

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	PETÉN
No. DE CONTRATO:	17-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	63941333
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Silvia Betzey Penados Rivera de Velásquez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1590 25311 1701
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para el mejoramiento de su salud mental y emocional en la Sede Regional de Petén de la Defensoría de La Mujer Indígena -DEMI-		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 46,612.90	PLAZO DEL CONTRATO:	17 de Enero al 30 de Junio de 2,019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Psicología		
PERÍODO DECLARADO:	Abril de 2019	MONTO A COBRAR:	Q 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Atender y 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	Durante el mes de Abril se dio atención inicial a casos que se presentaron; además de dar seguimiento a casos vistos en meses anteriores; se llenaron los siguientes documentos.	Se reportaron 10 casos nuevos, registrados en el libro de casos, se aperturó expediente para cada uno conteniendo ficha inicial, ficha psicológica, examen mental, registro de signos y síntomas, planteamiento del caso; test aplicados, avances terapéuticos	

<p>recuperación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fichas iniciales • Fichas de unidad psicológica • Fichas de terapia breve • Hojas de seguimiento de casos <p>Así mismo se trabajó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan terapéutico con cuadros clínicos • Examen mental con signos y síntomas • Escalas de depresión • Test proyectivos 	<p>y otros documentos del mismo.</p> <p>Se realizaron 18 llamadas telefónicas para asistencia y seguimiento de los casos.</p>
<p>b) Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas y su entorno familiar.</p>	<p>Para cada caso se realizaron planes de Psicoterapias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuales y • Familiares. <p>Entre las Técnicas y terapias utilizadas se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terapia cognitiva. • Psicoanálisis • Terapia Racional emotiva • Asertividad • Entrenamiento en habilidades sociales. 	<p>En seguimiento a los casos tanto nuevos como reportados en meses anteriores se ha continuado dando 24 citas en este mes.</p> <p>Se pueden mencionar las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acoso escolar • Estrés postraumático • Estrés agudo • Depresión • Paranoia <p>Las usuarias muestran una notable mejoría emocional y cambios significativos en su desempeño personal.</p>
<p>c) Llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas; así como de las acciones de seguimiento.</p>	<p>Se abrió expediente para cada caso nuevo, se le asignó un número correspondiente según el registro en el libro de casos.</p>	<p>Cada expediente cuenta con el registro de acciones realizadas con las usuarias en cada sesión, así como el registro de las visitas a la unidad y llamadas a usuaria para seguimiento de su proceso.</p>

<p>e) Coordinación de acciones con el área de atención integral de casos.</p>	<p>Se recibieron casos referidos de la unidad Jurídica, trabajando en conjunto para resolver problemáticas presentadas por las usuarias.</p>	<p>Se realizó un trabajo multidisciplinario con la unidad Jurídica, atendiendo y dando seguimiento a 5 casos en unidad psicológica.</p>
<p>f) Elaborar informes mensuales, trimestrales, semanales y anuales de atención a mujeres Indígenas, o cuando sea requerido.</p>	<p>En el presente mes se redactaron y entregaron los siguientes informes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de Metas físicas, • Clasificador temático, • Informe Sociolingüístico, • Informe RU-NN y Renap • Informe Mensual de casos, • Informe de SVET, • Informe de tipología de casos. • Planificaciones semanales 	<p>Se elaboraron 7 informes mensuales y 4 planificaciones semanales enviados en fechas solicitadas a la unidad Psicológica, unidad de Recursos Humanos y otras que así lo requirieron en la sede de DEMI Central.</p>

Municipio de Poptún Departamento de Petén, 30 de Abril de 2019

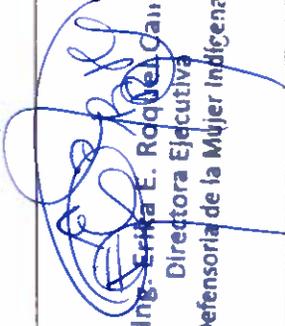
Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Ana Lucía Bac Chiquín

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.


Ana Lucía Bac Chiquín
 Delegada Regional - Petén
 Defensoría de la Mujer Indígena




Ing. Ericka E. Roques Gali
 Directora Ejecutiva
 Defensoría de la Mujer Indígena





GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA



**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRIGIDO A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-**

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Totonicapán
No. DE CONTRATO:	30-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	6576049-2
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Wendy Lissette Baquix Cutz	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1633138490801
OBJETO DEL CONTRATO	Que la sede Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer indígena, cuente con el apoyo técnico para agilizar los procesos y acciones para el adecuado control que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.17,129.03	PLAZO DEL CONTRATO:	07/03/19 al 30/06/19
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional de Totonicapán		
PERÍODO DECLARADO:	07 AL 31 DE MARZO DE 2019	MONTO A COBRAR:	Q. 3,629.03
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	



GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

<p>Apoyar en la realización de actividades requeridas por la Sede Regional de Totonicapán.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el curso sobre derechos y ciudadanía de las mujeres indígenas, para la prevención de violencia	<ul style="list-style-type: none">• El taller se desarrolló con éxito, por la preparación que se realizó previo al curso• Las Mujeres Indígenas pudieron conocer más sobre sus derechos y obligaciones como mujeres Indígenas ante la población. Y así ellas puedan transmitir los conocimientos adquiridos en el curso al grupo de mujeres que están a su cargo en su comunidad.
<p>Apoyar y asistir en las acciones técnicas de fortalecimiento institucional, que sean necesarias para promover los derechos de las mujeres indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Facilitar información a usuarias con respecto a los requisitos indispensables, para poder iniciar un proceso jurídico, social. (dependiendo la tipología del caso) <p>Se atendió a usuarias y se remito a las unidades de atención de casos.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se logró que usuarias se informen de los procedimientos y requisitos indispensables para apertura de los casos.• Se refirieron casos a la Defensa Pública Penal, y a otras sedes de la Defensoría de la Mujer Indígena y al Bufete Popular de la Universidad de San Carlos.



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA



	<p>Apoyo a <u>la Unidad Jurídica</u> recibiendo documentos legales de diferentes Instituciones, se llenó la ficha de apertura de casos.</p> <p>Apoyo a <u>la Unidad Social</u>, se llenó la ficha de apertura de casos, y extender Oficios citatorios.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se acompañó a las usuarias para procurar sus casos.
<p>Brindar apoyo técnico en la Sede Regional de Totonicapán en las acciones de seguimiento a los compromisos adquiridos por la Defensoría de la mujer indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Registro de casos y usuarias que nos visitan y que requieren información y orientación en las diferentes unidades de atención de casos.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó información, para que las usuarias se informarán sobre sus derechos y deberes.
<p>Apoyar la atención y coordinación</p>	<ul style="list-style-type: none">• Agendar las audiencias programadas en los Organos	<ul style="list-style-type: none">• Se llevó el control de audiencia que se tiene ante el Organo

<p>de la agenda de trabajo de la Sede Regional de Totonicapán.</p> <p>Brindar apoyo logístico a la Sede Regional de Totonicapán en las actividades que ésta realiza.</p>	<p>Jurisdiccionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la unidad Social en la agenda de juntas conciliatorias. • coordinación de actividades de convocatorias a la Sede Regional de La Defensoría de la Mujer Indígena. 	<p>Jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las partes fueron notificadas de las Juntas conciliatorias, para poder solventar su situación. • Se informó a la Delegada sobre convocatorias donde deba estar presente la Sede Regional de Totonicapán.
	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar el control de suministros. • sacar copias que requieran las unidades. • apoyo en el ordenamiento de expedientes en las unidades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se llenó la ficha de requisición de suministros. • Las unidades pudieron obtener las copias que necesitan para su mejor desempeño. • Tener los expedientes de las Unidades ordenadas para un mejor funcionamiento.
<p>Otras actividades que se requieran en la Sede Regional de Totonicapán de la defensoría de la mujer indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Extracción de basura. • Limpieza de la casa donde funciona como sede la Regional de Totonicapán. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener limpia las instalaciones de la sede regional de Totonicapán para el buen servicio a las usuarias.

	<ul style="list-style-type: none"> • envío de correspondencia. 	
--	---	--

Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, Guatemala 29 de marzo de 2019.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada. Juana María Tax Saquimux

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.

 Licda. Juana María Tax Saquimux Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena-Totonicapán	 Ing. Erika E. Roquel Calf Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-**

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	31-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	57242364
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MIGUEL ANGEL DE JESUS CHACACH GABRIEL	CODIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1657 54516 0402
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR APOYO EN EL ÁREA DE INVENTARIOS PARA AGILIZAR LOS PROCESOS DE REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y BAJA DE LOS BIENES QUE SON PROPIEDAD DE LA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA, DANDO CUMPLIMIENTO A LOS PROCESOS ESTABLECIDOS EN LAS LEYES Y NORMAS VIGENTES APLICABLES.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.20,935.48	PLAZO DEL CONTRATO:	07 DE MARZO AL 30 DE JUNIO 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
PERIODO DECLARADO:	07 AL 31 DE MARZO DEL 2019	MONTO A COBRAR:	Q.4,435.48
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
COLABORAR EN LA REVISIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES DE ACTIVOS, FIJOS Y FUNGIBLES DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA, DE ACUERDO A LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES.	SE APOYÓ PARA LA REVISIÓN Y CUADRE DE BIENES FUNGIBLES EN PROCESO DE BAJAS EN DOCUMENTO ELECTRÓNICO AUXILIAR DE INVENTARIOS.	SE REALIZÓ LA VERIFICACIÓN DE TODO EL LISTADO DE BIENES FUNGIBLES QUE ESTAN EN PROCESO DE BAJA CON EL FIN DE CUADRAR CON LOS SALDOS EXISTENTES.	



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

<p>ASISTENCIA TÉCNICA EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN REFERENTE A INVENTARIOS.</p>	<p>SE APOYÓ PARA CREAR NUEVOS ARCHIVOS ELECTRÓNICO PARA FACILITAR LA IDENTIFICACIÓN DE BIENES FUNGIBLES PROPIEDAD DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGNENA</p>	<p>SE REALIZÓ LA APERTURA DE 2 NUEVOS ARCHIVOS DIGITALES PARA FACILITAR LA IDENTIFICACION DE LOS MOBILIARIO Y EQUIPO. EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS AUXILIARES DE INVENTARIO CON EL FIN DE ALIMENTARSE DE MAS INFORMACIÓN.</p>
<p>APOYAR EN LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE LOS BIENES (MOBILIARIO Y EQUIPO) ASIGNADOS AL PERSONAL DE LA SEDE CENTRAL Y SEDES REGIONALES DE DEMI.</p>	<p>SE APOYÓ EN LA REVISIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE BIENES FUNGIBLES SECE CENTRAL CORRESPONDIENTE DEL PERIODO 2017 EN DOCUMENTO AUXILIAR DE INVENTARIOS.</p> <p>SE APOYÓ EN LA REVISIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE BIENES SEDE REGIONALES CORRESPONDIENTE DEL PERIODO 2018. EN DOCUMENTO AUXILIAR DE INVENTARIOS.</p>	<p>SE REALIZÓ LA IDENTIFICACIÓN Y CUADRE DE LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE 14 UNIDADES SEDE CENTRAL Y 13 SEDES REGIONALES DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDÍGENA.</p> <p>SE REALIZÓ LA INTEGRACIÓN DE BIENES FUNGIBLES EN DOCUMENTO AUXILIAR ELECTRONICO DE INVENTARIO.</p>
<p>APOYAR EN LA VERIFICACIÓN FÍSICA Y ANALISIS DEL ESTADO DE LOS BIENES (MOBILIARIO Y EQUIPO) DE LA SEDE CENTRAL Y SEDES REGIONALES DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA</p>	<p>SE APOYÓ PARA ACARREO DE UPS'S FERROSOS UBICADAS EN EL PATIO DEL EDIFICIO DE LA DEMI. PARA LA BODEGA DEL CUARTO NIVEL</p> <p>SE APOYÓ PARA ORDENAMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES FERROSOS Y NO FERROSOS, PANELES, UBICADAS EN EL PATIO DEL EDIFICIO DE LA DEMI QUE ESTAN EN PROCESO DE BAJAS</p> <p>SE APOYÓ PARA LA REALIZACIÓN DE FOTOCOPIAS EN EL LIBRO DE INVENTARIOS, DONDE ESTAN ACENTADAS LOS BIENES FERROSOS Y NO FERROSOS EN PROCESO DE BAJAS</p>	<p>SE REALIZÓ EL ACARREO Y ORDENAMIENTO DE 32 UPS'S OBSOLETOS EN LA BODEGA DEL CUARTO NIVEL.</p> <p>SE REALIZÓ LA IDENTIFICACIÓN Y ROTULACIÓN 50 PAQUETES DE PANELES POR MEDIDAS LINEALES HUBICADAS EN EL PATIO DE LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDÍGENA.</p> <p>SE REALIZÓ 20 FOTOCOPIAS EXTRAIDAS EN EL LIBRO DE INVENTARIO Y HOJAS ELECTRÓNICAS</p>



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

<p>APOYAR EN EL REGISTRO DE LOS BIENES (MOBILIARIO Y EQUIPO) EN EL LIBRO DE INVENTARIOS DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA.</p> <p>APOYAR EN LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES EN MAL ESTADO DE LA SEDE CENTRAL Y SEDES REGIONALES, PARA REALIZAR EL RESPECTIVO PROCESO DE BAJA ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES</p> <p>OTRAS ACTIVIDADES SOLICITADAS POR SU FEJE INMEDIATO SUPERIOR.</p>	<p>SE APOYÓ PARA LA TABULACIÓN DE INTEGRACIÓN DE BIENES FUNGIBLES, FERROSOS Y NO FERROSOS SEDE REGIONALES Y SEDE CENTRAL PERIODO 2017. EN DOCUMENTO AUXILIAR ELECTRÓNICO DE INVENTARIOS</p> <p>SE APOYÓ PARA LA BÚSQUEDA Y REGISTRO DE BIENES FERROSOS QUE NO ESTÁN IDENTIFICADOS, EN DOCUMENTO AUXILIAR DE INVENTARIOS.</p> <p>SE APOYÓ PARA PREPARAR PEDIDOS DE INSUMOS A SEDES REGIONALES Y SEDE CENTRAL EN LA UNIDAD DE ALMACEN</p> <p>SE APOYÓ PARA CARGAR VEHÍCULO DE LA DEMI, LUEGO SER ENVIADO A LAS SEDES REGIONALES</p> <p>SE APOYÓ, PARA ORDENAMIENTO DE ARTICULOS EN LA UNIDAD DE ALMACEN.</p> <p>SE APOYÓ PARA TRAIDA DE BOMBA DE AGUA EN LA ANTIGUA INSTALCIÓN DE DEMI.</p>	<p>SE REALIZÓ EL REGISTRO EN DOCUMENTO AUXILIAR ELECTRÓNICO DE INVENTARIO SEGÚN LA NATURALEZA DEL BIEN; 3 EQUIPO DE COMPUTO Y PERIFERICO; 3 MOBILIARIO DE OFICINA Y 10 EN EL EQUIPO DE USO DOMÉSTICO</p> <p>SE REALIZÓ LA VERIFICACIÓN Y EL REGISTRO DE BIENES FERROSOS EN DOCUMENTO AUXILIAR ELECTRÓNICO EN LIBRO DE INVENTARIO.</p> <p>SE REALIZÓ 9 PEDIDOS DE INSUMOS PARA LAS SEDES REGIONALES Y 14 UNIDADES SEDE CENTRAL</p> <p>SE REALIZÓ EL ACARREO DE LOS PAQUETES HACIA EL VEHÍCULO DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA PARA SU POSTERIOR TRASLADO A LAS UNIDADES DONDE CORRESPONDE</p> <p>SE OBTUVO UNA BOMBA DE AGUA EN PODER DE LA UNIDAD DE INVENTARIOS.</p>
--	---	---

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala 29 de Marzo de 2019

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Lic. Álvaro Chile Pirir

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.

	
Firma y sello del servicio encargado que verifica el Informe	Nombre, firma y sellp de la Directora Ejecutiva

Director Administrativo Financiero
Defensoría de la Mujer Indígena

Ing. Erika E. Roquel Call
Directora Ejecutiva
Defensoría de la Mujer Indígena





GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-			
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	09-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	79024084
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CLARITA ESPERANZA REYES PUAC	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2309 37977 0406
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR APOYO TECNICO A LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 30,516.13	PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 15 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	RECURSOS HUMANOS		
PERÍODO DECLARADO:	ABRIL 2019	MONTO A COBRAR:	Q. 5,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME Se recibió y completó expedientes entregados de Despacho Superior, para contratación de servicios profesionales y técnicos de diferentes Regiones de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
Apoyar en el archivo de los distintos documentos que ingresan y egresan de la Unidad de Recursos Humanos.	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN Se apoyó con la verificación de veintitrés (23) expedientes recibidos de Despacho Superior para contratación de servicios profesionales y técnicos a diferentes Regiones de la Defensoría de la Mujer Indígena.		



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

Apoyar al Analista de Aplicación en las distintas actividades que realice.

Se apoyó en recepción de expedientes entregados de Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer Indígena así mismo en la verificación de los mismos para que estos estén completos.
Se realizaron llamadas, solicitando papelería pendiente (RTU, actualización de datos en la Contraloría General de Cuentas, Constancias de Colegiado Activo, Solvencias Fiscales) a las/los contratistas.
Se enviaron y recibieron correos electrónicos a las/los contratistas notificando pago de constancia de inscripción del RGAE.

Se obtuvo la completación de los veintitrés (23) expedientes como soporte de las contrataciones y seguir constantes en las llamadas y recepción de papelería pendiente para las/los contratados de la Defensoría de la Mujer Indígena para diferentes Sedes Regionales.
Se dio seguimiento a los correos enviados a las/los contratados de la Defensoría de la Mujer Indígena para diferentes Sedes Regionales

Apoyar en la asistencia a la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos en las distintas actividades que realice.

Se apoyó en la redacción de oficios, cédula de notificación, constancias laborales, informe circunstanciado y certificaciones, solicitadas de diferentes Unidades y/o Direcciones (UDAF, Finanzas, Auditoría Interna, Despacho), así como personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.

Se hicieron entrega de diez (10) oficios, una (1) cédula notificación, dos (2) constancia de servicios, un (1) informe circunstanciado y dos (2) certificaciones en las fechas indicadas, a las diferentes Unidades y/o Direcciones (UDAF, Finanzas, Auditoría Interna, Despacho) de la Defensoría de la Mujer Indígena.

Se apoyó en realizar y atender llamadas telefónicas y envíos de correos electrónicos a las Sedes Regionales y/o Delegadas así mismo a personas que fueron contratadas para las diferentes Regiones de la Defensoría de la Mujer Indígena.



GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

<p>Brindar apoyo en escanear documentos, fotocopia de documentos y repartición de documentos a las distintas unidades y/o direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se apoyó en el escaneo y fotocopias de documentos de soporte de las/los contratistas para realizar la publicación correspondiente.</p>	<p>Se apoyó en el escaneo y fotocopias de los veintitrés (23) expedientes, como soporte de las contrataciones.</p>
<p>Apoyar en la conformación de expedientes de personal y de contratistas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se apoyó en la revisión de expedientes de contratistas, solicitando por medio de llamadas telefónicas y correos electrónicos papelería pendiente (RTU, actualización de datos en la Contraloría General de Cuentas, Constancias de Colegiado Activo, antecedentes penales y policiacos).</p>	<p>Se apoyó en la verificación de ventitres (23) expedientes y se solicitó papelería pendiente para la entrega de los mismos y con ello mantenerlo completo y en orden.</p>
<p>Otras actividades asignadas por la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos.</p>	<p>Se mantiene en orden el archivo de los expedientes en correlativo del personal activo y de baja de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se apoyó en el ordenamiento físico de cuatro (4) archivos de expedientes juntamente con el Analista de RRRH.</p>

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 30 de Abril de 2019

Firma del Contratista:

Licda. Amparito Irasema Cal Si,
Encargada de Recursos Humanos
Unidad de Recursos Humanos
Defensoría de la Mujer Indígena

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



Firma y sello del servidor público que verifica el informe

Nombre, firma y sellq de la Directora Ejecutiva

Licda. Amparito Irasema Cal Si,
Encargada de Recursos Humanos
Unidad de Recursos Humanos
Defensoría de la Mujer Indígena



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-			
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	DEMI CENTRAL
No. DE CONTRATO:	03-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	1607752-0
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARGARITO POYÓN SAQUIQUEL	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1697778040404
OBJETO DEL CONTRATO	Que la sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con los servicios técnicos de una persona que brinde apoyo en la conducción de vehículos, en coordinación en cuenta a la movilización de las Autoridades y personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	34,838.71	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 07-01-2019 Al 30-06-2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Administrativa Financiera		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Abril 2019	MONTO A COBRAR:	6,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyar en la logística que permita el traslado de las Autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, con la finalidad que se cumplan con programaciones establecidas	Traslado de la Señora Defensora de su residencia hacia las oficinas centrales de la DEMI, zona 1	Se coordinó puntualmente el traslado de la Señora Defensora hacia sus actividades en los lugares y horarios establecidos	
	Traslado de la Señora Defensora, hacia sus eventos programados para cumplir con su agenda laboral.		
Otras actividades que las Autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena consideren pertinentes	Conducción de vehículo y traslado de insumos de almacén hacia las oficinas de las Sedes Regionales en las Delegaciones Departamentales	Se coordinó el traslado de insumos de oficina hacia las Sedes Regionales Departamentales	

<p>Brindar apoyo en las actividades de distribución de correspondencia mensajería interna y externa que sean encomendadas</p>	<p>Conducción de vehículo y entrega de correspondencia de diferentes unidades, hacia instituciones y direcciones programadas</p>	<p>Se coordinó y se entregó las correspondencias puntuales hacia sus destinos</p>
<p>Brindar apoyo en la revisión, abastecimientos, kilometraje y control de combustible de los vehículos de la Institución</p>	<p>Revisión, abastecimiento control de combustible y kilometraje de los vehículos de la Institución</p>	<p>Se coordinó con la revisión, abastecimiento, control de combustible y kilometraje de vehículos de la Institución</p>

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala 30 de Abril de 2019

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Alvaro Chile Pirix

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.


