



**INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRIGIDO A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Baja Verapaz
No. DE CONTRATO:	74-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	4920063-1
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Maria Ignacia Xitumul Jerónimo	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2459 21737 1501
OBJETO DEL CONTRATO	Asesoría, orientación y acompañamiento psicológico a usuarias de la Sede Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena –DEMI-		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 50,177.42	PLAZO DEL CONTRATO:	04 de julio al 31 de diciembre de 2018.
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos adecuados para su recuperación.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Atender casos nuevos de usuarias con pertinencia cultural brindándoles apoyo y orientación para la resolución de sus problemas. ❖ Realizar entrevistas iniciales a usuarias. ❖ Evaluar psicológicamente a las usuarias que se presentan a la unidad. ❖ Realizar sesiones para el desarrollo de terapia individual y familiar. ❖ Aplicar instrumentos psicológicos cuando el caso lo amerite. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 55 usuarias atendidas en la unidad psicológica con pertinencia cultural, brindándoles apoyo y orientación de acuerdo a la tipología que presentan. ❖ 55 entrevistas realizadas a usuarias para llenado de fichas establecidas, y establecer un buen encuadre y rapport. ❖ 55 evaluaciones psicológicas a usuarias para obtener información sobre su estado emocional y psicológico. ❖ 159 sesiones de terapia individual y familiar para el seguimiento de los casos admitidos en la unidad. ❖ 5 pruebas psicológicas aplicadas a los casos que ameritaron. 	



GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	<ul style="list-style-type: none">❖ Interpretar los resultados de los instrumentos psicológicos.❖ Elaborar genograma de cada caso admitido.❖ Extender tarjeta de citas.	<ul style="list-style-type: none">❖ 5 pruebas psicológicas interpretadas❖ 55 genogramas elaborados para la identificación de las relaciones familiares de las usuarias.❖ 55 tarjetas de citas extendidas a cada usuaria para el control de asistencia.
<p>b) Fomentar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas y su entorno familiar.</p>	<ul style="list-style-type: none">❖ Elaborar planes terapéuticos para cada uno de los casos admitidos.	<ul style="list-style-type: none">❖ 55 planes terapéuticos elaborados según la tipología encontrada de cada caso.
<p>c) Planificar e implementar grupos de Autoayuda y terapias ocupacionales dirigidos a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida, con identidad cultural.</p>	<ul style="list-style-type: none">❖ Elaborar plan de terapia Ocupacional.❖ Seleccionar proveedores para la adquisición de materiales a utilizar en la terapia.❖ Implementar talleres de terapia ocupacional.	<ul style="list-style-type: none">❖ 1 plan de terapia ocupacional elaborado, revisado y aprobado.❖ 3 proveedores de material de apoyo, alimentación y facilitación seleccionados.❖ 4 talleres de terapia ocupacional implementados, dirigido a 10 usuarias de DEMI, Baja Verapaz.
<p>d) Coordinación de acciones con el área de Atención Integral de Casos.</p>	<ul style="list-style-type: none">❖ Coordinar con unidades jurídica y social en los diferentes casos que lo ameriten.	<ul style="list-style-type: none">❖ 36 casos de pensión alimenticia coordinados con las unidades jurídica y social y atendidos integralmente.
<p>e) Elaborar informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de la atención a mujeres indígenas, o cuando sea requerido.</p>	<ul style="list-style-type: none">❖ Elaborar planificaciones semanales.❖ Elaborar informe mensual de actividades.❖ Elaborar informes mensuales administrativos de resultados y avances.❖ Elaborar informes anuales de la Unidad de Psicología.	<ul style="list-style-type: none">❖ 26 planificaciones semanales presentadas a la Delegada Regional.❖ 6 informes mensuales de actividades FORMA-010 elaborados y presentados a Delegada Regional y Recursos Humanos.❖ 6 Informe de casos casos 2,018, clasificador temáticos, metas físicas, SVET, RUUN y RENAP, informe lingüístico, e informe de

<p>f) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registro de casos atendidos en el libro único de Registro. ❖ Participar y apoyar actividades interinstitucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ tipologías del mes de diciembre de la unidad psicológica solicitados por DEMI Central. ❖ 1 informe anual de la unidad psicológica elaborado y presentado en DEMI Central. ❖ 55 casos registrados en fichas establecidas y Libro Único de Registro. ❖ Participación en 2 diálogos organizados por la Secretaría de Pueblos Indígenas del Ministerio Público para la elaboración de un protocolo de atención con pertinencia cultural. ❖ Participación en 1 foro sobre análisis de Violencia contra la Mujer en Baja Verapaz. ❖ Participación en 1 jornada de salud mental brindando atención psicológica a mujeres en conmemoración del Día Internacional de la No Violencia Contra la Mujer.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

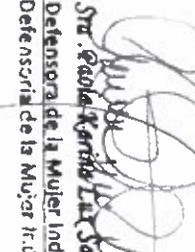
Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 31 de Diciembre de 2018.

Firma del Contratista:



Nombre del responsable de verificar el informe: Lucía González Alvarado – Delegada Regional Baja Verapaz

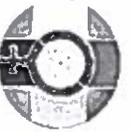
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

 Lucía González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz, Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena	 Ing. Erika E. Roquel Carr Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	 Srta. Paola Karina Del Cacho Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
 SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
 DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI.**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029 ✓	EN SEDE:	✓	Central
No. DE CONTRATO:	89-2018-029 ✓	NIT DEL CONTRATISTA	22363668-8 ✓	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Florinda Paula Pérez Velásquez ✓	CODIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2593635371204 ✓	
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo a la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- en las actividades que se realizan en la Unidad de Promoción y Desarrollo Político Legal.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 46,612.90 ✓	PLAZO DEL CONTRATO:	17 de julio al 31 de diciembre del año 2018. ✓	
UNIDAD DONDE PRESTO SUS SERVICIOS	Unidad de Promoción y Desarrollo Político Legal ✓			
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN		
Acompañamiento y apoyo en la realización de Memoria e informes de las Asambleas Lingüísticas para elección de titular y suplente ante el Consejo Consultivo de la DEMI.	Apoyo en redactar memorias de las Celebraciones de Asambleas lingüísticas con la participación de mujeres de las comunidades lingüística, para elección de titular y suplente ante el Consejo Consultivo de la DEMI.	<ul style="list-style-type: none"> Redactada 6 memorias de las celebraciones de las Asambleas Lingüísticas: Tz'utujil, Chuj, Q'anjob'al, Sipakapense Poqomam y Mam, con la participación de mujeres de las comunidades lingüísticas en referencia, para elección de titular y 		

