

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: MENSUAL PERÍODO DEL INFORME: Julio 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.	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	- Reunión con Direcciones de Investigación, Mediación, Auxiliatura y Defensorías: - Mesa de Derechos Colectivos - Informe Anual de Gestión - Seguimiento, cronograma, - Coordinación y seguimiento a los planes de Dirección de Defensorías - Apoyo en Ruta de Denuncias - Revisión Protocolo de Desalojos	Agendas y boleta de registro
3.	Elaborar propuestas de abordaje técnico político e incidencia articuladas para los Despachos del Procurador de los Derechos Humanos y las Procuradoras Adjuntas		Correo electrónico

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

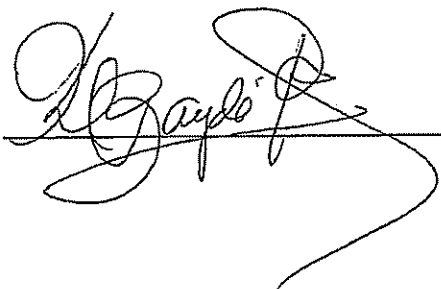
4.	Elaboración de informes a solicitud del Procurador de los Derechos Humanos, que requieran la coordinación entre los Despachos del Procurador y las Procuradoras Adjuntas.	Monitoreo y control del proceso de informes para Congreso.	Cuadro de citaciones y reuniones en el Congreso de la República
5.	Desarrollar 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	- Retroalimentación sobre actividades, foros, conferencias POA de Defensorías a través Despacho Procuradoras adjuntas - Seguimiento y acuerdos a: Informes tragedia Volcán de Fuego Inventario de expedientes	Agendas Foros Cronograma de eventos
6.	Participar en reuniones cuando sea invitada por el Procurador de los Derechos Humanos	Reuniones seguimiento OIT y mesa de Derechos Colectivos Reuniones seguimiento proyecto USAID y talleres a autoridades indígenas	
7.	Otras que designe el Procurador para el buen funcionamiento de la Institución.	Elaboración de presentación: Cultura de Paz y el cumplimiento de la agenda 2030 y los ODS	Memorándum
8.	Rendir informe mensual de actividades realizadas y otro informe final del resultado de su labor al término del presente contrato a "La contratante".	Informe mensual	Informe mensual

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

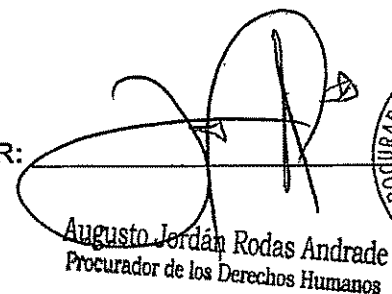
9.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales.	Comunicación y trabajo con asesor del Congreso y de Análisis Estratégico	Lista de asistencia
----	---	--	---------------------

LUGAR Y FECHA: Guatemala, 31 de julio 2018

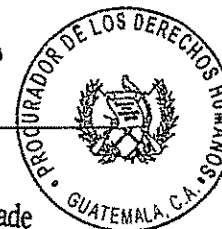
FIRMA DEL ASESOR:



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:** julio 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 OACNUDH para análisis de la criminalización a defensores de Derechos Humanos y desalojos en el país.	Archivo adjunto 1
2.	Formular dictámenes, emitir opiniones y consejos de carácter jurídico.	Revisión opinión iniciativa 5408. Revisión y hacer cambios a resolución revocatoria.	Archivo adjunto 1
3.	Coadyuvar en la formulación de proyectos de resoluciones	Revisión de expedientes	Archivo adjunto 2

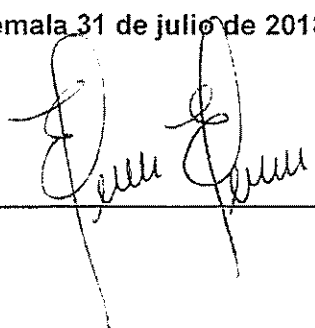
4.	Elaborar discursos y elaborar declaraciones públicas	Revisión ponencia democracia y políticas lingüísticas.	Archivo adjunto 3
5.		Reunión defensoría de pueblos indígenas mesa de derechos colectivos para la información del proyecto de OIT. Reunión Directora de defensorías, subdirector de mediación, investigación, representante de Auxiliaturas para la revisión y aprobación del protocolo Reunión adjunta I, adjunta II, asesora adjunto II, asesora articuladora, directora de Procuración para la revisión de expedientes. Reunión Director de Educación y Defensor de Pueblos indígenas para revisión del informe sobre la implementación del amparo de Educación bilingüe intercultural de la antigua Santa Catarina Ixtahuacan. Reunión procuradora adjunta I, adjunta II, asesora adjunta II, asesora Articuladora, equipo de Investigación, avances del informe de gestión. Reunión procuradora adjunta I, adjunta II, asesora adjunta II, asesora Articuladora, equipo de planificación	Archivo adjunto 1
	Participar en reuniones con los directores de programas		

		para la elaboración de informe anual circunstanciado Reunión procuradora adjunta I, adjunta II, asesora adjunta II, asesora Articuladora, secretaria general; directores de defensorías, procuración, Auxiliaturas, planificación, SICAI, administración, para el requerimiento de información para el informe anual circunstanciado.	
		Reunión Asesoría Jurídica para tratar el tema relativo a la Opinión 5408 Reunión, adjunta I, adjunta II, asesora adjunta I y II, asesora articuladora, para ver avances del informe anual circunstanciado.	
6.	Atender reuniones a las que sea delegada por despacho superior	Atender a representantes de la academia de lenguas mayas para la coordinación de un trabajo de fortalecimiento institucional. Reunión con Usaid para la preparación de la logística del taller con autoridades Indígenas. Reunión con el equipo Petit en relación a la revisión de la política institucional tema trata de personas.	Archivo adjunto 1

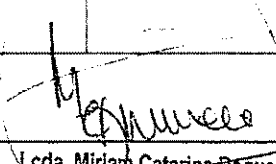
		Atender a representantes de líderes de Ixquis, para tratar la problemática que se vive en la región.	
7.	Asesorar en el marco de los espacios de articulación a nivel de Despachos de Procuradoras Adjuntas	Reunión asesora articuladora para revisión propuesta de protocolo de desalojos.	Archivo adjunto 1
8.	Rendir informe mensual de las actividades realizadas	elaboración informe mes de julio	El informe
9.		Revisión oficios revividos y enviados, memos recibidos y enviados, planes de actividades informes de monitoreo, supervisiones, invitaciones, como procuradora en funciones y como Adjunto I.	Archivo adjunto 2
	Otros servicios en el marco de las atribuciones asignadas al Despacho Adjunto		
10.	Apoyar en todo lo que sea necesario y requerido para el buen funcionamiento de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos	Apoyo en el tema de comunicación social, redes sociales revisando la redacción de los pronunciamientos y twitter. Revisión de informes de los ejes de la adjunta I, para enviar al congreso de la Republica.	Archivo adjunto 2

LUGAR Y FECHA: Guatemala 31 de julio de 2018

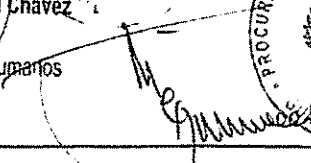
FIRMA DEL ASESOR:



SUPERVISOR:


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

Vo.Bo. PROCURADOR:


Miriam Catarina Roquel Chávez
Procuradora de los Derechos Humanos en Funciones
Procurador de los Derechos Humanos



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: _____ mensual _____

PERÍODO DEL INFORME: julio de 2018 _____

TIPO DE SERVICIO: _____ profesionales _____
029-011-2018

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.	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.	1. Revisión de comunicado para presentación de supervisión al cumplimiento de la Política Nacional de la Juventud 2. Palabras de bienvenida para presentación de resultados de supervisión al cumplimiento de la Política Nacional de la Juventud 3. Palabras sobre cultura de denuncia	1. Comunicado final 2. Propuesta de palabras 3. Propuesta de palabras 4. Propuesta de palabras 5. Propuesta de palabras

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		4. Palabras de bienvenida para actividad cultura de niñas y adolescentes de la Asociación La Alianza 5. Palabras sobre discriminación, estigma y vulneración a los DDHH de personas viviendo con VIH	
4.	Participar en las discusiones de las acciones legales de rango constitucional en la que tenga o tendrá intervención la institución del Procurador de los Derechos Humanos.	Sin movimiento	Sin movimiento
5.	Asesorar a las autoridades conforme lo requieran, en los distintos temas en que tenga intervención la institución del Procurador.	1. Acompañamiento a Procuradora Adjunta II en visita albergue Papa Francisco, Dirección Departamental de Educación y Estadio de Escuintla, donde niños, niñas y adolescentes retomarían clases como consecuencia de la erupción del volcán de Fuego	1. Fotografías de la actividad
6.	Revisar informes y proyectos de resolución de las distintas áreas de la institución y corregir lo que fuere menester.	1. Revisión de 30 proyectos de resolución	1. Cuadro con detalle de revisión
7.	Participar en reuniones cuando sea invitada por el Procurador de los Derechos Humanos	1. Reuniones de trabajo Despachos de fechas 2, 9, 16 y 19 de julio	1. Listados de asistencia a reuniones.

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

8.	Otras que designe el Procurador para el buen funcionamiento de la Institución	1. Revisión de proyecto de comunicación a la CIDH en respuesta a requerimiento de información. 2. Revisión de 26 oficios. 3. Revisión y corrección de tres planes: a) Presentación de informe DRI b) Encuentro organizado por Defensoría de la Juventud c) Actividad la Defensoría de la Diversidad Sexual.	1. Formato para comunicaciones. 2. Listado de oficios. 3. Formato para planes de eventos
----	---	--	--

LUGAR Y FECHA: _Guatemala 31 de julio de 2018_

FIRMA DEL ASESOR: _____

SUPERVISO: _____

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



Vo.Bo. PROCURADOR: _____

Miriam Catarina Roquel Chávez
Miriam Catarina Roquel Chávez
 Procuradora de los Derechos Humanos en Funciones
 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 julio, de 2018

TIPO DE SERVICIO: Técnicos

NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-006-2018

Ampliación PDH-029-016-2018

NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: Víctor Manuel Reyes Quiñonez.

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Participar en reuniones semanales del equipo de análisis estratégico.	Reunión semanal.	Informe de participación.
2.	Participar en reuniones semanales con el Procurador.	Reuniones.	Informe de participación.
3.	Elaborar análisis, según solicitudes específicas.	Sin movimiento	Sin movimiento.
4.	Generar Alertas Tempranas de la agenda nacional relevantes al mandato de la acción de la PDH.	Revisión de medios y redes sociales.	Informe.
5.	Apoyar en todo lo que sea necesario y requerido para el buen funcionamiento de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.	Sin movimiento.	Sin movimiento.





PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

6.	Cualquier otra actividad asignada por el Procurador de los Derechos Humanos.	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.	Diagrama de flujo de solicitudes de información del Congreso de la República.	Diseño.

LUGAR Y FECHA: Guatemala 31 de julio 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: Julio 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.	Limitaciones a la prensa que cubre el Congreso de la República.	Propuesta de Comunicado sobre Congreso-prensa
2.	Proporcionar asesoría sobre libertad de prensa, información pública y la ley de acceso a la información pública.	Revisar los argumentos para acción de amparo por la resolución emitida al conocer el recurso de revisión presentado por el PDH ante la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad Revisar la tercera Guía para la Implementación de la Ley de Acceso a la Información Pública en las Municipalidades. Informe de Verificación de Existencia de Portal Electrónico, Correo Electrónico y Ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública del Organismo Ejecutivo	Argumentos para acción de amparo. GUIA SECAI Municipalidades (Borrador) Informe Base de Datos Organismo Ejecutivo (Borrador)

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

3.	Servir de enlace con los directores y propietarios de los medios de comunicación.	Solicitud del Presidente de elPeriodico, José Ruben Zamora, por intimidaciones del gobierno.	Procurador de los Derechos Humanos
4.	Realizar reuniones periódicas con directores y propietarios de los medios de comunicación.	Permanente.	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 analizar posibles acciones inmediatas.	Procurador de los Derechos Humanos
6.	Atender las consultas que fueren necesarias.	Analizar la denuncia que salió en un medio de comunicación sobre vigilancia e intimidación en contra el Procurador de los Derechos Humanos.	Procurador de los Derechos Humanos
7.	Analizar situaciones puntuales sobre libertad de prensa e información pública.	Monitorear medios de comunicación sobre noticias publicadas de la PDH o de interes de la institución	Monitoreo de los medios de comunicación tradicionales.
8.	Apoyar en todo lo que sea necesario y requerido para el buen funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos.	No hubo requerimiento	Sin movimiento
9.	Presentar el lunes de cada quincena un análisis de la coyuntura nacional a la Dirección de Comunicación Social.	Informe de coyuntura del 1 de julio, 2 de julio, 4 de julio, 13 de julio, 14 de julio, y 16 de julio.	Informe de julio analisis de coyuntura nacional
10.	Realizar capacitaciones a personal clave de la Dirección de Comunicación Social sobre análisis y estrategias enfocada al plan de	No hubo requerimiento	Sin movimiento.

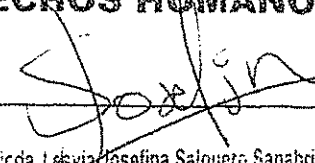
PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

	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, jueves y viernes de cada semana, en sala de reuniones de Análisis Estratégico	Listas de asistencia salón de reuniones de Análisis Estratégico.
12.	Cualquier otra actividad asignada por la Directora de Comunicación Social y/o Procurador de los Derechos Humanos.	Participar en el grupo de Análisis Estratégico por instrucciones del Procurador de los Derechos Humanos, reuniones lunes, jueves y viernes de cada semana.	Listas de asistencia salón de reuniones de Análisis Estratégico.
13.	Rendir informe mensual de actividades realizadas y otro informe final del resultado de su labor al término del presente contrato a "LA CONTRATANTE"	Informe julio 2018	Informe julio 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: 31 de julio de 2018

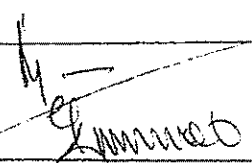
SUPERVISOR: _____


Lcda. Ledyja Josefina Salguero Sanabria
Directora de Comunicación Social
Procurador de los Derechos Humanos