Lc. Alvaro Chile Pirix
Director Administrativo Financiero

Firma y sello del servidor público que verifica el informe



Nombre, firma y sello
Ing. Erika E. Roquel Call
Directora Ejecutiva
Defensoría de la Mujer Indígena



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-			
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	OFICINAS CENTRALES
No. DE CONTRATO:	11-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	102607885
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DIANA JHOSELYN ESPANTZAY GUANTA	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3089 79389 0406
OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIOS TÉCNICOS INDIVIDUALES APOYO ASISTENCIAL PARA LA AGILIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y ACCIONES PARA EL ADECUADO CONTROL QUE SE REQUIERE EN LA INSTITUCIÓN.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 38,838.71	PLAZO DEL CONTRATO:	15/01/2019 – 30/06/2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DESPACHO SUPERIOR		
PERÍODO DECLARADO:	MES DE ABRIL	MONTO A COBRAR:	Q. 7,000
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	

<p>a) Asistir a la Defensora de la Mujer Indígena en la clasificación, análisis y canalización de la correspondencia electrónica y directa con las funciones del Despacho Superior.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia y apoyo técnico en los quehaceres diarios de Despacho Superior <ul style="list-style-type: none"> Revisión diaria de correos designados a Despacho Superior. Recibimiento y entrega de documentos. Redacción de oficios para el seguimiento de procesos internos y externos. 	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia y apoyo técnico en los quehaceres diarios de Despacho Superior
<p>b) Servir de enlace entre los consultores externos de la Institución y la Defensora, con la finalidad de coordinar los aspectos técnicos y de logística, a ellos asignados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia en la realización de llamadas telefónicas con entidades externas para la coordinación de reuniones solicitadas con la Defensora de la Mujer Indígena. <ul style="list-style-type: none"> Reunión de socialización y presentación del programa -VIDA- del Ministerio de Desarrollo Social Reunión en seguimiento a la campaña "Métele un Gol al Machismo" con Fundación Justicia y Género 	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia en la realización de llamadas telefónicas con entidades externas para la coordinación de reuniones solicitadas con la Defensora de la Mujer Indígena.
<p>c) Brindar apoyo técnico, siendo el vínculo entre la Defensora de la Mujer Indígena y los asesores de la Institución para optimizar las actividades de los mismos en el cumplimiento de los objetivos de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia y apoyo técnico en la realización de llamadas telefónicas con entidades externas para la coordinación de reuniones solicitadas con la Defensora de la Mujer Indígena, ambas en las oficinas de DEMI. 	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia y apoyo técnico en el traslado de temas y documentos que están delegados y asignados a los Asesores de la institución; para proceder a los procesos consiguientes y darle el seguimiento adecuado.

<p>d) Ser enlace entre las Unidades y Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena y la Defensora, en los diferentes procesos que se realizan en cada una de ellas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a Despacho Superior en convocar a Asesores, Directores/Directorías, Encargadas y demás personal de las diversas unidades de DEMI para el abordaje de distintos temas con la Defensora de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia a la Defensora de la Mujer Indígena en convocar a personal de la institución para el abordaje de temas en relación a la unidad que pertenecen, con el objetivo de tener una mejor organización.
<p>e) Apoyo en la coordinación de la agenda de trabajo de la Defensora de la Mujer Indígena</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a Despacho Superior en la calendarización de las actividades en las que la Defensora de la Mujer Indígena tiene participación. Y asimismo, en los espacios que la institución se hace presente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia y apoyo a la Defensora de la Mujer Indígena en la calendarización de actividades en las que se hace presente y asimismo, la participación de la institución. <ul style="list-style-type: none"> ○ Videoconferencias en el Ministerio de Relaciones Exteriores ○ Reunión en CODISRA en seguimiento al caso de discriminación.

<p>f) Apoyo en la organización y preparación de las visitas de la Defensora de la Mujer Indígena al interior de la República y coordinar la agenda de trabajo a desarrollar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo técnico a la Defensora de la Mujer Indígena en la facilitación de insumos, materiales de apoyo y documentación personal para su asistencia en el extranjero. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia a la Defensora de la Mujer Indígena en la facilitación de insumos, material de apoyo y documentación personal para su participación con Delegaciones Oficiales. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Presentación del Informe Periódico Consolidado 16° y 17° de Estado en cumplimiento a la CERD. en Ginebra, Suiza ◦ 18° Período de Sesiones del Foro Permanente sobre Cuestiones Indígenas, en la Sede de Naciones Unidas, Nueva York.
--	--	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 30 de abril de 2019.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Paola Karina Lux Sacabajá de Botzotz

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.

 Srta. Paola Karina Lux Sacabajá Defensora de la Mujer Indígena	Nombre, firma y sello de la Señora Defensora
---	--



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	20-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	4614909-0
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Yésica Candelaria Xinico Ajú	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1877194030407
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar asesoramiento integral en la Unidad de Educación y Formación sobre procesos formativos dirigidos a mujeres indígenas.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	46,612.90	PLAZO DEL CONTRATO:	17 de enero al 30 de junio del 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Educación y Formación		
PERIODO DECLARADO	Mes de abril de 2019	MONTO A COBRAR	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	

PERIODO CONTRATADO		
Apoyó en la sistematización de los resultados de las sesiones de los procesos de los cursos Derechos y Ciudadanía de las mujeres indígenas.	Apoyó en el seguimiento en la elaboración de los materiales para la sistematización del curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas.	Se tiene propuestas de criterios para la sistematización del proceso del curso Derechos y Ciudadanía de las mujeres indígenas.
Elaborar un informe sobre el contexto social de las participantes del Curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas.	Apoyó en clasificar, ordenar y sintetizar la información obtenida de estadísticas e informes nacionales, sobre la situación de las mujeres indígenas.	En proceso de clasificación de información de las estadísticas según la INE, ESMI, Información pública DEMI, OSAR sobre del contexto de las mujeres específicamente donde se llevará el proceso del curso de Derechos y Ciudadanía de las mujeres indígenas.
Apoyar en la promoción de los derechos de las mujeres indígenas hacia el desarrollo integral, a través de procesos de información y formación.	Se apoyó en la elaboración de una propuesta de un plan para la primera sesión del curso de Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas. Se apoyó en la sistematización sobre el mapeo de instituciones de organizaciones de mujeres que trabajan en las comunidades	Se realizó una propuesta de plan para la inauguración del curso, la cual no se llenó las expectativas y se dio las respectivas observaciones para mejorar. Se tiene unificada la información de cada comunidad lingüística y de las instituciones que trabajan, el perfil de las participantes, su cantidad de mujeres que atienden, su visión, misión y el trabajo que han realizado

	<p>lingüísticas donde se desarrollarán los cursos Derechos y Ciudadanía de las mujeres indígenas. Información proporcionado por las Delegadas Regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>a favor de las mujeres.</p>
<p>Otras actividades que le soliciten las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.</p>	<p>Participación en el taller sobre acceso a información pública en coordinación con el centro CARTEL.</p> <p>Participación en la reunión con EXPOMUNI para seguir coordinando el congreso con delegadas de todas las Dirección Municipal de la Mujer y las esposas de los alcaldes.</p> <p>Participación en el evento para conocer la información del curso virtual impulsada por CODISRA.</p> <p>Participación en la reunión con Justicia y Género, para realizar acciones conjuntas sobre los derechos de las mujeres indígenas.</p>	<p>Se participó en el taller, se adquirió aprendizajes necesarios para aplicarlo en el trabajo.</p> <p>Se realizó varias acciones entre ellas DEMI debe de apoyar con una exponente para una temática del congreso.</p> <p>Se cuenta con la página para inscribirse en el curso virtual de CODISRA.</p> <p>Se participó en la reunión con Justicia y Género para realizar coordinaciones conjuntas como: campaña de comunicación, que le corresponde a la</p>

		unidad de comunicación de la DEMI realizar las respectivas observaciones del material "métale un gol al machismo", lanzamiento de los materiales de audio, radial de "métale un gol al machismo", en el departamento de Totonicapán, elaboración de una política, vocerías, convenio de CEDAW.
--	--	--

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 30 de abril de 2019

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Rosa María García Balán

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.

 Firma y sello del servidor público que verifica el informe		 Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva
---	---	--

Licda. Rosa María García Balán
 Encargada de Unidad de
 Educación y Formación
 Defensoría de la Mujer Indígena

Ing. Erika E. Roquel Caff
 Directora Ejecutiva
 Defensoría de la Mujer Indígena



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	32-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	3987216-5
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CARLOS BERNABÉ CHEX MUX	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1943896420404
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDA APOYO EN POLÍTICAS INTERNACIONALES A LA DEFENSORA DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA, EN PARTICULAR EN TEMÁTICAS DE COOPERACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DIRECTO, REPRESENTÁNDOLA EN EVENTOS, ASÍ COMO EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.31,258.06	PLAZO DEL CONTRATO:	11/03/2019 al 30/06/2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DESPACHO SUPERIOR		
PERÍODO DECLARADO:	DEL 11 AL 31 DE MARZO, 2019	MONTO A COBRAR:	Q.5,758.06
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME		
a) Apoyar en la gestión técnica y política de la Defensora de la Mujer Indígena en el ejercicio de su cargo.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoye con el equipo del Despacho para conocer las actividades y compromisos adquiridos con algunas agencias de cooperación en la entrega de propuestas. 		
b) Mantener informada a la Defensora respecto a las actividades relevantes de orden político nacional e internacional que tenga incidencia en su función como representante de la institución a cargo.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se facilitó información a la Sra. Defensora sobre el funcionamiento del Comité CERD en Ginebra y el desarrollo de las Sesiones del Foro Permanente. ▪ Se acompañó a la Sra. Defensora a una de las reuniones realizadas con la CODISRA sobre los 		
	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planificación de las tareas asignadas entre el equipo de asesores. ▪ Coordinación de funciones del equipo de asesores con el Despacho. ▪ El Despacho planifica y asigna tareas de gestión técnica y política. ▪ La Sra. Defensora tiene mejor claridad en cada uno de los espacios internacionales en los que participará en el mes de abril y mayo 2019. ▪ Se revisaron los temas que la DEMI podría aportar en las intervenciones

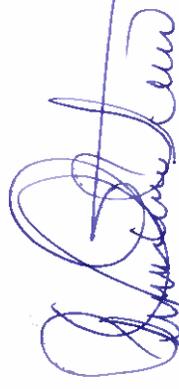
<p>c) Apoyar a las distintas unidades y/o direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena en la planeación, diseño y desarrollo de las actividades para el cumplimiento de los objetivos programáticos e institucionales.</p>	<p>temas que se prepararían en las próximas sesiones del Foro Permanente en NY en abril 2019.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se coordinó las directoras de las Unidades de Formación-Capacitación y Atención Social la elaboración de términos de referencia (TDR) para 2 Consultorías que serán financiadas por la agencia Population Council. ▪ Se coordinó con la Asesora en Planificación la revisión del POA 2019, destacando las actividades que deben desarrollar las distintas unidades y que requieren financiamiento complementario. ▪ Se participó en representación del Despacho en una de las reuniones que se realizó con la agencia Centro Carter en la sede central de DEMI. 	<p>del Foro Permanente sujetas a ser conocidas por la delegación oficial.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El propósito de la revisión del POA 2019 fue identificar las actividades que podrían ser presentadas a algunas agencias de cooperación para su financiamiento. ▪ Se presentó a Population Council y a ONUMJERES una propuesta con actividades que podrían financiarse en el corto tiempo. ▪ Las representantes del Centro Carter indicaron que elaborarían una Carta de Entendimiento para apoyar las actividades de la oficina de Acceso a la Información Pública de la DEMI durante el año 2019.
<p>d) Revisar los informes técnicos a cargo de las unidades y/o direcciones de gestión en la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se revisó la propuesta sobre la Estrategia de Comunicación Social de la Defensoría de la Mujer Indígena que sería presentado a la Agencia Population Council. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se obtuvo una nueva versión del presupuesto de la Estrategia de Comunicación y dicha propuesta se compartiría con la Agencia Population Council.
<p>e) Apoyar en la gestión de recaudación de fondos con organismos y agencias de cooperación internacional en Guatemala.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se elaboraron propuestas técnicas para el financiamiento de actividades de la DEMI durante el año 2019. En esta ocasión se elaboraron Notas Conceptuales a UNFPA, Population Council y ONUMJERES. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En la última semana de marzo el Despacho tuvo una reunión con representantes de Population Council en la oficina de DEMI y se les hizo una presentación y entrega de propuestas. Una con actividades que serán financiadas en el corto plazo (el viaje de representantes de DEMI a Nueva York), y una propuesta más para el financiamiento de actividades a mediano plazo 2019-2020. La segunda propuesta sigue siendo revisada en el despacho.

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 29 de marzo de 2019.

Firma del Contratista:  _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Paola Karina Lux Sacabajá de Botzotz

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.

  Paola Karina Lux Sacabajá de Botzotz
Nombre, firma y sello de la Defensora de la Mujer Indígena

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	32-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	3987216-5
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CARLOS BERNABÉ CHEX MUX	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1943896420404
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDA APOYO EN POLÍTICAS INTERNACIONALES A LA DEFENSORA DE LA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA, EN PARTICULAR EN TEMÁTICAS DE COOPERACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DIRECTO, REPRESENTÁNDOLA EN EVENTOS, ASÍ COMO EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.31,258.06	PLAZO DEL CONTRATO:	11/03/2019 al 30/06/2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DESPACHO SUPERIOR		
PERÍODO DECLARADO:	DEL MES DE ABRIL, 2019	MONTO A COBRAR:	Q.8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME		
a) Apoyar en la gestión técnica y política de la Defensora de la Mujer Indígena en el ejercicio de su cargo.	<ul style="list-style-type: none"> 3 reuniones realizadas con el equipo de asesores y la Sra. Defensora para priorizar actividades durante el mes y la atención primaria a los compromisos inmediatos. 		
b) Apoyo en la elaboración de opiniones técnicas sobre temas específicos que la Defensora de la Mujer Indígena implementa como parte de su mandato.	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron y se elaboraron las intervenciones que la Sra. Defensora y miembros del Consejo Consultivo de DEMI tendrán a cargo en su participación en Ginebra (ante el CERD) y Nueva York (ante el Foro Permanente). Se revisó el borrador de un convenio de cooperación técnica entre IEPADES y la 		
	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN		
	<ul style="list-style-type: none"> La división del trabajo entre los asesores del Despacho favoreció una mejor atención a los diferentes compromisos. Se entregaron a CODISRA las diferentes aporte o insumos acordados para las intervenciones que se harán ante el CERD (en Ginebra) y ante el Foro Permanente (en Nueva York). Se tiene pendiente la celebración del 		

<p>c) Apoyo en la prevención de acciones futuras y realizar ejercicios sobre escenarios prospectivos para apoyar en forma asertiva la toma de decisiones en la función pública e institucional.</p>	<p>Defensoría de la Mujer Indígena, para la realización de actividades conjuntas durante el 2019.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se realizó un análisis sobre el año electoral y posible cambio de escenario político para el mes de junio 2019 después de las elecciones generales programadas en el país. ▪ Se recomendó a la Sra. Defensora elaborar propuestas sobre proyectos que se financien a largo plazo, de tal forma, estas iniciativas trasciendan la temporalidad de su mandato, en todo caso existen cambios en la gestión de la actual administración en el año 2020. 	<p>Convenio de Cooperación Técnica entre IEPADES y DEMI.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Una mayor focalización del Despacho en atender y elaborar propuestas institucionales a mediano y largo plazo para fortalecer el mandato de DEMI.
<p>d) Apoyar a las distintas unidades y/o direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena en la planeación, diseño y desarrollo de las actividades para el cumplimiento de los objetivos programáticos e institucionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se obtuvieron las versiones actualizadas de los TDR con el apoyo y conocimiento de las Unidades de Formación-Capacitación y Atención Social para las 2 consultorías programadas para 2019-2020 con apoyo de la cooperación internacional. ▪ Se revisó la readecuación presupuestaria del plan operativo anual POA-2019 de la Unidad de Atención Social en coordinación con la Asesora de Planificación. ▪ Se revisó la readecuación presupuestaria del plan operativo anual POA-2019 de la Unidad de Comunicación Social en coordinación con una de las Asesoras Legales. ▪ Se atendió una solicitud presentada por la Unidad de Desarrollo Político y Legal para el financiamiento de actividades complementarias en su POA-2019. ▪ Se atendió una solicitud presentada por la Unidad de Informática para la compra de equipo necesario para apoyar las actividades y presentaciones que realizan las diferentes Unidades de la DEMI. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Las versiones actualizadas de los TDR para 2 consultorías han sido enviadas al cooperante (PopCouncil) para su revisión y aprobación final. ▪ La oficina del Despacho aprobó la readecuación presupuestaria del POA-2019 que presentó la Unidad de Atención Social. ▪ La oficina del Despacho aprobó la readecuación presupuestaria del POA-2019 presentada por la Unidad de Comunicación Social. ▪ La propuestas presentadas por la Unidad de Desarrollo Político-Legal y la Unidad de Informática han sido incluidos en la ampliación del techo presupuestario del proyecto que se presentó a Population Council.
<p>e) Brindar asistencia a las distintas unidades y/o direcciones para hacer efecto la</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se participó en representación del Despacho en una de las reuniones que los equipos (las 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los equipos de trabajo/las Unidades de DEMI han considerado las

Gestión Basada en Resultados (GBR).

<p>f) Revisar los informes técnicos a cargo de las unidades y/o direcciones de gestión en la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Unidades) realizaron para la preparación y elaboración del POA Institucional 2020 en su primera fase. En esta reunión se recomendó que los equipos realizaran esfuerzos en focalizar sus acciones en la gestión basada en resultados, como uno de los requerimientos técnicos actuales en materia de planificación institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se revisó el informe preparado por la Licenciada Evelyn Curuchich como Enlace Técnica entre la DEMI y CODISRA para la preparación del Informe CERD y sus recomendaciones. 	<p>recomendaciones del Despacho en la elaboración del POA-2020 en su primera fase.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrega final de los insumos a CODISRA quienes se encargarán de estructurar la información y ordenarán las distintas intervenciones por delegación.
<p>g) Apoyar en la gestión de recaudación de fondos con organismos y agencias de cooperación internacional en Guatemala.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se revisó la propuesta entregada a Population Council para ampliar el techo presupuestario en atención a la recomendación del cooperante. ▪ Se preparó un presupuesto y justificación del viaje de la Sra. Defensora a Ginebra. Propuesta presentada a ONUMUJERES. ▪ Se preparó un presupuesto y justificación del viaje de la Sra. Defensora, de la Asesora Legal y miembros del Consejo Consultivo de DEMI a Nueva York. Propuesta presentada a Population Council. ▪ Se elaboró una primera propuesta para el financiamiento de actividades a largo plazo 2019-2020 y que fue presentado a ONUMUJERES, la misma contenía un abordaje de 7 estrategias institucionales. ▪ Se participó en la reunión realizada con organización Justicia y Género para atender una agenda conjunta entre ambas instancias. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presupuesto de proyecto 2019-2020 ha sido reformulado enviado al cooperante para su revisión. ▪ Se aprobó el viaje de la Sra. Defensora a Ginebra con apoyo de UNFPA y ONUMUJERES. ▪ Se aprobó el viaje de la Sra. Defensora, de la Asesora Legal y los miembros del Consejo Consultivo de DEMI con apoyo de Population Council.
<p>h) Otras actividades que le soliciten las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer y que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se apoyó a la Sra. Defensora en conseguir una Carta proveniente de la Secretaría del Foro Permanente de las Naciones Unidas para tramitar 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La propuesta fue entregada a ONUMUJERES y se convocó a una segunda reunión en la oficina de ONUMUJERES Guatemala para el seguimiento a la propuesta. ▪ La organización Justicia y Género tiene ya preparada una agenda de actividades en Guatemala y los realizará en coordinación con la DEMI durante los próximos meses.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ su visa americana. ▪ Se apoyo a la Sra. Defensora para realizar su inscripción y registro ante CERD (en Ginebra) y ante el Foro Permanente (en Nueva York). ▪ Se apoyo en la cotización de boletos aéreos y búsqueda de hoteles en Ginebra y Nueva York para los equipos participantes de la DEMI. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La inscripción y registro de las participaciones de la Sra. Defensora a Ginebra y Nueva York fue realizado con éxito. La ONU confirmó estos registros. ▪ La logística para los viajes se realizó sin ningún problema.
--	--	--

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 30 de abril de 2019.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Paola Karina Lux Sacabajá de Botzotz

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.




Sra. Paola Karina Lux Sacabajá
Defensora de la Mujer Indígena
Defensoría de la Mujer Indígena
Paola Karina Lux Sacabajá de Botzotz

Nombre, firma y sello de la Defensora de la Mujer Indígena



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

**INFORME MENSUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-**

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029 ✓	EN SEDE:	CENTRAL ✓
No. DE CONTRATO:	08-2019-029 ✓	NIT DEL CONTRATISTA	2821507-9
NOMBRE DEL CONTRATISTA	NILDA YOLANDA COLAJ CALI DE MOTA	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2460 76178 0404 ✓
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo técnico a la Unidad de Recursos humanos para la recepción, revisión y clasificación de los expedientes con los que cuenta la unidad para mantener en orden los archivos que se manejan en la unidad. ✓		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 47,161.29 ✓	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 15 de enero al 30 de junio de 2019 ✓
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS ✓		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de abril del 2,019 ✓	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00 ✓



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<ul style="list-style-type: none">● Apoyo en la elaboración de constancias de servicios y constancias laborales emitidas por la Unidad de Recursos Humanos.	<ul style="list-style-type: none">● Se apoyó en la redacción y envío por correo electrónico de constancias de servicios de exmpleados de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none">● Redactado y enviado vía correo electrónico 5 constancias de Servicio y 2 constancias laborales de exmpleados de la Defensoría de la Mujer Indígena en respuesta a solicitudes recibidas.
<ul style="list-style-type: none">● Elaboración de base de datos del personal 011 y contratistas bajo los renglones 029 y subgrupo 18 de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none">● Se apoyó en la actualización de base de datos de personal para su respectivo análisis.	<ul style="list-style-type: none">● Se envió a la Unidad de Auditoría Interna, la base de datos actualizada de personal 011 y contratistas bajo los renglones 029 y subgrupo 18.



