	<p>Enero:</p> <p>1. Comprobante de convocatoria a reunión en despacho PDH.</p> <p>Febrero</p> <p>1. Comprobante de convocatorias y correos electrónicos. 2. Comprobante de convocatorias.</p>

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



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		<p>Marzo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Continuación con proyecto Donación USAID para la creación de la Escuela de Derechos Humanos y Capacitaciones en temática contra la Trata de Personas. 2. Seguimiento a proyecto donación Suecia para el Fortalecimiento Institucional. <p>Abril:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Continuación con proyecto Donación USAID para la creación de la Escuela de Derechos Humanos y Capacitaciones en temática contra la Trata de Personas 	<p>Marzo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de convocatorias y correos electrónicos. 2. Comprobante de convocatorias. <p>Abril:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de convocatorias y correos electrónicos.
9.	<p>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.</p>	<p>Enero:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañamiento al seguimiento de presentación POA 2018 PDH. 2. Acompañamiento al Seguimiento y Presentación Final POA 2018 PDH. 3. Acompañamiento al Seguimiento de exposición proyectos de cooperación Internacional PDH por la Directora de Relaciones Internacionales. 4. Acompañamiento al Seguimiento y análisis de requisitos contratos de arrendamiento 2018. <p>Febrero</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañamiento a reunión en Bufete Popular Universidad Rafael 	<p>Enero:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Convocatoria de Reunión. 2. Comprobante de Convocatoria de presentación. 3. Comprobante de Convocatoria de Presentación. 4. Comprobante de Convocatoria de Reunión. <p>Febrero:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Convocatoria de Reunión. <p>Marzo:</p>



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



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		<p>Landivar, para dar continuidad al Convenio PDH-URL.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Acompañamiento a la Secretaria General, en reunión con Directora de Educación y Relaciones Internacionales para seguimiento del estatus de la Escuela de Derechos Humanos. 3. Acompañamiento a la Secretaria, en nombre del Procurador de los Derechos Humanos, a invitación de la Universidad del Istmo a sesión inaugural ciclo 2018 tema "Transparencia y Corrupción" <p>Marzo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañamiento a la Secretaria General al desayuno de trabajo para presentación de conclusiones sobre la visita de Jorge Padilla, Coordinador de Educación de Derechos Humanos del Instituto Interamericano de Derechos Humanos IIDH, de Costa Rica. 2. Asistencia al Taller Estratégico PDH. <p>Abril:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañamiento a la Secretaria General a reunión con Acción ciudadana referente a la Plataforma para denuncias de usuarios del transporte público urbano. 2. Asistencia a la Capacitación Detectores de Primera Línea de víctimas de trata de personas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de convocatorias y correos electrónicos. 2. Comprobante de convocatorias. <p>Abril:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Convocatoria de Reunión. 2. Listado de asistencia.
--	--	---	---

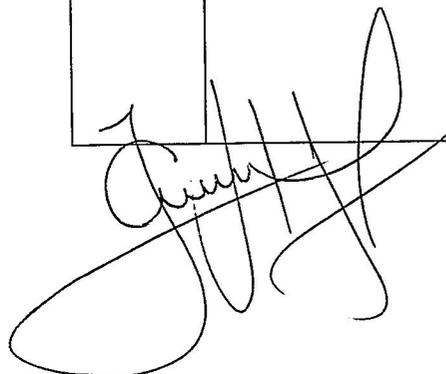


M.A. Claudia Lavinia Figueroa Perdomo
Secretaria General
Procuraduría de los Derechos Humanos