FIRMA DEL ASESOR: _____



Vo.Bo. PROCURADOR: _____


Miriam Catarina Roquel Chávez
Procuradora de los Derechos Humanos en Funciones
Procurador de los Derechos Humanos





INFORME RENGLÓN 029

TIPO DE INFORME: MENSUAL PERÍODO DEL INFORME: Julio 2018

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

NOMBRE COMPLETO: Marco Antonio Almazán Girón

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Revisión de la totalidad de convenios suscritos por la Institución del Procurador de los Derechos Humanos a la fecha y determinación de las entidades obligadas, vigencia, contenido y alcances	1. Actualización de la búsqueda, organización y determinación de Tipo de Convenio de Cooperación o Carta de Entendimiento, mediante un listado estableciendo mediante un proceso ordenado de fechas de la celebración de los mismos. 2. Actualización de la organización y determinación en un listado de los Convenios de Colaboración y Cartas de Entendimiento en trámite que se desean celebrar con la Procuraduría	Documento Excel y Correos Electrónicos
2.	Coadyuvar en la elaboración de proyectos de convenios a suscribir interinstitucionalmente a nivel nacional e internacional	1. Análisis y revisión del Convenio de Cooperación entre la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y la Procuraduría de los Derechos Humanos.	Correo Electrónico

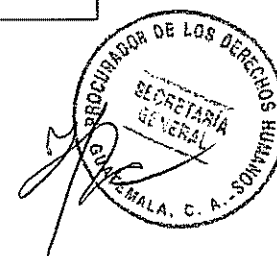
M.A. Claudia Lavinia Figueroa Perdomo
Secretaria General
Procuraduría de los Derechos Humanos



		2. Apoyo, elaboración y revisión de la Carta de Entendimiento entre la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales y la Procuraduría de los Derechos Humanos 3. Apoyo, elaboración y revisión de la Carta de Entendimiento entre la Procuraduría de los Derechos Humanos y las Organizaciones Integrantes del Observatorio de Derechos Humanos de la Juventud.	
		4. Análisis, proyecto y observaciones para la elaboración de la Carta de Entendimiento para la Formación de una Alianza Estratégica para el Fortalecimiento de la Participación Ciudadana entre los Observatorios Ciudadanos para la Paz –OCP- y la Procuraduría de los Derechos Humanos –PDH- 5. Apoyo, elaboración, observaciones y revisión del Acuerdo de Cooperación entre la Secretaría General de la Organización de Estados Americanos y la Procuraduría de los Derechos Humanos.	



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

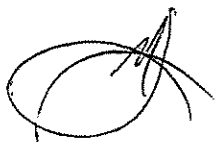


3.	Revisión por temática de Acuerdos SG de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos, estableciendo vigencia, contenido y alcances	Actualización, búsqueda, organización y determinación del contenido de cada uno de los Acuerdos, mediante un listado, ordenado por fecha y número de orden de cada Acuerdo, que haya aprobado o dictaminado el Procurador de los Derechos Humanos.	Documento Excel
4.	Coadyuvar en la elaboración de acuerdos de SG y proponer contenidos para la mejora administrativa-jurídica	Revisión e impresión del Acuerdo SG-078-2018, Modificación al Acuerdo Número SG-078-2018 del Procurador de los Derechos Humanos, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos	Documento PDF
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 EXP.EIO.GUA.1319-2014/DESC con número de correlativo 121-2018. 2. Revisión, análisis y certificación del EXP.EIO.PET.10180-2017/PET con número de correlativo 122-2018. 3. Revisión, análisis y certificación del EXP.ORD.GUA.8225-2017/DCP Acumulados: EXP.EIO.GUA.11064-	Documento PDF

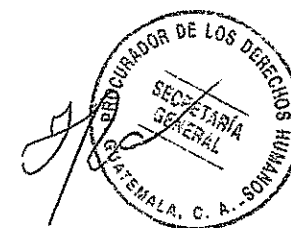
M.A. Claudia Lavinia Figueroa Perdomo
 Secretaria General
 Procuraduría de los Derechos Humanos



		2017/DCP, con el número de correlativo 115-2018.	
		4. Revisión, análisis y certificación del EXP.ORD.GUA.6294-2018/DESC, con el número de correlativo 103-2018	
		5. Revisión, análisis y certificación del EXP.PREV.ORD.QUET.6669	
		2018/DCP, con el número de correlativo 114-2018	
6.	Acompañamiento al Procurador de los Derechos Humanos y/o Secretaria General a reuniones dentro y fuera de la Institución	Sin Movimiento	
7.	Apoyo y brindar asesoría en cualesquiera otras actividades asignadas por el Procurador de los Derechos Humanos y/o Secretaria General	Sin Movimiento	
8.	Rendir informe mensual de actividades realizadas y otro informe final del resultado de su labor al término del presente contrato	Entrega de Informe correspondiente al mes de julio 2018, con los medios de verificación correspondientes.	Impreso y en CD
9.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales	Sin Movimiento	



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



LUGAR Y FECHA: 31 de julio de 2018

SUPERVISOR:



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

FIRMA:

A handwritten signature in black ink, appearing to be "M. A. Figueroa", written over a horizontal line.

Vo.Bo. PROCURADOR:

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Miriam Roquel", written over a horizontal line.

Miriam Catarina Roquel Chávez
Procurador de los Derechos Humanos en Funciones
Procurador de los Derechos Humanos



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: MENSUAL PERÍODO DEL INFORME: del 1 al 11 de julio de 2018

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

NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: Manuel Arturo Samayoa Domínguez

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

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

2.	Asesorar en las diferentes modalidades de contrataciones y adquisiciones que se lleve a cabo en el Departamento de Compras relativos a bienes y servicios.	Se asesoró a los miembros de Junta de cotización en el evento de cotización de telefonía en segundo evento	Hoja de carpeta compartida Libro Excel de Asesorías
3.	Gestionar los documentos relacionados con todo el proceso de cualquier modalidad de compra conforme a la Ley de Contrataciones del Estado, el Reglamento y sus reformas.	Se revisaron las ordenes de compras de las diferentes modalidades revisión de las órdenes de compra 554,618, 619, 620, 621, 615,607,606,609,6017,608,605,614,610,616,627,623,626,628,630,629,636,637,638,639,640,641,625,576,522,639,640,641,642,632,633,634,635,636,637,655,707,	Libro en Excel de Asesorías Hoja de carpeta compartida
4.	Verificar el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en las bases de las diferentes modalidades de eventos de compras (cotización, Licitación y compra directa electrónica).	Se revisaron las bases del evento de Switches con el Ingeniero Erick Bautista. Se revisaron las bases del Evento de Vehículos en conjunto con Asesoría Jurídica y la Dirección de Seguridad	Libro en Excel de Asesorías Hoja de carpeta compartida
5.	Brindar capacitaciones a los miembros de las Juntas de cotización como Licitación nombradas, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, el reglamento y sus reformas.	Se capacito a los miembros de la junta de Cotización de los eventos de útiles de oficina, tones, resmas de papel papel jumbo roll	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	Sin movimiento