	<p>Apoyo en la realización de informes preliminares de Asambleas Lingüísticas para elección de titular y suplente ante el Consejo Consultivo de la DEMI.</p>	<p>• Elabrado 7 informes preliminares de las celebraciones de las Asambleas Lingüística: Ch'orti', Tz'utujil, Chuj, Q'anjob'al, Sipakapense Poqomam y Mam, con la participación de mujeres de las comunidades lingüísticas, para elección de titular y suplente ante el Consejo Consultivo de la DEMI, respectivamente.</p>
<p>Acompañamiento y apoyo en la realización de memoria e informes en las reuniones del Consejo Consultivo.</p>	<p>Apoyo en redactar memoria de la Reunión de Trabajo del Consejo Consultivo de la DEMI 26, 27 de noviembre de 2018.</p> <p>Apoyo en la realización del informe preliminar de la reunión del Consejo Consultivo de la DEMI 26 y 27 de noviembre de 2018.</p>	<p>• Redactada la memoria de la Segunda Reunión Ordinaria de Trabajo del Consejo Consultivo de la DEMI, realizada el 26 y 27 de noviembre de 2018.</p> <p>• Elaborado el informe preliminar de la Segunda Reunión de Trabajo del Consejo Consultivo de la DEMI, realizado el 26 y 27 de noviembre de 2018.</p>



<p>Brindar apoyo en reuniones institucionales para seguimiento de los planes programados de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>a) Apoyo logístico en la presentación Pública de los documentos: - Sistematización del Proceso de Diálogos y Ruta de Seguimiento para el abordaje de los Derechos Específicos de la Mujeres Indígenas y la Agenda Articulada de Mujeres Mayas, Garífunas y Xinkas de Guatemala.</p> <p>- Siempre Seremos Fuertes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizada llamadas a las integrantes del Consejo Consultivo de la DEMI, para confirmar su asistencia a la presentación pública de los documentos: <ul style="list-style-type: none"> ↓ Sistematización del Proceso de Diálogos y Ruta de Seguimiento para el abordaje de los Derechos Específicos de la Mujeres Indígenas y la Agenda Articulada de Mujeres Mayas, Garífunas y Xinkas de Guatemala. ↓ Siempre Seremos Fuertes • Preparado el formato de planillas y apoyado el registro de asistencia de las integrantes de la Junta Coordinadora y Consejo Consultivo de la DEMI, realizado el 25 de julio 2018. • Recibimiento de las integrantes de la Junta Coordinadora y Consejo Consultivo de la DEMI, el día 25 de julio de 2018. • Coordinada la gestión para la compra de almuerzos para las integrantes de la Junta Coordinadora y el Consejo
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>b) Apoyo en la realización de informes preliminares de Sesiones Ordinarias de Junta Coordinadora de la DEMI.</p> <p>c) Apoyo en la realización de informes preliminares de Sesiones Extraordinarias de Junta Coordinadora de la DEMI</p> <p>d) Delegación a reunión de Comisión de Relaciones y Representaciones Nacionales e Internacionales de la CONAPREVI, 9 de agosto de 2018.</p>	<p>Consultivo de la DEMI, el día 26 de julio de 2018</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborados 5 informes preliminares de las Sesiones Ordinarias de Junta Coordinadora de la DEMI, realizadas en diferentes fechas siguientes: 25 de julio, 8 de agosto, 17 de septiembre, 15 octubre, 12 de noviembre de 2018, respectivamente. • Elaborados 11 informes preliminares de las Sesiones Extraordinarias de Junta Coordinadora de la DEMI, realizadas en diferentes fechas siguientes: 25 julio; 9, 10 de agosto; 18, 19 de septiembre; 16, 17 de octubre; 13, 14 de noviembre y 4, 5 de diciembre de 2018, respectivamente. • Asistida a la reunión de Comisión de Relaciones y Representaciones Nacionales e Internacionales de la CONAPREVI, el 9 de agosto del presente año.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>Brindar apoyo logístico en las actividades que desarrolla la unidad.</p>	<p>a) Apoyo en la preparación de materiales para la realización de las Asambleas de las comunidades lingüísticas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Preparados los formatos de planillas de registro de asistencias, para las Asambleas Lingüísticas siguientes: Ch'orti', Tz'utujil, Chuj, Q'anjob'al, Sipakapense, Poqomam y Mam, realizadas en diferentes fechas siguientes: 01 de agosto, 11 de septiembre, 2, 4, 23 de octubre, 8 y 23 de noviembre 2018, respectivamente. • Preparadas 700 papeletas para las elección de representantes titulares y suplentes del Consejo Consultivo de la DEMI, de las comunidades Lingüísticas: Ch'orti', Tz'utujil, Chuj, Q'anjob'al, Sipakapense Poqomam y Mam realizadas en diferentes fechas siguientes: 01 de agosto, 11 de septiembre, 2, 4, 23 de octubre, 8 y 23 de noviembre del año 2018, respectivamente. • Preparados 1,400 tiquetes para el control de refacciones y almuerzos para las participantes en las Asambleas Lingüísticas siguientes: Ch'orti', Tz'utujil, Chuj, Q'anjob'al,
------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<p>Sipakapense, Poqomam y Mam, respectivamente.</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoyado en la preparación de 28 solicitudes de Compra de Bienes y Servicios de las celebraciones de las 7 asambleas lingüísticas: Ch'orti', Tz'utujil, Chuj, Q'anjob'al, Sipakapense, Poqomam, y Mam, respectivamente.• Apoyo en la preparación del salón y registro de participantes de las celebraciones de las asambleas: Tz'utujil, Chuj, Q'anjob'al, Sipakapense, Poqomam y Mam.• Realizada la compra de lapiceros, veladoras y papel periódico y flores para 7 Asamblea Lingüísticas en referencia.• Apoyada en razonar facturas de alimentación, veladoras, lapiceros, flores y de transportes de las participantes de las celebraciones de las asambleas lingüísticas.
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<ul style="list-style-type: none">• Apoyada la coordinación en la entrega de invitaciones a la Asociación Ixbatz', Comitiva de Hija del Pueblo, Asociación de Mujeres Ixqanil, Ixq Taq Peet, Asociación Juvenil Qawinaqel, Comisión de Maestros Bilingües, Grupo de Mujeres Tejedoras, Grupos de Mujeres de los 4 Barrios, representantes de la Municipalidad, a través de la encargada de la Oficina Municipal de Pueblos Indígenas de la Municipalidad de Palín Escuintla.• Apoyada la entrega de invitaciones a lideresas de la comunidad lingüística Poqomam de Chinaulta Guatemala.• Apoyada la coordinación y confirmación del salón para la celebración de la Asamblea Lingüística Poqomam, en Asociación Cultural Qawinaqel Palín Escuintla.• Apoyada en la preparación de 28 expedientes de liquidaciones de Celebraciones de Asambleas Lingüísticas: Ch'orti', Tz'utujil, Chuj, Q'anjob'al, Sipakapense Poqomam y Mam. (Escaneo de acta, fotocopiada de facturas, registro de participantes
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>b) Apoyo logístico en la preparación de Sesiones Ordinarias de Junta Coordinadora de la DEMI.</p>	<p>e informe, colocación de señalización de donde corresponden las firmas en los documentos).</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoyado en la coordinación de la reparación del equipo de cómputo en el salón de reuniones, para uso en las Sesiones Ordinarias de Junta Coordinadora de la DEMI y registro de participantes, realizadas en diferentes fechas siguientes: 25 julio, 8 de agosto, 17 de septiembre, 15 de octubre, 12 de noviembre y 3 de diciembre de 2018.• Apoyado en la elaboración de 27 Solicitudes de Compra y Bienes y Servicios de Sesiones Ordinarias realizadas en las fechas siguientes: 25 de julio; 8 de agosto; 17 de septiembre; 15 de octubre; 12 de noviembre y 3 de diciembre de 2018, respectivamente.• Apoyada en la gestión de verificación de facturas de dietas de las integrantes de la Junta Coordinadora de la DEMI, de las Sesiones Ordinarias realizadas en las fechas anteriormente indicadas.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> • Coordinada la compra de refacciones y almuerzos para las integrantes de la Junta Coordinadora y personal participante de DEMI central, de las 6 Sesiones Ordinarias. • Apoyada en razonar las facturas de alimentación y de dietas de las integrantes de las 6 Sesiones Ordinarias de Junta Coordinadora de la DEMI. • Apoyada en la preparación de 27 expedientes de liquidaciones de Sesiones Ordinarias de Junta Coordinadora de la DEMI (fotocopiado de expedientes, facturas, registro de participantes, acta, informe narrativo). • Apoyada la coordinación de la preparación del equipo de cómputo en el salón de reuniones, para uso en Sesiones Extraordinarias de Junta Coordinadora de la DEMI y registro de participantes, realizadas en las fechas siguientes: 9, 10 de agosto; 18, 19 de septiembre; 16, 17 de octubre; 13, 14 de noviembre y 4, 5
	<p>c) Apoyo logístico en la preparación de la Sesión Extraordinaria de Junta Coordinadora de la DEMI.</p>	