<ul style="list-style-type: none">● Apoyo en el escaneo de documentos a publicar en los diferentes sistemas que se utilizan en la Unidad de Recursos Humanos.	<ul style="list-style-type: none">● Se apoyó en el escaneo de documentos a requerimiento de la Analista de Gestión de personal de la Unidad de Recursos Humanos.	<ul style="list-style-type: none">● Escaneado y enviado 3 documentos a requerimiento de la analista de Gestión de personal de la Unidad de Recursos Humanos.
<ul style="list-style-type: none">● Apoyo en la elaboración de Información solicitada por la Unidad de Información Pública.	<ul style="list-style-type: none">● Se apoyó en la modificación y actualización de datos requeridos a través de la unidad de información pública del personal y contratistas que laboran en la Defensoría de la Mujer Indígena, correspondiente al mes de marzo del año 2019.	<ul style="list-style-type: none">● Se entregó a la jefatura de la unidad de recursos humanos para revisión y firma de 11 documentos, en respuesta a oficio recibido de la Unidad de Información Pública previo a entrega de manera física y digital, correspondientes al mes de marzo del año 2019, adjuntando informes mensuales.
<ul style="list-style-type: none">● Apoyo en la elaboración de oficios para trasladar documentación o en respuesta a oficios enviados por las distintas Direcciones, Unidades y/o Regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none">● Se apoyó en ordenamiento de diferentes oficios, documentos enviados y recibidos por la Unidad de Recursos Humanos en su orden respectivo en los archivadores.● Se apoyó en la elaboración de oficios para traslado de documentación, así mismo; en respuesta a oficios que fueron remitidas por la Unidad de Recursos Humanos.	<ul style="list-style-type: none">● Se apoyó en archivar 8 oficios 3 documentos enviados con copia y 5 documentos recibidos por la Unidad de Recursos Humanos.● Se apoyó en la elaboración de 4 oficios a diferentes unidades para trasladar documentación.



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA



<ul style="list-style-type: none">●Otras actividades asignadas por la Unidad de Recursos Humanos.	<ul style="list-style-type: none">●Se apoyó en escaneo de oficios de aceptación a practicantes de 4 Sedes Regionales en respuesta a solicitud enviada a Unidad de Recursos Humanos.●Se apoyó en la elaboración y actualización de cartelera de cumpleaños del mes de abril.●Se apoyó en recepción y entrega de permisos a requerimiento de personal 011 de la Defensoría de la Mujer Indígena.●Se apoyó a Desarrollo de personal en la realización de agenda de programación de actividad.	<ul style="list-style-type: none">●Se logró realizar cada una de las actividades asignadas por la Unidad de Recursos Humanos, en los tiempos requeridos.
---	---	--

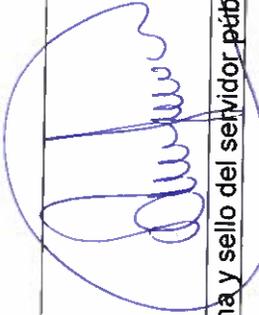
	<p>•Se apoyó en redacción de Memorándum dirigido a personal que aplique para participación en Diplomado, programado para el mes de abril y mayo programado por el Instituto Nacional de Administración pública (INAP).</p>	
--	--	--

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 30 de abril de 2019.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada Amparito Irasema Cal Sis

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.

		 
Firma y sello del servidor público que verificó el Informe	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva	

Licda. Amparito Irasema Cal Sis
 Encargada de Recursos Humanos
 Unidad de Recursos Humanos
 Defensoría de la Mujer Indígena

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	OFICINAS CENTRALES
No. DE CONTRATO:	15-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	5711051-4
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANA FLOR COTZOJAY YOC	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1658758600110
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR APOYO LEGAL AL DESPACHO DE LA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA, EN TEMÁTICA DE DERECHOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES, ASÍ COMO EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO DE LA DEFENSORÍA		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.66,580.65	PLAZO DEL CONTRATO:	15/01/2019 al 30/06/2018
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DESPACHO SUPERIOR		
PERÍODO DECLARADO:	ABRIL 2019	MONTO A COBRAR:	Q. Q.12,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Apoyar en la revisión legal de documentos y expedientes que ingresen directamente al Despacho Superior y requieran de un dictamen jurídico.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la lectura de un expediente de la Unidad de Inventario, que requiere Dictamen Jurídico respecto a bienes muebles, el cual fue cursado a la Asesora Legal correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de dictamen jurídico. 	
b) Apoyar en la revisión y redacción de documentos recibidos y enviados en las diferentes Direcciones,	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la revisión del Acuerdo Interno que establece el descanso los días de la Semana Santa. Apoyar en la redacción del Acuerdo Interno de nombramiento de la Directora Ejecutiva para la 	<ul style="list-style-type: none"> Emitido acuerdos internos para su cumplimiento por la Defensoría. 	



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

Unidades y Sedes Regionales de la DEMI.

	<p>atención de la Defensoría, durante los días de que la Defensora atiende actividades fuera del país.</p>	
<p>c) Comparecer a las diferentes reuniones y representaciones que el Despacho le requiera de carácter oficial, en cuanto a negociación de tipo laboral o administrativo dentro y fuera de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ El 4 de abril, por delegación de la Defensora se atendió la reunión interinstitucional en la que participaron personas de CODISRA, DEMI y PDH, para el seguimiento al caso de discriminación de Blanca Estela Alvarado.▪ El 15 de abril se participó con el equipo de asesoras del Despacho Superior de la Defensoría en la reunión con el Licenciado Castillo, de la Procuraduría General de la Nación, para abordar puntos importantes sobre tema laboral de la Defensoría.▪ Participado en la reunión de trabajo con el personal de la Defensoría para abordar el Anteproyecto de POA 2020, bajo los lineamientos acordados previamente por el Despacho Superior.▪ Del 21 al 30 de abril, por delegación oficial del Despacho Superior se tuvo a bien participar en el 18 Período de Sesiones del Foro Permanente para Cuestiones Indígenas, realizado en Nueva York, Estados Unidos de Norte América, para brindar acompañamiento y asesoría a dos personas de la Junta Coordinadora.	<ul style="list-style-type: none">▪ Se propuso tres estrategias concretas en el marco del litigio estratégico: 1) de Estrategia de acompañamiento; 2) estrategia jurídica y 3) estrategia de comunicación.▪ Establecida una coordinación en material laboral entre la Defensoría y la PGN.▪ Brindo acompañamiento a dos personas de la Junta Coordinadora respecto a su participación en el Foro Permanente para Cuestiones Indígenas.



<p>d) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que sean pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ El 2 de abril, se tuvo a bien participar en la reunión con la representante de ONU Mujeres, Adriana Quiñones con el fin de presentarle una propuesta de trabajo de la Defensoría.▪ El día 10 y 11 de abril, se participó en la actividad organizada por la Unidad Jurídica de DEMI "Taller en Derecho Penal y Procesal Penal", dirigido a todo el personal jurídico de la Defensoría y financiado por Abogados Sin Fronteras Canadá.▪ E 3 de abril se participó en la reunión convocada por la Defensoría, Directora Ejecutiva, Encargada de la Unidad de Recursos Humanos, representante del Sindicato y otras personas de la Defensoría, para establecer mejoras en la coordinación del trabajo.▪ Se participó en la videoconferencia con la Misión Permanente de Guatemala ante la ONU en Nueva York, respecto al 18°. Período de sesiones del Foro Permanente sobre Cuestiones Indígenas, realizada el 4 de abril en el Ministerio de Relaciones Exteriores.▪ Se participó en la reunión realizada entre la DEMI y la Fundación Justicia y Género, cuyo objetivo fue alianzas estratégicas de trabajo en el marco del proyecto "Métele un gol al machismo".▪ El 8 de abril se participó en la reunión de trabajo con el equipo de asesores/as de la	<ul style="list-style-type: none">▪ Iniciada una relación de coordinación entre ONU Mujeres y DEMI.▪ Fortalecido los conocimientos en tema penal y procesal penal.▪ Establecidas líneas de trabajo con el equipo de trabajo de la Defensoría.▪ Establecida una coordinación para la participación de la Delegación de Guatemala ante el Foro Permanentes para Cuestiones Indígenas.▪ Iniciada acciones de trabajo entre la Defensoría y Fundación Justicia y Género.▪ Determinadas las líneas de trabajo bajo los cuales se planteará el Plan Operativo 2020.▪ Establecida acciones de coordinación entre la Delegación Oficial y la Misión Permanente de Guatemala ante la ONU.
---	--	--

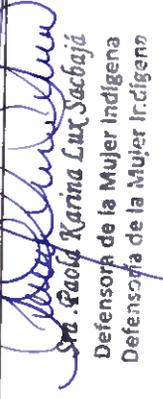
	<p>Defensoría, para establecer los lineamientos para trabajar en el Plan Operativo 2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> El 9 de abril se acompañó a la señora Defensora en la Cancillería de Guatemala, en el marco de los preparativos del examen periódico de Guatemala ante el Comité CERD, a realizarse el 25 y 26 de abril en Ginebra, Suiza.
--	---

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 30 de abril de 2019.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Paola Karina Lux Sacabajá de Botzotz

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.


 Dra. Paola Karina Lux Sacabajá
 Defensora de la Mujer Indígena
 Defensoría de la Mujer Indígena



Paola Karina Lux Sacabajá de Botzotz

Nombre, firma y sello de la Defensora de la Mujer Indígena



**INFORME MENSUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS DIRIGIDO A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA
DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMIL-**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029 ✓	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	27-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	3200168-1
NOMBRE DEL CONTRATISTA	SILVIA AZUCENA PÉREZ CAAL	CODIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2384606060101
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR APOYO TÉCNICO Y LEGAL A LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMIL-, EN TEMÁTICA DE DERECHOS LABORALES, ASÍ COMO EN LA FORMULACIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS DE CARÁCTER LEGAL QUE DESARROLLA LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.60,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	01/02/2019 AL 30/06/2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		
PERÍODO DECLARADO:	MES DE ABRIL 2019 ✓	MONTO A COBRAR:	Q.12,000.00 ✓
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Brindar Apoyo Legal en la elaboración de documentos que emite la Unidad de Recursos Humanos para la realización de los diferentes procesos administrativos de carácter interno y con otras Instituciones del Sector Público en relación, en relación a la gestión de personal.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de Acuerdos Internos y oficinas 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de Acuerdo de descanso de Semana Santa. • Apoyo en la elaboración de 2 Acuerdos en relación a encargados temporales de diferentes puestos. • Apoyo en la elaboración de acuerdos para trasladar Plaza por Oposición a Plaza exenta, y acuerdo de rescisión de contrato por renuncia. • Apoyo en la revisión de Oficios girados a la ONSEC en el tema de BONOS. • Elaboradas 3 apelaciones en procesos de reinstalación. 	
b) Apoyo en la redacción de denuncias escritas sobre casos laborales, que	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la redacción de denuncias laborales en procesos 		

<p>presente la Unidad de Recursos Humanos ante algún órgano jurisdiccional.</p>	<p>de reinstalación de personal 029</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciado el Proceso de adecuación de Propuesta de Reglamento de Trabajo según lineamientos de la ONSEC.
<p>c) Revisar y evaluar las normas legales, en materia de recursos Humanos y a la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el análisis de normas para fortalecer el Reglamento de Trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en proceso de regularización de bono institucional.
<p>d) Asesorar en la elaboración de informes legales y demás documentos inherentes que le sean requeridos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo y acompañamiento a - 7 ONSEC- en proceso de aprobación de bono. • Elaboración de Dictamen Jurídico en relación a Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento a reunión con personal de - ONSEC-. • Iniciada Propuesta de dictamen Jurídico para presentar a la ONSEC
<p>e) Absolver consultas de carácter legal que en materia de contrataciones del Estado, laboral y de gestión pública le sean efectuadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la revisión de términos de referencia y contratos del Renglón 029 y Subgrupo 18 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisados términos de referencia y contratos de personal contratado durante el mes.
<p>f) Dar seguimiento a procesos laborales ventilados ante los órganos jurisdiccionales competentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento en diferentes acciones procesales dentro del Proceso de Conflicto Colectivo de Carácter Económico Social. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con abogados de la Abogacía Laboral de la Procuraduría General de la Nación en seguimiento a casos laborales y del caso Colectivo de Carácter Social. • Apoyo en la elaboración de oficios para solicitar dictámenes para tema Sindical a la Oficina de Servicio Civil y a la Dirección Técnica del Presupuesto • Análisis de Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo. • Seguimiento al caso de demanda Laboral del Licenciado Jorge Luis Poroj Abrego.
<p>g) Apoyo en darle seguimiento a la actualización del Manual de Puestos y Funciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el análisis y adecuación del Reglamento Orgánico Interno y Manual de Funciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en análisis de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Reglamento Orgánico Interno entregadas a Consultora. ○ Manual de Funciones
<p>h) Apoyo en darle seguimiento a la actualización del Reglamento Orgánico Interno -ROI- de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el análisis y adecuación del Reglamento Orgánico Interno y Manual de Funciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en análisis de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Reglamento Orgánico Interno entregadas a Consultora. ○ Manual de Funciones

<p>i) Otras actividades asignadas por la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento al Ministerio de Finanzas Públicas. • Acompañamiento al Crédito Hipotecario Nacional, por tema de Fianza de Fidelidad. • Preparación de expedientes para procesos laborales de reinstalación • Presentación de Expedientes de Apelación en casos de Reinstalación a Juzgado Sexto de Trabajo y Previsión Social. • Participación en taller de formación 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de pago de fianza y regularización de bono DEMI, realizado con personal del Ministerio de Finanzas Públicas. • Se ha definido la realización de un análisis puesto por puesto del pago de la póliza de fidelidad que paga el personal 011 de la Defensoría de la Mujer Indígena. • Preparación de memoriales y firma en auxilio y copia de los mismos. • Autenticar documentos que soportan la representación de la Señora Defensora. • 3 expedientes presentados. • Participación en taller de Formación Jurídica
---	--	--

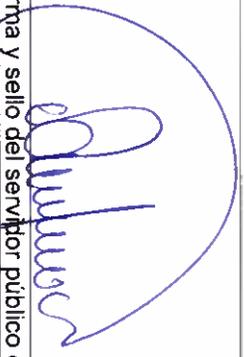
Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 30 de abril de 2019

Firma del Contratista:



Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada Amparito Irasema Cal Sis

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>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>  
---	--

~~Licenciada Amparito Irasema Cal Sis~~
 Encargada de Recursos Humanos
 Unidad de Recursos Humanos
 Defensoría de la Mujer Indígena

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	07-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	5567701-0
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Juana Delfina Menchu Zapeta	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2607071711415
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo técnico en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la realización de actividades dirigidas a Mujeres Víctimas de Violencia.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.26,129.03	PLAZO DEL CONTRATO:	7 de enero al 30 de junio de 2019.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Atención Social -DEMI-, Sede Central		
PERIODO DECLARADO:	Mes de abril de 2019.	MONTO A COBRAR:	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Elaborar y consolidar informes mensuales definidos y entregarlos según plazos definidos.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la consolidación de informes de sede central según formato: RUN, RENAP 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizado apoyo a la consolidación de informes de sede central según formato: RUN, RENAP y metas 	



	<p>Y metas fiscales, al mes de marzo de 2019.</p>	<p>fisicas correspondientes al mes de marzo</p>
<p>Apoyar en el registro de cada usuaria atendida por la Dirección de la Unidad Servicio Social, de acuerdo a los instrumentos institucionales y del expediente respectivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de atención brindada a mujeres que solicitan los servicios de DEMI Central, durante el mes de marzo de 2019. • Reproducción de documentos necesarios para la conformación de expedientes de usuarias atendidas durante el mes de abril de 2019. 	<ul style="list-style-type: none"> • Brindado apoyo en la atención a 15 mujeres indígenas que solicitaron los servicios en la Unidad de Atención Social de DEMI Central en la toma de datos básicos que permita documentar sus casos respectivos. • Brindado apoyo en la impresión de documentos y conformación de 15 expedientes, del mes de abril de 2019, conteniendo información de las mujeres que acudieron a la Unidad de Atención Social de DEMI Central.
<p>Otras actividades de la Unidad de Atención Social, de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la recepción, impresión y archivo de metas físicas de sedes 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyada la recepción, impresión y archivo de metas físicas de 13 sedes regionales y sede central,

	<p>regionales y sede central, correspondientes al mes de marzo de 2019.</p>	<p>correspondientes al mes de marzo de 2019.</p>
<p>Brindar asistencia técnica y logística a la Dirección de Atención Social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de llamadas telefónicas para la coordinación y confirmación de entrega de citatorios a los demandados. • Recepción de mujeres indígenas y toma de datos básicos en el libro de registros, según su identificación y casos quienes solicitan los servicios en DEMI Central. • Apoyo de solicitud de vehículos por la Unidad de Atención Social para el traslado de usuarias a los 	<ul style="list-style-type: none"> • Brindado apoyo y coordinación con las 15 mujeres indígenas vía telefónica atendidas por la Unidad de Atención Social para el envío de citatorios gestionados, para resolver sus respectivos casos. • Brindado apoyo en la atención a 15 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 hijos, medidas de seguridad y cobro de pensión alimenticia atrasada y gestión médica • Brindado apoyo en atención a la solicitud de vehículos para el

	<p>juzgados, Registro Nacional de las personas RENAP, correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a gestionar citatorios a Juzgado Tercero de Paz Móvil. 	<p>traslado de 17 usuarias a las instancias correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindado apoyo de gestión de solicitud de citatorios ante el Juzgado Tercero de Paz Móvil, para la programación de juntas conciliatorias.
--	---	---

Municipio de Guatemala, departamento de Guatemala 30 de abril de 2019

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>Firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>



INFORME MENSUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS DIRIGIDO A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Baja Verapaz
No. DE CONTRATO:	23-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	4920063-1
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Maria Ignacia Xitumul Jerónimo	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2459 21737 1501
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para el mejoramiento de su salud mental y emocional de las Usuarías en la Sede Regional de Baja Verapaz.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.42,500.00	PLAZO DEL CONTRATO:	01 de febrero al 30 de junio de 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERIODO DECLARADO:	Mes de Abril 2019	MONTO A COBRAR:	Q.8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	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"> Se atendieron casos nuevos de usuarias con pertinencia cultural brindándoles apoyo y orientación. Se realizaron entrevistas iniciales a usuarias. Se realizaron evaluaciones psicológicas a las usuarias que se presentaron a la unidad. Se aplicaron pruebas psicológicas según el caso, tales como: Test de Bell, Test de Figura Humana, Test 	<ul style="list-style-type: none"> 10 usuarias atendidas con pertinencia cultural, brindándoles apoyo y orientación psicológica de acuerdo a su problemática. 10 entrevistas iniciales realizadas a usuarias para el conocimiento de su caso. 10 evaluaciones psicológicas a usuarias para obtener información sobre su estado mental y psicológico. 4 pruebas psicológicas aplicadas a los casos admitidos. 	



	<ul style="list-style-type: none"> de familia, test de inteligencia. Se elaboraron genogramas de cada caso admitido. Se extendieron tarjetas de citas. 	<ul style="list-style-type: none"> 10 genogramas elaborados para evaluar las relaciones familiares de cada usuaria. 10 tarjetas de citas extendidas para llevar un control de asistencia de las usuarias.
<p>b) Desarrollar 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"> Elaboración de planes terapéuticos de cada caso admitido. 	<ul style="list-style-type: none"> 10 planes terapéuticos elaborados según la tipología encontrada de cada caso para dar respuesta a las problemáticas y así lograr la recuperación emocional de las usuarias.
<p>c) Llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas, así como de las acciones de seguimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se aperturaron expedientes de los casos admitidos en la Unidad Psicológica. Se registraron casos en fichas inicial y psicológica establecidas. Se registraron casos atendidos en el Libro Único de Registro. 	<ul style="list-style-type: none"> 10 expedientes aperturados de usuarias que iniciaron su proceso psicológico. 10 casos registrados en fichas iniciales y psicológicas. 10 casos registrados en el Libro Único de Registro.
<p>d) Coordinación de acciones con el área de Atención Integral de Casos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se coordinó con unidades jurídica y social en los diferentes casos que se presentaron. 	<ul style="list-style-type: none"> 2 casos de pensión alimenticia coordinados con las unidades jurídica y social brindándoles atención integral.
<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"> Se planificaron actividades a realizarse durante la semana. Se presentó informe mensual de actividades. Se presentaron informes mensuales administrativos de resultados y avances. 	<ul style="list-style-type: none"> 4 planificaciones semanales presentadas a la Delegada Regional. 1 informe mensual de actividades FORMA-010 elaborado y presentado a Delegada Regional y Recursos Humanos. 1 informe de casos 2,019, clasificador temático, metas físicas, SVET, RUU-N y RENAP, informe lingüístico, e informe de tipologías del mes de Abril de la unidad psicológica solicitados por DEMI Central.



