

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME:mensual	PERÍODO DEL INFORME: _marzo de 2018
TIPO DE SERVICIO:profesionales029-011-2018	NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-001-2018 y ampliación PDH
NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR:Ana Elisa Virginia	de la Asunción Samayoa Guzmán

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Analizar los distintos casos que se sometan a su conocimiento para emitir opinión legal o consejo jurídico en materia de derechos humanos.	 Insumos relacionados con instrumentos internacionales en materia de Derechos Humanos y Sistema de Protección Integral de Niñez para publicación del primer año de lo ocurrido en el Hogar Virgen de la Asunción. 	 Insumos proveídos para publicación.
2.	Preparar dictámenes y opiniones en materia de derechos humanos.	Sin movimiento	Sin movimiento
3.	Elaborar proyectos de discursos o declaraciones públicas.	 Comunicado para conferencia de prensa de 8 de marzo, sobre sistema de protección integral de niñez. Propuesta de comunicado para el día de la no violencia contra la niñez. 	 Propuesta de comunicado. Propuesta de comunicado final con aportes. Propuesta de comunicado con correcciones y aportes. Propuesta de palabras. Propuesta de palabras.



		 Revisión de comunicado sobre el día del consumidor. Elaboración de palabras de apertura de foro sobre participación. Elaboración de palabras de apertura a foro sobre desaparición de migrantes. 	
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.	Citación con Frente Parlamentario contra el Hambre.	1. Informe de la actividad.
6.	Revisar informes y proyectos de resolución de las distintas áreas de la institución y corregir lo que fuere menester.	 Revisión de los siguientes informes: a) Informe circunstanciado a Juez de Zacapa sobre el cumplimiento de las sentencias por desnutrición de Camotán, Chiquimula. b) Revisión de informe ejecutivo sobre cumplimiento de las sentencias por desnutrición de Camotán. Revisión de 10 proyectos de resolución 	Versiones finales de los informes. Listado con detalle de expedientes.



FIRMA DEL ASESOR:

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

Vo.Bo. PROCURADOR:

7. Participar en reuniones cuando sea invitada por el Procurador de los Derechos Humanos	1. Sin movimiento	Sin movimiento
8. Otras que designe el Procurador para el buen funcionamiento de la Institución	 Revisión de proyectos de comunicación en el trámite de las MC-674-17 Elaboración de agenda para conferencia de prensa de 8 de marzo. Revisión de presentación para foro sobre desaparición de migrantes con el relator presidente del Grupo de Trabajo de Naciones Unidas para desapariciones forzadas o involuntarias. Revisión y ajuste de reflexión para actividad de migrante. 	2. Agenda 3. Presentación final 4. Reflexión final.
LUGAR Y FECHA: _Guatemala 27 de marzo de 2	018 SUPERVISO:	Claudia Caterina Maselli Loaiza Procuradora Adjunta II Procurador de los Derechos Humanos



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: Mensual

PERÍODO DEL INFORME: marzo 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 con directores de mediación, Auxiliaturas, investigación, jurídico y defensor de pueblos indígenas, para el análisis de los distintos escenarios sociales específicamente tema consulta y radios comunitarias	Archivo adjunto 1
2.	Formular dictámenes, emitir opiniones y consejos de carácter jurídico.	Opinión en relación a la iniciativa de ley 5385	Archivo adjunto 2
3.	Coadyuvar en la formulación de proyectos de resoluciones	Revisión de expedientes	Archivo adjunto 2
4.	Elaborar discursos y elaborar declaraciones públicas	Elaboración discurso día de la mujer	Archivo adjunto 3



5.		Reunión con director de Mediación, Auxiliaturas, pueblos Indígenas; jurídico, investigaciones, relaciones internacionales.	Archivo adjunto 1
	Participar en reuniones con los directores de programas		
6.	Atender reuniones a las que sea delegada por despacho superior	Reunión con Diputado Leocadio Jucaran tema consulta	Archivo adjunto 1
		Reunión Alianza Nacional de Mujeres Indígenas	
7.	Asesorar en el marco de los espacios de articulación a nivel de Despachos de Procuradoras Adjuntas	Reuniones de Articulación asesores de despacho y expertos de análisis estratégicos	Archivo adjunto 1
8.	Rendir informe mensual de las actividades realizadas	elaboración informe mes de Marzo	Archivo adjunto 2
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.	Annuar on todo lo que sea necesario y	Apoyo en el tema de comunicación social, redes sociales revisando la redacción de los pronunciamientos y	Archivo adjunto 2
	Apoyar en todo lo que sea necesario y requerido para el buen	twitter.	
	funcionamiento de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos	Apoyo en la coordinación, logística de talleres de Socio Ambiental	



