

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: MENSUAL PERÍODO DEL INFORME: Diciembre 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 control de Asistencia
2.	Retroalimentar a los Despachos del Procurador de los Derechos Humanos y Procuradoras Adjuntas para la coordinación de agendas y planes de trabajo con base en el Plan Estratégico Institucional del Procurador de los Derechos Humanos 2017-2022	<ul style="list-style-type: none"> Reunión con Direcciones de Planificación, Investigación, Mediación, Auxiliatura y Defensorías: Mesa de Derechos Colectivos Matriz de comunicación Matriz y seguimiento inventario de resoluciones por despacho 	Lista de control de asistencia, correos electrónicos Agendas
3.	Elaborar propuestas de abordaje técnico político e incidencia articuladas para los Despachos del Procurador de los Derechos Humanos y las Procuradoras Adjuntas	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración y revisión de ponencias, presentaciones y punteados para Luchar en favor de los derechos humanos 	Correo electrónico y presentación

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

4.	Elaboración de informes a solicitud del Procurador de los Derechos Humanos, que requieran la coordinación entre los Despachos del Procurador y las Procuradoras Adjuntas.	Revisión de Informe de Movilidad Humana y de Protocolo de Desalojos	
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"> • Seguimiento Observatorio Electoral • POA, Defensorías • Informe Anual Circunstanciado • Ruta y criterios para planes e informes de supervisión y monitoreo • Seguimiento Política de Género 	Convocatorias vía electrónica agendas
6.	Participar en reuniones cuando sea invitada por el Procurador de los Derechos Humanos	Reuniones de seguimiento Casos de denuncias y expedientes y resoluciones	Convocatoria vía correo electrónico y lista de asistencia
7.	Otras que designe el Procurador para el buen funcionamiento de la Institución.	Seguimiento Informe Anual circunstanciado	Comunicación electrónica y lista de asistencia
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.	Reuniones con Secretaria General, Procuradora Adjunta I y II	Correos electrónicos, lista de asistencia



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

LUGAR Y FECHA: Guatemala, 28 diciembre 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: Diciembre 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	Sin movimiento	
2.	Formular dictámenes, emitir opiniones y consejos de carácter jurídico.	Sin movimiento	
3.	Coadyuvar en la formulación de proyectos de resoluciones	Revisión de expedientes	Archivo adjunto 1
4.	Elaborar discursos y elaborar declaraciones públicas	Punteado para evento de convivencia con las niñas y adolescentes 4 de diciembre de 2018.	Archivo adjunto 2
5.	Participar en reuniones con los directores de programas	Reunión mesa de derechos colectivos análisis tema sentencia Mirna San Rafael y educación Bilingüe.	Archivo adjunto 3

		<p>Reunión Directora Defensorias, Director de investigación de Derechos Humanos asesora de despacho superior, defensor de migrante, defensor de la niñez y adolescencia para realización cronograma elaboración y presentación informe actuación institucional tema Migrante.</p> <p>Reunión Procuradora Adjunto I, personal de la Dirección de Investigación de Derechos Humanos, asesora de despacho superior, para seguimiento informe Anual Circunstanciado.</p> <p>Reunión Directora Defensorias, Director de investigación de Derechos Humanos asesora de despacho superior, defensor de migrante, oficial defensoría de la niñez y adolescencia revisión avance informe actuación institucional tema Migrante.</p> <p>Reunión Procuradora adjunto I y II Directora Planificación, Directora de Defensorias, Director Financiero, asesoras despacho adjunto I y II y de despacho superior para revisión de poa Defensorias.</p> <p>Reunión Procuradora Adjunto I, personal de la Dirección de Investigación de Derechos Humanos, asesora de</p>	
--	--	---	--

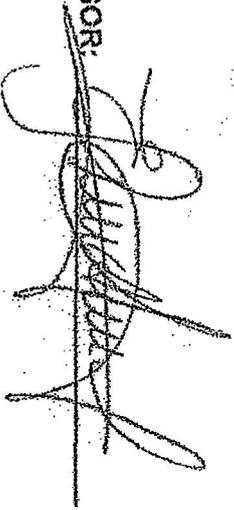
		<p>despacho superior, para seguimiento avance informe Anual Circunstanciado.</p> <p>Reunión comité petit, Directora Defensorías, asesora de despacho superior, defensor de migrante, oficial defensoría de la niñez y adolescencia revisión informe final actuación institucional tema Migrante.</p> <p>Reunión con OACNUDH y Directora Defensorías, asesora de despacho superior, defensor de migrante para analizar las observaciones al informe de migrante</p> <p>Reunión señora procuradora adjunto I con mesa de derechos colectivos y especialista en el tema de educación Bilingüe.</p>	
6.	Atender reuniones a las que sea delegada por despacho superior	<p>Reunión de trabajo unidad de Derechos Económicos Sociales y Culturales, Dirección de Defensorías, defensoría de la Mujer Defensoría de Personas trabajadoras, Movimiento Sindical Nacional Indígena Campesino para abordar el tema del resultado de la verificación hogares comunitarios.</p>	Archivo 3
7.	Asesorar en el marco de los espacios de articulación a nivel	Sin movimiento	

	de Despachos de Procuradoras Adjuntas		
8.	Rendir informe mensual de las actividades realizadas	elaboración informe mes de Diciembre	Informe
9.		Revisión de documentos: a) Menos, b) 50 Oficios a enviar, c) planes de actividades. migrante, d) planes de supervisiones, monitoreos y acciones inmediatas e informes de: Defensorías de trata de personas, pueblos indígenas, socioambiental, consumidor y usuario,	Archivo adjunto 3
10.	Otros servicios en el marco de las atribuciones asignadas al Despacho Adjunto	Apoyo en el tema de comunicación social, redes sociales revisando la redacción del pronunciamiento día del suelo, Día Internacional del migrante, del niño y twitter, de actividades donde la adjunta ha participado	Archivo adjunto 2