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

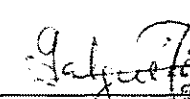
7.	Coordinar el cumplimiento en la calendarización del PAC, así como su actualización.	Se apoya al Departamento de Compras respecto al oficio que se remite para los directores en cuanto al cumplimiento del PAC	Libro en Excel de Asesorías
8.	Asesora en la elaboración de informes de ejecución del Plan Anual de Compras.	Sin Movimiento	Sin movimiento
9.	Asesora en la implementación de la actualización del Manual de Procedimientos de Adquisición y Contrataciones de la Dirección Administrativa.	Reunión con la Dirección de Planificación para el cambio del manual para el nuevo formato Terminación del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones	Libro en Excel de Asesorías
10	Asesora en el cumplimiento de las normas de control interno en lo relacionado con las firmas y sellos de las personas que intervienen en la compra.	Acompañamiento a las comisiones y personal de la PDH en las compras que solicitan	Libro en Excel de Asesorías
11.	Conocer y cumplir con las normas, políticas y procedimientos de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.	Se terminó la versión del Manual de Contrataciones y Adquisiciones en el nuevo formato de Planificación con las normas incluidas	Proyecto del Manual de Procedimientos de Contrataciones y Adquisiciones de la Dirección Administrativa, revisado con el Departamento de Compras y con el nuevo formato de la Dirección de Planificación y las normas incluidas

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

- | | | | |
|-----|--|--|-----------------------------|
| 12. | Todas aquellas funciones que se requieran de su asesoría para cumplir con los objetivos institucionales. | Se brindó la asesoría en diferentes casos planteados y acompañamientos necesarios y diligencias en el Ministerio de finanzas en la dirección de Bienes del Estado.
Reunión con Secretaria General y con la Comisión de la Contraloría General de Cuentas. | Libro en Excel de Asesorías |
|-----|--|--|-----------------------------|

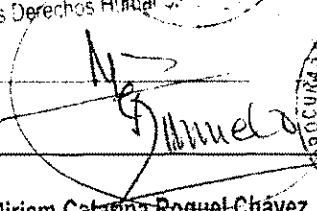
LUGAR Y FECHA: Guatemala 31 de julio de 2018

SUPERVISOR:


Lcda. Gloria Esperanza Meza Luna
Director Administrativo
Procurador de los Derechos Humanos

FIRMA DEL ASESOR:

Vo. Bo. PROCURADOR:


Miriam Catarina Roquel Chávez
Procuradora de los Derechos Humanos en Funciones
Procuradora de los Derechos Humanos

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: FINAL PERÍODO DEL INFORME: del 5 de enero al 11 de julio de 2018

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

NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: Manuel Arturo Samayoa Domínguez

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Asesora en la implementación de controles internos para que el proceso de compras sea ágil y oportuno y que los requerimientos técnicos y específicos de los bienes por adquirir sean favorables a los intereses del estado en cuanto a precio, calidad tiempo de entrega, garantía.	Se lleva control de los procesos compras a través de carpeta compartida	Hoja de carpeta compartida
2.	Asesorar en las diferentes modalidades de contrataciones y	Se revisaron las bases de la Compra Directa de la Telefonía y enlaces de red así como el	Hoja de carpeta compartida Libro Excel de Asesorías

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

	adquisiciones que se lleve a cabo en el Departamento de Compras relativos a bienes y servicios.	proyecto de bases de los procesos de cotización de combustible, enlaces, telefonía, suministro de papelería y útiles de oficina, papel jumbo, y suministro de hojas tamaño carta y tamaño oficio tóneres, útiles de limpieza así como la presentación de la fianza de cumplimiento de los contratos de arrendamiento	
		Se asesoró a los miembros de las Juntas de cotización de combustible, enlaces, telefonía, y útiles de limpieza así como la presentación de la fianza de cumplimiento de los contratos de arrendamiento Se asesoró a los miembros de las Comisiones de recepción de combustible, enlaces, telefonía, y útiles de limpieza así como la presentación de la fianza de cumplimiento de los contratos de arrendamiento Se asesoró a los miembros de las comisiones de Recepción de los eventos de Tóner, Papel Jumbo y Resmas de Papel, Papelería y Útiles de Oficina, Asesoría en la Elaboración de las Actas de negociación de los Eventos CDE-22-2018, Enlaces de Tigo. Se asesoró a los miembros de Junta de cotización en el evento de cotización de telefonía en segundo evento	

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

3.	Gestionar los documentos relacionados con todo el proceso de cualquier modalidad de compra conforme a la Ley de Contrataciones del Estado, el Reglamento y sus reformas.	Se dio acompañamiento al Señor Raul Antonio Morales, a las oficinas del Banco Industrial, para obtener el consentimiento del banco para arrendar a la PDH	Libro en Excel de Asesorías Hoja de carpeta compartida
		Se dio seguimiento en Banco Industrial por el Arrendamiento de la Sede de Mixco, para obtener el consentimiento del banco para arrendar a la PDH Se brindó apoyo necesario en la impresión de las Actas de las comisiones de Tóner, Papel Jumbo y Resmas de Papel, Papelería y Útiles de Oficina. Se revisaron las ordenes de compras de las diferentes modalidades revisión de las órdenes de compra 554,618, 619, 620, 621, 615,607,606,609,6017,608,605,614,610,616, 627,623,626,628,630,629,636,637,638,639,640,641,625,576,522,639,640,641,642,632,633,634,635,636,637,655,707,	
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 la Compra Directa de la Telefonía y enlaces de red así como el proyecto de bases de los procesos de cotización de combustible, enlaces, telefonía, suministro de papelería y útiles de oficina, papel jumbo, y suministro de hojas tamaño	Libro en Excel de Asesorías Hoja de carpeta compartida

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		carta y tamaño oficio tóneres, útiles de limpieza así como la presentación de la fianza de cumplimiento de los contratos de arrendamiento Se revisaron las bases de la Compra Directa de la Telefonía y enlaces de red así como el	
		proyecto de bases de los procesos de cotización de combustible, enlaces, telefonía, suministro de papelería y útiles de oficina, papel jumbo, y suministro de hojas tamaño carta y tamaño oficio tóneres, útiles de limpieza así como la presentación de la fianza de cumplimiento de los contratos de arrendamiento 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 Se revisaron las Actas de los procesos de cotización de enlaces, telefonía, útiles de oficina, materiales de limpieza, que fueron elaboradas por las Junta de cotización y la Autoridad Administrativa Se redactaron los modelos de Actas de los procesos de compra directa electrónica de	

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		útiles y acta de aclaración y verificación de cumplimiento de la presentación de la Fianza de cumplimiento de los contratos de los eventos Se revisaron las Ordenes de compras en las modalidades de Baja	
		Se revisaron las bases del evento de Switches con el Ingeniero Erick Bautista. Se revisaron las bases del Evento de Vehículos en conjunto con Asesoría Jurídica y la Dirección de Seguridad	
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.	Se capacito a los miembros de la junta de Cotización de los eventos de Combustible telefonía, Se capacito a los miembros de la junta de Cotización de los eventos de útiles de oficina, tones, resmas de papel papel jumbo roll	Libro de Asesorías Brindadas y Hoja de Carpeta Compartida
6.	Asesorar en la publicación del PAC en el Portal Guatecompras.	Sin movimiento en algunos meses Revisión del presupuesto de las diferentes direcciones Consolidación del PAC con el Presupuesto de cada Dirección. Programación de reuniones con las Diferentes Direcciones.	Sin movimiento Libro de Asesorías Brindadas y Hoja de Carpeta Compartida