		<p>de diciembre de 2018, respectivamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyado en la elaboración de 57 Solicitudes de Compra de Bienes y servicios de las 10 Sesión Extraordinarias de Junta Coordinadora de la DEMI. • Apoyada en la gestión de verificación de facturas de dietas de las integrantes de la Junta Coordinadora realizadas en las fechas en referencia anteriormente. • Coordinada la compra de refacciones y almuerzos para las integrantes de la Junta Coordinadora y personal participante de DEMI central de las 10 Sesiones Extraordinarias. • Apoyada en razonar las facturas de alimentación y de dietas de las integrantes de la Junta Coordinadora de la DEMI de 10 las Sesiones Extraordinarias. • Apoyada en la preparación de 57 expedientes de liquidaciones de Sesiones Extraordinaria de Junta Coordinadora de la DEMI
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>d) Apoyo logístico en la preparación de la Reunión del Consejo Consultivo de la DEMI, 26 y 27 de noviembre de 2018.</p>	<p>(fotocopiado de expedientes, facturas, registro de participantes, acta, informe narrativo), respectivamente.</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoyada en reproducir 16 copia del Plan de trabajo de Junta Coordinadora de la DEMI• Apoyado en la preparación de registro de participantes para uso en la reunión del Consejo Consultivo de la DEMI, realizada el 26 y 27 de noviembre 2018.• Apoyado en la elaboración de 5 Solicitud de Compra de Bienes y Servicios de la reunión del Consejo Consultivo de la DEMI.• Realizada llamadas a las integrantes del Consejo Consultivo, para confirmar su participación a la Reunión para que conozcan los planes, presupuesto e informes anuales de la DEMI, Según artículo 7 del acuerdo Gubernativo 525-99.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> • Realizada la compra de veladoras para la celebración reunión del Consejo Consultivo de la DEMI. • Realizada la compra de flores para la reunión del Consejo Consultivo de la DEMI • Apoyada en la preparación de 5 expedientes de liquidación de la reunión del Consejo Consultivo de la DEMI realizado los días 26 y 27 de noviembre (fotocopiado de: expedientes, facturas, informe narrativo, planilla, escaneada acta e impresión, colocación de señalización de donde corresponden las firmas en los documentos).
<p>Otras actividades asignadas por le Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político Legal.</p>	<p>Apoyo a la Unidad de Promoción y Desarrollo Político Legal de la DEMI, en las gestiones administrativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyada la Unidad de Promoción y Desarrollo Político Legal, en gestiones administrativas, tales como firmas en documentos según donde corresponde: Invitaciones de Asambleas Lingüísticas, invitaciones de Sesiones de Junta Coordinadora de la DEMI, Boleta de Revisión, Constanza de Disponibilidad Presupuestaria, Solicitud de Compra de Bienes y Servicio, solicitud de

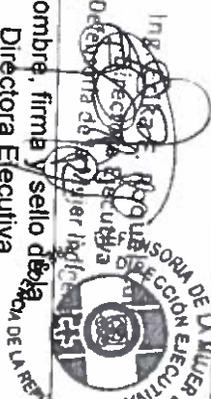
		suministros, solicitudes de Vehiculo, solicitud de vale de fondos para reuniones, solicitudes de cheque, solicitud de suministros de papelería en almacén).
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de diciembre de 2018.