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

10.	Apoyo con la elaboración de acciones Constitucionales al Procurador de los Derechos Humanos y cualesquiera otras en materia procesal.	<p>Enero:</p> <p>1. Seguimiento y apoyo a la elaboración paleativa por posible destitución PDH.</p> <p>Febrero:</p> <p>1. Sin Movimiento.</p> <p>Marzo:</p> <p>1. Sin Movimiento.</p> <p>Abril</p> <p>1. Sin Movimiento.</p>	<p>Enero:</p> <p>1. Comprobante de reunión.</p> <p>Febrero:</p> <p>1. Sin Movimiento.</p> <p>Marzo:</p> <p>1. Sin Movimiento.</p> <p>Abril:</p> <p>1. Sin Movimiento.</p>
11.	Apoyo y brindar asesoría en cualesquiera otras actividades asignadas por el Procurador de los Derechos Humanos y/o Secretaria General.	<p>Enero:</p> <p>1. Seguimiento al análisis de fundamentación legal Dirección de Planificación.</p> <p>Febrero:</p> <p>1. Sin Movimiento.</p> <p>Marzo:</p> <p>1. Sin Movimiento.</p> <p>Abril:</p> <p>1. Sin Movimiento.</p>	<p>Enero:</p> <p>1. Correo.</p> <p>Febrero:</p> <p>1. Sin Movimiento.</p> <p>Marzo:</p> <p>1. Sin Movimiento.</p> <p>Abril:</p> <p>1. Sin Movimiento.</p>
12.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales.	<p>Enero:</p> <p>1. Sin Movimiento.</p> <p>Febrero:</p> <p>1. Sin Movimiento.</p> <p>Marzo:</p> <p>1. Sin Movimiento.</p>	<p>Enero:</p> <p>1. Sin Movimiento.</p> <p>Febrero:</p> <p>1. Sin Movimiento.</p> <p>Marzo:</p> <p>1. Sin Movimiento.</p>



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

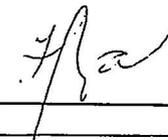


PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		Abril: 1. Revisión del contenido y redacción de razón de certificación No. 57-2018 de Secretaría General.	Abril: 1. Razón rubricada.
--	--	--	-------------------------------

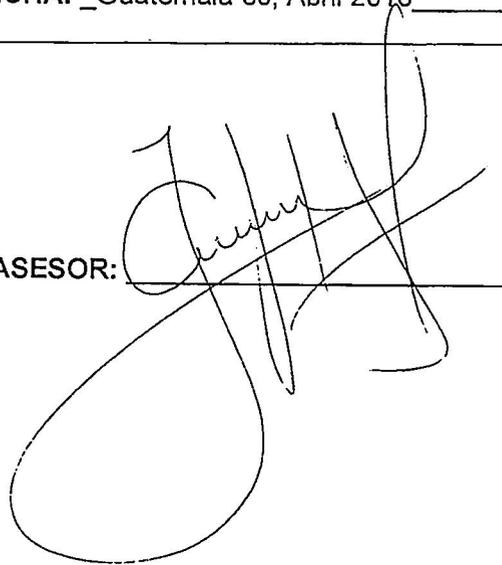
LUGAR Y FECHA: Guatemala 30, Abril 2018

SUPERVISOR: _____

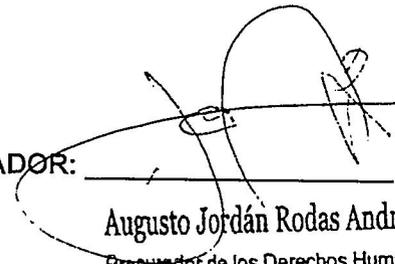


M.A. Claudia Lavinia Figueroa Perdomo
Secretaria General
Procuraduría de los Derechos Humanos

FIRMA DEL ASESOR: _____



Vo.Bo. PROCURADOR: _____



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



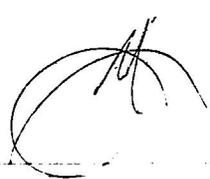
INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: MENSUAL PERÍODO DEL INFORME: abril 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	Búsqueda, organización y determinación de Tipo de Convenio o Acuerdo Interinstitucional, mediante un listado de cada uno, estableciendo un proceso ordenado de fechas de la celebración de los mismos.	Documento Excel
2.	Coadyuvar en la elaboración de proyectos de convenios a suscribir interinstitucionalmente a nivel nacional e internacional	1. Apoyo, análisis y elaboración para proyecto de Carta de Entendimiento entre Asociación Gente Positiva y la Procuraduría de los Derechos Humanos 2. Apoyo, análisis y elaboración para proyecto de Convenio de Colaboración con la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.	Documento Word

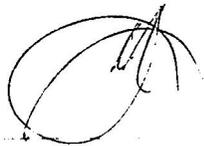


M.A. Claudia Lavinia Figueroa Perdomo
Secretaria General
Procuraduría de los Derechos Humanos



PROCURADOR DE LOS DERECHOS
HUMANOS
SECRETARIA
GENERAL
GUATEMALA, G. A.

