

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

Actividades Ejecutadas conforme al Contrato y Términos de Referencia

Nombre completo de la persona contratada:

Victor Manuel Reyes Quiñonez

Número de Contrato:

15-2017

Fecha del Informe:

30/09/2017

Unidad:

Despacho Superior

Período de prestación del Servicio:

De:

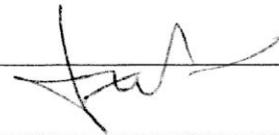
01/09/2017

A:

30/09/2017

1. Se asesoró y participo en reuniones con el equipo de análisis estratégico, para definir el tipo de informes y periodicidad de los informes de coyuntura nacional.
 - a. Se generó un formato estándar para unificar la información, se ordenó el sistema de alertas tempranas y la periodicidad de las mismas.
 - b. Se generó la coordinación con las direcciones sustantivas.
 - c. Se socializo el tipo de informe.
 - d. Seguimiento y actualización diaria de la información y cotejo tres veces por semana.
 - e. Coordinación con las direcciones sustantivas el insumo de acciones, debido a los eventos de la coyuntura.

2. Se acompañó al Señor Procurador en reuniones de tipo interinstitucional para asesorar, dichas reuniones se llevaron a cabo con instituciones afines a los derechos humanos y su problemática:
 - a. A lo interno de la institución.
 - i. Direcciones sustantivas de trascendencia en la ciudad capital.
 - ii. Direcciones sustantivas de trascendencia departamental.
 - b. A lo externo atendiendo reuniones técnicas con grupos de derechos humanos:
 - i. Oficina de derechos humanos de arzobispado de Guatemala.



Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:

Días:

30

Mes:

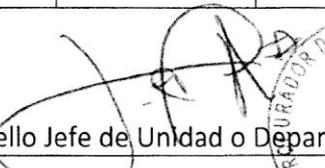
09

Año:

2017

Firma y Sello Jefe de Unidad o Departamento

Firma y Sello Director Responsable



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

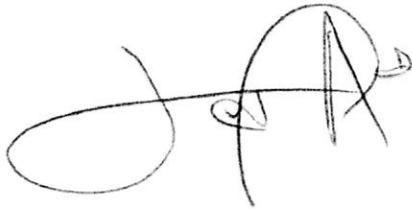


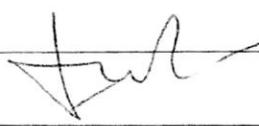
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 Actividades Ejecutadas conforme al Contrato y Términos de Referencia	
Nombre completo de la persona contratada:	Victor Manuel Reyes Quiñonez

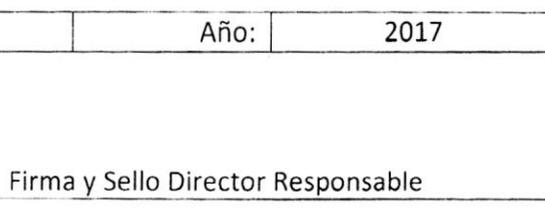
Número de Contrato:	15-2017	Fecha del Informe:	30/09/2017	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	---------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	De:	01/09/2017	A:	30/09/2017
-------------------------------------	-----	------------	----	------------

- ii. Asociaciones indígenas que solicitan acompañamiento para verificar que no les violenten sus derechos humanos.
 - iii. Asociaciones campesinas que solicitan ser escuchadas para atender temas de cursos naturales.
 - iv. Asociaciones indígenas que solicitan acompañamiento para verificar que no les violenten sus derechos humanos luego de los acuerdo de paz.
 - v. Colectivos y asociaciones que solicitan acompañamiento para garantizar el sus derechos humanos.
 - vi. Instituciones participantes del grupo técnico para explorar la importancia de la coyuntura y estrategia conjunta de comunicación.
3. Se asesoró en la elaboración de análisis estratégico en derechos humanos con un informe semanal:
- a. Ámbitos de incidencia que reflejan la realidad nacional.
 - b. Ámbitos de incidencia que reflejan la realidad internacional.
 - c. Posibles escenarios a corto plazo.
 - d. Tendencias a mediano plazo.




Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:					
Días:	30	Mes:	09	Año:	2017
					
Firma y Sello Jefe de Unidad o Departamento			Firma y Sello Director Responsable		

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

Actividades Ejecutadas conforme al Contrato y Términos de Referencia

Nombre completo de la persona contratada:

Victor Manuel Reyes Quiñonez

Número de Contrato:

15-2017

Fecha del Informe:

30/09/2017

Unidad:

Despacho Superior

Período de prestación del Servicio:

De:

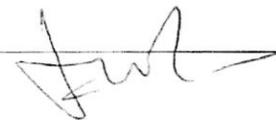
01/09/2017

A:

30/09/2017

4. Se asesoró en la planificación de un centro de integración de información temporal durante eventos específicos:

- a. Coordinación con las direcciones de administración y de tecnología la planificación del montaje de los equipos necesarios para entrar directamente al apoyo de ámbitos de incidencia que reflejan la realidad departamental y ámbitos de incidencia que reflejan la realidad de la ciudad capital. En un esfuerzo coordinado con las direcciones de Investigación, mediación, procuración, departamentales para informar a las autoridades en tiempo real las acciones que acontecen.
- b. Atención y resolución de conflictos en fase inicial.
- c. Generar la planificación en la creación del informe final diario de los eventos.
- d. Se puede concluir que es prioritario montar un centro permanente de coordinación para enfrentar las demandas de atención y resolución las 24 horas del día los 365 días del año y de esta forma informar a las autoridades superiores y coordinar lo pertinente con las instituciones nacionales e internacionales y de esta forma cumplir con la misión de la institución.



Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:

Días:

30

Mes:

09

Año:

2017

Firma y Sello Jefe de Unidad o Departamental

Firma y Sello Director Responsable



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

Actividades Ejecutadas conforme al Contrato y Términos de Referencia

Nombre completo de la persona contratada:

José Alejandro Juárez Moreno

Número de Contrato:

16-2017

Fecha del Informe:

30/09/2017

Unidad:

Secretaría General

Período de prestación del Servicio:

De:

01/09/2017

A:

30/09/2017

En ejercicio

1. Análisis de documentos varios para revisión de la Secretaria General.
2. Elaboración de proyectos administrativos. Como revisión y elaboración de acuerdos del procurador y convenios interinstitucionales.
3. Formulación de proyectos de mejora administrativa-jurídica
4. Apoyar en todo lo que sea necesario y requerido para el buen funcionamiento de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos. Tales como análisis y mejora de sistema de archivo de documentos electrónicos de la Secretaría General.
5. Apoyo con la elaboración de amparos, según instrucciones de Procurador de los Derechos Humanos.
6. Cualquier otra actividad asignada por la Secretaría General y/o Procurador de los Derechos Humanos

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:

Días:

30

Mes:

09

Año:

2017

Firma y Sello Jefe de Unidad o Departamento

Firma y Sello Director Responsable

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

Actividades Ejecutadas conforme al Contrato y Términos de Referencia

Nombre completo de la persona contratada:

LUIS EDUARDO MARROQUÍN GODOY

Número de Contrato:

17-2017

Fecha del Informe:

30/09/17

Unidad:

C. Social

Período de prestación del Servicio:

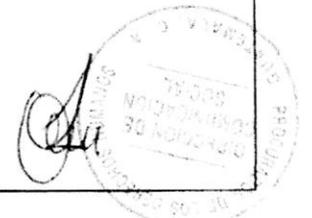
De:

01/09/17

A:

30/09/17

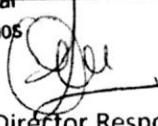
1. Asesoría en materia de Libertad de Prensa y de medios de comunicación nacional e internacional, en apoyo a la Dirección de Comunicación Social, colaborando con las propuestas de publicaciones en medios de comunicación, durante la crisis derivada de las intenciones del gobierno de declarar non-grato al Comisionado Iván Velásquez, de la CICIG.
2. Asistir a la Dirección de Comunicación Social en acciones específicas sobre temas que abordan los medios de comunicación sobre las acciones que interesan a la Institución del Procurador de los Derechos Humanos, especialmente en el primer mes de gestión de Jordan Rodas Andrade como Procurador de los Derechos Humanos.
3. Participar en reuniones convocadas por el despacho central para coordinar las acciones que deba realizar la PDH durante las jornadas de protesta del miércoles 20 de septiembre.
4. Apoyar al Procurador en definir líneas de comunicación durante la crisis de estado y los pronunciamientos sobre los recursos de amparo interpuestos por él en la Corte de Constitucionalidad para evitar la expulsión del Comisionado Velásquez y la promulgación de los dos acuerdos legislativos que el Congreso de la República aprobó para favorecer los delitos de financiamiento electoral ilícito.
5. Analizar y dar seguimiento a las situaciones que se presentaron durante el mes de septiembre en las noticias que conciernen a la función del PROCURADOR y la Procuraduría de los Derechos Humanos como institución.
6. Apoyar a la Secretaría de Acceso a la Información Pública en la presentación de los informes de supervisión realizadas a diferentes instituciones del Estado, verificando si cumplen con la Ley de Acceso a la Información Pública.
7. Proponer al Procurador realizar visitas a directores y dueños de medios de Comunicación para presentar su plan de trabajo y los desafíos de los próximos cinco años en materia de Derechos Humanos que enfrentará Guatemala.
8. Acompañar a algunas direcciones o secretarías de la Institución del PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS en el análisis mediático de acciones que pueden afectar o favorecer las acciones del mismo PROCURADOR.
9. Atender las consultas del PROCURADOR y de la Directora de Comunicación Social sobre temas específicos que se puedan abordar en publicaciones de prensa relacionadas a derechos humanos y a las funciones de las diferentes áreas de la Institución del Procurador.
10. Asistencia a todas las reuniones convocadas por el PROCURADOR.