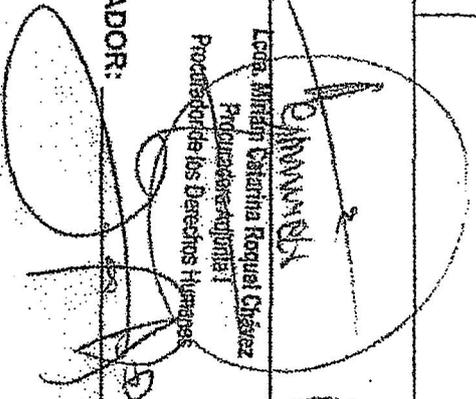
LUGAR Y FECHA: Guatemala 28 de diciembre de 2018

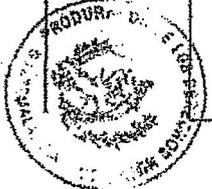
SUPERVISOR:

FIRMA DEL ASESOR:



V.O.Bo. PROCURADOR:


 Lcda. Miriam Catalina Roquel Céspedes
 Procuradora Adjunta I
 Procuradora de los Derechos Humanos



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: _____ mensual _____

PERÍODO DEL INFORME: _diciembre 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_____

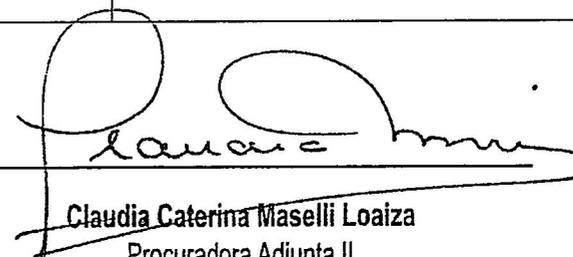
ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Analizar los distintos casos que se sometán a su conocimiento para emitir opinión legal o consejo jurídico en materia de derechos humanos.	Sin movimiento	Sin movimiento
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 y ajuste de comunicado en el marco del día internacional de las personas con discapacidad. 2. Elaboración de discurso de bienvenida para presentación de informe de la Red Legal y su Observatorio 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta de comunicado 2. Propuesta de discurso
4.	Participar en las discusiones de las acciones legales de rango constitucional en la que tenga o tendrá intervención la institución del	Sin movimiento	Sin movimiento

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

	Procurador de los Derechos Humanos.		
5.	Asesorar a las autoridades conforme lo requieran, en los distintos temas en que tenga intervención la institución del Procurador.	Sin movimiento	Sin movimiento
6.	Revisar informes y proyectos de resolución de las distintas áreas de la institución y corregir lo que fuere menester.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de 31 proyectos de resolución 2. Revisión de 5 informes 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuadro con detalle de revisión 2. Cuadro con detalle de revisión
7.	Participar en reuniones cuando sea invitada por el Procurador de los Derechos Humanos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reuniones de trabajo de fechas 3, 10, 17 de diciembre 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Listados de asistencia a reuniones
8.	Otras que designe el Procurador para el buen funcionamiento de la Institución	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de prólogo para VII Informe de la Red Legal 2. Revisión y observaciones a Plan de Supervisión al derecho a la educación 3. Capacitación a auxiliares del Procurador de los Derechos Humanos en materia de interdependencia 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta de prólogo 2. Formato para planes supervisión o monitoreo 3. Presentación y fotografías.

LUGAR Y FECHA: _Guatemala 28 de diciembre de 2018

SUPERVISO: _____



Claudia Caterina Maselli Loaiza
Procuradora Adjunta II
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: diciembre del 2018

TIPO DE SERVICIO: profesionales NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-025-2018

NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: Maria Victoria López Guevara

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



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

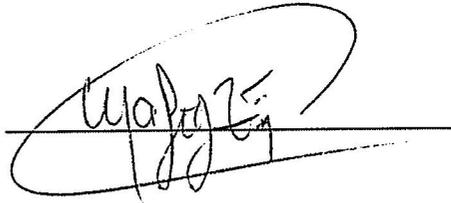
		<p>b) Asistir al Procurador en elaboración de memorándums para ejecución y seguimiento de disposiciones tomadas por él.</p> <p>c) Asistir al Procurador con el seguimiento de denuncias y expedientes que se encuentran dentro de la institución.</p> <p>d) Asistir al Procurador en la designación de personal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

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

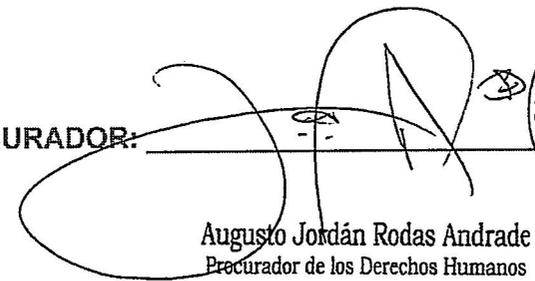
		<p>coordinación de las actividades, reuniones y diligencias en el interior de la República.</p> <p>c) Asistir al Procurador en la organización y coordinación de las actividades, reuniones y diligencias en representación de la Institución.</p> <p>d) Asistir al Procurador en la elaboración de Informes.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

LUGAR Y FECHA: Guatemala, 28 de diciembre del 2018

FIRMA DEL ASESOR:



Vo.Bo. PROCURADOR:



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos





PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: Mensual de actividades.

PERÍODO DEL INFORME: Mes de diciembre, 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 semanal.	Informe.
3.	Elaborar análisis, según solicitudes específicas.	Opinión acerca de las comunicaciones recibidas a través de redes sociales.	Memorándum.
4.	Generar Alertas Tempranas de la agenda nacional relevantes al mandato de la acción de la PDH.	Revisión de medios y redes sociales.	Informe.
5.	Apoyar en todo lo que sea necesario y requerido para el buen funcionamiento de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.	Coadyuvar en el diseño de Hoja electrónica para coyuntura en programa Excel.	Hoja electrónica.