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

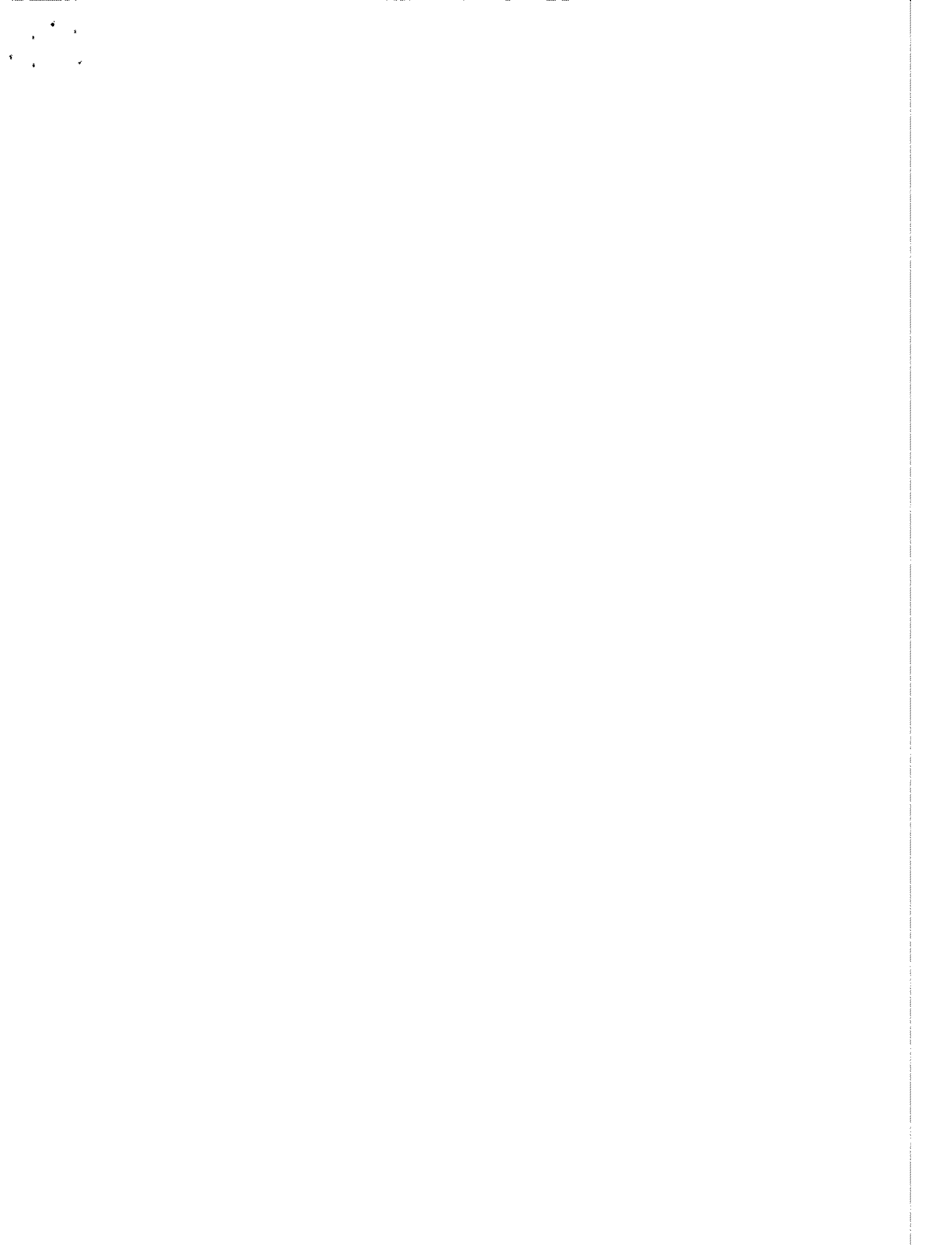
		Reuniones con la dirección financiera y Dirección de Tecnología respecto a las compras	
7.	Coordinar el cumplimiento en la calendarización del PAC, así como su actualización.	Recopilación de información	Libro en Excel de Asesorías
		Consolidación del PAC con el Presupuesto de cada Dirección. Programación de reuniones con las Diferentes Direcciones, el cual fue elevado al despacho para su respectiva aprobación. Se verifica el cumplimiento de la calendarización del PAC aprobado del portal de Guatecompras y carpeta compartida Se verifica el cumplimiento de la calendarización del PAC aprobado del portal de Guatecompras y carpeta compartida, junto con la Jefatura del Departamento de Compras Se verifica el cumplimiento de la calendarización del PAC aprobado del portal de Guatecompras y carpeta compartida, junto con la Jefatura del Departamento de Compras Se verifica el cumplimiento de la calendarización del PAC con las Direcciones y con la SECAI	

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		Se apoya al Departamento de Compras respecto al oficio que se remite para los directores en cuanto al cumplimiento del PAC	
8.	Asesora en la elaboración de informes de ejecución del Plan Anual de Compras.	Derivado que este informe se presentan a finales del año o a solicitud no hubo movimiento	Sin movimiento
9.	Asesora en la implementación de la actualización del Manual de Procedimientos de Adquisición y Contrataciones de la Dirección Administrativa.	Primera revisión del Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la Primera revisión. Primera revisión del Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la Primera revisión. Revisión del Manual de Procedimientos de Contrataciones y Adquisiciones, junto con el Departamento de Compras. Revisión del Manual de Procedimientos de Contrataciones y Adquisiciones, junto con el Departamento de Compras. Reunión con la Dirección de Planificación para el cambio del manual para el nuevo formato Terminación de la versión final del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y	Libro en Excel de Asesorías

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		Contrataciones, en el nuevo formato con las normas incluidas.	
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.	Acompañamiento a las comisiones y personal de la PDH en las compras que solicitan	Libro en Excel de Asesorías
		Acompañamiento a las comisiones y personal de la PDH en las compras que solicitan	
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 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	Proyecto del Manual de Procedimientos de Contrataciones y Adquisiciones de la Dirección Administrativa, revisado con el Departamento de Compras y con el nuevo formato de la Dirección de Planificación y las normas incluidas



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		Proyecto del Manual de Procedimientos de Contrataciones y Adquisiciones de la Dirección Administrativa, deben observarse las normas, políticas y procedimientos de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos para no contravenir las mismas al momento de emitir la versión final del manual para la respectiva aprobación	
		Proyecto del Manual de Procedimientos de Contrataciones y Adquisiciones de la Dirección Administrativa, deben observarse las normas, políticas y procedimientos de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos para no contravenir las mismas al momento de emitir la versión final del manual para la respectiva aprobación Se terminó la versión final del Manual de Contrataciones y Adquisiciones en el nuevo formato de Planificación con las normas incluidas	
12.	Todas aquellas funciones que se requieran de su asesoría para cumplir con los objetivos institucionales.	Se brindó la asesoría en diferentes casos planteados y acompañamientos necesarios, tal como consta en el libro de Excel denominado Libro de Asesorías. Se brindó la asesoría en diferentes casos planteados y acompañamientos necesarios y	Libro en Excel de Asesorías

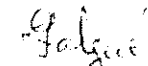
PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

diligencias en el Ministerio de finanzas en la
dirección de Bienes del Estado.