<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">• Se participó en actividades asignadas por Delegada Regional.	<ul style="list-style-type: none">• Participación en 1 taller de autoayuda dirigido a profesionales de atención integral de casos que atienden a mujeres víctimas de violencia contra la mujer impartido por ECAP.• Participación en la Presentación del Proyecto "Prevención de la trata de personas con fines de explotación sexual y atención psicosocial a niñas, niños y adolescentes víctimas, en los departamentos de Alta y Baja Verapaz" realizado por Refugio de la Niñez y Plan Internacional.
--	--	--

Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 30 de Abril de 2019.

Firma del Contratista:

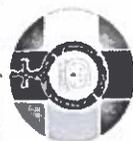
Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Lucía González Alvarado – Delegada Regional Baja Verapaz

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.

<p>Licda. Lucía González Alvarado</p> Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena	 Erika E. Rojas del Carril Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
--	---

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRIGIDO A:
 SENORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
 DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-**

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	/	EN SEDE:	REGIONAL SUCHITEPÉQUEZ	/
No. DE CONTRATO:	25-2019-029	/	NIT DEL CONTRATISTA	658676-7	/
NOMBRE DEL CONTRATISTA	PATRICIA OSTERBERG URIZAR	/	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1790 08579 1008	/
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para el mejoramiento de su salud mental y emocional.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 42,500.00	/	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 01 de Febrero al 30 de Junio de 2,019	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	UNIDAD PSICOLÓGICA				
PERÍODO DECLARADO:	Mes de abril 2019	/	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00	/
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN			
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.	Se atendió a las mujeres indígenas que se presentaron a la sede Regional solicitando ayuda e información, realizando el ingreso de su caso o refiriéndolas a donde corresponde.	15 Mujeres indígenas fueron apoyadas en la Unidad Psicológica y se ingresó su caso.			



	<p>Se entrevistó personalmente a cada usuaria para sacar conclusiones acerca de las causas del daño psicológico causado por la violencia que han sufrido.</p> <p>Se realizó evaluación psicológica a las mujeres indígenas atendidas en la Unidad durante el presente mes.</p> <p>Se realizó cierre de 2 Casos de mujeres indígenas, los cuales se encontraban en seguimiento desde el año 2018 en la Unidad Psicológica.</p> <p>Se finalizó la Atención mediante Terapia Breve a 2 usuarias.</p> <p>Se atendió y orientó a las mujeres indígenas que se presentaron a la Unidad para el seguimiento de su proceso terapéutico</p>	<p>15 Mujeres Indígenas entrevistadas con el objetivo de determinar el daño psicológico padecido y las consecuencias en su salud mental y emocional.</p> <p>15 Mujeres Indígenas fueron evaluadas y cuyo diagnóstico clínico es el siguiente: 2 con problemas de Conducta, 1 terapia breve, 1 problema familiar, 3 con baja autoestima, 2 con estrés posttraumático, 1 con crisis de angustia, 1 con problema paterno filial, 1 con depresión y 3 con atención psicológica.</p> <p>02 casos cerrados que se encontraban en seguimiento en la unidad psicológica del año 2018, con las siguientes tipologías: 1 con Crisis de angustia y 1 con Estrés posttraumático.</p> <p>02 casos cerrados brindando Terapia Breve a las Usuarías.</p> <p>06 mujeres atendidas y orientadas cuyos casos se encuentran en seguimiento desde el año 2018 en la Unidad Psicológica.</p>
<p>Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación</p>	<p>Se elaboró planificación semanal de terapias necesarias para las mujeres indígenas atendidas durante este mes.</p>	<p>04 planificaciones de las terapias semanales brindadas a las usuarias.</p>



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

<p>emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas y su entorno familiar.</p>	<p>Se elaboró un plan de terapia para cada usuaria con caso nuevo en la Unidad Psicológica de Sede Regional Suchitepéquez.</p>	<p>15 Planes de Terapia elaborados para el seguimiento de la recuperación emocional de las mujeres indígenas atendidas en la Unidad.</p>	
<p>Se planificó terapias semanales para las usuarias atendidas durante el mes de abril 2019</p>	<p>42 sesiones de terapia atendidas durante el mes de abril 2019.</p>	<p>Se atendió a hijos/as de mujeres indígenas, utilizando el test del árbol y de la familia.</p>	<p>12 Niños/as, hijos de mujeres indígenas atendidos mediante el uso de test proyectivos.</p>
<p>Se utilizaron las terapias Gestalt, cognitivo conductual, Breve y alternativa para la atención emocional de las mujeres indígenas.</p>	<p>15 mujeres indígenas iniciando su proceso terapéutico: 4 mujeres atendidas mediante el uso de terapia cognitiva-conductual, 4 atendidas con Terapia Educativa, 2 atendidas con terapia Gestalt y con 4 se utilizó terapia alternativa y 1 con Terapia Breve.</p>	<p>Expedientes elaborados para el registro y control de los casos de mujeres indígenas atendidas en la Unidad Psicológica.</p>	<p>15 expedientes de casos registrados en la unidad durante el mes y archivados en el lugar correspondiente.</p>
<p>Llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas; así como de las acciones de seguimiento.</p>	<p>15 fichas iniciales llenadas con la información requerida. 15 fichas Psicológicas archivadas en el expediente que se lleva de cada usuaria. 15 tarjetas de Citas entregadas para el control de citas de cada usuaria.</p>	<p>Fichas Psicológicas llenadas y archivadas a cada expediente registrado en la Unidad Psicológica.</p>	



GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	Tarjeta de Citas elaborada a cada usuaria atendida	
Planificar e implementar grupos de Autoayuda y terapias ocupacionales dirigidas a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida, con identidad cultural.	Se realizó Terapia Grupal de Seguimiento con Grupo de Mujeres Indígenas atendidas el año 2018, en Coordinación con Sosep y llevando a cabo la elaboración de Jalea de Mango y su envasado.	10 mujeres participantes en Terapia Grupal de Seguimiento.
Coordinar acciones con el Área de Atención Integral de casos.	Se ingresaron casos referidos por la Unidad Social de la Sede Regional de Suchitepéquez. Se ingresaron casos referidos por la Unidad Jurídica de la Sede Regional de Suchitepéquez	05 casos referidos por la Unidad Social para su atención. 03 casos referidos por la unidad Jurídica para su atención
Elaborar informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de la atención a mujeres indígenas, o cuando sea requerido.	Se recibieron casos de usuarias que requirieron especialmente la Atención Psicológica. Se elaboró el informe de trabajo del mes de Abril, según contrato número 25-2019-029 Se elaboraron informes mensuales para ser enviados a Unidad Psicología de la Sede Central.	07 casos ingresados por la unidad por referencia de otras instituciones o por solicitud personal. 01 Informe de trabajo elaborado de acuerdo con lo requerido en el Contrato de Trabajo. 07 Informes mensuales presentados a donde corresponde.
Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	Se elaboró propuesta del POA 2020 según requerimiento de las Autoridades Superiores.	1 propuesta de POA 2020 con las actividades e insumos que se consideran necesarios para el fortalecimiento de la Unidad Psicológica.



	<p>Se participó en Reunión de Trabajo con la Delegada Regional y las Directoras de la Unidad de Atención Integral de Casos.</p> <p>Se elaboró planificación semanal de la atención a usuarias y trabajo administrativo.</p>	<p>1 Reunión de trabajo para la socialización de las actividades que se ejecutarán según POA 2019.</p> <p>4 planificaciones elaboradas y enviadas a la Delegada Regional.</p>
--	---	---

Municipio de Mazatenango Departamento de Suchitepéquez, 30 de abril de 2019

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Rosalia Francisca Solval Garcia

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> Rosalia Francisca Solval Garcia Delegada Regional de Suchitepéquez Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>	<p> Ing. Erika E. Roquel Calle Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>
---	--



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	✓	EN SEDE:	IZABAL	✓
No. DE CONTRATO:	18-2019-029	✓	NIT DEL CONTRATISTA	7295772-7	✓
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Sthephanie Elizabeth Hall Rodriguez	✓	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2050983391801	✓
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para el mejoramiento de su salud mental y emocional a usuarias de la Sede Regional de Izabal, de la Defensoría de La Mujer Indígena –DEMI-				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 46,612.90	✓	PLAZO DEL CONTRATO:	17 de enero al 30 de junio del año 2019	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Psicología				
PERÍODO DECLARADO:	Abril 2019	✓	MONTO A COBRAR:	Q.8,500.00	✓
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN			
a) Atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de	Durante el mes de Abril se dio atención inicial a casos que se presentaron, además de dar	✓ Conformación de 10 nuevos expedientes registrados y enumerados, en el libro de registro de casos. A Cada uno se le conformo con su respectivo expediente,			



<p>violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos adecuados para su recuperación.</p>	<p>seguimiento a casos previamente citados, se trabajó en el llenado y atención de los siguientes documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fichas iniciales y fichas psicológicas • Hojas de avances de casos • Fichas de terapia breve y de emergencia. <p>Así mismo se trabajó con cada usuaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan terapéutico con cuadros clínicos • Examen mental con signos y síntomas. • Test psicométricos 	<p>conteniendo ficha inicial, ficha psicológica, registro de signos y síntomas, y test aplicados planteamiento del caso; avances terapéuticos y otros documentos del mismo. Se hicieron 36 llamadas para seguimiento de su proceso terapéutico.</p>
<p>b) Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas y su entorno familiar.</p>	<p>Para cada expediente se realizó planes de Psicoterapias siendo estos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuales • Familiares <p>Entre las Técnicas y terapias utilizadas se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terapia cognitivo conductual • Terapia de relajación • Terapia Gestalt • Terapia Racional Emotiva • Terapia de afrontamiento y otros. 	<p>Se ha proporcionado el debido seguimiento a los casos reportados en meses anteriores, se ha continuado dando 39 citas de casos de este mes y reportados en meses anteriores.</p> <p>Se pueden mencionar las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Daño Emocional ✓ Dependencia Emocional ✓ Problemas De Aprendizaje ✓ Estrés Posttraumático ✓ Problemas Familiares <p>Se evidencia mejoría en las usuarias e hijos, además de mostrar mayor estabilidad emocional</p>



<p>c) Llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas, así como las acciones de seguimiento.</p>	<p>Cada expediente nuevo se le asignó un número correspondiente según el registro de libro de casos. Se les brinda una tarjeta de control de citas y se realizan llamadas a las usuarias</p> <p>Se coordinó con el área Social buscándole solución a casos planteados por usuarias. Además de recibir y enviar casos a la unidad social, logrando resolver problemáticas planteadas por las usuarias.</p>	<p>✓ Las usuarias tienen un mejor control acerca de las acciones realizadas en cada sesión, se realizaron 32 llamadas para seguimiento de su proceso terapéutico.</p>
<p>e) Coordinación de acciones con el área de atención integral de casos.</p>	<p>En el presente mes se redactaron y entregaron lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de metas físicas, • Informe de SVET, • Informe detallado de actividades del mes, • Informe de tipología de casos • Clasificador temático • Informe sociolingüístico • Informe RU-NN y Renap • Planificaciones semanales 	<p>En el presente mes fueron atendidos 6 casos de manera integral con la unidad social, contando estos con su ficha inicial, dándole el seguimiento entregándoles una tarjeta citas programadas.</p>
<p>f) Elaborar informes mensuales, trimestrales, semanales y anuales de atención a mujeres Indígenas, o cuando sea requerido.</p>	<p>En el presente mes se redactaron y entregaron lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de metas físicas, • Informe de SVET, • Informe detallado de actividades del mes, • Informe de tipología de casos • Clasificador temático • Informe sociolingüístico • Informe RU-NN y Renap • Planificaciones semanales 	<p>✓ Cada informe mencionado fue enviado a la unidad Psicológica, DEMI Central.</p>

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRIGIDO A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029 ✓	EN SEDE:	Regional Baja Verapaz ✓
NO. DE CONTRATO:	21-2019-029 ✓	NIT DEL CONTRATISTA	62896229 ✓
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Jessica Liliana Jerónimo Xitumul	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1934119461502 ✓
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Sede Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para agilizar los procesos y acciones para el adecuado control que se requiere. ✓		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 24,677.42 ✓	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 17 de enero al 30 de junio del 2019 ✓
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional Baja Verapaz		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Abril 2,019 ✓	MONTO A COBRAR:	Q 4,500.00 ✓
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
<p>a) Apoyar en la realización de actividades requeridas por la Sede Regional de Baja Verapaz.</p>		<p>Se apoyó con la atención inicial a usuarias que se presentan a pedir alguna información, indicándoles los requisitos esenciales que deben de presentar para la ejecución de casos.</p>	<p>30 usuarias atendidas indicándoles los requisitos necesarios según sea el caso a presentar en las diferentes unidades.</p>



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

<p>c) Brindar apoyo técnico en la Sede Regional de Baja Verapaz en las acciones de seguimiento a los compromisos adquiridos por la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se acompañó a usuarias en el Juzgado de Primera Instancia Trabajo y Previsión Social y de Familia.</p>	<p>Se acompañó a 6 usuarias para la firma de convenio voluntario.</p>
<p>e) Apoyar la atención y coordinación de la agenda de trabajo de la Sede Regional de Baja Verapaz.</p>	<p>Se apoyó con la realización de llamadas a usuarias para comunicarles diferentes informaciones. Se brindó apoyo a la Unidad Jurídica con brindar información a usuarias que se presentan a solicitar información sobre su respectivo caso.</p>	<p>30 llamadas realizadas a usuarias. 15 usuarias atendidas en Unidad Jurídica, a quienes se les brindó la información que solicitaron.</p>
<p>f) Brindar apoyo logístico a la Sede Regional de Baja Verapaz en las actividades que ésta realiza.</p>	<p>Se brindó apoyo con el mantenimiento de las instalaciones de la sede Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer indígena –DEMI-.</p>	<p>Se apoyó con el orden de la sede de manera rutinaria para adquirir un contexto agradable en las diferentes áreas de trabajo.</p>
<p>g) Otras actividades que se requieran en la Sede Regional de Baja Verapaz.</p>	<p>Se apoyó con la transcripción de memoriales en Unidad Jurídica para dar respuesta a las diferentes demandas planteadas por usuarias que llegan en la sede a pedir apoyo. Se fotocopió fichas de inicio y fichas de cierre de casos.</p>	<p>18 demandas transcritas en Unidad Jurídica. 5 juicios ejecutivos, 8 de fijación de pensión alimenticia, 2 aumento de pensión alimenticia y 3 de paternidad y filiación. Se fotocopiaron 80 fichas de inicio y 75 fichas de cierre de casos, en Unidad Jurídica.</p>

	<p>Se fotocopia memoriales de las diferentes demandas que se inician y de casos que están ya en proceso en Unidad Jurídica.</p>	<p>270 copias obtenidas para el proceso de demandas.</p>
--	---	--

Municipio de Salamá Departamento de: Baja Verapaz 30 de Abril de 2019.

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Lucia Gonzales Alvarado

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>  Licda. Lucia Gonzalez Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena </p> <p>  </p>	<p>  Ing. Erika E. Rodríguez Cahu Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena </p> <p>  </p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA**

REGLON PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Santa Rosa
No. DE CONTRATO:	13-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	52509281
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Jackelyn Damiana González Hernández	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1891192680608
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para el mejoramiento de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 47,161.29	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 15 de enero al 30 de junio de 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Abril de 2019	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	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"> Se proporciona atención inicial a mujeres Xinkas usuarias de la Unidad Psicológica DEMI-Santa Rosa. Se realiza entrevista detallada a cada una de las mujeres Xinkas atendidas por la Unidad Psicológica. 	<ul style="list-style-type: none"> Se obtuvo el llenado de 10 fichas iniciales necesarias para llevar el debido registro y control de los casos atendidos durante el mes de abril Por medio de la entrevista realizada se lograron recepcionar 10 fichas psicológicas las cuales conforman el expediente de cada usuaria para conocer la problemática que en 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Se emplea evaluación a cada una de las usuarias que solicitan atención psicológica por primera vez para determinar el daño emocional pertinente. 	<p>su momento les aqueja y determinar el daño mental y emocional que le provoca el mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se logró evaluar a 10 mujeres Xinkas a través de la aplicación de 10 test proyectivos de la Figura Humana y 5 test proyectivos de la Familia ambos de John Buck lo cual permitió identificar el daño emocional causado en las usuarias.
<p>b) Desarrollar 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"> • Se agendan planes psicoterapéuticos de acuerdo a las tipologías detectadas en cada una de las usuarias atendidas por la Unidad Psicológica durante el mes de abril. • Se desarrolla Terapia Cognitivo Conductual con usuarias Víctimas de Violencia Intrafamiliar • Se Utiliza Terapia Breve como Intervención de Crisis en mujeres Xinkas. • Se proporcionan terapias individuales de acuerdo a la problemática detectada en cada una de las mujeres Xinkas. • Se Realiza visita domiciliar a Escuela Profesor Gregorio Gaitán Duarte, Aldea El Junquillo Barberena Santa Rosa para 	<ul style="list-style-type: none"> • Por medio de la implementación de los 13 planes psicoterapéuticos se logró brindar el tratamiento pertinente a cada una de las mujeres Xinkas que solicitan la atención terapéutica por primera vez para su recuperación emocional. • Se logró que 7 mujeres Xinkas identificaran los pensamientos negativos que les impide avanzar en el proceso psicoterapéutico. • Se logró restablecer emocionalmente a 4 usuarias que sufrieron Crisis emocional al momento de hacer valer sus derechos ante reunión conciliatoria. • Se logró establecer rapport con 10 usuarias para que exteriorizaran los silencios reprimidos con libertad y tranquilidad sin ser interrumpidas. • Se logró la estabilidad emocional de 7 hijos y 8 hijas de mujeres Xinkas a los cuales se les proporciono terapias individuales y de

	<p>brindar terapia individual a hijas e hijos de mujeres Xinkas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se realiza terapia de juego con hijos e hijas de las usuarias víctimas de violencia para que logren adquirir confianza en sí mismos. 	<p>juego logrando establecimiento de rapport y confianza para expresar lo que les afectaba.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se logró proporcionar 9 terapias de juego con 4 hijos y 5 hijas de las usuarias lo cual permitió que adquirieran confianza y exteriorizaran sus temores sin ser forzados a hablar de lo que les afectaba.
<p>c) Llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas; así como de las acciones de seguimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se registran los casos en el libro único que se encuentra en la Sede Regional DEMI Santa Rosa. Se extienden tarjetas de citas a cada una de las usuarias de la unidad psicológica DEMI-Santa Rosa. Se brinda seguimiento y orientación a mujeres Xinkas que se presentan a la Unidad Psicológica para la continuación de su proceso terapéutico Se realiza cierre de Casos de mujeres Xinkas, que se encontraban en seguimiento del año 2018 en la Unidad Psicológica, DEMI-Santa Rosa. 	<ul style="list-style-type: none"> Se logró registrar y archivar 10 casos nuevos atendidos por la Unidad Psicológica. Se logró la entrega de 10 tarjetas a cada una de las usuarias para llevar control de sus citas programadas y el cumplimiento de la asistencia para no perder secuencia en su proceso psicoterapéutico. Se logró la atención Psicoterapéutica de 25 usuarias, cuyos casos se encuentran a la fecha en seguimiento en la Unidad Psicológica DEMI-Santa Rosa. Se logró el cierre de 5 casos que se encontraban en seguimiento en la unidad psicológica del año 2018, 3 Cerrados Satisfactoriamente, 1 Cerrado por desistimiento por lejanía y 1 Cerrado por desistimiento por falta de Recursos Económicos.

<p>d) 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"> • Se brindan técnicas alternativas de aromaterapia, meditación relajación, respiración y musicoterapia a Mujeres Xinkas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se logró estabilizar emocionalmente a 18 usuarias proporcionándoles un ambiente acogedor, tranquilo y seguro donde aprendieron herramientas naturales y curativas para ponerlas en práctica en momentos que cada una de ellas considere pertinente.
<p>e) Coordinar acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se recepcionaron casos remitidos de la unidad social y la Unidad Jurídica de DEMI Santa Rosa, como proceso de coordinación en la atención integral de casos. • Se recepcionaron casos de Mujeres Xinkas que requirieron especialmente la ayuda terapéutica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por medio de la atención integral de casos, se logró la estabilidad emocional de 4 usuarias empoderándolas para proceder a hacer valer sus derechos ante las instancias pertinentes. • Se logró orientar y restablecer emocionalmente a 8 usuarias que solicitaron la atención Psicológica voluntariamente.
<p>f) Elaborar informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de la atención a mujeres indígenas, o cuando sea requerido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se Realizan informes Mensuales de la Unidad Psicológica, correspondientes al mes de abril, siendo estos los siguientes: Casos de abril, Ruun, Renap, Svet, Clasificador temático, Metas físicas, Sociolingüístico, Tipologías. • Se efectúa informe de trabajo del mes de abril, según contrato número 13-2019-029 	<ul style="list-style-type: none"> • En los 8 informes realizados se logró reflejar 10 casos psicológicos los cuales se comprueban en el reporte de los diferentes informes enviados vía correo electrónico, como insumo del trabajo realizado durante el mes de abril. • Se logra entregar 1 informe a la Unidad de Recursos Humanos en fecha estipulada en cumplimiento al trabajo realizado durante el mes de abril de 2019.