LUGAR Y FECHA: Guatemala 27 de marzo de 2018

SUPERVISO:

Loda, Miriam Catarina Roquel Chávez Procuradora Adjunta I Procurador de los Derechos Humanos

FIRMA DEL ASESOR:

Vo.Bo. PROCURADOR:



INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME:

Mensual

PERÍODO DEL INFORME: marzo 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.	reuniones y actividades con el
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.	Procurador.
3.	Asistir al procurador para la ejecución y el seguimiento de los	 a) Asistir al Procurador en seguimiento y ejecución de aprobación de reformas a Acuerdo institucional. 	Informe mensual de elaboración de documentos para la ejecución y seguimientos de acuerdos,



	acuerdos, compromisos asumidos y		compromisos y disposiciones del
	disposiciones tomadas por éste	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.	Procurador.
		c) Asistir al Procurador en elaboración de memorándums para ejecución y seguimiento de disposiciones tomadas por él.	
		d)Asistir al Procurador con el seguimiento a denuncias y expedientes que se encuentran dentro de la Institución.	
		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.	
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 organización de la correspondencia externa e interna dirigida al Despacho por fecha, materia e importancia y su debido diligenciamiento.	Informe mensual de acciones realizadas para el correcto orden administrativo del Despacho Superior y la Institución en general.



		b) Asistir al Procurador en la calendarización y organización de eventos, citas, convocatorias y reuniones dirigidas a la Institución del Procurador 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	, ,	Informe mensual de actividades del mes de marzo de 2018.
7.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales	Sin movimiento	Sin movimiento.

LUGAR Y FECHA: Guatemala, 27 de marzo de 2018

FIRMA DE LA ASESORA:

Vo.Bo. PROCURADOR:

Augusto Jordán Rodas Andrade Procurador de los Derechos Humanos



INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME:	MENSUAL	PERÍODO DEL INFORME: Marzo 2018
TIPO DE SERVICIO:	TÉCNICOS	NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-004-2018 y ampliación
PDH-029-014-2018		
NOMBRE COMPLETO DE	L 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.	Informe de seguimiento Ley de Acceso a la Información Pública PDH marzo 2018, Inspección a la pagina web de la Procuraduría de los derechos Humanos	Informe de seguimiento Ley de Acceso a la Información Pública PDH marzo 2018
		Revisar informe de Cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública sobre el Fideicomisos del ministerio de Finanzas Públicas, marzo 2018	Informe de Cumplimiento LAIP Fideicomisos del MINFIN marzo 2018
***		Revisar informe de cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública sobre el Fideicomiso del Fondo de Tierras Acuerdos de Paz, marzo 2018	Informe de cumplimiento, LAIP, Fideicomiso de Fondo de Tierras Acuerdos de Paz, marzo 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 requerimiento	Sin movimiento
5.	Asistir a las diferentes reuniones requeridas por el Procurador de los derechos Humanos.	Participar en taller de análisis estratégico, preparado por el Despacho Superior de la Institución	Lista de asistencia del viernes 9 en el Auditorio.
6.	Atender las consultas que fueren necesarias.	No hubo requerimiento	Sin movimiento
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.	Participar en el comité nombrado por la Procuradora Adjunta II, a cargo del despacho, como miembro del grupo de Análisis Estratégico, para la revisión de información que se requirio para las citaciones al Congreso de la República y Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República.	Lista de asistencias viernes 16 en la sala de conferencias del despacho del Procurador y sábado 17 en el auditorio.
9.	Presentar el lunes de cada quincena un análisis de la coyuntura nacional a la Dirección de Comunicación Social.	Informe de coyuntura del 12 de marzo y 26 de marzo	Informe 12 de marzo Informe 26 de marzo
10.	Realizar capacitaciones a personal clave de la Direción de Comunicación Social sobre análisis y estrategiam enfocada al plan de	Presentación de la importancia de todo el equipo de la Dirección de Comunicación el anaálisis de la coyuntura actual del país, y que	Lista de asistencia lunes 12 marzo en auditorio.





			
	gestión del Procurador de los	concierne especificamente al	
	Derechos Humanos (2017-2022).	Procurador de los Derechos Humanos	
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 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 termino del presente contrato a "LA CONTRATANTE"	Informe marzo 2018	Informe marzo 2018
14.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales.	Sin movimiento	Sin movimiento