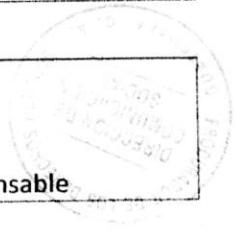
**Rina Monroy Loyo**Directora de Comunicación Social
Procurador de los Derechos Humanos


Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:

Días:	30	Mes:	septiembre	Año:	2017
-------	----	------	------------	------	------

Firma y Sello Jefe de Unidad o Departamento	Rina Monroy Loyo Directora de Comunicación Social Procurador de los Derechos Humanos
	 Firma y Sello Director Responsable



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

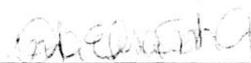
Actividades Ejecutadas conforme al Contrato y Términos de Referencia

Nombre completo de la persona contratada:	Ana Elisa Virginia de la Asunción Samayoa Guzmán
---	--

Número de Contrato:	18-2017	Fecha del Informe:	30/09/2017	Unidad:	Despacho Procuradora Adjunta II
---------------------	---------	--------------------	------------	---------	---------------------------------

Período de prestación del Servicio:	De:	01/09/2017	A:	30/09/2017
-------------------------------------	-----	------------	----	------------

1. Revisión de oficios previo a ser firmados por la Procuradora Adjunta II dirigidos a unidades administrativas y a instituciones públicas.
2. Revisión de comunicaciones e informes a ser enviados a la Comisión Interamericana de Derechos Humanos como parte del trámite de Medidas Cautelares en las que el Procurador de los Derechos Humanos actúa como peticionario.
3. Revisión de expedientes de investigación o competencia para elevarlos a firma del despacho de la Procuradora Adjunta II y emisión de recomendaciones para la redacción de resoluciones finales a las unidades administrativas de la institución.
4. Revisión de comunicados.
5. Asistencia a reuniones a solicitud de la Procuradora Adjunta II.
6. Elaboración de propuesta de informe de intervención institucional.



Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:

Días:	30	Mes:	Septiembre	Año:	2017
-------	----	------	------------	------	------

Firma y Sello Jefe de Unidad o Departamento	Firma y Sello Director Responsable
---	------------------------------------

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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

Actividades Ejecutadas conforme al Contrato y Términos de Referencia

Nombre completo de la persona contratada:	Xiomara Vitele Vásquez Martínez
---	---------------------------------

Número de Contrato:	19-2017	Fecha del Informe:	30/09/2017	Unidad:	Despacho Adjunta uno
---------------------	---------	--------------------	------------	---------	----------------------

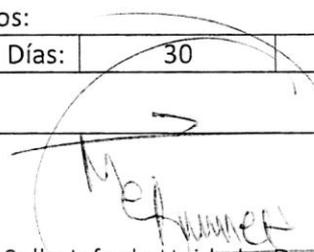
Período de prestación del Servicio:	De:	01/09/2017	A:	30/09/2017
-------------------------------------	-----	------------	----	------------

1. Revisión de expedientes con resolución designados al Despacho.
2. Revisión oficios del despacho
3. Elaboración discurso de la Procuradora Adjunta
4. Acompañamiento a reuniones asignadas por la Procuradora adjunta fuera de la Institución
5. Elaboración de informes a reuniones asistidas
6. Acompañamiento a reuniones internas asignadas por la procuradora adjunta


Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:

Días:	30	Mes:	septiembre	Año:	2017
-------	----	------	------------	------	------


Firma y Sello Jefe de Unidad o Departamento


Firma y Sello Director Responsable

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

Actividades Ejecutadas conforme al Contrato y Términos de Referencia

Nombre completo de la persona contratada:

Roberto Samuel Solórzano Hernández

Número de Contrato:

20-2017

Fecha del Informe:

30/09/2017

Unidad:

Asesoría Jurídica

Período de prestación del Servicio:

De:

06/09/2017

A:

30/09/2017

1. Asistir a reuniones en la Secretaría General
2. Llevar el control de procesos judiciales en los que el Procurador de los Derechos Humanos tiene interés directo o como tercero interesado.
3. Evacuar audiencias en los plazos establecidos en la Ley
4. Actuar como abogado director en la interposición de amparos y evacuación de audiencias.
5. Revisar y analizar los procesos judiciales que son notificados y determinar las acciones legales pertinentes.
6. Generar sistemas de control de expedientes.


Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:

Días:

30

Mes:

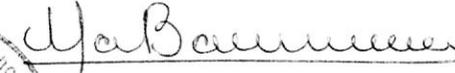
09

Año:

2017


Firma y Sello Jefe de Unidad o Departamento

Licda. Marta Aída Barrios Rojas


Firma y Sello Director Responsable

Licda. Marta Aída Barrios Rojas