Firma del Contratista: *Shirley Gabriela Sinay Cifuentes*

Nombre del responsable de verificar el informe: Shirley Gabriela Sinay Cifuentes

El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p>  Shirley Gabriela Sinay Cifuentes Cargada de la Unidad de Promoción </p>	<p>  Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva </p>	<p>  Sra. Paola Karina Lux Sachib Defensora de la Mujer Indígena </p>
<p>Firma y sello del contratista público que verifica el Informe</p>		<p>Nombre, firma y sello de la Señora Defensora</p>

**INFORME FINAL DE PRESTACION DE SERVICIOS A:
 SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA
 DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-**

RENGLON PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	DEMICENTRAL
No. DE CONTRATO:	102-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	1607752-0
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARGARITO POYÓN SAQUIQUEL	CODIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1697778040404
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar en la unidad administrativa, financiera y el traslado de la Señora Defensora de la Mujer Indígena y en la realización de las actividades, logística de acuerdo a sus necesidades.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	17,612.90	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 16 de Octubre de 2018 al 31 de diciembre de 2018
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Despacho Superior		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	Diciembre	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyar en la Logística que permita el traslado de la Defensora y de las autoridades de la DEMI con la finalidad que se cumpla con las programaciones establecidas.	<ul style="list-style-type: none"> - Traslado de la Sra. Defensora de Demi a zonas 1, zona 7 y zona 14 - Realización de comisión con RRHH a zona 3 y luego a DEMI CENTRAL. 	20 trasladados a la señora defensora a distintas actividades a instituciones gubernamentales. 25 Traslados de personal de la demí a distintas actividades programadas por parte de RRHH.	
	<ul style="list-style-type: none"> - Traslado de personal de la Unidad Social al Ministerio Público zona 1. 	15 trasladados a personal de demí a gestiones administrativas en el Ministerio Público.	

<p>Apoyar en la Logística que permita el traslado de la Defensora y de las autoridades de la DEMI con la finalidad que se cumpla con las programaciones establecidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Traslado de personal de Atención de Social al Ministerio Publico zona 1 y luego a la Señora - Traslado de la Sra. Defensora al interior de la República - Traslado de la Sra. Defensora a la zona 9 , zona 2 y zona 15. - Traslado de personal de la Unidad Social al Ministerio Publico zona 1. - Traslado de la Sra. Defensora al interior de la República. - Traslado de la Sra. Defensora a la zona 9 , zona 2 y zona 15. - Traslado de personal de Atención de Social al Ministerio Publico zona 1 y luego a la Señora Defensora de la zona 1 a la zona 15. - Traslado de la Señora Defensora a zona 15 a zona 11 posteriormente a Palín Escuintla y finalmente de a la Zona 15. - Traslado de la señora Defensora de DEMI al interior de la República. 	<p>5 trasladados a personal de demi a gestiones administrativas en el Ministerio Publico</p> <p>Reuniones de trabajo en distintas sedes departamentales de la república de Guatemala.</p> <p>Se coordinó el traslado de la Señora Defensora, con el vehículo asignado.</p> <p>3 trasladados a personal de demi a gestiones administrativas en el Ministerio Publico</p> <p>Reuniones de trabajo de Señora defensora a distintas actividades programadas por DEMI.</p> <p>Se coordinó el traslado del personal de la DEMI al lugar establecido.</p>
<p>Apoyar en la Logística que permita el traslado de la Defensora y de las autoridades de la DEMI con la finalidad que se cumpla con las programaciones establecidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Traslado de la Señora Defensora a zona 15 a zona 11 posteriormente a Palín Escuintla y finalmente de a la Zona 15. - Traslado de la señora Defensora de DEMI al interior de la República. 	<p>Elección de miembros de junta coordinadora</p> <p>Reuniones de trabajo de Señora defensora a distintas actividades programadas por DEMI.</p>

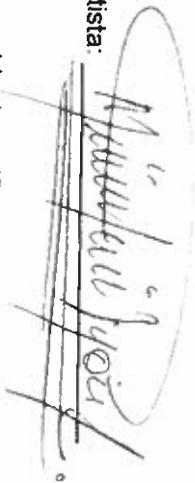
	<ul style="list-style-type: none"> - Llevar y Traer documentos a la casa de la Licda. Silvia en lo de Fuente zona 11 de Mixco. 	Entrega de Documento correspondientes según lo establecido.
Traslado de la Señora Defensora y las autoridades de la DEMI con la finalidad que se cumpla con las programaciones en el contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Traslado de la Señora Defensora a CSJ zona 1 después de a Zona 2 - Traslado del personal de la Unidad Social al MP zona 1. - Traslado de la Señora Defensora a zonas 9. - Traslado de la señora Defensora de la zona 15 a DEMI zona 1. - Traslado del personal a JINGUAT posteriormente al MP zona 1, zona 4 y zona 1. 	Se coordinó el puntual traslado de señora Defensor a diferentes actividades en los lugares y horarios establecidos 5 traslados a personal de unidad social a gestiones administrativas. 2 traslados a personal de unidad social a gestiones administrativas
Traslado de la Señora Defensora y las autoridades de la DEMI con la finalidad que se cumpla con las programaciones en el contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Traslado d personal de la Unidad Social y de informática para una Jornada Santa Isabel II Villa Nueva, Guatemala. - Traslado de Personal de la Unida Social e Informática a la aldea Cruz Blanca San Juan. - Traslado de Personal de la Unidad d Informática a Palín Escuintla. - Traslado de personal de la unidad Social e Informática a San Juan Sacatepéquez 	1 traslados a personal de unidad social a gestiones administrativas 1 traslados a personal de unidad social a gestiones administrativas 1 traslados a personal de unidad social a gestiones administrativas
Apoyar en la logística que permitan el traslado de las autoridades de la Demi con la finalidad que se cumplan, con las programaciones, establecidas.	<ul style="list-style-type: none"> - Traslado de personal para la actualización de datos a la Zona 13. - Traslado de Personal de 	1 traslados a personal de unidad social a gestiones administrativas 1 traslados a personal de comunicación social a