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 28 de diciembre 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: Diciembre 2018

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

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

NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: LUIS EDUARDO MARROQUÍN GODOY

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Presentar recomendaciones y opiniones en materia de información pública y libertad de prensa.	Revisar insumos para un comunicado sobre la niña migrante guatemalteca que murió bajo custodia de EEUU	Insumos comunicado muerte niña migrante
2.	Proporcionar asesoría sobre libertad de prensa, información pública y la ley de acceso a la información pública.	Primera revisión Informe anual de la autoridad reguladora y resultados que deben incluirse en el informe anual ante el pleno del Congreso de la República, de acuerdo con el artículo 49 de la LAIP Secretaría de la Comisión de Acceso a la Información Pública –SECAI-	SECAI INFORME ANUAL CIRCUNSTANCIADO 29112018
3.	Servir de enlace con los directores y propietarios de los medios de comunicación.	Contactar a directores de medios para dar a conocer la delicada situación de la PDH por la rebaja presupuestaria que el Congreso efectuó para el ejercicio 2019, que pondrá en aprietos la supervisión	Procurador de Derechos Humanos

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		de los DDHH, pero que no impedirá al Procurador Jordán Rodas Andrade realizar su trabajo.	
4.	Realizar reuniones periodicas con directores y propietarios de los medios de comunicación.	Iniciar contactos con directores de medios de Comunicación para la presentación del informe del Procurador de los Derechos Humanos 2018.	Sin medio de verificación
5.	Asistir a las diferentes reuniones requeridas por el Procurador de los derechos Humanos.	Reunión con el Procurador de los Derechos Humanos para presentar recomendaciones sobre las primeras acciones del 2019	Procurador de los Derechos Humanos
6.	Atender las consultas que fueren necesarias.	Sin movimiento.	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.	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 mes de diciembre.	Informe de diciembre analisis de coyuntura nacional
10.	Realizar capacitaciones a personal clave de la Dirección de Comunicación Social sobre análisis y estrategiam enfocada al plan de	No hubo requerimiento	Sin movimiento.

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

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

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

LUGAR Y FECHA: 28 de diciembre de 2018

SUPERVISOR:

[Handwritten Signature]

Luzblanca Estro Riva
Directora a.i.
Comunicación Social.



FIRMA DEL ASESOR:

[Handwritten Signature]

Vo.Bo. PROCURADOR:

[Handwritten Signature]

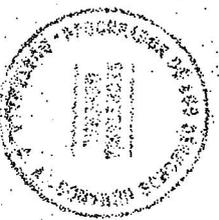
Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: MENSUAL **PERÍODO DEL INFORME:** Diciembre 2018
TIPO DE SERVICIO: Técnicos **NÚMERO DE CONTRATO:** PDH-029-021-2018
NOMBRE COMPLETO: Marco Antonio Almazán Giron

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACION
1.	Revisión de la totalidad de convenios suscritos por la Institución del Procurador de los Derechos Humanos a la fecha y determinación de las entidades obligadas, vigencia, contenido y alcances	1. Actualización de las Cartas de Entendimiento en trámite, ordenadas en un listado Excel, hasta la fecha	Documento Excel.
2.	Coadyuvar en la elaboración de proyectos de convenios a suscribir interinstitucionalmente a nivel nacional e internacional	1. Seguimiento en la celebración de la Carta de Entendimiento entre Plan Internacional y la Procuraduría de los Derechos Humanos	Correo Electrónico
3.	Revisión por temática de Acuerdos SG de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos, estableciendo vigencia, contenido y alcances	Listado de todos los Acuerdos en formato Excel recopiadas y ordenadas de forma cronológica desde el año 2002 al 2018 hasta la fecha	Documento Excel




4.	Coadyuvar en la elaboración de acuerdos de SG y proponer contenidos para la mejora administrativa-jurídica	1. Elaboración del proyecto de Acuerdo SG-109-2018 del Procurador de los Derechos Humanos, para su aprobación.	Documento PDF
5.	Apoyar en todo lo que sea necesario y requerido para el buen funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos.	1. Análisis, revisión, elaboración e impresión del proyecto de razón de certificación, para certificar el expediente identificado con la referencia EXP.EIO.GUA.13692-2016/DCP. 2. Análisis, revisión, elaboración e impresión del proyecto de razón de certificación, para certificar el expediente identificado con la referencia EXP.PREV.ORD.GUA.13532-2018/FRAIJANES	Documentos PDF
6.	Acompañamiento al Procurador de los Derechos Humanos y/o Secretaría 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 Secretaría General	Sin movimiento	Sin movimiento
8.	Rendir informe mensual de actividades realizadas y otro informe final del resultado de su	Elaboración de Informe del mes de diciembre 2018, para entregar a la Dirección de Recursos Humanos de	Documento físico y CDs



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





9.	labor al término del presente contrato Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales	1. Elaboración de proyecto de Opinión para modificación de los Acuerdos SG-089-2013, SG-072-2013 y SG-057-2015 todos del Procurador de los Derechos Humanos.	Sin movimiento
	labor al término del presente contrato	la Procuraduría de los Derechos Humanos.	

LUGAR Y FECHA: 28 de diciembre de 2018

SUPERVISOR:

M.A. Gladys Lavigne Figueroa Perdomo
Secretaria General
Procuraduría de los Derechos Humanos



Vo.Bo. PROCURADOR:

Augusto Jordan Rojas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



FIRMA:

•

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

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

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

NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: ROBERTO SAMUEL SOLÓRZANO HERNÁNDEZ

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

LUGAR Y FECHA: Guatemala, 28 de diciembre de 2018

SUPERVISOR: Marta Aída Barrios Rojas

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







PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

FIRMA DEL ASESOR:

Vo.Bo. PROCURADOR:



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: MENSUAL PERÍODO DEL INFORME: DICIEMBRE 2018
 TIPO DE SERVICIO: TÉCNICOS NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-007-2018 y AMPLIACIÓN PDH-029-017-2018
 NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: WALTER GUILLERMO DEL CID RAMÍREZ