<p>g) 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"> • Se realizan planificaciones semanales relacionadas a la atención a usuarias, trabajo administrativo y actividades programadas a desarrollarse durante el mes de abril de 2019 por la unidad Psicológica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se logró enviar vía correo electrónico 4 planificaciones semanales a Delegada Regional de Santa Rosa durante el mes de abril para llevar control y registro de las actividades a desarrollarse.
---	--	---

Municipio de Culiapa Departamento de Santa Rosa, 30 de abril de 2019

Firma del Contratista:



Nombre del responsable de verificar el informe: Orfa Marisela López de la Cruz

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>Orfa Marisela López de la Cruz Delegada Regional Santa Rosa Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	 <p>Ing. Erika E. Roquel Cail Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> 
--	--

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Chimaltenango
No. DE CONTRATO:	16-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	5426820-6
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Maria Carmela Tzay Ajtzip de Juárez	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1596 89678 0407
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Chimaltenango asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 47,161.29	PLAZO DEL CONTRATO:	15/01/2019 al 30/06/2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Sede Regional Chimaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena		
PERÍODO DECLARADO:	Abril 2019	MONTO A COBRAR:	Q 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Elaborar informes cuantitativos y cualitativos consolidados de forma periódica, mensual o según la temporalidad de las atenciones	Elaboración de informes mensuales solicitados por la Dirección Social de DEMI central.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborado 1 (uno) informe mensual de las 15 (quince) atenciones brindadas a usuarias mujeres indígenas violentadas en sus derechos, en sede Regional 	

<p>brindadas por su unidad, utilizando los formatos autorizados para remitirlos a las autoridades pertinentes de la sede central y regional registrando física y electrónicamente la problemática abordada en dichas atenciones.</p>	<p>a. Llenar formato de Registro Único de Usuarías Nacional - RUUN- con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en sede Regional Chimaltenango de la DEMI, correspondiente al mes de abril 2019.</p> <p>b. Llenado formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en sede Regional Chimaltenango de la DEMI, del mes de abril 2019.</p> <p>c. Apoyo en la elaboración del informe de meta física, pertenencia sociolingüístico, tipología, población meta, cuantitativo anual y VET de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en sede Regional Chimaltenango de la DEMI, del mes de abril 2019.</p>	<p>Chimaltenango de la DEMI, del mes de abril 2019, según formato de Registro Único de Usuarías Nacional -RUUN- y remitido archivo electrónico a la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena sede central.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborado 1 (uno) informe mensual de las 15 (quince) atenciones brindadas a usuarias mujeres indígenas violentadas en sus derechos, por la unidad de atención social de DEMI Sede Regional Chimaltenango del mes de abril 2019, según formato de Registro Nacional de las Personas -RENAP- y remitido archivo electrónico a la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena en sede central. • Elaborado 1 (uno) informe correspondiente al mes de abril de 2019, relacionada a las metas físicas de las atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos y remitido archivo electrónico a la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena en sede central.
--	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> • Elaborado 1 (uno) informe correspondiente al mes de abril de 2019, relacionados a los casos violencia sexual, explotación y trata de personas y remitido archivo electrónico a la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena en sede central.
<p>b) Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a la usuaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organización y conformación de expedientes de usuarias mujeres indígenas que solicitan los servicios de la unidad de atención social de DEMI Sede Regional Chimaltenango. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registrados y conformados 15 (quince) expedientes de usuarias mujeres indígenas, que solicitaron los servicios de la unidad de atención social de DEMI Sede Regional Chimaltenango, con la información y documentación necesaria (fichas de registro y de seguimiento; citatorios, copias de DPI, convenios, certificación de nacimiento del menor y de matrimonio, medidas de seguridad, ficha de referencia) durante el mes de abril 2019.
	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación de las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada de los quince casos de usuarias mujeres indígenas violentadas en sus derechos, atendidas durante el mes de abril de 2019. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentadas en orden cronológico y por fechas, 90 acciones tanto de atención, asesoría, acompañamiento, gestión y otras necesarias para la solución de la problemática de las usuarias mujeres indígenas de la DEMI.



<p>c) Atender y acompañar socialmente la problemática de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atención, asesoría y acompañamiento a usuarias mujeres indígenas que soliciten los servicios de DEMI Chimaltenango en el mes de abril de 2019 • Registro de datos personales e información de las usuarias en física y electrónica, que solicitan los servicios de DEMI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Brindada atención, asesoría y acompañamiento a 15 (quince) mujeres indígenas violentadas en sus derechos con las siguientes tipologías: • Pensión alimenticia • Cobro de pensión alimenticia atrasada • Reconocimiento de hijo e hija • Medidas de seguridad • Gestión de medicamento • Gestión de alimentos • Registrada física y electrónicamente, información de 15 (quince) mujeres indígenas, violentadas en sus derechos que solicitaron el servicio de DEMI de conformidad con las fichas administrativas existentes con la información y documentación necesaria.
<p>d) Realizar gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemática que la usuaria presenta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la emisión de citatorios, a favor de las usuarias mujeres indígenas que soliciten, pensión alimenticia, reconocimiento de hijo e hija, cobro de pensión alimenticia atrasada, para resolver en la vía conciliatoria cada caso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Redactados 15 (quince) citatorios para solventar de forma voluntaria y mediante convenio, las problemáticas presentadas por usuarias mujeres indígenas y fueron enviados a los demandados.



		<ul style="list-style-type: none">• Elaborado 1 (uno) informe correspondiente al mes de abril de 2019, relacionada a la sociolingüística de las atenciones realizadas y remitido archivo electrónico a la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena en sede central.• Elaborado 1 (uno) informe correspondiente al mes de abril de 2019, relacionada a las tipologías y estado de las atenciones brindadas y remitido archivo electrónico a la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena en sede central.• Elaborado 1 (uno) informe correspondiente al mes de abril de 2019, relacionado al clasificador de género de las atenciones brindadas y remitido archivo electrónico a la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena en sede central.• Elaborado 1 (uno) informe correspondiente al mes de abril de 2019, relacionados a cantidad de usuarias atendidas y remitido archivo electrónico a la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena en sede central.
--	--	--



	<ul style="list-style-type: none">• Acompañamiento y participación en conjunto con las usuarias en las reuniones conciliatorias programadas, para resolver de forma voluntaria la problemática y mediante convenio, Juzgado de familia de Chimaltenango.• Se brindó acompañamiento a usuaria al RENAP de Chimaltenango, para resolver el caso.• Acompañamiento a usuaria al Juzgado de Paz de los municipios de Chimaltenango.	<ul style="list-style-type: none">• Realizadas 15 (quince) reuniones conciliatorias con las partes, en las instalaciones de DEMI sede Regional de Chimaltenango, para resolver de forma voluntaria las problemáticas presentadas y suscritas legalmente en el Juzgado de Familia de Chimaltenango.• Realizas 15 (quince) acompañamientos a usuarias al Juzgado de familia de Chimaltenango, para resolver en forma voluntaria la problemática presentada por cada usuaria.• Realizado 1 (uno) acompañamiento a usuaria al Registro Nacional de Personas de Chimaltenango, para reconocimiento de hijo e hija en forma voluntaria.• Realizado 2 (dos) acompañamiento a usuaria al Juzgado de Paz de los municipios de Patzún y Patzicía, solicitando medida de seguridad. Así mismo brindó acompañamiento en la
--	--	---



		<p>entrega de la notificación a la Policía Nacional Civil de los municipios ya mencionados.</p>
<p>e) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que considere pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Participación en actividades programadas de entrega de alimentos de la COMUSAN• Taller impartido y otras actividades asignadas durante el mes de abril.	<ul style="list-style-type: none">• Participado 2 (dos) actividades organizados por la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional - COMUSAN-, el ocho de abril de 2019, entrega de alimentación en salón municipal del municipio de Patzún a 45 familias de escasos recursos económicos, el doce de abril de 2019, entrega de alimentos en Gimnasio municipal de Chimaltenango a 65 familias de escasos recursos económicos.• Impartido 1 (uno) taller del temas de La Ley Contra el Femicidio y otras formas de violencia contra la mujer - Decreto Número 22-2008-, actividad realizada en salón municipal de Santa Cruz Balanya, Chimaltenango, el uno de abril de 2019, con la coordinación del Comité Nacional de alfabetización –CONALFA- de Chimaltenango, participaron 30 (treinta) profesionales coordinadores Municipales de 16 (dieciséis) municipios de Chimaltenango.



	<ul style="list-style-type: none">• Coordinación con establecimientos de la Jornada Informativa.• Conformación de expedientes y cierre de casos de las problemáticas atendidos en el mes de abril 2019.• Elaboración de Plan semanal	<ul style="list-style-type: none">• Coordinado con 5 (cinco) establecimientos del municipio de Chimaltenango, para las Jornadas Informativas para la prevención de violencia contra las mujeres indígenas y su "familia" con niñas/niños y adolescentes de primero, segundo y tercero básico.• Remitido 1 (uno) propuesta a Dirección Social sede central, con la calendarización, nombre del establecimiento, localización geográfica y el grupo objetivo.• Cerrados 15 (quince) casos satisfactorios en el mes de abril. En virtud de haber obtenido, reuniones conciliatorias, firma de convenio y certificación de nacimiento del menor.• Elaborados 4 (cuatro) planes semanales relacionados a las actividades realizadas en la unidad de atención social DEMI Chimaltenango y enviados a dirección de Atención Social de la defensoría de la Mujer Indígena—DEMI- central.
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> • Elaborado y remitido a la Dirección Social DEMI sede central 1 (uno) propuesta de la jornada informativa que se llevará acabo el departamento de Chimaltenango, en los meses de junio y agosto de 2019.
--	--	---

Municipio de Chimaltenango Departamento de Chimaltenango, 30 de abril de 2019

Firma del Contratista: _____



Nombre del responsable de verificar el informe: Brenda Estefanía Celeste Xiquitá Patal. 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 Brenda Estefanía Celeste Xiquitá Patal Encargada Interina Sede Regional de Chimaltenango</p>  	<p>firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>  <p>Iris Silvia E. Koppel Call Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> 
--	--





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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029 ✓	EN SEDE:	San Marcos ✓
No. DE CONTRATO:	24-2019-029 ✓	NIT DEL CONTRATISTA	39532372 ✓
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Ingrid Jhojana Garcia Marroquin De Temaj	CODIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1894 10388 1204 ✓
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para el mejoramiento de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 42,500.00	PLAZO DEL CONTRATO:	01/02/2019 al 30/06/2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica de la Sede Regional San Marcos		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de abril de 2019 ✓	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00 ✓
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, victimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos adecuados para su recuperación	Se brindó la atención a nuevos casos de mujeres sobrevivientes de violencia contra la mujer indígena.	15 mujeres indígenas victimas de violencia, atendidas psicológicamente en el departamento de San Marcos y sus diferentes municipios.	
	Se brindó acompañamiento a mujeres indígenas violentadas en sus derechos de la DEMI a otras distritales.	Se brindó atención integral con calidad y calidez a 1 usuaria indígena que se le dio acompañamiento, Aldea Tuixoquel, Comitancillo, San Marcos.	



<p>Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijas que han sido violentadas en sus derechos o víctimas de violencia física y psicológica.</p>	<p>Se desarrollaron programas terapéuticos acorde al contexto cultural de las usuarias, a través de la implementación de las terapias alternativas y humanitarias.</p> <p>Se agenda citas y llamadas a mujeres indígenas para seguimiento psicológico.</p>	<p>Recuperación, emocional de 15 mujeres indígenas y 7 en seguimiento atendidas en la defensoría de la mujer indígena de San Marcos.</p> <p>Se brindó atención y restablecimiento emocional a 5 mujeres indígenas que son víctimas de violencia.</p>
<p>Coordinar acciones en el Área de Atención Integral de casos.</p>	<p>Se recibieron casos derivados de la Unidad Jurídica, social y otras Redes de Derivación para inicio de Tratamiento psicoterapéutico.</p>	<p>Se brindaron atención integral a casos referidas por la Unidad Jurídico fueron 5, Unidad Social 3 y mujeres que acuden a unidad psicológica 4, Red de Derivación Ministerio Público 3.</p>
<p>Elaborar informes mensuales de la atención a mujeres indígenas, o cuando sea requerido.</p>	<p>Entrega de informes cuantitativos y cualitativos a la Unidad Psicológica Sede Central.</p> <p>Redacción y entrega de la agenda semanal de actividades de la Unidad Psicológica.</p>	<p>Redacción y entrega del informe de la Unidad Psicológica de DEMI San Marcos durante el mes de Abril de 2019.</p> <p>Conocimiento de las actividades que se realizan en la Unidad Psicológica de la Sede Regional San Marcos.</p>
<p>Otras actividades que se soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinente.</p>	<p>Se brido información a periodistas del canal 22, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, en la Defensoría de la Mujer Indígena, sede regional de San Marcos.</p>	<p>Sobre del quehacer diario de las atenciones y el apoyo psicológico que a día a día se brinda a todas las mujeres indígenas de los municipios de San Marcos.</p>



	<p>Participación en reuniones semanales con la Encargada Interina, Sede Regional de San Marcos y la Directora de la Unidad Jurídica para tratar asuntos relacionados con la atención integral de casos.</p>	<p>Se socializó otras actividades en equipo y de forma integral para beneficio de las usuarias que visitan a la Sede Regional</p>
--	---	---

Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, 30 de abril del 2,019.

Firma de la Persona que presta servicios:

Nombre del Responsable de Verificar el Informe: Licda. Samal Elizama Velázquez Velásquez

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.

------	------

Firma y sello del servidor público que verifica el Informe
Licda. Samal Elizama Velásquez Velásquez
Encargada Interina, Sede Regional de San Marcos
Defensoría de la Mujer Indígena

Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva
Ingeniera Erika Elisabeth Roquel Calí
Directora Ejecutiva
Defensoría de la Mujer Indígena

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029 ✓	EN SEDE:	Regional de Chimaltenango
No. DE CONTRATO:	19-2019-029 ✓	NIT DEL CONTRATISTA	6029443-4 ✓
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Brenda Marleny Tecún Velásquez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2187 29405 0406 ✓
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para el mejoramiento de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 46,612.90	PLAZO DEL CONTRATO:	17/01/2019 al 30/06/2019 ✓
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena, Sede Regional de Chimaltenango.		
PERIODO DECLARADO:	Abril de 2019 ✓	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00 ✓
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
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.	Apertura de casos nuevos y conformación de expedientes que incluyen: ficha inicial, ficha de unidad psicológica, hoja de información y consentimiento, examen mental, ficha de seguimiento de casos y notas de evolución.	Se evaluó psicológicamente y se brindó acompañamiento emocional a 14 casos nuevos, inscritos debidamente en el libro de registro único de casos.	En las tipologías que se describen a continuación:

	<p>Asesoría psicológica, acompañamiento emocional y proceso psicoterapéutico en las diferentes tipologías de casos en seguimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ruptura familiar por separación o divorcio • Niño afectado por relación parental conflictiva • Crisis de angustia • Problema paterno filial • Violencia física por parte del cónyuge • Orientación psicológica • Abuso sexual <p>Atendidos 20 casos de seguimiento, registrando el progreso en las notas de evolución en cada expediente, correspondientes a las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientación psicológica • Problema de relación entre padres e hijos • Ruptura familiar por separación • Niño afectado por relación parental conflictiva • Violencia física por parte del cónyuge
--	--	--

	<p>Realización de llamadas telefónicas a las usuarias con caso de seguimiento para recordar próximas citas o reprogramación de citas.</p>	<p>Realizadas llamadas telefónicas a 28 usuarias que tienen caso abierto en la unidad psicológica para reprogramación de citas, en las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento y consulta psicológica • Problema de conducta • Crisis de angustia <p>Realizadas llamadas telefónicas a 28 usuarias que tienen caso abierto en la unidad psicológica para reprogramación de citas, en las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Problema de conducta • Violencia psicológica • Ruptura familiar por separación • Orientación psicológica • Problema de relación entre padre e hijos • Crisis de angustia • Inestabilidad emocional • Violencia física por parte del cónyuge • Niño afectado por relación parental conflictiva • Relación conflictiva con el cónyuge o pareja • Problema de relación entre hermanos
--	---	---

	<p>Atención personalizada y con calidez humana a usuarias de la DEMI.</p>	<p>Atendidas 5 usuarias en general para proporcionar información y orientación en el idioma materno, remitidos posteriormente a la unidad donde corresponde, jurídico, social y/o psicológico.</p>
<p>Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas y su entorno familiar.</p>	<p>Se implementó procesos psicoterapéuticos con un enfoque holístico y pertinencia cultural, que conlleva a la recuperación emocional de la mujer indígena juntamente con su entorno familiar desde su cosmovisión para un desarrollo integral.</p>	<p>Atendidas 3 hijas de usuarias de la DEMI como beneficiarias indirectas del proceso psicoterapéutico en las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Problema paterno filial • Niño afectado por relación parental conflictiva • Orientación psicológica
<p>Llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas; así como de las acciones de seguimiento.</p>	<p>Se realizó registro físico y electrónico de las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformación de expedientes.</p>	<p>Registrada la problemática de 14 usuarias, asimismo se conformó expedientes que incluyen: ficha inicial, ficha de unidad psicológica, hoja de información y consentimiento, ficha de seguimiento de casos, notas de evolución y pruebas psicométricas.</p>
<p>Planificar e implementar grupos de Autoayuda y terapias ocupacionales dirigidos a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de</p>	<p>Realización de terapias ocupacionales individuales con 2 usuarias de DEMI Chimaltenango.</p>	<p>Realizadas 2 terapias ocupacionales individuales con 2 usuarias de DEMI, con la finalidad de complementar el empoderamiento psicológico con un empoderamiento</p>

<p>calidad de vida, con identidad cultural.</p>		<p>económico, que consistió en la elaboración de bolsas con material reciclable.</p>
<p>Coordinar acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<p>La atención psicológica se coordina con la unidad jurídica y unidad social de DEMI, brindando así a las usuarias una atención integral y funcional.</p>	<p>Recibido y atendido 2 casos nuevos, derivados de la Unidad Jurídica y 1 derivado de la Unidad Social aperturando y conformando nuevos expedientes, bajo la siguiente tipología:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Violencia física por parte del cónyuge
<p>Elaborar informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de la atención a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<p>Elaboración de informes mensuales correspondientes al mes de abril de 2019.</p>	<p>Elaborados y entregados 7 informes mensuales de atención de casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Casos • Clasificador temático • Informe sociolingüístico • Tipologías • Meta física • RUUN y RENAP • SVET <p>Remitidos a la Unidad Psicológica de la Sede Central y Encargada Regional.</p>

<p>Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.</p>	<p>Elaboración de informes de atención de casos del año 2018 y 2019.</p> <p>Elaboración de POA 2020.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborado y entregado informe consolidado de atención de casos de enero a diciembre de 2018 solicitado por encargada de la Sede Regional de Chimaltenango para control interno. • Elaborado y entregado informe de atención de casos de enero a marzo de 2019 solicitado por encargada de la Sede Regional de Chimaltenango para control interno. • Elaborado y entregado POA 2020 a Unidad Psicológica de la Sede Central y Encargada Regional. <p>Elaborados y entregados 4 planes semanales, remitidos a la Unidad Psicológica de la Sede Central y Encargada Regional.</p>
	<p>Elaboración de planificación semanal de la Unidad Psicológica de la Sede Regional de Chimaltenango.</p> <p>Reunión con Delegada Regional para tratar puntos sobre talleres de autoayuda y charlas informativas y las formas de ejecución. Asimismo puntos sobre la importancia del informe de atención de casos anual.</p> <p>Reunión con Delegada Regional para búsqueda de información de un caso</p>	<p>Adquiridos y socializados los procesos sobre la ejecución de talleres y charlas informativas, así como la relevancia de cada dato en la ficha clínica para la realización del informe de atención de casos.</p> <p>Elaborado y entregado informe psicológico de caso de usuaria del año 2016 con la siguiente tipología:</p>

	<p>de usuaria del año 2016 para informe psicológico.</p>	<p>• Problema de relación</p> <p>Realizado informe de practicante de Psicología: Hilda Aracely Tubac Yos con puntos específicos quien el 02 de abril informó que por razón laboral en la Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena dejaría el proceso de práctica supervisada.</p>
--	--	--

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 30 de abril de 2019.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Brenda Estefanía Celeste Xiquitá Pata

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></p> <p>Brenda Estefanía Xiquitá Pata Encargada Interina Cada Regional Chimaltenango</p> <p></p>	<p></p> <p>Ing. Riquelme, Ingrid Sello de la Directora Ejecutiva Directora Ejecutiva Elisabeth Riquelme Call Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>
---	---



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	✓	EN SEDE:	Regional de San Marcos	✓
Nº. DE CONTRATO:	36-2019-029	✓	NIT DEL CONTRATISTA	76489639	✓
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Wilma Edilia Gabriel Pérez	✓	CODIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2121 19699 1204	✓
OBJETO DEL CONTRATO	Que la sede regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para garantizar los procesos y acciones para el adecuado control que se requiere.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 15,532.26	✓	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 18 de marzo al 30 de junio del 2019	✓
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional San Marcos				
PERÍODO DECLARADO:	Mes de abril de 2019.	✓	MONTO A COBRAR:	Q 4,500.00	✓
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN		
a) Apoyar en la realización de actividades requeridas por la Sede Regional de San Marcos.	Se apoyó con la recepción y atención a usuarias en la oficina de la Sede regional de San Marcos.		Se atendieron 82 usuarias de las unidades jurídica, social y psicológica.		