<p>Comunicación Social a casa Ariana Zona 9.</p> <p>Traslado de personal de personal de la Unidad de Recursos Humanos a Secretaría General de la Presidencia.</p> <p>Traslado de personal de Atención Social e informática a la aldea Cruz Blanca de San Juan Sacatepéquez.</p> <p>Traslado de personal de Atención Social e informática al municipio de Palín Departamento de Escuintla.</p> <p>Traslado de personal de la Unidad Social y de Informática a San Juan Sacatepéquez, Guatemala.</p> <p>Traslado de personal para la actualización de datos a la Zona 13.</p> <p>Traslado de Personal de Comunicación Social a casa Ariana Zona 9.</p> <p>Traslado de personal de personal de la Unidad de Recursos Humanos a Secretaría General de la Presidencia.</p>	<p>gestiones administrativas</p> <p>3 traslados a personal de unidad social a gestiones administrativas</p> <p>1 traslados a personal de unidad social a gestiones administrativas</p> <p>1 traslados a personal de unidad social a gestiones administrativas</p> <p>1 traslados a personal de unidad social a gestiones administrativas</p> <p>1 traslados a personal de defensoría a gestiones administrativas de la contraloría de cuentas.</p> <p>1 traslados a personal de comunicación social para cubrir un evento</p> <p>1 traslados a personal de recursos humanos a gestiones administrativas</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Apoyar en la Revisión, abastecimiento kilometraje y control de combustible.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Traslado del personal de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal y de Comunicación Social hacia el municipio La Esperanza departamento de Quezaltenango - Traslado del personal de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal a la zona 13 y posteriormente al Hotel Howard Jonhson zona 9. 	<p>1 traslados a personal de promoción y desarrollo a jornada informativa en municipio la esperanza</p> <p>1 traslados a personal de demi a jornada de trabajo</p>
<p>Otras Actividades que las autoridades de la Defensoría de la Mujer indígena consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se revisó el abastecimiento de combustible al vehículo de la Institución. - Traslado de Personal de UDAF, Informática y Comunicación Social al Hotel Howard Jonhson zona 9. - Traslado de Personal de RRHH a Banrural Central, después a la Procuraduría General de la Nación zona 13, después finalmente al Hotel Haward Jonsonh zona 9 y finalmente a zona 1. 	<p>Se coordinó la revisión y abastecimiento para el buen funcionamiento del Vehículo.</p> <p>1 trasladados a personal de demi a jornada de trabajo</p> <p>1 trasladados a personal de demi a comisión de trabajo</p>

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala de 31 de 2018

Firma del Contratista:



Nombre del responsable de verificar el informe: _____

El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo

<p> <i>[Firma]</i> Leticia Sandoval Directora Administrativa Financiera Defensoría de la Mujer Indígena </p>	<p> <i>[Firma]</i> Defensoría Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena </p>	<p> <i>[Firma]</i> Dra. Paola Karina Cruz Sacalpa Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena </p>
<p> Firma y sello del servidor público que verifica el Informe </p>	<p> Nombre, firma y sello de la Defensoría Ejecutiva </p>	<p> Nombre, firma y sello de la Señora Defensora </p>

estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

**INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMIL-**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Quetzaltenango
No. DE CONTRATO:	70-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	9575903-4
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Lesly Marisol López Cabrera	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3191 11350 0911
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar en las acciones de capacitación e información respecto de los derechos de las Mujeres Indígenas mediante la realización de actividades participativas que permitan el ejercicio pleno de sus derechos.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.23,870.97	PLAZO DEL CONTRATO:	2 de Julio de 2018 al 31 de diciembre de 2018
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Sede Regional de Quetzaltenango		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> Apoyar en la elaboración de informes de los talleres realizados en la sede Regional de Quetzaltenango, de acuerdo a los instrumentos institucionales establecidos 	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo a Delegada Regional de Quetzaltenango en elaboración de informes y organización del "Tercer Encuentro de Niñas" en conmemoración del día Internacional de la niñez 	<ul style="list-style-type: none"> Logrado el apoyo a Apoyo a Delegada Regional de Quetzaltenango en elaboración de informes y organización del "Tercer Encuentro de Niñas" en conmemoración del día Internacional de la niñez durante el mes de Julio a agosto de 2018 	

<ul style="list-style-type: none"> • Brindar asistencia técnica, educativa y formativa en la Sede Regional de Quetzaltenango 	<p>durante el mes de Julio a agosto de 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la traducción a 8 usuarias en el idioma Mam de las tres Unidades de DEMI Quetzaltenango, Social, Psicológica y Jurídica, durante los meses de Julio a diciembre de 2018. • Logrado el apoyo en la traducción a 8 usuarias en las tres Unidad de DEMI Quetzaltenango, Social, Psicológica y Jurídica, de Julio a diciembre de 2018.
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el diseño del diagnóstico de necesidades de capacitación de talleres dirigidos a mujeres jóvenes y hombres de acuerdo a aspectos propios de la región de Quetzaltenango 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la Encargada de la Unidad Social en Identificación de usuarias, posibles participantes en terapias ocupacional durante el mes octubre de 2018. 	<ul style="list-style-type: none"> • Logrado el Apoyo en la atención a 24 usuarias en la Unidad Social, Jurídica Y Psicológica de Julio a diciembre de 2018. • Logrado el apoyo a la encargada de la Unidad Social a Identificar a las Usuarías para las terapias ocupacionales durante el mes de octubre de 2018.