Reunión con Secretaria General y con la
Comisión de la Contraloría General de
Cuentas.

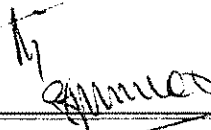
LUGAR Y FECHA: Guatemala 31 de julio de 2018

SUPERVISOR:


Lcda. Gloria Esperanza
Director Administrativo
Procurador de los Derechos Humanos

FIRMA DEL ASESOR:

Vo. Bo. PROCURADOR:


Miriam Catalina Roquel Chávez
Procuradora de los Derechos Humanos en Funciones
Procuradora de los Derechos Humanos

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

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

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

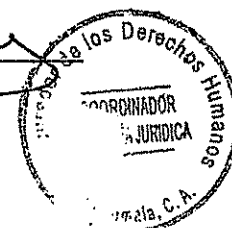
NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: ROBERTO SAMUEL SOLÓRZANO HERNÁNDEZ

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, 31 de julio de 2018

SUPERVISOR: Maria Aída Barrios Rojas

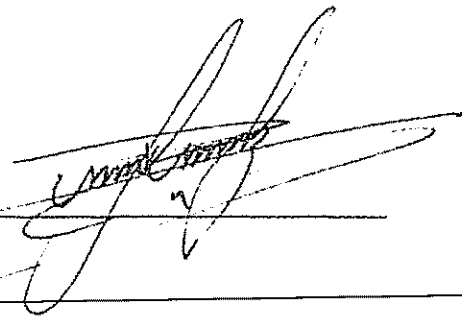
Maria Aída Barrios Rojas
Coordinadora Asesoría Jurídica
Procurador de los Derechos Humanos



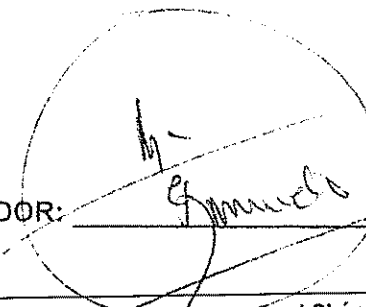
2

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

FIRMA DEL ASESOR:



Vo.Bo. PROCURADOR:



Miriam Catarina Roquel Chávez
Procuradora de los Derechos Humanos en Funciones
Procuradora de los Derechos Humanos

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

TIPO DE INFORME: mensual PERÍODO DEL INFORME: 02 al 31 de julio 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

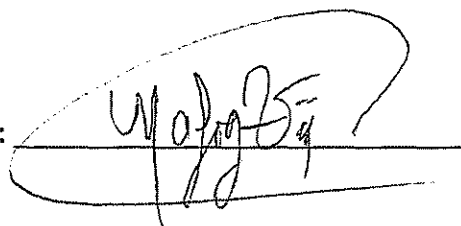
		b) Asistir al Procurador en elaboración de memorándums para ejecución y seguimiento de disposiciones tomadas por él. c) Asistir al Procurador con el seguimiento de denuncias y expedientes que se encuentran dentro de la institución. d) Asistir al Procurador en la designación de personal para acudir en su representación a actividades, citas o reuniones a las que fue invitado, citado o convocado.	
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.	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 b) Apoyar al Procurador en elaboración de memorándums para ejecución y seguimiento de disposiciones tomadas por él, derivadas de las reuniones sostenidas.	Informe de elaboración de documentos para la ejecución y seguimientos 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.	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.	Informe de acciones realizadas para el correcto cumplimiento de los objetivos del Despacho Superior y la Institución en General.

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

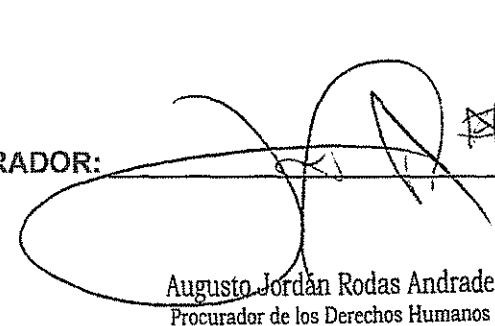
		b) Asistir al Procurador en la organización y coordinación de las actividades, reuniones y diligencias en el interior de la República. c) Asistir al Procurador en la organización y coordinación de las actividades, reuniones y diligencias en representación de la Institución. d) Asistir al Procurador en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

LUGAR Y FECHA: Guatemala, 31 de julio 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

PERÍODO DEL INFORME: JULIO 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 periódica en las reuniones con integrantes de la Coordinación de Análisis Estratégico de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos (IPDH). Reuniones con funcionarias y funcionarios de la IPDH.	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.	Coparticipación en las deliberaciones de análisis con respecto a la elaboración de las opiniones técnicas con énfasis en la iniciativa 5408, así como el apoyo en el traslado de otro tipo de informes al Congreso de la República.	Informe descriptivo de la temática y revisión del contenido de las opiniones técnicas que se mencionan.
3.	Coadyuvar en la consolidación de los procesos de relacionamiento indicados por el Procurador de los Derechos Humanos, en todos aquellos ámbitos interinstitucionales sugeridos por él.	Apoyo en las diligencias del personal de las Dependencias de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos IPDH, para promover ágiles respuestas conforme las expectativas de los solicitantes y la preeminencia en la	Revisión de los informes que se sometieron a consideración.



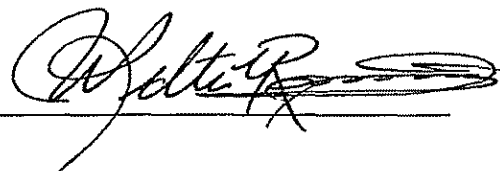

2
1

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

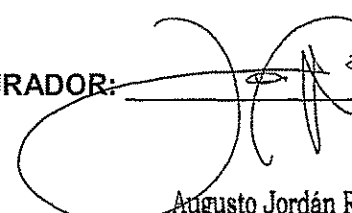
		defensa de los Derechos Humanos de la población.	
4.	Proveerle el seguimiento requerido a todos aquellos temas e interlocutores asignados por el Procurador de los Derechos Humanos.	Relacionamiento y reuniones de trabajo con integrantes de las Agrupaciones Sociales indicadas por el Señor Procurador de los Derechos Humanos.	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.	Coadyuvar en elaboración y revisión de propuestas comunicacionales para expresar la posición institucional en los temas que se indicó.	Documentos divulgados sin incluir las propuestas no consideradas.
6.	Cualquier otra actividad asignada por el Procurador de los Derechos Humanos.	Apoyo en la elaboración y revisión de correspondencia para la formulación de propuestas de respuestas institucionales, según cada caso y conforme los requerimientos 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 julio de 2018.	El presente informe

LUGAR Y FECHA: Ciudad de Guatemala, 31 de julio 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: Julio