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

<p>b) Brindar apoyo técnico en la Sede Regional de San Marcos en las acciones de seguimiento a los compromisos adquiridos por la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se brindó apoyo a usuarias en el idioma materno para el llenado de ficha inicial del expediente.</p>	<p>5 usuarias atendidas con la traducción del idioma materno al idioma español para el llenado de fichas.</p>
	<p>Se acompañó a usuarias a la Fiscalía de la Mujer para realizar trámite de denuncia.</p>	<p>Se acompañó a 3 usuarias a la Fiscalía de la Mujer para trámite de denuncia.</p>
	<p>Se brindó acompañamiento a usuarias en el Juzgado de Primera Instancia de Familia para el trámite de documentos.</p>	<p>Se acompañó a 2 usuarias al Juzgado de Primera Instancia de Familia para el trámite del estado de cuenta y certificación de convenio.</p>
<p>c) Brindar apoyo logístico a la Sede Regional de San Marcos en las actividades que ésta realiza.</p>	<p>Se brindó acompañamiento a usuarias al Hospital Nacional de San Marcos.</p>	<p>Se acompañó a 2 usuarias al Hospital Nacional de San Marcos, 1 para programar cita de examen quirúrgico y 1 para realizar examen quirúrgico.</p>
	<p>Colaborar con el orden de las instalaciones de la sede Regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena –DEMI-.</p>	<p>Se apoyó con el orden de la Sede Regional de San Marcos para adquirir un ambiente agradable.</p>
	<p>Se brindó acompañamiento a mujeres indígenas que les dificulta un diálogo.</p>	<p>Atención integral a 3 mujeres indígenas para que no les dificulte el diálogo.</p>

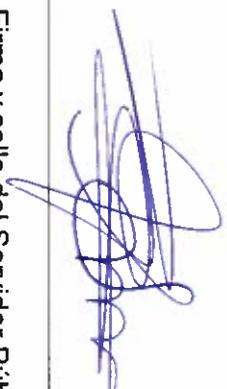
d) Otras actividades que se requieran en la Sede Regional de San Marcos.	Se atendió llamadas para las diferentes unidades.	Se recibió 68 llamadas de las unidades jurídica, social y psicológica.
	Se realizó y registro llamadas en la sede regional de San Marcos.	Se realizó 63 llamadas de las unidades jurídica, social y psicológica.
Entrega de la agenda semanal de actividades de la unidad técnica.		Conocimiento de las actividades que se realizan en la Sede Regional de San Marcos.

Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, 30 de Abril de 2019

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Samai Elizama Velásquez Velásquez

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.

 	 
Firma y sello del Servidor Público que verifica el Informe Licda. Samai Elizama Velásquez Velásquez Encargada Interina, Sede Regional de San Marcos Defensoría de la Mujer Indígena	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva Ingeniera Erika Elisabeth Roquel Cali Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRIGIDO A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-

RENGLÓN PRESUPUESTARIO		EN SEDE:		Regional de San Marcos	
No. DE CONTRATO:	029	NIT DEL CONTRATISTA	76489639		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Vilma Edita Gabriel Pérez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2121 19699 1204		
OBJETO DEL CONTRATO	Que la sede regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para garantizar los procesos y acciones para el adecuado control que se requiere.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 15, 532.26	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 18 de marzo al 30 de junio del 2019		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional San Marcos				
PERÍODO DECLARADO:	Periodo del 18 al 31 de marzo del 2019	MONTO A COBRAR:	Q 2, 032.26		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN			
a) Apoyar en la realización de actividades requeridas por la Sede Regional de San Marcos.	Se apoyó con la recepción y atención a usuarias en la oficina de la Sede regional de San Marcos.	Se atendieron 52 usuarias de las unidades jurídica, social y psicológica.			



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

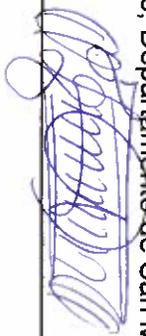


DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

b) Brindar apoyo técnico en la Sede Regional de San Marcos en las acciones de seguimiento a los compromisos adquirido por la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se brindó apoyo a usuarias en el idioma materno para el llenado de ficha inicial del expediente.	3 usuarias atendidas con la traducción del idioma materno al idioma español para el llenado de fichas.
	Se acompañó a usuarias a la Fiscalía de la Mujer para realizar diferentes trámites de las respectivas denuncias.	Se acompañó a 1 usuaria a la Fiscalía de la Mujer para trámite de denuncia y 1 para seguimiento de denuncia respectiva.
	Se brindó acompañamiento a usuaria en el Juzgado de Primera Instancia de Familia para el trámite de documentos.	Se acompañó a 1 usuaria al Juzgado de Primera Instancia de Familia para el trámite del estado de cuenta y certificación de convenio.
c) Brindar apoyo logístico a la Sede Regional de San Marcos en las actividades que ésta realiza.	Colaborar con el orden de las instalaciones de la sede Regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena –DEMI-.	Se apoyó con el orden de la Sede Regional de San Marcos para adquirir un ambiente agradable.

<p>d) Otras actividades que se requieran en la Sede Regional de San Marcos.</p>	<p>Se atendió llamadas para las diferentes unidades</p> <p>Se realizó y registro llamadas en la sede regional de San Marcos.</p>	<p>Se recibió 34 llamadas de las unidades jurídica, social y psicológica.</p> <p>Se realizó 61 llamadas de las unidades jurídica, social y psicológica.</p>
---	--	---

Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, 29 de Marzo de 2019

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Samai Elizama Velásquez Velásquez

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.

 	  Ing. Erika E. Rodruel Call Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del Servidor Público que verifica el Informe Licda. Samai Elizama Velásquez Velásquez Encargada Interina. Sede Regional de San Marcos Defensoría de la Mujer Indígena	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva Ingeniera Erika Elisabeth Roquel Cali Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena



GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	QUETZAL TENANGO
No. DE CONTRATO:	35-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	24405752
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Lucrecia del Rosario Pisuquiy Pac	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2208407920901
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional de Quetzaltenango, asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.27,612.90	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 18 de marzo al 30 de junio 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social de la Sede Regional de Quetzaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena		
PERÍODO DECLARADO:	abril 2019	MONTO A COBRAR:	Q. 8,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Elaborar informes cuantitativos y cualitativos consolidados de forma periódica mensual o según la temporalidad que se le indique de las atenciones	a. Elaborar informe mensual en formato de Registro Único de Usuarías Nacional (RUUN) con información de las atenciones	a. Redactado y enviado electrónicamente a DEMI central, informe mensual de las catorce atenciones brindadas a mujeres indígenas que acudieron a la sede de DEMI	



<p>mensual o según la temporalidad que se le indique de las atenciones brindadas por la unidad, utilizando los formatos autorizados para remitirlos a las autoridades pertinentes de la Sede Central y Regional, registrando física y electrónicamente la problemática abordada en dichas atenciones.</p>	<p>Usuarías Nacional (RUUN) con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango, en el mes de abril del 2019.</p> <p>b. Elaborar informe mensual en formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena sede Quetzaltenango en el mes de abril del 2019.</p> <p>c. Elaborar informe mensual en formato de meta física con información de las siete atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango, en el mes de abril del 2019.</p> <p>d. Elaborar informe mensual en formato de pertenencia sociolingüístico, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango, en el mes de abril 2019.</p> <p>e. Elaborar informe mensual en formato de casos conocidos, relacionados a violencia sexual, explotación y trata de personas</p>	<p>atenciones brindadas a mujeres indígenas que acudieron a la sede de DEMI Quetzaltenango en el mes de abril del 2019 según formato del Registro Único de Usuarías (RUUN).</p> <p>b. Elaborado y enviado electrónicamente a DEMI central el informe mensual de las catorce atenciones brindadas a mujeres indígenas, según formato de Registro Nacional de las Personas (RENAP), correspondientes al mes de abril del 2019.</p> <p>c. Elaborado y enviado electrónicamente informe de metas físicas de las catorce atenciones brindadas a mujeres indígenas, a DEMI Central, correspondientes al mes de abril 2019.</p> <p>d. Elaborado y enviado electrónicamente informe sociolingüístico de las catorce atenciones brindadas a mujeres indígenas, a DEMI Central, correspondientes al mes de abril 2019.</p> <p>e. Elaborado y enviado electrónicamente a DEMI central, el informe VET de atenciones vinculadas a violencia sexual, explotación y</p>
---	---	---



	<p>con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango, en el mes de abril del 2019.</p> <p>f. Elaborar informe relacionado al clasificador temático con enfoque de género de las atenciones brindadas a mujeres en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango, en el mes de abril del 2019.</p> <p>g. Elaborar informe cuantitativo de las atenciones brindadas a las mujeres en el mes de abril del 2019.</p> <p>h. Elaborar informe de estado y tipología de los casos atendidos en el mes de abril del 2019.</p>	<p>trata de personas correspondiente al mes de abril 2018.</p> <p>f. Elaborado y entregado a DEMI Central, el informe correspondiente al mes de abril del 2019 relacionado al clasificador de género de las siete atenciones brindadas a mujeres indígenas.</p> <p>g. Elaborado y entregado informe cuantitativo de las atenciones brindadas a las mujeres en el mes de abril 2019.</p> <p>h. Elaborado y entregado informe de estado y tipología de los casos atendidos en el mes de abril del 2019.</p>
--	---	---

<p>Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias</p>	<p>a. Organizar y conformar expedientes de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de la unidad de atención social de DEMI sede regional de Quetzaltenango durante el mes de abril 2019.</p> <p>b. Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a los casos de las mujeres indígenas violentadas en sus derechos durante el mes de abril 2019.</p> <p>c. Registro de los casos en libro único y libro de casos de la Unidad Social.</p>	<p>a. Conformados administrativamente expedientes de las usuarias que solicitaron los servicios de la Unidad Social de DEMI sede regional de Quetzaltenango, en el que se incluye la información y documentación necesaria.</p> <p>b. Documentadas y registradas las acciones realizadas durante el mes de abril en la Unidad Social de la DEMI sede regional de Quetzaltenango, en ficha de seguimiento institucional y expediente.</p> <p>c. Registrados en Libro Único de la Sede Regional y Libro de casos de la Unidad Social las atenciones brindadas por la Unidad durante el mes de abril 2019.</p>
<p>Atender y acompañar socialmente la problemática de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.</p>	<p>a. Registro físico y electrónico de información de las mujeres indígenas atendidas por la unidad social durante el mes de abril 2019.</p> <p>b. Atención, asesoría y acompañamiento a mujeres indígenas que solicitaron los servicios de DEMI Quetzaltenango en el mes de abril 2019.</p> <p>c. Brindar atención asesoría a las mujeres indígenas violentadas en sus derechos.</p>	<p>a. Registradas física y electrónicamente información de las catorce usuarias víctimas de violación a sus derechos, que solicitaron el servicio de DEMI sede regional de Quetzaltenango.</p> <p>b. Brindada atención, asesoría y acompañamiento a las catorce mujeres indígenas violentadas en sus derechos con las siguientes tipologías: pensión alimenticia, reconocimiento de hijos y gestión de documentos.</p> <p>c. Logrado el acompañamiento, atención y asesoría a usuarias violentadas en sus derechos para el seguimiento de su caso.</p>



<p>Realizar gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan.</p>	<p>a. Gestión de sesiones de mediación ante el Centro de Mediación del Organismo Judicial de Quetzaltenango, a favor de las mujeres indígenas.</p> <p>b. Acompañamiento y participación en sesiones de mediación para resolver diferencias de forma voluntaria, pacífica y de mutuo respeto ante el mediador del Centro de Mediación.</p> <p>c. Acompañamiento a usuarias para la gestión de certificaciones de nacimiento de sus hijos e hijas y certificados de casamiento.</p>	<p>a. Elaboradas y entregadas solicitudes para junta de mediación dirigidas al Centro de Mediación del Organismo Judicial, para resolver de forma voluntaria y mediante convenio las problemáticas presentadas por mujeres indígenas.</p> <p>b. Brindado acompañamiento a usuarias en sesiones de mediación logrando acuerdos de pensión alimenticia.</p> <p>c. Usuarias cuentan con las certificaciones de nacimiento de sus hijas e hijos, así como certificaciones de casamiento actualizadas que fueron presentadas en junta de mediación.</p>
<p>Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes</p>	<p>a. Apoyar para la realización de un taller de autocuidado con la participación del equipo de trabajo de la DEMI sede regional de Quetzaltenango.</p> <p>b. Facilitar coordinaciones que favorezcan el empoderamiento de las mujeres que reciben atención integral en la sede regional de la DEMI en Quetzaltenango.</p>	<p>a) Brindado apoyo logístico y técnico durante el taller de autoayuda desde la cosmovisión maya con participación del equipo de la DEMI sede regional de Quetzaltenango.</p> <p>b) Facilitada la coordinación con la Agencia Municipal de Desarrollo Económico Local de la Municipalidad de Quetzaltenango para el acompañamiento en temas de desarrollo económico dirigido a las mujeres que participan con el grupo de terapia ocupacional y que es acompañado por la practicante de Trabajo Social de la Universidad de San Carlos.</p>



	c. Redacción de proyecto de Plan Operativo para el año 2020 de la unidad de atención social de la sede regional de Quetzaltenango.	c) Redactada y enviada propuesta de POA 2020 a la Dirección de la Unidad Social.
--	--	--

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 30 de abril del 2019.

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Miriam Elizabeth Ixtabalán García.

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 Defensoría de la Mujer Indígena	 Lidia Erika E. Aguilar Cauri Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
--	--

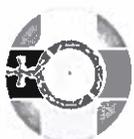
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe

Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva



INFORME MENSUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	QUETZALTENANGO
No. DE CONTRATO:	35-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	24405752
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Lucrecia del Rosario Pisquiy Pac	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2208407920901
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Quetzaltenango, asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.27,612.90	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 18 de marzo al 30 de junio 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social de la Sede Regional de Quetzaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena		
PERÍODO DECLARADO:	Del 18 al 31 de marzo 2019	MONTO A COBRAR:	Q. 3,612.90
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME a. Elaborar informe mensual en formato de Registro Único de Usuarios Nacional (RUUN) con información de las atenciones	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN a. Redactado y enviado electrónicamente a DEMI central, informe mensual de las siete atenciones brindadas a mujeres indígenas que acudieron a la sede de DEMI	
Elaborar informes cuantitativos y cualitativos consolidados de forma periódica mensual o según la temporalidad que se le indique de las atenciones brindadas por la			



<p>unidad, utilizando los formatos autorizados para remitirlos a las autoridades pertinentes de la Sede Central y Regional, registrando física y electrónicamente la problemática abordada en dichas atenciones.</p>	<p>brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango, en el periodo del 18 al 31 de marzo del 2019.</p> <p>b. Elaborar informe mensual en formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena sede Quetzaltenango en el periodo comprendido del 18 al 31 de marzo del 2019.</p> <p>c. Elaborar informe mensual en formato de meta física con información de las siete atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango, en el periodo comprendido del 18 al 31 de marzo del 2019.</p> <p>d. Elaborar informe mensual en formato de pertenencia sociolingüístico, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango, en el periodo comprendido del 18 al 31 de marzo del 2019.</p> <p>e. Elaborar informe mensual en formato de casos conocidos,</p>	<p>Quetzaltenango en el periodo del 18 al 31 de marzo 2019 según formato del Registro Único de Usuarías (RUUN).</p> <p>b. Elaborado y enviado electrónicamente a DEMI central el informe mensual de las siete atenciones brindadas a mujeres indígenas, según formato de Registro Nacional de las Personas (RENAP), correspondientes al periodo del 18 al 31 de marzo del 2019.</p> <p>c. Elaborado y enviado electrónicamente informe de metas físicas de las siete atenciones brindadas a mujeres indígenas, a DEMI Central, correspondientes al periodo comprendido del 18 al 31 de marzo del 2019.</p> <p>d. Elaborado y enviado electrónicamente informe sociolingüístico de las siete atenciones brindadas a mujeres indígenas, a DEMI Central, correspondientes al periodo comprendido del 18 al 31 de marzo del 2019.</p> <p>e. Elaborado y enviado electrónicamente a DEMI central, el informe VET de atenciones vinculadas a violencia sexual, explotación y</p>
--	---	--

	<p>relacionados a violencia sexual, explotación y trata de personas con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango, en el periodo comprendido del 18 al 31 de marzo del 2019.</p> <p>f. Elaborar informe relacionado al clasificador temático con enfoque de género de las atenciones brindadas a mujeres en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango, en el periodo comprendido del 18 al 31 de marzo del 2019.</p> <p>g. Elaborar informe cuantitativo de las atenciones brindadas a las mujeres en el periodo comprendido del 18 al 31 de marzo del 2019.</p> <p>h. Elaborar informe de estado y tipología de los casos atendidos en el periodo comprendido del 18 al 31 de marzo del 2019.</p>	<p>trata de personas correspondiente al mes de abril 2018.</p> <p>f. Elaborado y entregado a DEMI Central, el informe correspondiente periodo comprendido del 18 al 31 de marzo del 2019, relacionado al clasificador de género de las siete atenciones brindadas a mujeres indígenas</p> <p>g. Elaborado y entregado informe cuantitativo de las atenciones brindadas a las mujeres en el periodo comprendido del 18 al 31 de marzo del 2019.</p> <p>h. Elaborado y entregado informe de estado y tipología de los casos atendidos en el periodo comprendido del 18 al 31 de marzo del 2019.</p>
--	--	---



<p>Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias</p>	<p>a. Organizar y conformar expedientes de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de la unidad de atención social de DEMI sede regional de Quetzaltenango.</p> <p>b. Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a los casos de las mujeres indígenas atendidas durante el periodo del 18 al 31 de marzo 2019.</p> <p>c. Registro de los casos en libro único y libro de casos de la Unidad Social.</p>	<p>a. Conformados administrativamente siete expedientes de las usuarias que solicitaron los servicios de la Unidad Social de DEMI sede regional de Quetzaltenango, en el que se incluye información y documentación necesaria.</p> <p>Los números de registro de casos según libro único de casos de DEMI Quetzaltenango son los siguientes: 111-19, 112-19, 116-19, 117-19, 134-19, 135-19, 139-19.</p> <p>b. Documentadas y registradas las acciones realizadas durante el periodo en la Unidad Social de la DEMI sede regional de Quetzaltenango, en ficha de seguimiento institucional y expediente.</p> <p>c. Registrados en Libro Único de la Sede Regional y Libro de casos de la Unidad Social las atenciones brindadas por la Unidad.</p>
--	--	--



<p>Atender y acompañar socialmente la problemática de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.</p>	<p>a. Registro físico y electrónico de información de las mujeres indígenas atendidas por la unidad social durante el periodo del 18 al 31 de marzo 2019.</p> <p>b. Atención, asesoría y acompañamiento a mujeres indígenas que solicitaron los servicios de DEMI Quetzaltenango en el periodo del 18 al 31 de marzo 2019.</p> <p>c. Brindar atención asesoría a las mujeres indígenas violentadas en sus derechos, "casos nuevos".</p>	<p>a. Registradas física y electrónicamente información de 7 usuarias víctimas de violación a sus derechos, que solicitaron el servicio de DEMI sede regional de Quetzaltenango.</p> <p>b. Brindada atención, asesoría y acompañamiento a 7 mujeres indígenas violentadas en sus derechos que solicitaron los servicios de DEMI Quetzaltenango en el periodo del 18 al 31 de marzo 2019. Tipología de los casos según registro en libro de casos de la Unidad.</p> <p>1 conflicto entre vecinos</p> <p>3 fijación de pensión alimenticia</p> <p>3 conflicto familiar.</p> <p>c. Logrado el acompañamiento, atención y asesoría a 7 usuarias para el seguimiento de su caso.</p>
---	---	---



<p>Realizar gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan.</p>	<p>a. Gestión de sesiones de mediación ante el Centro de Mediación del Organismo Judicial de Quetzaltenango, a favor de las mujeres indígenas.</p> <p>b. Acompañamiento y participación en sesiones de mediación para resolver diferencias de forma voluntaria, pacífica y de mutuo respeto ante el mediador del Centro de Mediación.</p> <p>c. Acompañamiento a usuarias para la gestión de certificaciones de nacimiento de sus hijos e hijas y certificados de casamiento.</p>	<p>a. Elaboradas y entregadas 7 solicitudes para junta de mediación dirigidas al Centro de Mediación del Organismo Judicial, para resolver de forma voluntaria y mediante convenio las problemáticas presentadas por mujeres indígenas.</p> <p>b. Brindado acompañamiento a usuarias en sesiones de mediación, logrando 1 acuerdos de pensión Alimenticia.</p> <p>c. Usuarias cuentan con las certificaciones de nacimiento de sus hijas e hijos, así como certificaciones de casamiento actualizadas que fueron presentadas en junta de mediación.</p>
--	---	---



<p>Otras actividades que le solicitan las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes</p>	<p>a. Apoyar para la realización de un taller de autoayuda con la participación del equipo de trabajo de la DEMI sede regional de Quetzaltenango.</p> <p>b. Participar en reunión informativa sobre el servicio del Centro de Mediación de Quetzaltenango.</p>	<p>a. Propiciada reunión para organización de taller de autoayuda con participación de la personal facilitadora de la temática. Delegada y Unidad Psicológica.</p> <p>b. Atendida reunión informativa organizada por el Centro de Mediación de Quetzaltenango con el fin de mejora en la demanda del servicio y la referencia.</p>
--	--	--

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 29 de marzo de 2019.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Miriam Elizabeth Ixtabalán García, Delegada de la Sede 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.