<ul style="list-style-type: none"> Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes. 	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la revisión de información de las Jornadas informativas, durante el mes de julio. Apoyo en el taller realizado por la Unidad Psicológica dirigido 16 mujeres indígenas, traduciendo las temáticas al idioma Mam, durante el mes de julio. Apoyo para la revisión de casos en seguimiento de la unidad social, para brindar acompañamiento a las usuarias a sesión de mediación durante el mes de julio. Apoyo a la Delegada Regional de Quetzaltenango y a la Encargada de la Unidad Psicológica en la motivación a la Familia Gómez Gonzales en Visita domiciliaria en la aldea la Unión, San Juan Ostuncalco, Quetzaltenango durante el mes de julio. Apoyo y acompañamiento en visita Domiciliaria a 4 usuaria de Unidad 	<ul style="list-style-type: none"> Logrado el apoyo para la revisión información de las Jornadas Informativas durante el mes de julio. Logrado el apoyo en la traducción de las temáticas facilitadas en el taller de formación realizado por Unidad Psicológica en aldea el Tizate municipio de San Juan Ostuncalco, Quetzaltenango. Logrado el apoyo para la revisión de casos en seguimiento de la unidad social, para brindar acompañamiento a las usuarias a sesión de mediación durante el mes de julio. Logrado el apoyo a la Delegada Regional de Quetzaltenango y a la Encargada de la Unidad Psicológica en la motivación a la Familia Gómez Gonzales en Visita domiciliaria en la aldea la Unión, San Juan Ostuncalco, Quetzaltenango durante el mes de julio Logrado el apoyo y acompañamiento en visita Domiciliaria a 4 usuaria de Unidad
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>Social y Jurídica durante los meses de julio a diciembre de 2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en Gestión de 14 Homologación en el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Familia durante el los meses de julio a diciembre. • Apoyo en la elaboración de solicitudes 10 de mediación durante los meses de julio a diciembre de 2018. • Apoyo para la Representación de la Sede Regional DEMI Quetzaltenango ante las siguientes instituciones; ECPAT/RED OAV/MP, Centro Educativo Antonia Estrada Monzón, durante los meses de agosto a septiembre de 2018. • Apoyo en representación de la Sede Regional DEMI en la reunión de la coordinadora Interinstitucional de 	<p>Social y Jurídica durante los meses de julio a diciembre de 2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logrado el apoyo en la gestión de 14 homologaciones de las cuales 12 se obtuvieron durante los meses de julio a diciembre 2018. • Logrado el apoyo en la elaboración de 10 solicitudes durante los meses de julio a diciembre de 2018. • Logrado el apoyo en la representación de la Sede Regional DEMI Quetzaltenango ante las siguientes instituciones; ECPAT/RED OAV/MP, Centro Educativo Antonia Estrada Monzón, durante los meses de agosto y septiembre de 2018. • Logrado el apoyo en la representación de la Sede Regional DEMI Quetzaltenango en reunión de la Coordinadora Interinstitucional de Cantel durante el mes de septiembre de 2018.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>cantel, durante el mes de septiembre de 2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaboración a la Encargada de la Unidad Social para ingresar datos a 12 informes mensuales según formato Registro Único De Usuarías Nacional –RUUN-, Cuantitativo, durante los meses de septiembre, octubre, noviembre, y diciembre de 2018. • Participación en el taller de Auto Cuidado, realizado por la Unidad Psicológica de la DEMI Sede Regional de Quetzaltenango durante el mes de octubre de 2018. • Apoyo técnico y logístico a la Encargada de la Unidad Social en la coordinación y organización de las Jornadas Informativas de Reflexión, Sobre Prevención de Violencia contra las mujeres indígenas y su familia dirigida a 200 mujeres de 5 municipio de Quetzaltenango 	<ul style="list-style-type: none"> • Logrado el apoyo a la encargada de la Unidad Social para ingresar datos de 12 informes mensuales según formato Registro Único De Usuarías Nacional –RUUN-, Cuantitativo, durante los meses de septiembre, octubre, noviembre, y diciembre de 2018. • Lograda la participación en el Taller de Auto Cuidado, realizado por la Unidad Psicológica de la DEMI Sede Regional de Quetzaltenango durante el mes de octubre de 2018. • Ordenada y limpiada la bodega de la DEMI Sede Regional de Quetzaltenango durante el mes de octubre de 2018. • Logrado el apoyo técnico y logístico a la Encargada de la Unidad Social en la coordinación y organización de las Jornadas Informativas de Reflexión, Sobre Prevención de Violencia contra las mujeres indígenas y su familia dirigida a 200 mujeres de 5 municipio de
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>durante el mes de octubre y noviembre de 2018</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el orden y limpieza de la bodega de la DEMI Sede Regional de Quetzaltenango durante el mes de octubre de 2018. • Asistencias a reunión inter institucional con el personal de la Sede Regional de Quetzaltenango durante el mes de noviembre de 2018. • Apoyo a Delegada Regional en la logística de la asamblea Lingüística dirigida 100 mujeres del área Mam de 3 departamentos, San Marcos, Quetzaltenango, Huehuetenango, durante el mes de noviembre. • Apoyo a la Unidad Psicológica para la facilitación de la temática Ciclo de la Violencia y Ruta de denuncia dirigida a 1 grupo de mujeres de la Institución FECCEG en el marco del "Día Internacional de la No 	<p>Quetzaltenango durante el mes de octubre y noviembre de 2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lograda la asistencia en la Reunión con el Personal de la Defensoría de la mujer Indígena Sede Regional de Quetzaltenango durante el mes de noviembre de 2018. • Logrado el apoyo a Delegada Regional en la organización logística de la asamblea Lingüística dirigida 100 mujeres del área Mam de 3 departamentos, San Marcos, Quetzaltenango, durante el mes de noviembre. • Logrado el Apoyo a la Unidad Psicológica para la facilitación de la temática Ciclo de la Violencia y Ruta de denuncia dirigida a 1 grupo de mujeres de la Institución FECCEG en el marco del "Día Internacional de la No Violencia Contra La Mujer, durante el mes de noviembre.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de 100 recuerdos para las participantes Asamblea de la comunidad Lingüística Mam de 3 departamentos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Logrado el Apoyo en la elaboración de 100 recuerdos para las participantes Asamblea de la comunidad Lingüística Mam de 3 departamentos.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 31 de diciembre de 2018

Firma del Contratista:



Nombre del responsable de verificar el informe: Miriam Ixtabalán García, Delegada Regional de Quetzaltenango

El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

 Miriam Ixtabalán García Delegada Regional Quetzaltenango Defensora Regional de Quetzaltenango Firma y sello del Municipio público que verifica el Informe	 Erika E. Requena Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva	 Sra. Paola Kerina Cruz Sacabajón Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena Nombre, firma y sello de la Señora Defensora
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**INFORME FINAL DE PRESTACION DE SERVICIOS DIRIGIDO A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-**