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Asesorar en el proceso de formulación de análisis y planteamiento de estrategias institucionales a partir del relacionamiento con diferentes grupos de interés elaborando para el efecto la o las matrices derivadas de cada uno de los sectores contactados.	Participación en las reuniones con los integrantes de la Unidad de Análisis Estratégico de la Procuraduría de los Derechos Humanos (PDH).	Informe de situación presentado 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.	Participación en las deliberaciones de análisis para la elaboración conjunta de opiniones técnicas en los proyectos que se cursaron.	Informe descriptivo de la temática relacionada con la actividad minera, con las licencias del PINPEP en El Progreso y los informes respecto de los centros de detención de Huehuetenango, a petición de los diputados solicitantes.
3.	Coadyuvar en la consolidación de los procesos de relacionamiento indicados por el Procurador de los Derechos Humanos, en todos aquellos ámbitos interinstitucionales sugeridos por él.	Apoyo y colaboración, principalmente al personal de la Dirección Nacional de Auxiliaturas de la Procuraduría de los Derechos Humanos, PDH.	Revisión escrupulosa de los informes que se sometieron a consideración, cuyo destino son las comisiones, bloques legislativos o diputados al Congreso de la República.



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

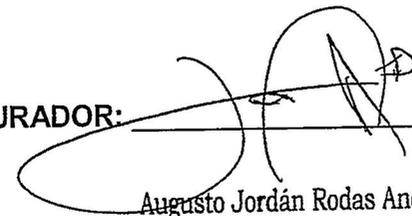
4.	Proveerle el seguimiento requerido a todos aquellos temas e interlocutores asignados por el Procurador de los Derechos Humanos.	Relacionamiento en reuniones de trabajo con integrantes de las Agrupaciones Sociales indicadas por el Señor Procurador de los Derecho Humanos.	Informe presentado al Procurador de los Derechos Humanos.
5.	Apoyar en todo lo que sea necesario y requerido para el buen funcionamiento de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.	Aporte para eventual publicación con ocasión del Septuagésimo Aniversario de la suscripción de la Declaración Universal de los Derechos Humanos.	Texto propuesto, aunque al final no se cursó para su publicación.
6.	Cualquier otra actividad asignada por el Procurador de los Derechos Humanos.	Apoyo, seguimiento y elaboración de las propuestas de redacción, según el caso, de la correspondencia proveniente del y hacia el Congreso de la República, planteando las propuestas en cada una, de conformidad con las expectativas 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 diciembre de 2018.	El presente informe

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

FIRMA DEL ASESOR:



Vo. Bo. PROCURADOR:



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



2

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: Mensual

PERÍODO DEL INFORME: Diciembre de 2018

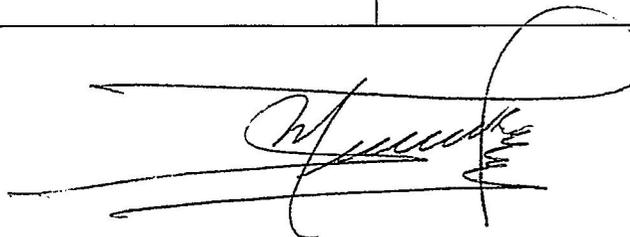
TIPO DE SERVICIO: Profesionales

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

PDH-029-020-2018

NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: Marlon Josué Barahona Catalán

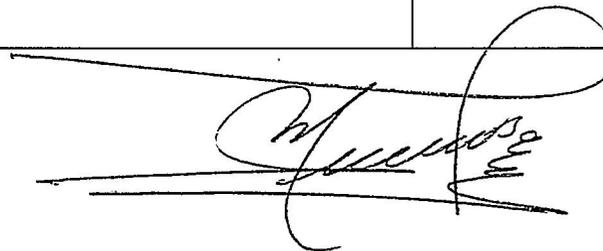
ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Brindar asistencia jurídica y legal y responder a los requerimientos que le sean formulados	Análisis y revisión de procedimientos institucionales Revisión de opinión jurídica de la Asesoría Jurídica, respecto del convenio 169	Requerimiento directo Requerimiento directo
2.	Preparar informes y atender consultas legales de rango Constitucional	Preparación de argumentos para promover amparo Revisión de un caso concreto de amparo Seguimiento a caso concreto de inconstitucionalidad general	Requerimiento directo Requerimiento directo Requerimiento directo



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

3.	Brindar asesoría legal para la toma de decisiones de las autoridades promoviendo el fortalecimiento Institucional	<p>Reunión con Diputados para analizar propuesta de reformas sobre prisión preventiva</p> <p>Reunión con Diputados para analizar propuesta de reformas sobre prisión preventiva</p> <p>Reunión para análisis de normativa sobre pago de viáticos</p>	<p>Convocatoria directa</p> <p>Convocatoria Directa</p> <p>Correo electrónico</p>
4.	Involucrarse activamente y acompañar legalmente los procesos de elaboración y revisión de propuestas de políticas, planes, proyectos, resoluciones y otras normas	Estudio y análisis de proyecto de manual de reclutamiento de personal	Memorando PDH 2631-2018 - 14/11/18-AJRA/ah
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	Sin movimiento	Sin movimiento
7.	Prestar servicios notariales cuando le sean requeridos, siempre en el mandato del Procurador de los Derechos Humanos	Trámites de inscripción de mandato otorgado por el Director Financiero para realizar trámites en SAT	Memorando: PDH – 2412-2018- 17/10/18-AJRA-ah