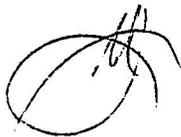
		<p>3. Seguimiento para la suscripción del Convenio de Colaboración con el Archivo Nacional de la Policía Nacional Civil.</p> <p>4. Apoyo, análisis y elaboración para proyecto de Carta de Entendimiento con la Comisión Internacional de la Cruz Roja.</p>	
3.	Revisión por temática de Acuerdos SG de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos, estableciendo vigencia, contenido y alcances	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
4.	Coadyuvar en la elaboración de acuerdos de SG y proponer contenidos para la mejora administrativa-jurídica	<p>1. Análisis y elaboración del Acuerdo SG-044-2018.</p> <p>2. Impresión del Acuerdo SG-045-2018.</p> <p>3. Análisis y elaboración del Acuerdo SG-046-2018.</p> <p>4. Análisis y elaboración del Acuerdo SG-047-2018.</p>	Documento Escaneados
		5. Análisis y elaboración del Acuerdo SG-048-2018.	



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



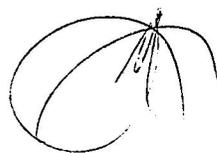
		6. Análisis y elaboración del Acuerdo SG-049-2018.	
5.	Apoyar en todo lo que sea necesario y requerido para el buen funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos.	<p>1. Revisión, análisis, y certificación del EXP.ORIENTACIÓN.ORD.GUA.6334-2016/A.</p> <p>2. Revisión, análisis y certificación del EXP.PREV.06-2018/SAN MARCOS y Expedientes acumulados.</p> <p>3. Revisión, análisis y certificación del EXP.ORD.GUA.174-2018/DE.</p> <p>4. Revisión, análisis y certificación del EXP.PREVENCIÓN.ORD.REU.15508.</p> <p>5. Revisión, análisis y certificación del EXP.ORD.GUA.1379-2018/DE.</p> <p>6. Revisión, elaboración y certificación del expediente laboral de la Licenciada Gloria Patricia Castro Gutiérrez.</p> <p>7. Revisión, elaboración y certificación del EXP.PREVENCIÓN.ORD.JAL.10159-2016.</p>	Documentos Escaneados





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

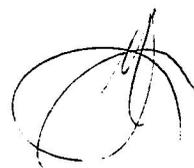
		<p>8. Revisión, elaboración y certificación del EXP.PREVENCIÓN.EIO.JAL.15477-2016</p> <p>9. Revisión, elaboración y certificación del EXP.PREVENCIÓN.EIO.JAL.15501-2016.</p> <p>10. Revisión, elaboración y certificación del EXP.PREVENCIÓN.EIO.JAL.15546-2016.</p> <p>11. Revisión, elaboración y certificación del EXP.PREVENCIÓN.EIO.JAL.15756-2016.</p> <p>12. Revisión, elaboración y certificación del EXP.ORD.GUA.1554-2018/DCP.</p> <p>13. Revisión, elaboración y certificación del EXP.PREVENCIÓN.EIO.JAL.15599-2016.</p>	
		<p>14. Revisión, elaboración y certificación del</p>	



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



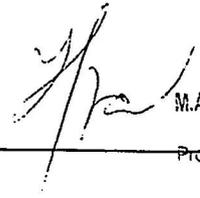
		EXP.PREVENCIÓN.EIO.JAL.15628-2016. 15. Revisión, elaboración y certificación del EXP.PREVENCIÓN.EIO.JAL.15724-2016. 16. Apoyo para la elaboración parcial del listado de participantes para Taller de capacitación del Sistema Interamericano de Derechos Humanos	
6.	Acompañamiento al Procurador de los Derechos Humanos y/o Secretaria General a reuniones dentro y fuera de la Institución	Sin movimiento	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	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	Sin movimiento
9.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales	Sin movimiento	Sin movimiento

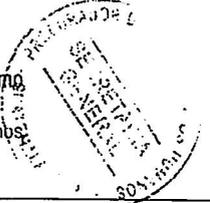


M.A. Claudia Lavinia Figueroa Perdomo
Secretaria General
Procuraduría de los Derechos Humanos