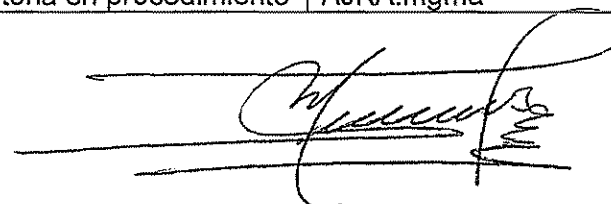
TIPO DE SERVICIO: Profesionales

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

PDH-029-020-2018

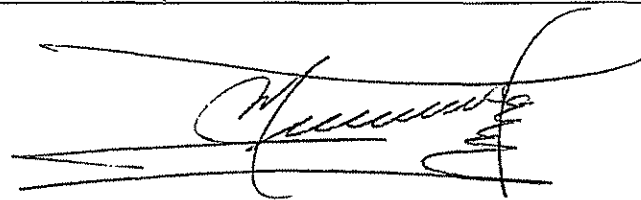
NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: Marlon Josué Barahona Catalán

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Brindar asistencia jurídica y legal y responder a los requerimientos que le sean formulados	Revisión de proyecto de resolución de procesos disciplinario Revisión de proyecto de resolución de recurso de revisión promovido en proceso disciplinario Revisión de proyecto de resolución de procedimiento disciplinario Revisión de proyecto de resolución de procedimiento disciplinario Revisión de proyecto de resolución de procedimiento disciplinario Revisión de proyecto de resolución de recurso de revocatoria en procedimiento	Memorando PDH-910-2018-28/05/18-AJRA Memorando PDH-728-4/05/18-MCRCH.mgma Memorando PDH-653-23/04/18-AJRA.mgma Memorando PDH-588-13/04/18-AJRA.mgma Memorando PDH-589-13/04/18-AJRA.mgma Memorando PDH-1290-22/06/18-AJRA.mgma




PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		disciplinario	
2.	Preparar informes y atender consultas legales de rango Constitucional	Estudio y análisis del caso relativo a la desestimación del recurso de revisión dispuesto por la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad (STCNS 039-2018)	Memorando PDH- 1202-21/06/18-AJRA.SG.mgma
		Investigación de precedentes y jurisprudencia de la Corte de Constitucionalidad, para preparar proyecto de acción de amparo relativo a la resolución antes referida	Memorando PDH- 1202-21/06/18-AJRA.SG.mgma
		Preparación de acción constitucional de amparo para promoverse contra la resolución STCNS 039-2018 dictada por la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad	Memorando PDH- 1202-21/06/18-AJRA.SG.mgma
		Estudio de precedentes de la Corte de Constitucionalidad para preparar acción constitucional de amparo contra la resolución antes relacionada	Memorando PDH-1255-22/06/18-AJRA.SG.mgma
3.	Brindar asesoría legal para la toma de decisiones de las autoridades promoviendo el fortalecimiento	Estudio y análisis de caso concreto para resolver recurso de revisión en un caso de solicitud de información pública	Memorando PDH-1335-4/07/18-AJRA.SG.mgma



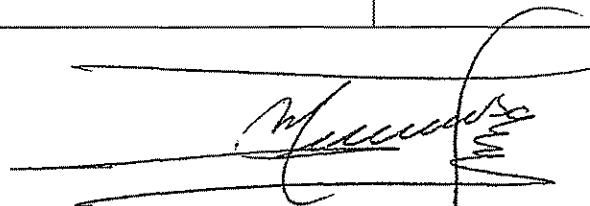
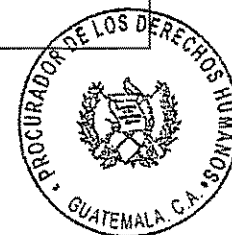

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

	Institucional	Revisión y observaciones a proyecto de resolución para decidir recurso relacionado precedentemente Revisión de proyecto de resolución para decidir un recurso promovido contra condena moral dispuesta por la anterior administración de esta Institución	Memorando PDH-1335-4/07/18-AJRA.SG.mgma Memorando PDH-1521-2018-18/07/18-AJRA-ah
		Revisión de informe presentado por Director de Seguridad respecto el caso del robo de un vehículo Análisis de escrito presentado al PDH por la Directora de Procuración Estudio y análisis de opinión jurídica presentada por Asesoría Jurídica de la Institución Estudio y análisis de proyecto de resolución presentado por la Dirección de Recursos Humanos	Memorando PDH-1500-17/07/18-AJRA.SG.mgma Memorando PDH-970-30/05/18-AJRA.SG.mgma Memorando PDH-1254-22/06/18-AJRA.SG.mgma Memorando PDH-656-23/04/18-AJRA.kc
4.	Involucrarse activamente y acompañar legalmente los procesos de elaboración y revisión de propuestas de políticas, planes, proyectos, resoluciones y otras normas	Reunión sobre reformas al Código Procesal Penal	Correo electrónico
5.	Participar como expositor o asistente en mesas de trabajo,	Sin movimiento	Sin movimiento




PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

	foros, seminarios en materias propias de las actividades de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos		
6.	Elaborar y apoyar en la elaboración de dictámenes, opiniones, proyectos de declaraciones públicas, en casos controversiales	Reunión con Asesores Estratégicos	Ninguno
7.	Prestar servicios notariales cuando le sean requeridos, siempre en el mandato del Procurador de los Derechos Humanos	Seguimiento a inscripción de mandatos otorgados por el Procurador de los Derechos Humanos Inscripción de mandatos otorgados por el Procurador de los Derechos Humanos Legalización de firma del Procurador de los Derechos Humanos, en formulario de actualización semestral ante la SIT Legalización de documentos relacionados con la actualización semestral precitada	Ninguno Razones de inscripción de los mandatos correspondientes Memorando PDH-1522-2018-18/07/18-AJRA-ah Memorando PDH-1522-2018-18/07/18-AJRA-ah
8.	Otras que sean asignadas por el Procurador de los Derechos Humanos con la finalidad de lograr los objetivos institucionales	Estudio y análisis de proyecto de acuerdo para modificación presupuestaria según dictamen 8-2018 y comprobantes generados en SICOIN	Memorando PDH-1364-5/07/18-AJRA.SG.mgma

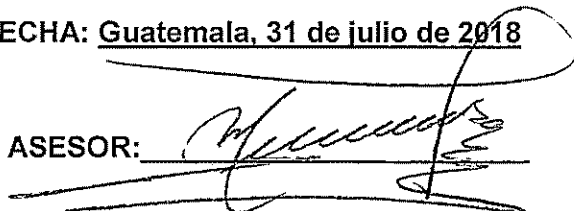



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

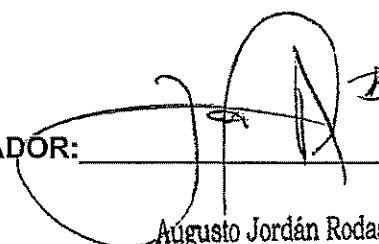
9.	Rendir informe mensual de actividades realizadas y otro informe final del resultado de su labor al término del presente contrato a "LA CONTRATANTE"	Elaboración de informe mensual de actividades realizadas	El presente informe
10.	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos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

LUGAR Y FECHA: Guatemala, 31 de julio de 2018

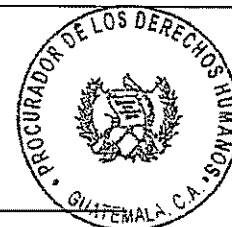
FIRMA DEL ASESOR:



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: Julio de 2018

TIPO DE SERVICIO: Profesionales

NÚMERO DE CONTRATO: PDH-029-023-2018

NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR: Alfredo Antonio Privado Medrano

ORDEN	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO	PRODUCTOS O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.	Revisar y proponer modificaciones al Plan de Implementación de la Gestión por Resultados 2019-2023.	a. Reuniones de trabajo con personal de la Dirección Financiera y Dirección de Planificación para la fundamentación de la propuesta final de modificaciones y agregados al Plan de implementación de la GpR y PpR. b. Elaboración del documento final de la propuesta de modificaciones para la implementación del Presupuesto por Resultados para integrarlo al Plan de Implementación de la GpR. c. Presentación al Jefe de Presupuesto y Directora Financiera de la PDH del documento final para su revisión y aprobación final.	Adjunto: Documento final de propuesta de modificaciones y agregados al Plan de Implementación del Presupuesto por Resultados - PpR-, para el año 2019

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

2.	Revisar y proponer modificaciones para generar una nueva Estructura Programática Presupuestaria para el ejercicio fiscal 2019 en base al PEI 2017-2022 y POA 2019, en coordinación con el personal de la Dirección Financiera.	a. Reuniones de trabajo conjunto entre la Dirección Financiera y Dirección de Planificación para realizar ajustes y modificaciones a la nueva estructura programática presupuestaria del ejercicio fiscal 2019, en atención a las propuestas de cambio de ambas direcciones.	Adjunto: Estructura Programática Presupuestaria final de la PDH, para ejercicio fiscal 2019,
		b. Reuniones de trabajo con la Directora Financiera y jefe del Departamento de Presupuesto para reestructurar el orden de la organización de la matriz mediante la cual se presenta la Estructura Programática Presupuestaria.	
3.	Elaborar la matriz de conversión entre las actividades y/o productos formulados por la Dirección de Planificación, en la elaboración del POA, con las actividades presupuestarias.	a. Revisión y análisis del POA-2019 de la PDH, principalmente del componente Ejes, productos y actividades propuestos para el Ejercicio Fiscal 2019. b. Reuniones de Trabajo conjunto entre personal de la Dirección Financiera y Dirección de Planificación para coordinar y encontrar la correspondencia entre las actividades y productos propuestos por planificación y las Actividades presupuestarias a definir en la Dirección Financiera para la nueva	Adjunto: Matriz de conversión entre actividades y/o productos formulados por la dirección de planificación en el poa-2019 con las actividades presupuestarias.

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		Estructura Programática Presupuestaria.	
4.	Asesorar técnicamente a la Dirección Financiera en la formulación del Presupuesto por Programas y Resultados del ejercicio fiscal 2019.	a. Se han realizado varias reuniones de trabajo durante el mes de julio con funcionarios y trabajadores de la Dirección Financiera, principalmente con técnicos del Departamento de Presupuesto y Dirección de Planificación para asesorarlos	Adjunto: Oficio de la Directora Financiera para asistir en el mes de julio a todas las reuniones convocadas por la Dirección Financiera y otras provenientes de direcciones y dependencias de la
		técnicamente en el área de gestión por resultados y presupuesto por programas y resultados. b. Se ha dado apoyo al Departamento de Presupuesto en la utilización y definición de los insumos para los productos y subproductos, según el Catálogo de insumos. c. Se ha dado apoyo técnico al personal de presupuesto para el ingreso de la información al SIGES FORMULACION d. Asesoría permanente al Depto. de Presupuesto de la Dirección Financiera	Procuraduría y fuera de la misma. Adjunto: Nota de presentación del Anteproyecto de Presupuesto por Resultados al Ministerio de Finanzas Públicas.
5.	Asesorar técnicamente a la Dirección Financiera en la preparación para el registro de la ejecución presupuestaria por programas y resultados durante el ejercicio fiscal 2019.	a. Revisión y análisis del Manual de Procedimientos para el Registro de la Ejecución Presupuestaria de la Administración Pública, versión 2016. b. En proceso de elaboración de la Guía de pasos para la ejecución del presupuesto 2019	En proceso

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

6	Desarrollar cuatro talleres de capacitación a los funcionarios y empleados de las diferentes Direcciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos, buscando su involucramiento en el proceso de implementación de la Gestión por Resultados y el Presupuesto por Resultados.	a. Diseño del Taller sobre: “Los indicadores de gestión para la formulación y ejecución del presupuesto por resultados”	Adjunto: Borrador del programa y contenido del taller sobre: “Los indicadores de gestión para la formulación y ejecución del presupuesto por resultados”
		b. Proceso de elaboración del borrador de la presentación en power point del taller	Adjunto: Borrador de la presentación en power point del taller.
7	Rendir informe mensual de actividades realizadas y otro informe final del resultado de su labor al término del presente contrato a “LA CONTRATANTE”.	a. Elaboración del informe mensual correspondiente al mes de julio	
8	Todas aquellas actividades que se requieran para cumplir con los objetivos institucionales.	a. Elaboración a solicitud de la Directora Financiera del Informe Gerencial del Anteproyecto de Presupuesto 2019, que contenga como mínimo: i. Resumen ejecutivo del contenido general del anteproyecto de presupuesto y los resultados que se	Adjunto: Informe Gerencial del Contenido del Anteproyecto de Presupuesto de la PDH para el Ejercicio Fiscal 2019

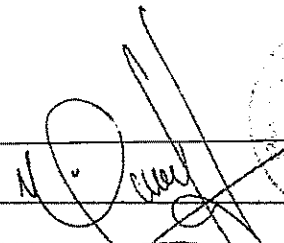
PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

		esperan lograr en la población o su entorno, a través de la entrega de los productos y subproductos; ii. La estrategia empleada para contribuir al alcance de los resultados estratégicos e institucionales; iii. Justificación de las asignaciones solicitadas especialmente de los renglones de gasto 158 Derechos de bienes intangibles y 199 Otros servicios no personales; y	
		iv. Detalle de los programas que finalizan en el período y de los nuevos que se incorporan al anteproyecto de presupuesto, para lo cual se debe acompañar la información relevante sobre los resultados, productos, subproductos, metas e indicadores	

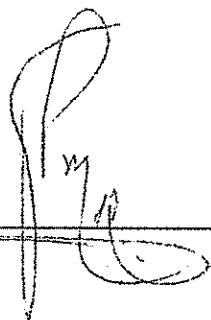
PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

LUGAR Y FECHA: Guatemala, 31 de julio de 2018

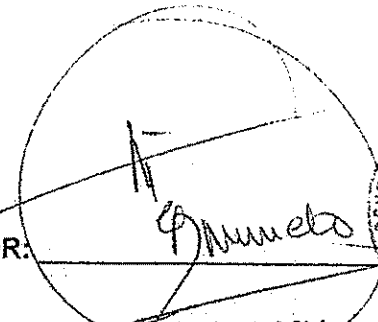
SUPERVISOR:


Lic. Henry Momotán
Directo Financiero.

FIRMA DEL ASESOR:



Vo.Bo. PROCURADOR:


Miriam Cárterina Roquel Chávez
Procurador de los Derechos Humanos en Funciones
Procurador de los Derechos Humanos