RENGLON PRESUPUESTARIO	029 ✓	EN SEDE:	Central ✓
No. DE CONTRATO:	90-2018-029 ✓	NIT DEL CONTRATISTA	5567701-0 ✓
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Juana Delfina Menchu Zapeta	CÓDIGO UNICO IDENTIFICACIÓN	2607071711415 ✓
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyo, acompañamiento y gestión social a Mujeres Indígenas vulnerables en sus derechos, en Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 24,677.42 ✓	PLAZO DEL CONTRATO:	17 de julio al 31 de diciembre de 2018. ✓
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Unidad de Atención Social -DEMI-, Sede Central		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo, acompañamiento y gestión social a Mujeres Indígenas vulnerables en sus derechos, en Sede Central de la 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la organización de archivo de los expedientes entorno a la atención brindada a las usuarias en la oficina central de la Defensoría de la Mujer Indígena, del 17 de julio al 31 de diciembre de 2018. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizada en la recepción, impresión y archivo completados los expedientes de 36 usuarias con la información y documentación necesaria relacionada a la situación de cada una de las personas del 17 de julio al 31 diciembre de 2018 	



Defensoría de la Mujer Indígena - DEMI.

	<ul style="list-style-type: none">• Realización de acciones de apoyo para la recepción e impresión de oficios de las unidades de atención social de las sedes regionales y Unidad Social de Sede Central.• Recepción y archivo de las metas físicas de las 13 sedes regionales, correspondientes a los meses de julio a diciembre de 2018. Según formato: RUN, RENAP.• Gestión de certificación de sentencia del juicio oral de alimentos de Sentencia.• Reproducción de documentos necesarios para la conformación de	<ul style="list-style-type: none">• Realizadas las acciones de apoyo para la recepción e impresión de 10 oficios de la unidad de atención social en la Sede Central• Reproducidos y archivados 6 informes de las 13 sedes regionales de metas físicas e informes sociolingüísticos, correspondientes a los meses de julio a diciembre de 2018. Previo a puesta en conocimiento de la directora de la Unidad de Atención Social de DEMI CENTRAL. Según formato: RUN, RENAP• Gestionada una certificación de sentencia del juicio oral de alimentos de Sentencia de la señora Evelin Karina Alvarado.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>los expedientes de las 45 usuarias atendidas durante los meses de julio de julio al 31 diciembre de 2018.</p>	<p>los expedientes de las 45 usuarias atendidas durante los meses de julio de julio al 31 diciembre de 2018.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reproducidas documentaciones recopiladas desde el mes del 17 de julio al 31 de diciembre, conteniendo información de 45 mujeres que acuden a la DEMI CENTRAL. Asimismo, conformación de expedientes, del 17 julio al 31 de diciembre de 2018.
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar administrativamente a la Dirección de la Unidad de servicio en la elaboración y redacción de oficios, memos, conocimientos y todo tipo de correspondencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la recepción e impresión de oficios de las unidades de atención social ubicadas en las sedes regionales y unidad de sede central • Apoyo de las acciones administrativas para la recepción y el archivo de las metas físicas de las sedes regionales. correspondientes de los meses del 17 de julio a 31 diciembre de 2018. 	<ul style="list-style-type: none"> • Archivados y ordenados cronológicamente 6 oficios relacionados a la Dirección de Atención Social de DEMI CENTRAL • Archivados 6 informes de metas físicas, de las 13 sedes regionales de la DEMI, del 17 de julio a 31 diciembre 2018.

<ul style="list-style-type: none"> • Reproducción de documentos necesarios para la conformación de expedientes de usuarias atendidas. Tales como informes de clasificador de género e informes de violencia sexual, explotación y trata de personas de las 13 sedes regionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de llamadas telefónicas para la coordinación y confirmación de entrega de 36 citatorios a los demandados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Brindado apoyo en la impresión 36 de documentos necesarios para la conformación de expedientes de usuarias atendidas. Tales como informes de clasificador de género e informes de violencia sexual, explotación y trata de personas de las 13 sedes regionales del 17 de julio al 31 de diciembre 2018.
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el registro administrativo de cada usuaria atendida por la Dirección de la Unidad Social, de acuerdo a los instrumentos institucionales de conformación y del expediente respectivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo de 45 mujeres indígenas y toma de datos básicos en el libro de registros, según su identificación y casos quienes solicitan los servicios en DEMI Central. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registrada la atención de 36 mujeres indígenas que solicitaron los servicios de DEMI CENTRAL.. Con las siguientes tipologías: Pensión alimenticia, reconocimiento voluntario de hijo, medidas de seguridad, y cobro de pensión alimenticia atrasada, preñez, apertura de cuenta judicial, problemas conyugales, problemas de arrendamiento, gestión de documentos y gestión de certificado de convenio.