<p> Miriam Elizabeth Ixtabalán García Delegada Regional Quetzaltenango Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>	<p> Directora Ejecutiva</p> <p></p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello del Director de la Dirección Ejecutiva</p>



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE	Regional de Totonicapán
No. DE CONTRATO	26-2019-029 /	NIT DEL CONTRATISTA	2120916-2 /
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Marta Cecilia Ventura Ventura	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2212 83765 1401 /
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que representan las mujeres indígenas en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Totonicapán.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 42,500.00	PLAZO DEL CONTRATO	01 de febrero al 30 de junio de 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Sede Regional de Totonicapán, Defensoría de la Mujer Indígena.		
PERÍODO DECLARADO	Abril 2019	MONTO A COBRAR	Q. 8,500.00 /
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/ MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Elaborar informes cuantitativos y cualitativos consolidados de forma periódica, mensual o según la temporalidad de las atenciones brindadas por su unidad utilizando	✓ Elaboración de informes de RUNN, RENAP, meta física, pertenencia sociolingüístico, tipología, cuantitativo, clasificador	✓ Elaborado y remitido a la Dirección de Atención Social sede central 8 informes correspondientes al mes de abril, con la información que requiere de cada una de los formatos, de las atenciones que	



<p>los formatos autorizados para remitirlos a las autoridades pertinentes de la sede central y regional registrando física y electrónicamente la problemática abordada.</p>	<p>temático y SVET de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la sede Regional de Totonicapán de la DEMI, del mes de abril de 2019.</p>	<p>se brindaron desde la unidad social en atención de casos a mujeres violentadas en sus derechos, en la sede Regional de Totonicapán.</p>
<p>b) Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizada en torno a la atención brindada a las usuarias</p>	<p>✓ Organización y conformación expedientes de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de la unidad de atención social de DEMI Sede Regional de Totonicapán.</p>	<p>✓ Documentadas y registradas por número y fecha las acciones realizadas en la atención, asesoría de todas las acciones realizadas desde la unidad social para atender las problemáticas de los 25 casos tendidos de las mujeres indígenas usuaria Defensoría de la Mujer Indígena en la regional de Totonicapán.</p> <p>✓ Conformado los expedientes de cada una de las usuarias con los documentos necesarios tales como: copias de DPI, certificados de nacimiento de los hijos e hijas menos de edad, convenios, citatorios, medidas de seguridad entre otros según tipología de los casos.</p>
<p>c) Atender y acompañar socialmente las problemática de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos y resolver en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social</p>	<p>✓ Atención, asesoría y acompañamiento a mujeres indígenas que soliciten los servicios de DEMI en la sede regional de Totonicapán durante el mes de abril de 2019.</p>	<p>✓ Realizadas las atenciones y acompañamiento desde la unidad social a 25 mujeres indígenas usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena que son violentadas en sus derechos en los siguientes casos, pensiones alimenticias, reconocimiento de</p>



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	<p>✓ Elaboración y coordinación de los envíos de citatorios a demandados.</p>	<p>paternidad, medidas de seguridad, bien inmueble, gasto de preñez/gasto de alumbramiento y conflictos familiares.</p> <p>✓ Elaborado y enviado 15 citatorios a demandados en coordinación con las autoridades comunitarias y la PNC cuando los casos lo ameritan, las coordinaciones es para garantizar la participación de los demandados en las juntas conciliatorias a solicitud de las usuarias.</p> <p>✓ Celebradas 15 Juntas Conciliatorias en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Totonicapán, con ambas partes para establecer criterios y procedimientos en beneficio a las usuarias dependiendo de la tipología de los casos.</p>
<p>d) Realizar gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemática que la usuaria presenta.</p>	<p>✓ Gestión social de ayuda humanitaria a una usuaria en DEMI, sede regional de Totonicapán.</p>	<p>✓ Realizada las gestiones y coordinaciones con el MAGA, Municipalidad, Bienestar Social, SOSEP, Cooperativas, empresas particulares y ONGs para la donación de la ayuda a la usuaria y su familia.</p>



<p>e) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que considere pertinentes.</p>	<p>✓ Coordinación con estudiantes de la Universidad San Carlos para la realización de la práctica de casos individual y familiar.</p> <p>✓ Participación en la presentación del marco institucional de la DEMI, en el curso "Ciudadanía y Derechos de las Mujeres Indígenas".</p> <p>✓ Participación en el espacio Televisivo en el Canal de TOTOVISIÓN, Cable Local.</p>	<p>✓ Se realizaron 3 reuniones con estudiantes que consistió en el acompañamiento y ordenamiento de los expedientes de los casos para que contengan todos los documentos necesario que cada una requiere.</p> <p>✓ Presentado a las participantes del curso el marco institucional de la DEMI. Sus antecedentes y el rol que misma juega en favor de las mujeres maya, garífunas y xincas víctimas de cualquier forma de violencia para restablecimiento de sus derechos.</p> <p>✓ Presentado en el espacio Televisivo en el Canal de Cable Local TOTOVISIÓN, dos temáticas que consistió en el marco institucional de la DEMI, en torno a la atención de problemáticas frecuentes entre ellas las Pensiones Alimenticias y Reconocimiento de Paternidad. Con la finalidad de informar a la población, particularmente a las mujeres indígenas en relación a los procedimientos y ruta a seguir para la resolución de la problemática que afrontan en su vida cotidiana.</p>
---	---	--

	<input checked="" type="checkbox"/> Elaboración de Plan semanal.	<input checked="" type="checkbox"/> Elaborados 4 planes semanales relacionado a las actividades realizadas en la unidad de atención social DEMI Totonicapán y se remitió a donde corresponde.
--	--	---

Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, 30 de abril de 2019.

Firma del Contratista: _____



Nombre del responsable de verificar el informe: Juana Maria Tax Saquimux.

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.

  Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena-Totonicapán	 Ing. Erika E. Roquel Calif Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena  Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva
--	--



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	OFICINAS CENTRALES
No. DE CONTRATO:	22-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	9310499-5
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Keylly Emyisse Daniela Tzuquén Mateo.	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3491838800406
OBJETO DEL CONTRATO	Centralizar, clasificar, organizar, actualizar, depurar, manejar y resguardar la documentación de las distintas unidades y direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.30,161.29	PLAZO DEL CONTRATO:	17 de Enero al 30 de Junio de 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DESPACHO SUPERIOR		
PERÍODO DECLARADO:	Abril 2019	MONTO A COBRAR:	Q.5,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Apoyar en las labores de seguimiento de documentación que se encuentre en estado de pendiente en las distintas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se apoyó en las diferentes unidades con documentación en estado pendiente. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se apoyó en verificar que cada documento que se haya recepcionado y que pueda continuar con el proceso requerido según lo solicitado por cada 	



<p>unidades y direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>		<p>unidad de la Defensoría de la Mujer Indígena y organizaciones fuera de la misma.</p>
<p>b) Apoyo en la distribución de documentos que ingresen a la Defensoría de la Mujer Indígena a las distintas unidades y direcciones.</p>	<p>➤ Se apoyó en la distribución de documentos ingresados a la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Se apoyó en la Revisión, verificación, recepción y distribución de documentos que ingresen a la Defensoría de la Mujer Indígena para las diferentes unidades y direcciones.</p>
<p>c) Apoyar en la organización, digitalización, manejo y control del archivo en las distintas unidades y direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena, asegurando su adecuado almacenamiento y disponibilidad.</p>	<p>➤ Se apoyó en el control de archivos en las diferentes unidades.</p>	<p>➤ Apoyar que el almacenamiento, de la documentación sea el indicado según lo requiera la unidad (por año, letra según abecedario, entre otros) y que se almacene ordenadamente.</p> <p>➤ Organizar cada archivo de manera digital para disponer de ellos cuando se requiera.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se apoyó a mantener el respaldo seguro en los documentos ingresados a la Defensoría de la Mujer Indígena, resguardarlos cuando sea el momento de emitirlos a las diferentes unidades u organizaciones enlazadas a la Defensoría de la Mujer Indígena.
<p>d) Apoyar en atención a usuarias que ingresen a la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se apoyó a las usuarias que ingresan a la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se apoyó en brindar atención a las usuarias ingresadas a la Defensoría de la Mujer Indígena. ➤ Apoyo en brindarles cualquier tipo de información según sea lo que necesiten. ➤ Apoyar en anunciarlas a la unidad en la cual tienen documentación pendiente o bien, seguimiento de su caso.

<p>e) Apoyo en la recepción de llamadas que ingresen a la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Se apoyó en la atención de llamadas y recolección de información.</p>	<p>➤ Se apoyó en la atención de llamadas y tomar nota de la información brindada. ➤ Traspasar la información a la unidad o dirección a la que corresponda.</p>
<p>f) Recepcionar y registrar documentación que se genere y/o reciba la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>➤ Se apoyó en registrar la documentación ingresada a la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Se apoyó en registrar la correspondencia ingresada a la Defensoría de la Mujer Indígena, específicamente en el libro de control de correspondencias. ➤ Se apoyó en la distribución de cada documento para cada unidad o dirección según corresponda.</p>
<p>g) Apoyo general y técnico de las distintas unidades y direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena en las actividades que les correspondan.</p>	<p>➤ Se apoyó en las actividades diversas en la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Se apoyó logísticamente en la actividad de Unidad Jurídica, denominada con el nombre Taller de Formación Jurídica en Derecho Penal y Procesal Penal, los días 11 y 12 de abril del presente año.</p>

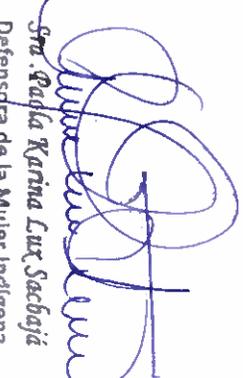
		<p>➤ Asimismo, se logró retroalimentar temas Jurídicos y Penales, persiguiendo una mejoría en la atención de casos para las usuarias que visitan la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
--	--	--

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 30 de Abril de 2019.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: **Paola Karina Lux Sachajá de Botzotz.**

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> Sra. Paola Karina Lux Sachajá Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>	<p>Nombre, firma y sello de la Defensora de la Mujer Indígena</p>
---	--

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	central
No. DE CONTRATO:	02-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	1602558-K
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Flor de María Villagrán Gómez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2366 626270901
OBJETO DEL CONTRATO	Servicios Técnicos		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 69,677.42	PLAZO DEL CONTRATO:	07 de enero al 30 de junio 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Apoyar en la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación en las diferentes actividades que realiza a fin de dar cumplimiento a las metas y acciones programadas.		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de abril de 2019	MONTO A COBRAR:	Q. 12,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyar en la elaboración de los 14 Planes Operativos Anuales –POAS- específicos del anteproyecto de presupuesto 2020 correspondiente a las sedes regionales y sedes centrales.	Apoyo en la Solicitud de Planes Operativos Anuales 2020. A cada una de las Unidades Ejecutoras.	Recopilación y Verificación de los Planes Operativos Anuales 2020 enviados por cada una de las Unidades.	



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

Presentar informe mensual del avance sobre el monitoreo y evaluación de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual – POA- 2019.	Apoyo en la Evaluación de las actividades propuestas en el Plan Operativo Anual 2020	Entrega de la propuesta de reprogramaciones 2019 de las Unidades de Psicología y Trabajo Social.
Apoyar en la consolidación de metas físicas y clasificadoras temático a nivel de centro de costos de manera mensual.	Apoyo en la entrega de metas Físicas a la Dirección Financiera.	Metas Físicas de los cuatro productos que se ejecutan en la Defensoría de la Mujer. Consolidadas para ingresar en los primeros 10 días del mes de abril.
Apoyar en la reprogramación que conlleve el Plan Operativo Anual –POA-2019.	Apoyo en la revisión de la reprogramaciones propuestas del Plan Operativo Anual 2019.	Entrega de la Reprogramación del Plan Operativo Anual 2019 Despacho Superior para su aprobación
Otras actividades que le soliciten las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	Presentación de POA 2019 y Primera Reprogramación a las señoras de la Junta Coordinadora.	Las señoras de la Junta coordinadora conocen de los avances que se van realizando en la ejecución del POA 2019.

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala 30 de abril de 2019

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Nanci Karina Luc Xinico

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>Nombre, firma y sello de la Encargada</p> <p></p> <p>Nanci Karina Luc Xinico Encargada de la Unidad de Planificación Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p> <p></p> <p>ing. Erika E. Roquel Cal Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>
---	--





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

REGLON PRESUPUESTARIO	029	✓	EN SEDE:	Quetzaltenango	✓
No. DE CONTRATO:	37-2019-029	✓	NIT DEL CONTRATISTA	23882840	✓
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Juana Maricela Xiloj Ayanel		CODIGO UNICO DE IDENTIFICACION	2652375560805	✓
OBJETO DEL CONTRATO	Que la sede regional de Quetzaltenango de la Defensoría de Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para agilizar los procesos y acciones para el adecuado control que se requiere. ✓				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.15,532.26	✓	PLAZO DEL CONTRATO:	18-03-2019 al 30-06-2019	✓
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DEMI Sede Regional Quetzaltenango				
PERIODO DECLARADO:	Periodo del 18 al 31 de marzo de 2019	✓	MONTO A COBRAR:	Q.2,032.26	✓
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN		
Apoyar en la realización de actividades requeridas por la sede Regional de Quetzaltenango.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en recepción a usuarios de la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional de Quetzaltenango. 		<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó apoyo y acompañamiento a las usuarias que solicitan los servicios de la Unidad Psicológica, Social y Jurídica. 		



	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en recepción de llamadas telefónicas y atención al intercomunicador de las oficinas de la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó apoyo en la recepción de llamadas telefónicas y atención de intercomunicador para el ingreso de las usuarias a las oficinas de la Defensoría de la mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango.
<p>Brindar apoyo técnico en la sede regional de Quetzaltenango en las acciones de seguimiento a los compromisos adquiridos por la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la Unidad Jurídica para la conformación de expedientes. • Apoyo a la Unidad Psicológica, para la conformación de expedientes. • Apoyo para copiado de información a las fichas de ingreso de los casos en Unidad Psicológica y Unidad Social. • Apoyo en la elaboración de Directorio telefónico del equipo de la sede regional de Quetzaltenango. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se colocó gancho a 100 folders para la conformación de expedientes de nuevas usuarias de la Unidad Jurídica. • Se identificaron 139 folders para la conformación de expedientes de nuevas usuarias de la Unidad Psicológica. • Se copió información de 3 expedientes a la ficha de ingreso a la Unidad Psicológica y una ficha a la Unidad Social. • Se elaboró directorio telefónico del personal de la DEMI sede regional de Quetzaltenango y de los practicantes de la Universidad de san Carlos.
<p>Brindar apoyo logístico a la sede regional de Quetzaltenango en las actividades que ésta realiza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo logístico en el desarrollo del taller dirigido a estudiantes de primaria de la Aldea Chuisuc sobre el tema Ruta de Denuncia. • Apoyo logístico durante los 	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó apoyo logístico a la realización del taller sobre Ruta de Denuncia impartido a estudiantes de primaria de la Aldea Chuisuc Cantel, Cantel. • Se brindó apoyo logístico durante los Talleres



	<p>talleres de terapia ocupacional dirigidos a usuarias de la sede regional de Quetzaltenango.</p>	<p>de terapia ocupacional dirigidos a usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango.</p>
<p>Otras actividades que se requieran en la sede regional de Quetzaltenango de la defensoría de la mujer indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en organización de ambientes de la sede regional de Quetzaltenango. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la organización de muebles y archivos en la oficina de la Unidad Social. • Se apoyó en la organización de ambiente en el área de cocina.

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango 29 de marzo de 2019.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Miriam Elizabeth 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.

<p> Miriam Elizabeth Ixtabalán García Delegada Regional Quetzaltenango Defensoría de la Mujer indígena</p> <p></p> <p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p> Ing. Ethel E. Rodríguez Carr Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p> <p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>
--	---



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Quetzaltenango
No. DE CONTRATO:	37-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	23882840
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Juana Maricela Xiloi Ajanel	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2652375560805
OBJETO DEL CONTRATO	Que la sede regional de Quetzaltenango de la Defensoría de Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para agilizar los procesos y acciones para el adecuado control que se requiere		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.15,532.26	PLAZO DEL CONTRATO:	18-03-2019 al 30 de junio del 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional Quetzaltenango		
PERÍODO DECLARADO:	Mes abril de 2019	MONTO A COBRAR:	Q.4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	



<p>Apoyar en la realización de actividades requeridas por la sede regional de Quetzaltenango.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en recepción a usuarias que acuden a la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango. • Apoyo en recepción de llamadas telefónicas y atención del intercomunicador. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó apoyo en la atención a usuarias en las unidades de Psicología, Social, Jurídico y oficina de delegada de DEMI. • Se brindó apoyo en la recepción de llamadas telefónicas y atención al intercomunicador para facilitar el ingreso de usuarias a las oficinas de la sede regional de la Defensoría de la Mujer Indígena en Quetzaltenango.
<p>Apoyar y asistir en las acciones Técnicas de fortalecimiento Institucional que sean necesarias para promover los derechos de las mujeres Indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo logístico y participación en el desarrollo del tema: costos de producción, impartido por la Agencia Municipal de Desarrollo Económico Local de Quetzaltenango (AMDEL). • Participación en el taller sobre autocuidado desde la cosmovisión maya impartido por el Dr. en Sociología Baudilio Sis. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó la organización del espacio para el desarrollo de la charla sobre el tema: costos de producción, impartido por la Agencia Municipal de desarrollo económico Local de Quetzaltenango (AMDEL) dirigido a usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional Quetzaltenango. • Se adquirió mayor conocimiento sobre autocuidado desde la cosmovisión maya mediante la participación en el taller impartido por el Dr. En Sociología Baudilio Sis en la sede regional de Quetzaltenango.



<p>Brindar apoyo técnico en la sede regional de Quetzaltenango en las acciones de seguimiento a los compromisos adquiridos por la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la revisión y organización de insumos recibidos en la oficina regional de Quetzaltenango. • Apoyo a organización de documentos en archivos de la oficina de Delegada regional de la sede de Quetzaltenango. • Apoyo para copiar información de las usuarias en fichas de ingreso a la Unidad Psicológica y Social. • Apoyo a la organización de expedientes de usuarias de la Unidad Psicológica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisados y organizados los insumos recibidos en la oficina regional de Quetzaltenango. • Documentos organizados en archivos de la oficina de la Delegada regional de la sede Quetzaltenango. • Las fichas de ingreso de dos usuarias de la Unidad de Psicología y una de la Unidad Social se encuentran completas. • Los expedientes de usuarias de la Unidad Psicológica se encuentran debidamente organizados.
<p>Brindar apoyo logístico a la sede regional de Quetzaltenango en las actividades que esta realiza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo logístico a los talleres de terapia ocupacional desarrollados con participación de las usuarias de la sede regional de la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los Talleres de terapia ocupacional de la sede regional de la Defensoría de la Mujer Indígena han sido apoyados en cuanto a la logística.

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango 30 de abril de 2019.

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 Defensoría de la Mujer Indígena	  Ing. Erika E. Rodas del Calt Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el informe	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva



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

REGLON PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Chimaltenango
No. DE CONTRATO:	29-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	3887790-2
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Maylin Yasmin Sir Crespín de Magtzul	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2180 69456 0101
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Sede Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para agilizar los procesos y acciones para el adecuado control que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 17,129.03	PLAZO DEL CONTRATO:	07/03/2019 al 30/06/2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional de Chimaltenango		
PERÍODO DECLARADO:	07 AL 31 DE MARZO DE 2019	MONTO A COBRAR:	Q. 3,629.03
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyar en la realización de actividades requeridas por la Sede Regional de Chimaltenango.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificación de Directorios telefónicos Institucionales 2019. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se actualizó digitalmente formato de Excel con información de los Teléfonos de las Instituciones Privadas y Públicas, Juzgados, DEMI Central y Sedes Regionales. 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Control del área de archivo - Redacción de Oficios 	<ul style="list-style-type: none"> - Se archivaron 50 hojas relacionadas con actividades y convocatorias de distintas Instituciones. - 03 oficios redactados a solicitud de la Delegada de la Sede Regional y se le dio seguimiento a donde correspondía.
<p>Apoyar y asistir en las acciones técnicas de fortalecimiento institucional, que sean necesarias para promover los derechos de las mujeres indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Facilitar información requerida por personas visitantes, estudiantes universitarios, en función del que hacer de la Sede Regional DEMI, Chimaltenango. Promoviendo los derechos de las mujeres indígenas. - Se atendió a usuarias y se remito a las unidades de atención de casos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se logró que 42 usuarias se informaran de los procedimientos y requisitos indispensables para aperturas de casos de las 3 unidades de atención. - Se recibieron y atendieron a 11 visitas de distintas Instituciones y fueron referidas a la Encargada de la Sede Regional, se brindó información correspondiente sobre el que hacer institucional, (estudiantes y sociedad civil). - Se remitió a 86 usuarias a las diferentes unidades de atención integral para darle seguimiento y se les oriento según su caso.

	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a la Unidad Jurídica recibiendo documentos legales de diferentes Instituciones. - Apoyo a la Unidad Social, en atender a usuarias citadas para conciliaciones de casos requeridos por la unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se apoyó en la recepción de 03 notificaciones del Juzgado de Familia en ausencia de la profesional y fueron entregadas al día siguiente a donde correspondía. - Se apoyó con la entrega de 40 hojas para requisitos necesarios en aperturas de casos a solicitud de la Procuradora. - Se apoyó en recabar información para el mapeo en Tecpán Guatemala modificando 9 hojas y realizando las llamadas a donde correspondían (Curso Derechos y Ciudadanía de la Mujeres Indígenas).
<p>Brindar apoyo técnico en la Sede Regional de Chimaltenango en las acciones de seguimiento a los compromisos adquiridos por la Defensoría de la mujer indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro digital de usuarias que nos visitan y solicitan información y asesoría en las diferentes unidades de atención de casos. - Registro digital de llamadas telefónicas, entrantes de usuarias a la Sede Regional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se registraron digitalmente 128 usuarias quienes visitaron la Sede Regional y se refirió a la unidad que correspondía para que hicieran las consultas sobre su caso. - Se registraron y recibieron 48 llamadas, entrantes a la Sede Regional de usuarias, preguntando sobre el seguimiento de los casos y se trasladó la llamada a la Unidad a donde correspondía para que les brindaran la

		<p>Información requerida por las mismas.</p>
<p>Brindar apoyo en reuniones institucionales para seguimiento de los planes y programas de la Defensoría de la mujer indígena.</p>	<p>Reunión programada por CODESAN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se participó en convocatoria realizada por CODESAN en el Salón del COE de Gobernación iniciando a las 9:00 a.m. finalizando a las 12:30 p.m. se dio detalle en minuta de los puntos abordados, se trasladó información a la Delegada de la Sede Regional para su respectivo seguimiento.
<p>Apoyar la atención y coordinación de la agenda de trabajo de la Sede Regional de Chimaltenango.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se agenda y programa las actividades de acuerdo a las convocatorias recibidas. - Se mantiene informada a la encargada de la Sede Regional, sobre la agenda de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se actualizó la agenda de actividades o convocatorias que se tenían que cubrir por parte de la Sede Regional. - Se proporcionó la información correspondiente a cabalidad a la encargada regional sobre las 15 convocatorias recepcionadas.
<p>Brindar apoyo logístico a la Sede Regional de Chimaltenango en las actividades que ésta realiza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y logística para el pago de los servicios básicos de la sede regional. - Servicios de agua y drenaje - Extracción de basura 	<ul style="list-style-type: none"> - Se apoyó en la solicitud de facturas de los servicios de extracción de basura y arrendamiento, así como boleta de recibo de agua y drenaje, servicios indispensables para el buen desempeño de las trabajadoras y el

	<ul style="list-style-type: none"> - Servicio de agua purificada - Arrendamiento 	<ul style="list-style-type: none"> - servicio a las usuarias. - Se archivaron los documentos de acuerdo a los servicios básicos que pago la Sede Regional: agua y drenaje, extracción de basura, y arrendamiento, y se envió a la Sede Central para que se realizaran los pagos y reintegros que correspondían al mes de Febrero 2019.
<p>Otras actividades que se requieran en la Sede Regional de Chimaltenango de la Mujer Indígena.</p>	<p>Asistencia en Actividades programadas por las siguientes Instituciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ACADEMIA DE LENGUAS MAYAS. - FEDEMUR 	<ul style="list-style-type: none"> - Se participó en convocatoria Conferencia de Prensa Red de Comadronas celebrado en ASECSA dando inicio a las 7:00 a.m. y finalizando a las 10:00 a.m. en acompañamiento de la Delegada de esta Sede Regional. - Se participó en actividad programa por USAID en apoyo con FEDEMUR y DEMI en conmemoración del Día Internacional de La Mujer en Escuela del Socobal iniciando a las 14:00 p.m. finalizando a las 17:30 p.m. participando todo el personal de esta Sede Regional.