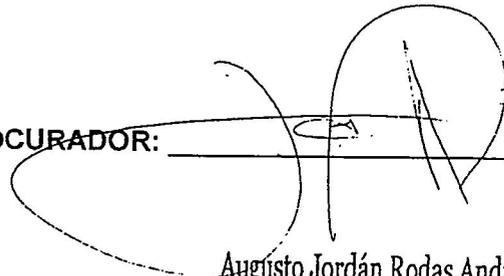


LUGAR Y FECHA: 30 de abril de 2018

SUPERVISOR: 
M.A. Claudia Lavinia Figueroa Perdomo
Suplente General
Procuraduría de los Derechos Humanos



FIRMA: 

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



INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: MENSUAL PERÍODO DEL INFORME: Abril 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

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 Juntas de cotización de combustible, enlaces, telefonía, y útiles de limpieza así como la presentación de la fianza de cumplimiento de los contratos de arrendamiento	Hoja de carpeta compartida y cuadro de control personal
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 dio acompañamiento al Señor Raul Antonio Morales, a las oficinas del Banco Industrial, para obtener el consentimiento del banco para arrendar a la PDH	Libro en Excel de control personal de las asesorías brindadas
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 Actas de los procesos de cotización de enlaces, telefonía, útiles de oficina, materiales de limpieza, que fueron elaboradas por las Junta de cotización y la Autoridad Administrativa	Libro en Excel de control personal de las asesorías brindadas
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

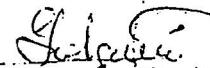
6.	Asesorar en la publicación del PAC en el Portal Guatecompras.	Sin movimiento	Sin movimiento
7.	Coordinar el cumplimiento en la calendarización del PAC, así como su actualización.	Se verifica el cumplimiento de la calendarización del PAC aprobado del portal de Guatecompras y carpeta compartida, junto con la Jefatura del Departamento de Compras	Libro en Excel de control personal de las asesorías brindadas, y la Carpeta Compartida
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.	Revisión del Manual de Procedimientos de Contrataciones y Adquisiciones, junto con el Departamento de Compras.	Versión revisada con el Departamento de Compras del Manual de Procedimientos de Contrataciones y Adquisiciones.
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	Sin movimiento
11.	Conocer y cumplir con las normas, políticas y procedimientos de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.	Proyecto del Manual de Procedimientos de Contrataciones y Adquisiciones de la Dirección Administrativa, deben observarse las normas, políticas y procedimientos de la Institución del Procurador de los	Proyecto del Manual de Procedimientos de Contrataciones y Adquisiciones de la Dirección Administrativa, revisado con el Departamento de Compras.

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		Derechos Humanos para no contravenir las mismas al momento de emitir la versión final del manual para la respectiva aprobación	
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 control personal de las asesorías brindadas

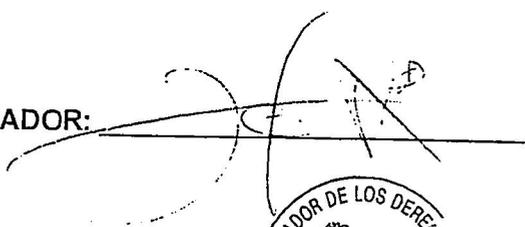
LUGAR Y FECHA: Guatemala 30 de Abril de 2018

SUPERVISÓ: _____


Cda. Gloria Esperanza Meza Luna
Director Administrativo
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: ABRIL 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, 30 de abril de 2018

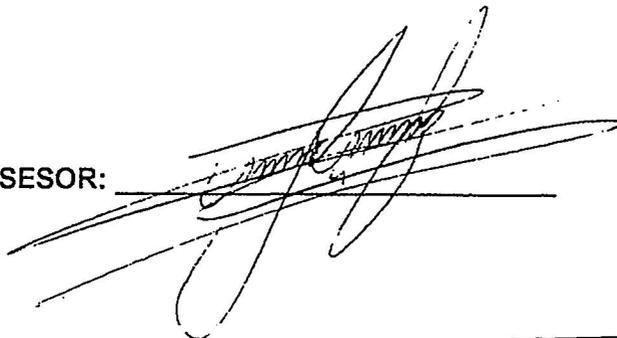
SUPERVISOR: Marta Barrios Rojas

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

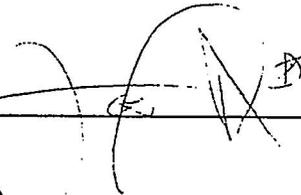


PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

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: abril 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 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.	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 semanal del 09 al 13 de abril de memorias de las reuniones y/o actividades en las que participó el Procurador. Informe semanal del 16 al 20 de abril 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	a) Asistir al Procurador en la elaboración de oficios dirigidos a entidades del Estado, instituciones privadas y	Informe mensual de elaboración de documentos para la ejecución y seguimientos de acuerdos