<p>• Apoyo en organización de 43 agendas de citatorios programados para las usuarias en el Juzgado Tercero de Paz Móvil del departamento de Guatemala.</p>	<p>• Apoyo a la solicitud, recepción de cotizaciones en el marco del taller "Fortalecimiento del equipo de profesionales en Trabajo Social del área de atención integral de casos", programada para el 18 y 19 de octubre de 2018.</p> <p>• Apoyo de solicitud de vehículos por la Unidad de Atención Social para el traslado de usuarias a los juzgados correspondientes.</p> <p>• Apoyo a la organización y envió de citatorios para presentarse en el Juzgado de Paz Móvil.</p> <p>• Acompañamiento a usuarias en los Centros de Justicia de Juzgado III de la familia.</p>	<p>• Agendadas 43 citatorios programados en el Juzgado Tercero de Paz Móvil del departamento de Guatemala, a seguimiento de las mujeres usuarias para solventar su situación</p> <p>• Apoyo logístico para la realización actividades en el marco del taller "Fortalecimiento del equipo de profesionales en Trabajo Social del área de atención integral de casos", programado para los días 18 y 19 de octubre de 2018.</p> <p>• 43 solicitudes de vehículos gestionadas para el traslado de usuarias a diferentes instancias.</p> <p>• Organizado él envió de 17 citatorios para citar en el juzgado de paz móvil a los demandados.</p> <p>• Brindado acompañamiento a 1 usuarias en el Centro de Justicia de Juzgado III de la Familia; una</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Brindar asistencia técnica y logística a la Dirección de la Unidad de Servicio Social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de citatorios en el Juzgado III de Paz Móvil para la respectiva notificación a los demandados. • Acompañamiento en el traslado de una usuaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social-IGSS, para retornar a su lugar de origen. 	<p>Apertura de cuenta judicial de la señora María Velasco Sambrano, número de caso 226 y la señora Arlen Julissa Pelicó Alvarado, caso de gestión de convenio, número de caso 316.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionado 17 citatorios en el Juzgado III de Paz Móvil a requerimiento de las mujeres indígenas quienes solicitan apoyo para solventar su situación. • Realizado acompañamiento de la señora Milbia Amely Colaj Patzán con el número de caso 337, en el traslado del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social-IGSS, para retornar a su lugar de origen. • Brindado apoyo y Coordinación a las mujeres indígenas, a través de 36 llamadas telefónicas desde la Unidad de Atención Social para el envío de citatorios gestionados en el Juzgado III de Paz Móvil. • Brindado apoyo en la atención a 43 casos de mujeres indígenas que solicitaron los servicios de DEMI Central, específicamente en la Unidad de Atención Social y registradas en el Libro de Registro Único con las siguientes tipologías: Pensión alimenticia, reconocimiento voluntario de
-----------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Unico con las siguientes tipologías: Pensión alimenticia, reconocimiento voluntario de hijos, medidas de seguridad, cobro de pensión alimenticia atrasada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realización de acciones para llevar el registro y control de citas conciliatorias programadas y acciones de seguimiento relacionadas a las usuarias. • Apoyo en la inscripción RENAP, para el reconocimiento de hijo de forma voluntaria a través de una inscripción de nacimiento. • Apoyo a la solicitud, recepción y elaboración de cuadro comparativo de cotización con hoteles en el marco del taller "Fortalecimiento del equipo de profesionales en trabajo social del área de atención integral de casos" que está programada 	<ul style="list-style-type: none"> • hijos, medidas de seguridad, cobro de pensión alimenticia atrasada. • Elaborado registro y control de 17 citas conciliatorias programadas. • Brindado apoyo a la usuaria Candelaria López en RENAP, para el reconocimiento de hijo de forma voluntaria a través de una inscripción de nacimiento • Brindado apoyo logístico en la recepción y elaboración de cuadro comparativo de oferentes en el marco del taller "Fortalecimiento del equipo de profesionales en trabajo social del área de atención integral de casos" programada el 27 y 28 de septiembre de 2018.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>para el 27 y 28 de septiembre de 2018</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a las jornadas informativas y de reflexión para la "Prevención de violencia contra las mujeres indígenas, su familia y los derechos específicos de las mujeres indígenas", de acuerdo a las siguientes temáticas: Violencia contra la Mujer y Trata de Personas. Realizadas en los días 13, 14, 15, 16 y 30 de noviembre de 2018. en los siguientes lugares: Villa Nueva, Guatemala; Cruz Blanca, San Juan Sacatepéquez, Palín, Escuintla, San Juan Sacatepéquez y Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena, Guatemala. 	<ul style="list-style-type: none"> • Brindado apoyo técnico y logístico en la realización de las 5 jornadas informativas y de reflexión para la "Prevención de violencia contra las mujeres indígenas, su familia y los derechos específicos de las mujeres indígenas", de acuerdo a las siguientes temáticas: Violencia contra la Mujer y Trata de Personas en los días 13, 14, 15, 16 y 30 de noviembre de 2018. en los siguientes lugares: Villa Nueva, Guatemala; Cruz Blanca, San Juan Sacatepéquez, Palín, Escuintla, San Juan Sacatepéquez (Centro) y Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena, Guatemala.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento a la señora Sonia Leticia Ajciginac López; para solicitar su Medida de Seguridad en el Juzgado Tercero de Paz Móvil. 	<ul style="list-style-type: none"> • Brindado acompañamiento a la señora Sonia Leticia Ajciginac López; para solicitar su Medida de Seguridad en el Juzgado Tercero de Paz Móvil de Guatemala.
<p>Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.</p>	<p>Participación por asignación del Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer Indígena en el V CONGRESO NACIONAL SOBRE RACISMO Y DISCRIMINACIÓN en actividades sobre el Día Internacional de los Pueblos Indígenas, convocado por CODISRA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación en la actividad en el Sistema de Naciones Unidas, ONU Mujeres sobre la eliminación de todas las formas de violencia contra las mujeres y las niñas en el ámbito público y privado • Apoyo a la solicitud, recepción de cotización de oferentes para la propuesta de alimentación que se proporcionan en las jornadas informativas y de reflexión para la "Prevención de violencia contra las 	<ul style="list-style-type: none"> • Atendida delegación proveniente del Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer Indígena en actividades sobre la eliminación de todas las formas de violencia contra las mujeres y las niñas en el ámbito público y privado convocado por el sistema de las Naciones Unidas ONU Mujeres. • Apoyo logístico en la recepción de eventos de cotización de empresas para la realización de las jornadas informativas y de reflexión para la "Prevención de violencia contra las mujeres indígenas, su familia y los derechos específicos de las mujeres indígenas", de acuerdo a las siguientes

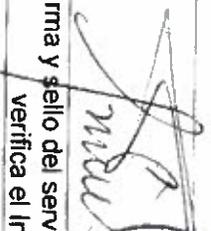
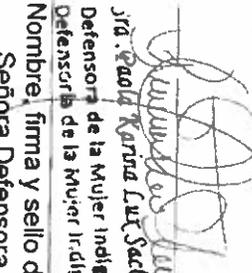
	<p>Dicha actividad se realizó en: Villa Nueva, Guatemala; Cruz Blanca, San Juan Sacatepéquez, Palín, Escuintla, San Juan Sacatepéquez y Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena, Guatemala</p>	<p>Personas. Realizadas en los días 13, 14, 15, 16 y 30 de noviembre de 2018. en los siguientes lugares: Villa Nueva, Guatemala; Cruz Blanca, San Juan Sacatepéquez, Palín, Escuintla, San Juan Sacatepéquez (Centro) y Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena, Guatemala.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala 31 de diciembre de 2018. ✓

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el Informe: **Engma Azuzena Socoy Iquic**

El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>  	<p>Ing. Erika E. Rivas del Caltz</p>  	<p>Jra. Guadalupe Luján Sacabajón</p>  
	<p>Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Señora Defensora</p>