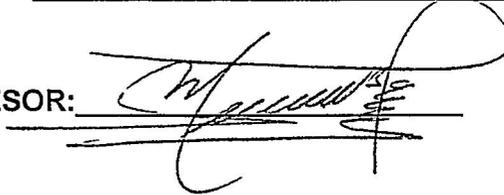


PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

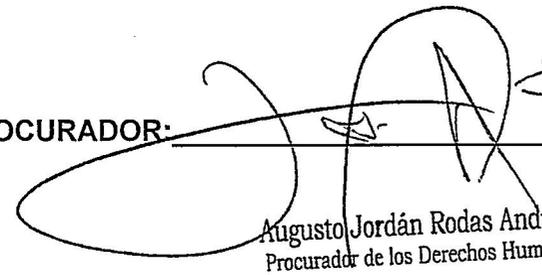
8.	Otras que sean asignadas por el Procurador de los Derechos Humanos con la finalidad de lograr los objetivos institucionales	Sin movimiento	Sin movimiento
9.	Rendir informe mensual de actividades realizadas y otro informe final del resultado de su labor al término del presente contrato a "LA CONTRATANTE"	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, 28 de noviembre 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: mes diciembre 2018

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

NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: Rita Fernanda Pérez Gálvez

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Elaboración de proyectos de acuerdos administrativos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración y presentación de proyecto de Acuerdo que modifica el Acuerdo SG-040-2014, en cuanto a modificar la asignación de vehículo para transporte del Secretario General. 2. Elaboración y presentación de proyecto de Acuerdo que modifica el Acuerdo SG-096-2018 que aprueba el nuevo organigrama. 3. Elaboración y presentación de proyecto de Acuerdo para dar de baja a bienes no inventariables de la Institución. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se adjunta proyecto de Acuerdo que modifica el Acuerdo SG-040-2014 del Procurador de los Derechos Humanos. 2. Se adjunta proyecto de Acuerdo que modifica el Acuerdo SG-096-2018 que aprueba el nuevo organigrama. 3. Se adjunta proyecto de Acuerdo que da de baja a los bienes no inventariables de la Institución.
2.	Formulación de Proyectos de mejora administrativa-jurídica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de la figura de interinato regulada en el Reglamento de Gestión del Recurso Humano. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se adjunta cuadro comparativo con figuras de interinato contenidas en el Reglamento de Gestión del Recurso Humano.





PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

3.	Apoyar en todo lo que sea necesario y requerido para el buen funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos. Tales como análisis y mejora de sistemas de archivo de documentos electrónicos de la Secretaría General	1. Sin Movimiento	1. Sin Movimiento.
4.	Asesora y brindar proyectos de mejoras en procedimientos administrativos de la Procuraduría de los Derechos Humanos y/o secretaria General	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de proyecto ROF versión actualizada al 7 de diciembre 2018. 2. Presentación proyecto ROF versión actualizada al 8 de diciembre 2018. 3. Presentación Proyecto ROF versión actualizada al 12 de diciembre de 2018. 4. Presentación Proyecto ROF versión actualizada al 13 de diciembre 2018. 5. Presentación Proyecto ROF versión final actualizado al 14 de diciembre de 2018. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se adjunta proyecto ROF actualizado al 7 de diciembre 2018. 2. Se adjunta proyecto ROF actualizado al 8 de diciembre 2018 3. Se adjunta proyecto ROF actualizado al 12 de diciembre 2018 4. Se adjunta proyecto ROF actualizado al 13 de diciembre 2018 5. Se adjunta proyecto ROF actualizado al 14 de diciembre 2018
5.	Brindar apoyo a la Secretaria General en análisis, gestión y coordinación de proyectos nacionales e internacionales con distintas entidades u organizaciones a requerimiento de la Secretaria General	1. Sin Movimiento.	1. Sin Movimiento.
6.	Acompañamiento al Procurador de los Derechos Humanos y/o Secretaria General a reuniones dentro y fuera de la Institución, con la finalidad brindar asesoría en la gestión de	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión en Secretaría General con Director de la Dirección de Tecnología para revisar MOF 2. Reunión en Secretaría General con Director de Dirección Administrativa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se adjunta imagen de la lista de asistencia; 2. Se adjunta imagen de la lista de asistencia.






PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

	procedimientos jurídico-Administrativo o Proyectos nacionales e internacionales asignados a la Secretaría General. Tales como embajadas, consulados, organizaciones internacionales o con cualquier otra entidad.	para revisar MOF.	
7.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales	1. Sin movimiento.	1. Sin movimiento.

LUGAR Y FECHA: Guatemala 28 de diciembre de 2018

SUPERVISOR: _____



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

FIRMA DEL ASESOR: _____

Vo.Bo. PROCURADOR: _____

Augusto Jordan Rodas Andjade
Procurador de los Derechos Humanos



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: Mensual.

PERÍODO DEL INFORME: Diciembre de 2018.

TIPO DE SERVICIO: Profesionales.

NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-027-2018.

NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: Enmer Saúl Luch Estrada.