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

	acuerdos, compromisos asumidos y disposiciones tomadas por éste	<p>personas particulares como cumplimiento a compromisos adquiridos en reuniones y actividades, así como su respectivo seguimiento.</p> <p>b) Asistir al Procurador en elaboración de memorándums para ejecución y seguimiento de disposiciones tomadas por él.</p>	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	<p>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.</p> <p>b) Asistir al Procurador en la organización y 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 elaboración de informes.</p>	Informe mensual de acciones realizadas para el correcto orden administrativo del Despacho Superior y la Institución en general.

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

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 abril de 2018.	Informe mensual de actividades del mes de abril de 2018.
7.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales	Sin movimiento	Sin movimiento.

LUGAR Y FECHA: Guatemala, 30 de abril 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: MENSUAL

PERÍODO DEL INFORME: ABRIL 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.	Asistir a las reuniones con los integrantes de la Coordinación de Análisis Estratégico de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos. Reuniones con el funcionariado 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 respecto a las diferentes propuestas que se han planteado respecto a la reforma al artículo 407 N, del Código Penal y sus repercusiones.	Informe descriptivo de la temática.
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.	Reuniones de trabajo con otras Dependencias de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos IPDH, buscando las más ágiles respuestas y diligencias internas para satisfacer las expectativas de los solicitantes de atención	Revisión de los informes que se sometieron a consideración.



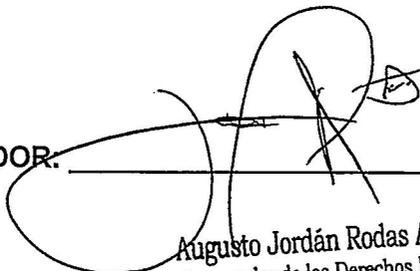
PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		en cuanto a 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.	Reuniones y relacionamiento 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.	Revisión o elaboración 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 propuestas de oficio como respuestas institucionales, según cada caso, 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 abril de 2018.	El presente informe

LUGAR Y FECHA: Ciudad de Guatemala, 30 de abril 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: Abril

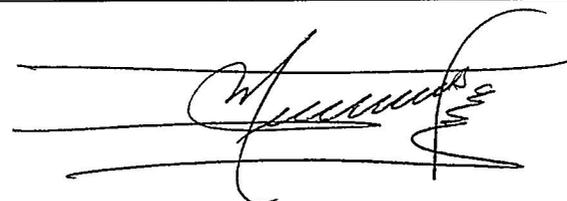
TIPO DE SERVICIO: Profesionales

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

PDH-029-020-2018

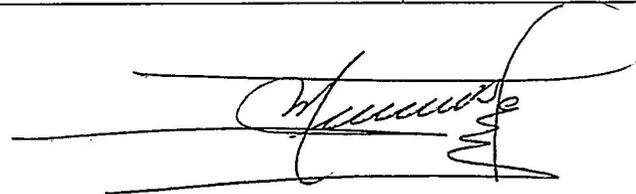
NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: Marlon Josué Barahona Catalán

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	Revisión de escrito en el que el Procurador de los Derechos Humanos sustituye su participación como querellante en un proceso especial de averiguación	Memorando PDH- 524-10/04/18-AJRA.mgma
2.	Preparar informes y atender consultas legales de rango Constitucional	Estudio y análisis de planteamiento de amparo relativo a la modificación de la carrera magisterial Seguimiento al proceso de Inconstitucionalidad General relacionada con el acuerdo entre Guatemala y Belice para someter el diferendo territorial y marítimo a consulta popular	Instrucción directa. Instrucción directa.