LUGAR Y FECHA: 27 de marzo de 2018	SUPERVISOR: Licda. Lesvia Josefina Salguero Sanabria Directora de Comunicación Social Procurador de los Derechos Humanos
FIRMA DEL ASESOR:	Vo.Bo. PROCURADOR:

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME:	MENSUAL	PERÍODO DEL INFORME: _	Marzo de 2018
TIPO DE SERVICIO:	Profesionales	NÚMERO DE CONTRAT	ГО: <u>PDH-029-005-2018 y ampliación</u>
			PDH-029-015-2018
NOMBRE COMPLET	O 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	Se asesoró a los miembros de las Juntas de cotización de combustible,	Hoja de carpeta compartida y cuadro de control personal
	adquisiciones que se lleve a cabo	enlaces, telefonía, y útiles de limpieza	

	en el Departamento de Compras relativos a bienes y servicios.	así como la presentación de la fianza de cumplimiento de los contratos de arrendamiento	
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.	Sin movimiento	Sin movimiento
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 bases de los procesos de cotización de combustible, enlaces, telefonía, tóneres, que fueron publicados en el portal de Guatecompras así como la presentación de la fianza de cumplimiento de los contratos de arrendamiento	1
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
6.	Asesorar en la publicación del PAC en el Portal Guatecompras.	Reuniones con la dirección financiera y Dirección de Tecnología respecto a las compras de baja cuantía	Libro Excel enviado por la Dirección Financiera

7.	Coordinar el cumplimiento en la calendarización del PAC, así como su actualización.	1	Libro en Excel de control personal de las asesorías brindadas
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.	Procedimientos de Adquisiciones y	
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 de Primera Revisión del Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Compras de la Dirección Administrativa deben observarse las normas, políticas y procedimientos de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos para no contravenir las mismas al momento de emitir la versión final del manual para la respectiva aprobación	Procedimientos de Adquisiciones y

	12.	Todas aquellas funciones que se requieran de su asesoría para cumplir con los objetivos institucionales.	Se brindó la ases casos planteados	oría en diferentes	Libro en Excel de control personal de las asesorías brindadas
					ancio
I	LUGAR Y	FECHA: Guatemala 27 de marzo de	2018	_SUPERVISÓ:	Jolano
					a. Gloria Esporanza Maza Luna Director Administrativo arador de los Derechos Humanos
F	FIRMA DE	EL ASESOR:		Vo.Bo. PROCURA	DOR:



INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: Mensual de actividades

PERÍODO DEL INFORME: del mes de marzo de 2018

TIPO DE SERVICIO: Técnicos

NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-006-2018

Ampliación PDH-029-016-2018

NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: Victor Manuel Reyes Quiñonez.

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Participar en reuniones semanales del equipo de análisis estratégico.	Reunión semanal.	Informe de participación.
2.	Participar en reuniones semanales con el Procurador.	Reunión.	Informe de participación.
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 sobre visitas y mapeo.	Informe.





FIRMA DEL ASESOR:

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

6.	Cualquier otra actividad asignada por el Procurador de los Derechos Humanos.	Sin movimiento.	Sin movimiento.
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 27 de marzo de 2018

Vo.Bo. PROCURADOR:

OLATEMALA CH

Augusto Jordán Rodas Andrade Produrador de los Derechos Humanos



INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME:

MENSUAL

PERÍODO DEL INFORME:

MARZO 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.	Coordinación de Análisis Estratégico de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.	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.	•	Opinión Técnica Número PDH-0603- 2018 a la Iniciativa 5385 del Congreso de la República.





		procedimiento para los Delitos de Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas".	
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, para propiciar la mejor coordinación interinstitucional ante las invitaciones a distintos foros, entes del Estado, con énfasis en el Congreso de la República y de Sociedad Civil.	Se compartió copia del Expediente 2217-2012 de la Corte de Constitucionalidad, para que con esa base, se emprendan los esfuerzos de coordinación y representación de la IPDH.
4.	Proveerle el seguimiento requerido a todos aquellos temas e interlocutores asignados por el Procurador de los Derechos Humanos.	Se verificaron reuniones de acercamiento con los 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 de propuestas comunicacionales colectivas expresando los planteamientos institucionales 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.	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	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 febrero de 2018.	El presente informe

LUGAR Y FECHA: Ciudad de Guatemala, 27 de marzo 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:Marzo 2018
TIPO DE SERVICIO:Profesionales	NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-008-2018 y ampliación PDH-029-018-2018
NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR:José Alejandro Juá	irez Moreno

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Elaboración de proyectos administrativos. Como revisión y elaboración de acuerdos y resoluciones del Procurador y Convenios interinstitucionales	 Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-039- 2018. Revisión, observaciones, estructura y forma jurídica del Acuerdo del Procurador SG-040- 2018. 	1. Acuerdo SG-039-2018 rubricado. 2. Acuerdo SG-040-2018 rubricado.