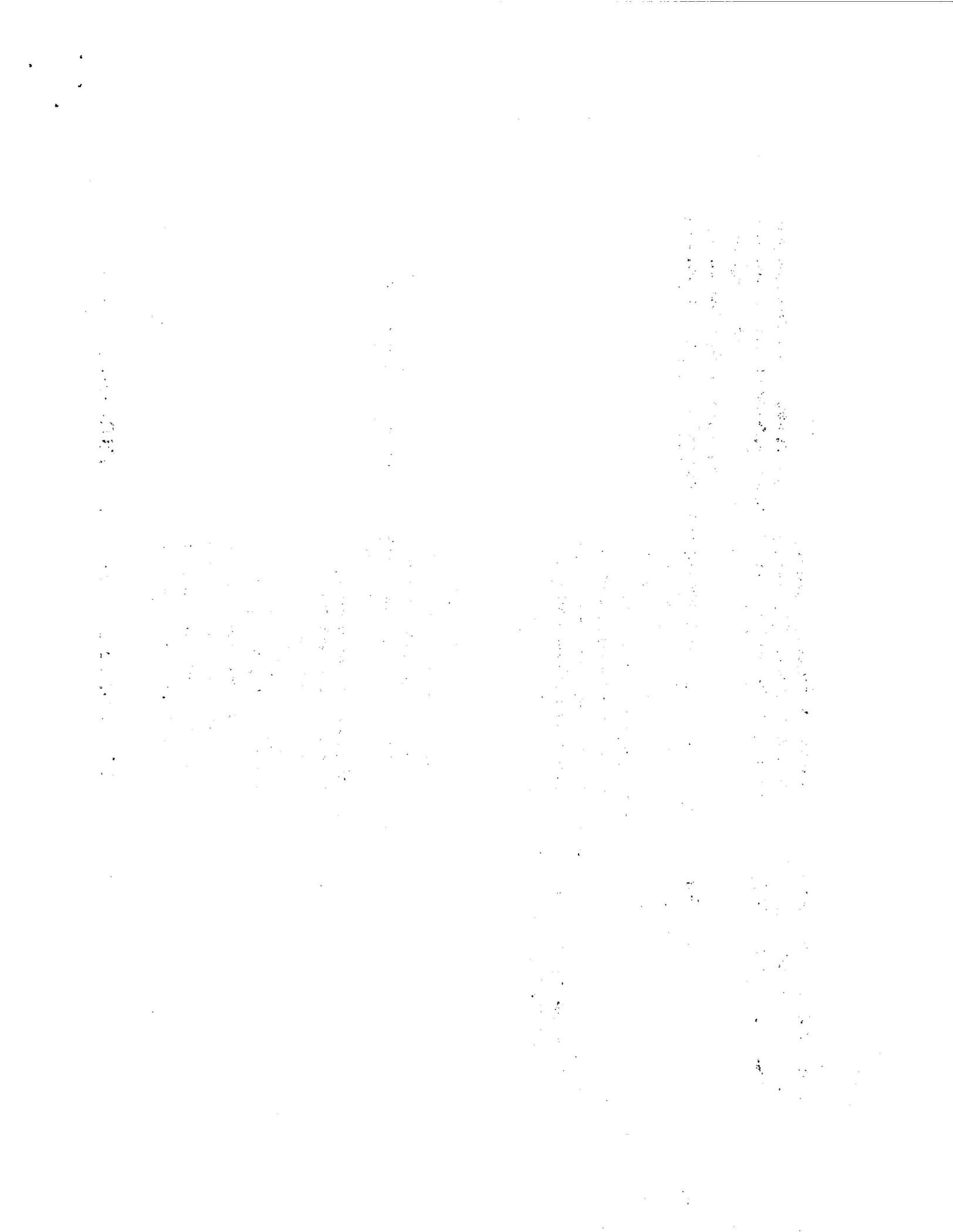
ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Asesorar en la implementación de controles internos para el proceso de compras sea oportuno y que los requerimientos técnicos y específicos de los bienes por adquirir sean favorables a los intereses del Estado en cuanto al precio, calidad, tiempo de entrega, garantía.	Sin Movimiento.	Sin Movimiento.
2.	Asesorar en las cotizaciones de Bienes, servicios y modalidades de compras.	a) En Seguimiento al proceso y acompañamiento de la agenda elaborada para atender el tema de	a) Documento: Cuadro de información del Estado actual de los 39 arrendamientos.


 Enmer Saúl Luch Estrada
 Contador Público y Auditor, Colegiado No. 5.266
 Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		los arrendamientos para el año 2019 donde funcionan las sedes Auxiliares de la -PDH- se sostuvo reunión con la Licenciada Lavinia Figueroa Secretaria General, el Señor Procurador y Licenciada Gloria Maza Luna Director Administrativo para verificar y monitorear el cumplimiento a acciones plasmada en el cronograma elaborado por la Licenciada Karina Pérez Flores y llegar a la firma de los contratos respectivos.	b) Documento: Cronograma de actividades periodo agosto diciembre 2018.
3.	Gestionar los Documentos relacionados con todo el proceso de cualquier modalidad de compras conforme a la ley de Contrataciones del Estado.	Sin Movimiento.	Sin Movimiento.
4.	Asesora en el desarrollo de las Bases y principios para la ejecución de eventos de cotización y licitación.	Sin Movimiento.	Sin Movimiento.
5.	Brindar capacitación a los miembros de las Juntas de Cotización como Licitación nombradas.	Sin Movimiento.	Sin Movimiento.
6.	Asesorar en la elaboración y publicación del -PAC- en el portal	Reuniones de Trabajo con el Licenciado Aníbal Alvarado Jefe del	a) Documentos: Memorándum DC-597-2018-AA, archivo en



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

	de Guatecompras.	departamento de Compras para el establecimiento de acciones y/o estrategias relacionadas sobre: 1). Actualización del Plan Anual de Compras PAC 2018 para su cierre y liquidación. 2). Ajustes al Plan Anual de Compras PAC 2019, derivado del recorte y aprobación del Presupuesto por el Congreso de la República para el año 2019.	formato pdf.
7.	Coordinar el cumplimiento en la calendarización del PAC, así como su actualización.	a) Luego de la revisión y análisis de la documentación soporte para el proceso de actualización a través de modificaciones al Plan Anual de Compras -PAC- 2018 en su quinta actualización se procedió a asesorar y dar lineamientos para que el Señor Procurador firmara la Resolución No. 13/2018 a un PAC actualizado por el Monto de Dieciséis millones Quinientos un mil seiscientos noventa y tres quetzales con cincuenta y siete centavos. Q. 16,501,693.57.	b) Documentos: Resolución No. 13/2018 archivo en formato pdf. c) Documento: Oficio Quinta modificación en archivo en formato pdf. d) Cuadro de Modificación de crédito y débito en archivo pdf.
8.	Asesorar en la elaboración de informes de ejecución del Plan Anual de Compras.	Sin Movimiento.	Sin Movimiento.
9.	Asesorar en el cumplimiento de las normas de control interno.	a) A requerimiento de la Licenciada Gloria Esperanza Maza Luna Director Administrativo se realizó	a) Documentos: Informe sobre contrato de arrendamiento de equipo de cómputo bajo la