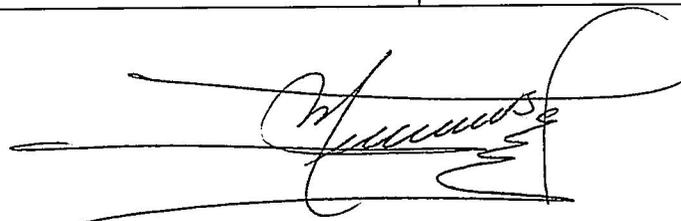

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

<p>3.</p>	<p>Brindar asesoría legal para la toma de decisiones de las autoridades promoviendo el fortalecimiento Institucional</p>	<p>Estudio y análisis sobre procedimiento para la creación de plazas en la Institución</p> <p>Análisis sobre el nombramiento realizado en plazas nuevas</p> <p>Revisión de proyecto de resolución en un proceso disciplinario</p> <p>Revisión de proyecto de resolución en un proceso disciplinario</p> <p>Revisión de proyecto de resolución en un proceso disciplinario</p> <p>Revisión de proyecto de resolución en proceso disciplinario</p>	<p>Requerimiento directo</p> <p>Requerimiento directo</p> <p>Memorando PDH-297-2018-AJRA-AH/mgma</p> <p>Memorando PDH-297-2018-AJRA-AH/mgma</p> <p>Memorando PDH-426-2018-MCRCH.AH.mgma</p> <p>Memorando PDH-475-2018-AJRA.KC.mgma</p> <p>Memorando PDH-530-2018-AJRA.KC.mgma</p> <p>Memorando PDH-561-12/4/18-AJRA.KC.mgma</p> <p>Memorando PDH-588-13/4/18-AJRA.mgma</p> <p>Memorando PDH-589-13/4/18-AJRA.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	Participación en reunión de trabajo con profesionales de OACNUDH, Ministerio Público y CICIG, para análisis de anteproyecto de reforma de ley Participación en reunión de trabajo con profesionales de OACNUDH, Ministerio Público y CICIG, para análisis de anteproyecto de reforma de ley	Correo electrónico de 3 de abril, que contiene la convocatoria Correo electrónico de 13 de abril, que contiene la convocatoria a la reunión
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 para analizar la situación del Anexo del Hogar Seguro en zona 15	Solicitud 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	Revisión de propuesta de estrategia de abordaje institucional de la situación de personas privadas de libertad Revisión de un caso de denuncia concreta, relacionada con la Dirección General de Migración Análisis sobre recomendaciones de	Memorando PDH-457-4/04/18-AJRA.AH.mgma Requerimiento directo

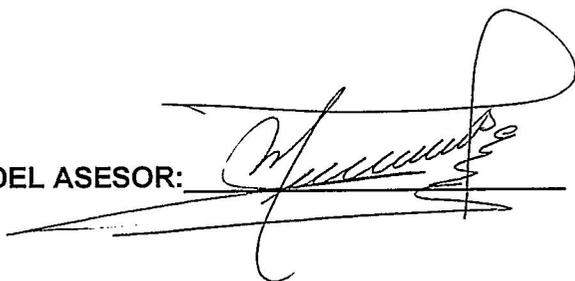



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

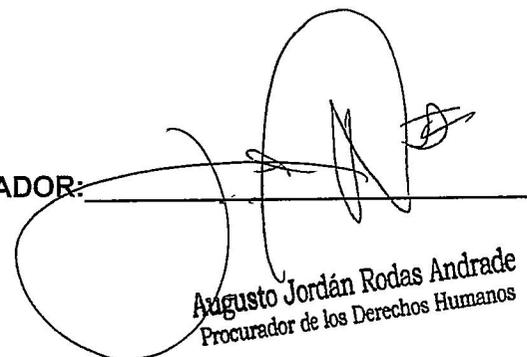
		Auditoría Interna, cuya observación y adopción de medidas corresponde a la Dirección Administrativa	Memorando PDH-276-26/02/18-AJRA.KC.mgma
9.	Rendir informe mensual de actividades realizadas y otro informe final del resultado de su labor al término del presente contrato a "LA CONTRATANTE"	Elaboración 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, 30 de abril de 2018

FIRMA DEL ASESOR:



Vo. Bo. PROCURADOR:



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