Na Ba.

SECRETARIA GENERAL

M.A. Glaudia Lavinia Figueroa Perdomo Secretaria General Presuraduría de los 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	 Seguimiento al sistema de correspondencia implementado por la dirección de tecnología. Seguimiento a la aplicación ONLYOFFICE, para archivo de documentos del Despacho Superior. 	 Comprobante de correos electrónicos. 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	Seguimiento al Convenio URL-PDH en tema de pasantías de estudiantes de la facultad de derecho en la PDH.	1. Correos electrónicos.
6.	Asesora y brindar proyectos de mejoras en	1. Sin Movimiento.	1. Sin Movimiento.

Vo. Bo

SECRETARIA GENERAL OG GIATEMALA, C. N.

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

	procedimientos 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 Secretaria General	 Traslado de Correspondencia al Procurador de los Derechos Humanos. 	 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 Secretaria 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. 2. Seguimiento a proyecto donación Suecia para el Fortalecimiento Institucional.	 Comprobante de convocatorias y correos electrónicos. Comprobante de convocatorias.

Vo. bo.

ECRETARIA SE Procuraduría

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

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 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.	 Comprobante de Convocatoria de Reunión. Comprobante de Convocatoria.
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	1. Sin Movimiento.	1. Sin Movimiento.

SECRETARIA GUATEMALA C. T.

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

	el Procurador de los Derechos Humanos y/o Secretaria General.		
12.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales.	1. Sin Movimiento.	1. Sin Movimiento.

LUGAR Y FECHA: ___Guatemala 27, Marzo de 2018____

FIRMA DEL ASESOR:

SUPERVISOR:

Vo.Bo. PROCURADOR:



INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: MENSUAL	PERÍODO DEL INFORME: MARZO DE 2018
TIPO DE SERVICIO: <u>Profesionales</u>	NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-009-2018 y Ampliación PDH-029-019-2018
NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: <u>ROBERTO SAMUEL S</u>	OLÓRZANO HERNÁNDEZ

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA	PRODUCTOS O TAREAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA	DESARROLLADAS DURANTE EL	
	DEL CONTRATO	MES	
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, 27 de marzo de 2018

SUPERVISOR:

Marta Aida Barrios Rojas

Coordinadora Asesoría Jurídica Procurador de los Derechos Humanos



FIRMA DEL ASESOR:	Vo.Bo. PROCURADOR:



INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: Mensual	PERÍODO DEL INFORME:Marzo de 2018
TIPO DE SERVICIO: Profesionales	NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-010-2018 y ampliación
	PDH-029-020-2018
NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: Marion Jose	ué 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	Análisis de solicitud de información pública sobre la agenda del PDH	Solicitud directa
		Estudio y análisis de solicitud de información pública presentada por Ángel Guillermo Ruano González	Correo electrónico
		Estudio y análisis de la opinión rendida por asesor jurídico de la Institución	Memorando PDH-134-2018-AJRA- KC/drrz
		Estudio y análisis de procedimiento	Memorando PDH-371-15/03/18-

Manus

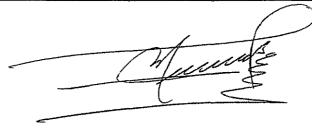


		disciplinario Análisis de comunicación girada a la Fiscal General	CCML.AH.mgma Memorando PDH-220-2018-AJRA- KC/drrz
2.	Preparar informes y atender consultas legales de rango Constitucional	Análisis de viabilidad de acciones constitucionales en casos especiales Análisis de intervención del PDH en un proceso de amparo Reuniones con Procurador de los Derechos Humanos, para analizar la viabilidad un proceso constitucional de amparo Análisis de amparo promovido por 3 Diputados con el objeto de que el PDH no sea cesado arbitrariamente	Requerimiento directo. Requerimiento directo Requerimiento directo
3.	Brindar asesoría legal para la toma de decisiones de las autoridades promoviendo el fortalecimiento Institucional	en ejercicio de su cargo Apoyo a reuniones de trabajo	Requerimiento directo del PDH
4.	Involucrarse activamente y acompañar legalmente los	Asistencia a reunión de la Mesa técnica adscrita a la Mesa de Alto	Correo electrónico