		<p>análisis e informe sobre el estado del contrato de arrendamiento de equipo de cómputo y Planta telefónica bajo la modalidad de Leasing con opción a compra. El suscrito verificó información, documentación, realizó análisis y comunicación con personal de la Institución e inclusive con personeros de la empresa Claro.</p> <p>b) Se revisó y proporcionó asesoría al Señor Raúl Bautista Encargado de Inventarios de la PDH sobre el faccionamiento del acta para dar ingreso al equipo de cómputo en calidad de arrendamiento bajo la modalidad de Leasing, con opción a compra.</p>	<p>modalidad Leasing. archivo en formato pdf.</p> <p>Documentos: varios revisados, en archivos formato pdf.</p> <p>b) Revisión Acta Equipo Claro Leasing. archivo en formato pdf.</p>
10.	Cumplir con los términos de Referencia con base al contrato de trabajo celebrado con la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.	Sin movimiento.	Sin movimiento.
11.	Conocer y cumplir con las normas, políticas y procedimientos de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.	Sin movimiento.	Sin movimiento.
	Y todas aquellas funciones que	a) Se elaboró propuesta de	a) Documentos: Oficio al Señor


 Emery Solís Pucú Estrada
 Contador Público Auditor. Colegiado No. 5.765
 Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala



<p>12.</p>	<p>se requería de su asesoría para cumplimiento con los objetivos Institucionales.</p>	<p>Procedimiento para la baja de artículos, material y/o bienes de consumo constante o no inventariables, esto en seguimiento a requerimiento del Señor Procurador y Secretaria General de la -PDH- sobre baja de bienes no inventariables. También se elaboró propuesta de Acuerdos para el nombramiento de comisiones responsables de la baja de bienes. Lo cual conlleva dejar sin efecto el acuerdo No. SG-85-2015, Normativa para la entrega de insumos que constituyen activos o patrimonio de la IPDH.</p> <p>b) A requerimiento de la Licenciada Gloria Esperanza Maza Luna Director Administrativo se realizó reunión de trabajo para verificar cumplimiento a actividades programadas en el Plan de acción del área de Inventario, puntos claves discutidos en reunión anteriores.</p> <p>c) Derivado de la revisión del Plan de acción del área de Inventarios se</p>	<p>procurador, formato en Archivo pdf.</p> <p>Acuerdo de procedimiento de baja de bienes no inventariables, formato en Archivo pdf.</p> <p>Acuerdo de nombramiento de las comisiones responsables de la baja bienes no inventariables, formato en archivo pdf</p> <p>Acuerdo SG-85-2015- Normativa para la entrega de insumos que constituyen activos o patrimonio de la IPDH), formato en archivo pdf.</p> <p>b) Documentos: Convocatoria a reunión de Seguimiento a plan de acción sobre el tema de Inventarios, en archivo en formato pdf.</p> <p>Plan acción área inventarios, en archivo en formato pdf.</p> <p>c) Documentos: Formato Requisitos de baja de inventario</p>
------------	--	--	--

2
3
4

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		<p>verificó que debería dársele más atención a la baja de vehículos preparar y viabilizar el expediente de trámite ante la Contraloría General de Cuentas, para ello el suscrito elaboró el cuadro de chequeo de los Requisitos para solicitar baja de inventario de bienes que son objeto de robo, hurto, faltante y extravío en la Administración Pública que solicita la Contraloría General de Cuentas.</p>	<p>bienes CGC. Correo de entrega de formato de requisito para baja de bienes de inventarios, en Archivo formato pdf.</p>
--	--	---	--

LUGAR Y FECHA: Guatemala 28 de diciembre de 2018.

FIRMA DEL ASESOR:

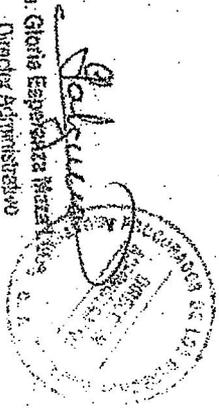
Enrico Sotil Lucio Escobar
Contador Público y Auditor, Asesoría No. 5,386
Grupo de Control de Recursos Auditores de Guatemala

SUPERVISOR:

Lcda. Gloria Esperanza Pérez López
Directora Administrativo
Procurador de los Derechos Humanos

Vo.Bo.: PROCURADOR.

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: Mensual

PERÍODO DEL INFORME: Diciembre de 2018

TIPO DE SERVICIO: Profesionales

NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-028-2018

NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: Alfredo Antonio Privado Medrano

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Revisar las funciones actuales de los puestos de las personas que participaran en la ejecución presupuestaria por resultados y proponer las nuevas funciones de los perfiles de estas.	<ul style="list-style-type: none"> a. Se definieron los Centros de Costos para la formulación y ejecución del presupuesto por resultados. b. En proceso de definición juntamente con la Dirección Financiera, Dirección de Recursos Humanos y Dirección de Planificación y Gestión Administrativa de los puestos de trabajo que participaran en la ejecución presupuestaria por resultados. c. La Dirección de Planificación y Gestión Administrativa y la Dirección Financiera están en proceso de definir los puestos de las personas que participaran en la ejecución del presupuesto por resultados, así como, las funciones de los perfiles de los puestos. 	<p>-Adjunto: Memorandum Ref-df-810-2018-9/10/18-Hbmp-cmcb. Asunto: Solicitud y autorización de participación en reuniones de coordinación y trabajo.</p> <p>-Adjunto: Clasificación de los Centros de Costos</p>
2.	Participación en reuniones de coordinación con la Dirección		Adjunto:

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

	<p>Administrativa, Dirección de Planificación y Gestión Administrativa y Dirección de Recursos Humanos.</p>	<p>a. Participar en las reuniones convocadas por la Dirección Financiera para asesorarlos en diversos temas de la ejecución del presupuesto 2018 y la reformulación del presupuesto 2019 por los recortes presupuestarios realizados por el Congreso de la República.</p> <p>b. Participar en las reuniones convocadas por la Dirección de Planificación y Gestión Administrativa, para revisar en forma conjunta con las direcciones sustantivas y de apoyo las modificaciones al Manual de Funciones en lo que correspondía a las funciones de cada dirección.</p> <p>c. Apoyar a la Dirección Financiera en la definición de sus nuevas funciones como parte del proceso de revisión del Manual de Funciones de la PDH.</p> <p>d. Varias reuniones de coordinación de acciones con la Dirección de Planificación y Gestión Administrativa y Dirección Financiera relativas a temas de Gestión por Resultados y Presupuesto por Resultados.</p>	<p>-Memorándum Ref-df-810-2018-9/10/18-Hbmp-cmcb. Asunto: Solicitud y autorización de participación en reuniones de coordinación y trabajo.</p>
<p>3.</p>	<p>Elaborar las guías conceptuales y operativas de la gestión y presupuestación por resultados existentes y proponer una guía introductoria conceptual y operativa sobre gestión y presupuesto por</p>	<p>a. Elaborar propuesta de Guía Conceptual y Operativa para la Gestión, Planificación y Presupuesto por Resultados.</p>	<p>Adjunto: Propuesta de guía introductoria conceptual y operativa para la gestión, planificación y presupuesto por resultados.</p>

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

	<p>resultados para los funcionarios y trabajadores de la PDH.</p>		<p>Adjunto: GUIA PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS</p>
<p>4.</p>	<p>Participar en el proceso de validación del POA 2019, POM, PEI, y presupuesto solicitado, así como la inclusión dentro de estos documentos que tendrán aplicación del año 2019, del Plan Anual de Compras PAC.</p>	<p>a. Revisar, analizar y hacer propuesta de modificación al Plan Estratégico Institucional en el área del Modelo Conceptual y Modelo Explicativo para la definición del Resultado Final y su respectivo indicador.</p>	<p>Adjunto: Propuesta de reordenamiento del PEI para la definición del resultado final. (Modelo Conceptual y Modelo Explicativo)</p>
<p>5.</p>	<p>Preparar con respaldo del Ministerio de Finanzas Públicas, los talleres de capacitación en el tema de ejecución presupuestaria por resultados.</p>	<p>Sin movimiento</p>	<p>-Participar en la realización de los 8 talleres impartidos, a las direcciones sustantivas, de apoyo y auxiliares de la PDH entre el 8 al 16 de noviembre de 2018 para capacitar en los temas de ejecución presupuestaria - Apoyar y participar en la coordinación y realización de 4 talleres en el mes de septiembre-2018, dos teóricos y dos prácticos sobre ejecución presupuestaria por resultados.</p>
<p>6</p>	<p>Revisar y analizar juntamente con la Dirección de Planificación y Gestión Administrativa los diferentes indicadores de gestión de la PDH y</p>	<p>a. Continuación del proceso de elaboración de los nuevos indicadores basados en la modificación de la Estructura Programática Presupuestaria, con la cual se modifican</p>	<p>-Adjunto: Propuesta de Indicadores de Gestión del POA y Presupuesto por Resultados</p>

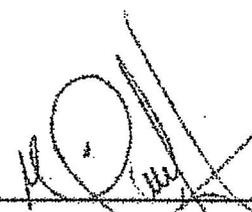
PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

	apoyar a la misma en la formulación de los nuevos indicadores.	también productos y subproductos presupuestarios.	-Adjunto: Propuesta de indicadores de gestión por programas presupuestarios.
7	Apoyar a la Dirección de Planificación y Gestión Administrativa en la preparación y capacitación de los talleres de implementación del nuevo POA.	Sin movimiento	Apoyo a la Dirección de Planificación y Gestión Administrativa en la preparación y capacitación de los 8 talleres impartidos entre el 8 al 16 de noviembre a las Direcciones sustantivas, de apoyo y auxiliares para la implementación del nuevo POA-2019
8	Realizar el estudio sobre los procesos actuales de monitoreo y evaluación del POA, por parte de la Dirección de Planificación y Gestión Administrativa elaborar en forma conjunta el Manual de Monitoreo y Evaluación de la gestión por resultados.	a. Elaborar propuesta de contenido del Manual de Monitoreo y Evaluación del POA.	Adjunto: Propuesta de contenido del Manual de Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Anual -POA-
9	Revisar el formato actual de evaluación de indicadores y proponer un nuevo formato con su respectivo instrumento de interpretación.	a. Elaboración del Formato de indicadores de gestión por Programa Presupuestario y Resultados, Productos y Subproductos.	Adjunto: Formato de indicadores por Programas Presupuestarios y Resultados, Productos y Subproductos.

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

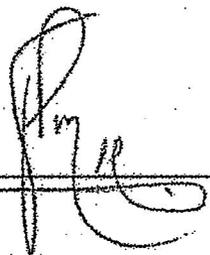
LUGAR Y FECHA: Guatemala, 28 de diciembre de 2018

SUPERVISOR: _____

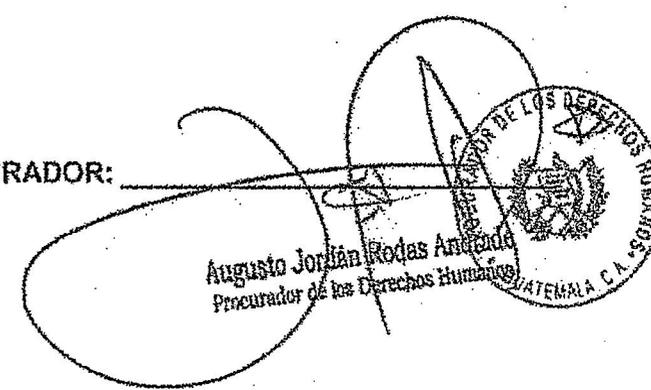

Lic. Henry Buldemar Momote Plaquy
DIRECTOR FINANCIERO
Procuraduría de los Derechos Humanos



FIRMA DEL ASESOR: _____



Vo.Bo. PROCURADOR: _____


Augusto Jordán Rodas Andújar
Procurador de los Derechos Humanos