	procesos de elaboración y revisión de propuestas de políticas, planes, proyectos, resoluciones y otras normas	Nivel Interinstitucional, sobre obras públicas sin concluir Preparación de ayuda de memoria sobre la reunión en Mesa Técnica precitada	Ninguno
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	Estudio y análisis de anteproyecto de regulaciones éticas de funcionarios y empleados públicos	Memorando PDH-0025-2018- AJRA-ACH/drrz
7.	Prestar servicios notariales cuando le sean requeridos, siempre en el mandato del Procurador de los Derechos Humanos	1 legalización de copia de DPI Procuradora Adjunta II 2 actas de legalización de documentos (tarjetas de circulación de 2 motocicletas	Memorando PDH-396- 2018.AJRA.AH-mgma Memorando PDH-393- 2018.AJRA.AH-mgma
8.	Otras que sean asignadas por el Procurador de los Derechos Humanos con la finalidad de lograr los objetivos institucionales	Sin movimiento	Sin movimiento





9.	Rendir informe mensual de actividades realizadas y otro informe final del resultado de su labor al término del presente contrato a "LA CONTRATANTE"	Elaboración de informe mensual de actividades realizadas	El presente informe
10.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales	Sin movimiento	Sin Movimiento

LUGAR Y FECHA: Guatemala, 27 de marzo de 2018

FIRMA DEL ASESOR:

Vo.Bo. PROCURADOR:

Augusto Jordan Rodas Andrade Procurador de los Derechos Humanos



INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME:	MENSUAL	PERÍODO DEL INFORME:	marzo 2018
TIPO DE SERVICIO:	Técnicos	_NÚMERO DE CONTRATO:	PDH-029-021-2018
NOMBRE COMPLETO: _	Marco Antonio Almazán Girór	1	

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, elaboración y revisión del Acuerdo Interinstitucional entre la Institución del Procurador de los Derechos Humanos y la Institución Interamericana de los Derechos Humanos 2. Apoyo, elaboración y revisión del Acuerdo Interinstitucional entre la Institución del Procurador de los Derechos Humanos y la Pan American Development Fudantion (PADF) DE LOS DES	Documento Word



VU. OU JOAN CUATEMAL

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

	<u> </u>		
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	1. Análisis, revisión y elaboración del Acuerdo SG-040-2018, relativo a la aprobación del contrato administrativo 28-2018 y 18-2018, consistente en contrato de arrendamiento. 2. Análisis, revisión y elaboración del Acuerdo SG-041-2018, relativo a la aprobación del contrato administrativo 30-2018, consistente en contrato de arrendamiento 3. Análisis, revisión y elaboración del Acuerdo SG-042-2018, relativo a la aprobación del contrata administrativo 31-2018, consistente en contrato de arrendamiento.	Documento Escaneados
5.	Apoyar en todo lo que sea necesario y requerido para el buen funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos.	1. Revisión, análisis, y certificación del EXPEDIENTE INTERVENCIÓN INMEDIATA GUATEMALA DIEZ MIL OCHOCIENTOS DOS GUION DOS MIL DIECISIETE DIAGONAL SAN RAYMUNDO (EXPLINITERVENCIÓN	



PROCURADOR DE LOS

No be the

SE RETARIA SAMA, Claudia Lavintia Figueroa Perdomo Secretaria General Procureduria de los Derechos Humanos



INMEDIATA.GUA.10802-2017/SAN RAYMUNDO) con número de correlativo 33-2018.

- 2. Revisión, análisis y certificación del EXPEDIENTE PREVENCIÓN ORDINARIO GUATEMALA DIEZ MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES GUION DOS MIL DIECISIETE DIAGONAL UNIDAD CONTRA LA IMPUNIDAD (EXP.PREV.ORD.GUA.10993-2017/UCI) con número de correlativo 34-2018.
- 3. Revisión, análisis y certificación del EXPEDIENTE ORDINARIO GUATEMALA TRECE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS GUION DOS MIL DICISIETE DIAGONAL DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS (EXP.ORD.GUA.13932-2017/DCP) con número de correlativo 35-2018.
- 4. Revisión, análisis y certificación del EXPEDIENTE ORDINARIO GUATEMALA TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UNO GUION DOS MIL DIECISIETE



Vo. By

Secretaria General
Focuraduria de los Derechos Humanos



DIAGONAL DERECHOS ESPECÍFICOS (EXP.ORD.GUA.3371-2017/DE) con número de correlativo 36-2018.

5. Revisión, análisis y certificación del EXPEDIENTE PREVENCIÓN ORDINARIO ESCUINTLA CIENTO VEINTINUEVE GUION DOS MIL DIECIOCHO DIAGONAL ESCUINTLA (EXP.PREVENCIÓN.ORD.ESC.129-2018 ESC), con número de correlativo 37-2018.

6. Análisis, estudio, investigación y elaboración de proyecto de modificación de REGLAMENTO PARA LA RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, DIGITALIZACIÓN, ARCHIVO Y CERTIFICACIÓN DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, GENERADOS EN LA INSTITUCIÓN DEL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS, Acuerdo SG-087-2015.

7. Análisis, estudio, investigación y elaboración de proyecto de modificación del Reglamento de



SE RETARIA Secretaria General Secretaria de los Derechos Humanos

- 4	PROCURADOR DE LOS		
S	CDERECHOS HUMANOS		
	BENECHOSHIOPIANUS	Organización y Funcionamiento del Procurador de los Derechos Humanos, Acuerdo SG-078-2013, y Reglamento de creación de la estructura institucional de las defensorías, Acuerdo SG-113-2013. 8. Estudio, investigación y creación de la circular número 1-2018, relativo a la supresión de las circulares número 1-2012 y 2-2012. 9. Revisión, análisis y certificación del EXPEDIENTE ORDINARIO GUATEMALA QUINCE MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO (EXP.ORD.GUA.15158-2017/UCI), con número de correlativo 42-2018.	
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	Sin movimiento	Sin movimiento





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

	•
A. L.	
	PROCURADOR DE LOS
445 445 445	DERECHOS HUMANOS

	*** _ DEKECHUS HUMANUS		
	informe final del resultado de su		
	labor al término del presente		
	contrato		
9.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los	Sin movimiento	Sin movimiento
	objetivos institucionales		

LUGAR Y FECHA: 27 de marzo de 2018	SUPERVISOR: Quantity Quantit
------------------------------------	--

FIRMA: Vo.Bo. PROCURADOR: _____



INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: MENSUAL	PERÍODO DEL INFORME: Marzo 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	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	DEL CONTRATO Llevar a cabo actividades de articulación a nivel operativo entre el Despacho del Procurador de los Derechos Humanos y de las Procuradoras adjuntas.	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	Retroalimentación sobre actividades, foros, conferencias	Correos electrónicos Sistematización de reuniones
3.	Elaborar propuestas de abordaje técnico político e incidencia articuladas para los Despachos del Procurador de los Derechos Humanos y las Procuradoras Adjuntas	 Presentación de recomendaciones para fortalecer la articulación y coordinación de acciones en reunión con la participación de Procuradoras adjuntas I y II, Dirección de Investigación, Dirección de 	Agenda de reuniones Memorándum Recomendaciones



4.	Elaboración de informes a solicitud del Procurador de los Derechos Humanos, que requieran la coordinación entre los Despachos del Procurador y las Procuradoras	Procuración y Dirección de Auxiliaturas. Propuesta de oficio en actividades citaciones Congreso República	Cuadro estadístico de citaciones Flujogramas
5.	Adjuntas. 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	 Reuniones Procuradoras Adjuntas, Secretaría General, Direcciones de Procuración, Comunicación, y Subdirección de Defensorías y Defensorías Reunión para protocolo de alerta de Semana Santa 	Listas de asistencias de reuniones Sistematización de reuniones
6.	Participar en reuniones cuando sea invitada por el Procurador de los Derechos Humanos	 Atención a grupos de mujeres y colectivos Seguimiento de Foro del Día Mundial del Agua 	Lista de asistencia, fotografías
7.	Otras que designe el Procurador para el buen funcionamiento de la Institución.	 Revisión informe hechos actividades, Comunicación Social 	Correo electrónico con Comunicación Social
8.	Rendir informe mensual de actividades realizadas y otro informe final del resultado de su labor al	Informe mensual	Informe mensual



	término del presente contrato a "La contratante".		·
9.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales.	Apoyo y sistematización para la construcción informe ejecutivo a entregar Congreso de la República	Correo electrónico

LUGAR Y FECHA:	Guatemala,	27 marzo	2018	

FIRMA DEL ASESOR:

Vo.Bo, PROCURADOR:

Augusto Jordán Rodas Andrade Procurador de los Derechos Humanos