1ª. Avenida 2 A-19 Zona 5, Chimaltenango. Teléfono: 7839-5479

chimaltenango@demi.gob.gt / www.demi.gob.gt

	<ul style="list-style-type: none"> - Ordenar y verificar el material didáctico y de oficina, los insumos de limpieza para tener la información actualizada y la existencia para su consumo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se verificó la cantidad en existencia de insumos y suministros de la Sede Regional para mejorar el control de uso de cada unidad.
--	--	---

Municipio de Chimaltenango Departamento de Chimaltenango, Guatemala 29 de Marzo de 2019.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Brenda Estefanía Celeste Xiquitá Patal.

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>  Brenda Estefanía Xiquitá Patal Encargada Interina Sede Regional Chimaltenango </p>	<p>  Erika E. Riquelme Celis Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena </p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>   Directora Ejecutiva </p>

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Santa Rosa
No. DE CONTRATO:	38-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	6781979-6
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Silvia Liseth Colindres Simon	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACION	2066 98348 0601
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Sede regional de Santa Rosa de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para agilizar los procesos y acciones para el adecuado control que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 15,532.26	PLAZO DEL CONTRATO:	18 de marzo al 30 de junio de 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Apoyo técnico a la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- en las actividades técnicas que se realizan en la sede regional de Santa Rosa.		
PERÍODO DECLARADO:	Periodo del 18 al 31 de marzo 2019	MONTO A COBRAR:	Q. 2,032.26
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Apoyar a la realización de actividades requeridas por la sede regional de Santa Rosa.	<ul style="list-style-type: none"> Se da citas a usuarias que van a iniciar proceso en la Unidad Jurídica. Atención a usuarias, llenándoles ficha inicial para 	<ul style="list-style-type: none"> Se logró que 10 usuarias obtuvieran la debida información de la documentación a presentar al momento de iniciar Juicio. Se logró que 4 usuarias iniciaran el debido proceso en la Unidad Jurídica 	

	<p>promover Juicio Oral de Fijación de Pensión Alimenticia de la Unidad Jurídica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llenado de ficha inicial en atención a usuarias que desean promover Juicio ejecutivo. • Llenado de ficha inicial con usuarias que necesitan hacer cobro de pensión atrasada, citando al demandando a junta conciliatoria en el área Social. • Brindar la atención debida a usuarias que van a promover Juicio Ordinario de Paternidad y Filiación, llenándoles la ficha inicial y adjuntando toda la documentación respectiva. 	<p>de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se consiguió atender a 5 usuarias adjuntando la papelería necesaria para el inicio de Juicio en la Unidad Jurídico. • Se adjuntó papelería necesaria para hacer el cobro de pensión atrasada, logrando la realización de junta conciliatoria por medio Trabajadora Social, DEMI, Santa Rosa. • Se logró que 3 usuarias iniciaran Juicio para hacer valer el derecho a la identidad de sus hijos menores.
<p>b) Apoyar y asistir en las acciones técnicas de fortalecimiento Institucional, que sean necesarias para promover los derechos de las Mujeres Indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer los Derechos Especificos de las Mujeres Indígenas. En el Centro Universitario de Cuitlapa Santa Rosa (CUNSARRO). 	<ul style="list-style-type: none"> • Se logró que los estudiantes analizaran cada derecho y comprendieran la función y atribución de la Defensoría de la Mujer Indígena.
<p>c) Brindar apoyo técnico en la Sede regional de Santa Rosa en las</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar asesoría en tema relacionado a aumento de 	<ul style="list-style-type: none"> • Se logró que 4 usuarias adquirieran la información apropiada para iniciar proceso

<p>acciones de seguimiento a los compromisos adquiridos por la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Pensión Alimenticia, utilizando el citatorio para una junta conciliatoria de la Unidad Social de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesorar a usuarias sobre el proceso que se lleva en pensiones atrasadas de la Unidad Social. • Se brinda orientación por guarda y custodia a usuarias que desconocen del proceso. • Informar a usuarias sobre costo del ADN, que se incluye en el reconocimiento de hijo, dentro de un juicio. • Orientación a usuaria portadora de VIH, para solicitar pensión alimenticia para su hija menor. 	<p>de aumento de pensión y agilizar el mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se logró brindar la información apropiada a 3 usuarias de la Unidad Social para ser atendidas en sus necesidades puntuales. • Se consiguió que 3 usuarias obtuvieran información sobre el proceso legal y presentara los requisitos en fecha indicada. • Se logró que 5 usuarias estuvieran consientes sobre el pago de ADN y estar preparadas al momento de efectuarlo. • Se logró que 1 usuaria iniciara proceso de pensión alimenticia y se le proporciono el apoyo correspondiente.
<p>d) Brindar apoyo en reuniones institucionales para seguimiento de los planes y programas de la Defensoría de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión ordinaria de trabajo de la Comisión Departamental de la Mujer -CODEMUJER- • Asistir a la reunión del Programa de Capacidades LAC READS, de USAID, en el Hotel Puente Viejo, 4ta calle 0-41 zona 5 BO. Chiplapa, Jalapa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se adquirió informe de avances del trabajo en el cumplimiento a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer. • Se logró la participación de la Defensoría de la Mujer Indígena en la implementación de la Lecto escritura inicial para el desarrollo de la niñez guatemalteca.

<p>e) Apoyar la atención y coordinación de la agenda de trabajo de la sede regional de Santa Rosa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en acciones de acompañamiento al Juzgado de Familia por proceso de la Unidad Jurídica y Social de la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se logró agilizar los procesos en convenios voluntarios y entrega de memoriales, en el Juzgado de Familia de Santa Rosa.
<p>f) Brindar apoyo logístico a la sede regional de Santa Rosa en las actividades que ésta realiza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de Oficinas y entorno de la Sede Regional de la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se creó un ambiente agradable en la atención a usuarias, el cual da una buena imagen de la Defensoría de la Mujer Indígena.
<p>g) Otras actividades que se requieran en la sede regional de Santa Rosa de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresos de casos en el libro correspondiente en apoyo a la Unidad Social. • Redacción de carta de desistimiento por un caso de Pensión Alimenticia, en apoyo a la unidad Social. • Se coloca portada y número de expedientes en apoyo a la unidad Social. • Apoyo en cierre de casos en expedientes y RUNN en la unidad Jurídica y la unidad Social. • Se archiva expedientes en apoyo a la unidad Social. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en el proceso inicial de cada caso según tipología por cada usuaria. • Se completó expediente de la Unidad Social, adjuntando la carta de desistimiento para su respectivo cierre. • Se logró identificar 5 expedientes que fueron archivados logrando su completo orden. • Se logró llevar un mejor control de los casos cerrados de forma detallada. • Se logró dar finalización a 10 casos, cerrándolos satisfactoriamente, brindando a la usuaria un servicio de

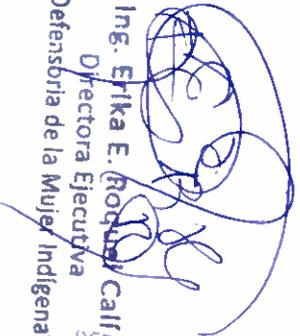
	<ul style="list-style-type: none">• Cierre de casos en libro único de la Sede Regional Santa Rosa, en apoyo a la unidad Jurídica.	<p>calidad.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la Unidad Jurídica archivando casos en seguimiento de años anteriores logrando así un orden de los mismos.
--	---	---

Municipio de Culiapa Departamento de Santa Rosa, 29 de marzo de 2019

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Orfa Marisela López de la Cruz

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>Orfa Marisela López de la Cruz Delegada Regional Santa Rosa Defensora de la Mujer Indígena</p> 	 <p>Ing. Erika E. Rodas Call Directora Ejecutiva Defensora de la Mujer Indígena</p> 
---	--

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

RENGLON PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Chimaltenango
No. DE CONTRATO:	29-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	3887790-2
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Maylin Yasmin Sir Crespín de Magtzul	CODIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2180 69456 0101
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Sede Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para agilizar los procesos y acciones para el adecuado control que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 17,129.03	PLAZO DEL CONTRATO:	07/03/2019 al 30/06/2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional de Chimaltenango		
PERIODO DECLARADO:	ABRIL DE 2019	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyar en la realización de actividades requeridas por la Sede Regional de Chimaltenango.	<ul style="list-style-type: none"> - Control del área de archivo - Redacción de Oficios 	<ul style="list-style-type: none"> - Se archivaron 29 hojas relacionadas con actividades y convocatorias de distintas Instituciones. - Se redactó 01 a solicitud de la Delegada de la Sede Regional y se le dio seguimiento a 	

		<p>correspondia.</p>
<p>Apoyar y asistir en las acciones técnicas de fortalecimiento institucional, que sean necesarias para promover los derechos de las mujeres indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Facilitar información a usuarias con respecto a los requisitos indispensables, para poder iniciar un proceso Jurídico, Social, Psicológico. (dependiendo la tipología del caso). - Facilitar información requerida por personas visitantes, estudiantes universitarios, en función del que hacer de la Sede Regional DEMI, Chimaltenango. Promoviendo los derechos de las mujeres indígenas. - Se atendió a usuarias y se remitió a las unidades de atención de casos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se logró que 30 usuarias se informaran de los procedimientos y requisitos indispensables para aperturas de casos de las 3 unidades de atención. - Se recibieron y atendieron 5 visitas de distintas Instituciones y fueron referidas a la Encargada de la Sede Regional, se brindó la información a donde correspondía sobre el que hacer institucional, (estudiantes y sociedad civil). - Se remitió a 39 usuarias a las diferentes unidades de atención integral para darle seguimiento y se les orientó según su caso.

	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a la <u>Unidad de Psicología</u>. En atención a usuarias con cita para recibir orientación psicológica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se apoyó en la impresión de 135 hojas fichas de información las cuales fueron requeridas por la Profesional.
<p>Brindar apoyo técnico en la Sede Regional de Chimaltenango en las acciones de seguimiento a los compromisos adquiridos por la Defensoría de la mujer indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro digital de usuarias que nos visitan y solicitan información y asesoría en las diferentes unidades de atención de casos. - Registro digital de llamadas telefónicas, entrantes de usuarias a la Sede Regional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se registraron digitalmente 69 usuarias quienes visitaron la Sede Regional y se refirió a la unidad donde correspondía para que hicieran las consultas sobre su caso. - Se registraron y recibieron 27 llamadas, entrantes, a la Sede Regional, de usuarias preguntando sobre el seguimiento de los casos y se trasladó la llamada a la Unidad que correspondía para que les brindaran información requerida por las mismas.
<p>Brindar apoyo en reuniones institucionales para seguimiento de los planes y programas de la Defensoría de la mujer indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión programada por LA CUERDA 	<ul style="list-style-type: none"> - Se participó en Diplomado de Proceso Formativo Sobre Comunicación Para La Emancipación Y Manejo de Medios el cual se realizó en ASECSA iniciando a las 08:30 a.m. finalizando a las 14:00 p.m., en acompañamiento de la Delegada.

<p>Apoyar la atención y coordinación de la agenda de trabajo de la Sede Regional de Chimaltenango.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se agenda y programa las actividades de acuerdo a las convocatorias recibidas. - Se mantiene informada a la encargada de la Sede Regional, sobre la agenda de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se actualizó la agenda de actividades o convocatorias que debían cubrirse por parte de la Sede Regional. - Se proporcionó la información correspondiente a cabalidad a la encargada regional sobre las 5 convocatorias recepcionadas.
<p>Brindar apoyo logístico a la Sede Regional de Chimaltenango en las actividades que ésta realiza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y logística para el pago de los servicios básicos de la sede regional. - Servicios de agua y drenaje - Extracción de basura - Servicio de agua purificada - Arrendamiento 	<ul style="list-style-type: none"> - Se apoyó en la solicitud de facturas de los servicios de extracción de basura y arrendamiento, así como boleto de recibo de agua y drenaje, servicios indispensables para el buen desempeño de las trabajadoras y el servicio a las usuarias. - Se archivaron los documentos de acuerdo a los servicios básicos que paga la Sede Regional: agua y drenaje, extracción de basura, y arrendamiento, para el envío a Sede Central para realizar los pagos y reintegros que correspondían al mes de Marzo 2019.
	<ul style="list-style-type: none"> - Ordenar y verificar el material didáctico y de oficina, los 	<ul style="list-style-type: none"> - Se verificó la cantidad en existencia de insumos y suministros de la Sede

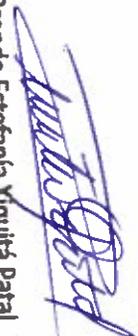
Otras actividades que se requieran en la Sede Regional de Chimaltenango de la Mujer Indígena.	insumos de limpieza para tener la información actualizada y la existencia para su consumo.	Regional para mejorar el control de uso de cada unidad.
--	--	---

Municipio de Chimaltenango Departamento de Chimaltenango, Guatemala 30 de Abril de 2019.

Firma del Contratista:  _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Brenda Estefanía Celeste Xiquitá Patal.

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.

 Brenda Estefanía Xiquitá Patal Encargada Inherente Sede Regional Chimaltenango	 Ing. Ericka E. Raquel Carr Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	 Directora Ejecutiva

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Santa Rosa
No. DE CONTRATO:	38-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	6781979-6
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Silvia Liseth Colindres Simon	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACION	2066 98348 0601
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Sede regional de Santa Rosa de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para agilizar los procesos y acciones para el adecuado control que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 15,532.26	PLAZO DEL CONTRATO:	18 de marzo al 30 de junio de 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Apoyo técnico a la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- en las actividades técnicas que se realizan en la sede regional de Santa Rosa.		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de abril 2019	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Apoyar a la realización de actividades requeridas por la sede regional de Santa Rosa.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena, Sede Santa Rosa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó la información necesaria a usuaria que necesitaba ayuda refiriéndola a la unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena, Santa Rosa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se logró que 16 usuarias contaran con

	<p>van a iniciar proceso en la Unidad Jurídica.</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención a usuarias, llenándoles ficha inicial para promover Juicio Oral de Filiación de Pensión Alimenticia de la Unidad Jurídica. Llenado de ficha inicial con usuarias que necesitan hacer cobro de pensión atrasada, citando al demandando a junta conciliatoria en el área Social. Brindar la atención debida a usuarias que van a promover Juicio Ordinario de Paternidad y Filiación, llenándoles la ficha inicial y adjuntando toda la documentación respectiva. 	<p>el apoyo en la explicación clara y concreta en relación a la documentación que deben presentar para iniciar un proceso legal.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se obtuvo la recepción de 8 expedientes con sus debidos documentos de usuarias que iniciaron proceso en la Unidad Jurídica de la Mujer Indígena. Se adjuntó papelería necesaria para hacer el cobro de pensión atrasada, logrando la realización de junta conciliatoria por medio Trabajadora Social, DEMI, Santa Rosa, favoreciendo los intereses puntuales de las usuarias. Se logró que 7 usuarias iniciaran Juicio para hacer valer el derecho a la identidad de sus hijos menores, se les explicó en forma detallada el proceso, aclarando todo tipo de dudas que surgieron en el momento.
<p>b) Apoyar y asistir en las acciones técnicas de fortalecimiento institucional, que sean necesarias para promover los derechos de las Mujeres Indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Dar a conocer los Derechos de las Mujeres Indígenas, con usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena. Acompañamiento a RENAP a 	<ul style="list-style-type: none"> Se logró que las usuarias que se acercan a solicitar asesoría conozcan sus derechos y se empoderen replicando en sus comunidades. Se obtuvo 1 reconocimiento voluntario y

	<p>solicitar el reconocimiento de un menor de edad, con acompañamiento del progenitor.</p>	<p>se hizo valer el derecho a la identidad que garantiza la Constitución Política de la República de Guatemala.</p>
<p>c) Brindar apoyo técnico en la Sede regional de Santa Rosa en las acciones de seguimiento a los compromisos adquiridos por la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Motivar a las usuarias que se presentan a la DEMI con problemas de Violencia Intrafamiliar a romper el silencio y que opten por la cultura de la denuncia. • Brindar asesoría en tema relacionado a aumento de Pensión Alimenticia, utilizando el citatorio para una junta conciliatoria de la Unidad Social de la Defensoría de la Mujer Indígena. • Información a usuarias sobre el proceso que se lleva en pensiones atrasadas de la Unidad Social. • Informar a usuarias sobre costo del ADN, que se incluye en el reconocimiento de hijo, dentro de un juicio en la Unidad Jurídica de la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> • El Juzgado de Paz le brindó medidas de seguridad a usuaria que sufría violencia intrafamiliar. • Se logró que 6 usuarias adquirieran la información apropiada para iniciar proceso de aumento de pensión y agilizar el mismo. • Se logró brindar la información apropiada a 8 usuarias de la Unidad Social para ser atendidas en sus necesidades puntuales. • Se logró que 2 usuarias estuvieran consientes sobre el pago de ADN y estar preparadas al momento de efectuarlo.
<p>d) Brindar apoyo en reuniones institucionales para seguimiento de los planes y programas de la</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión ordinaria de trabajo de la Comisión Departamental de la Mujer-CODEMUJER- 	<ul style="list-style-type: none"> • Se asistió a la Segunda reunión ordinaria de la Comisión Departamental de la Mujer, así mismo se le dió seguimiento al

<p>Defensoría de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir a reunión de la Red de Derivación de Ministerio Público, a realizarse en el Restaurante La Casona, ubicado en Cuitlapa, Santa Rosa. 	<p>proyecto "Casa Materna Cuitlapa, Santa Rosa".</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se dió a conocer los avances del Proyecto "Encuentro de Redes", que se realizó en Jutiapa.
<p>e) Apoyar la atención y coordinación de la agenda de trabajo de la sede regional de Santa Rosa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento al Ministerio Público a presentar una denuncia por Violencia a menores de edad. • Apoyo en acciones de acompañamiento al Juzgado de Familia por proceso de la Unidad Jurídica y Social de la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se canalizó la denuncia al ente encargado de investigar, logrando así una orden desalojo del sindicato, otorgada por el Juzgado de Familia de Santa Rosa. • Se logró agilizar los procesos en convenios voluntarios y entrega de memoriales ante el Juzgado de Familia de Santa Rosa.
<p>f) Brindar apoyo logístico a la sede regional de Santa Rosa en las actividades que ésta realiza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de Oficinas y entorno de la Sede Regional de la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se logró que las usuarias sean atendidas en un ambiente de cordialidad, brindándoles una atención de calidad.
<p>g) Otras actividades que se requieran en la sede regional de Santa Rosa de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se coloca portada y número de expedientes en apoyo a la unidad Social. • Apoyo en cierre de casos en expedientes y RUNN en la unidad Jurídica y la unidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Se logró identificar 12 expedientes que fueron archivados logrando su completo orden. • Se llevó un mejor control de los casos cerrados de forma detallada en la Defensoría de la Mujer Indígena.

	<p>Social.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se archiva expedientes en apoyo a la unidad Social.	<ul style="list-style-type: none">• Se logró dar finalización a 10 casos, cerrándolos satisfactoriamente, brindando a las usuarias un servicio de calidad.
--	--	--

Municipio de Culiapa Departamento de Santa Rosa, 30 de abril de 2019

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Orfa Marisela López de la Cruz

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>Orfa Marisela López de la Cruz Delegada Regional Santa Rosa Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	
--	---

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO		029		EN SEDE:		Regional Sololá	
No. DE CONTRATO:		34-2019-029		NIT DEL CONTRATISTA			
NOMBRE DEL CONTRATISTA		Andrea Vicenta Sunú Cruz		CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		81579853	
OBJETO DEL CONTRATO		Brindar Atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de la terapias individuales, grupales o familiares para el mejoramiento de su calidad de vida					
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:		Q. 29,338.71					
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS		Sede Regional de Sololá, Unidad Psicológica		PLAZO DEL CONTRATO:		Del 18 de Marzo al 30 de Junio 2019	
PERIODO DECLARADO:		18 al 31 de Marzo de 2019					
ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO		ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		MONTO A COBRAR:		Q3,838.71	
a) Atender y evaluar a mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos humanos, Para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos indicados para su recuperación.		<p>↓ Se brindó atención inicial confiable a todas las usuarias que se presentaron a las oficinas buscando ser escuchadas.</p> <p>↓ Se evaluó el estado emocional de las usuarias a través de la escala de</p>		<p>↓ 4 usuarias se sintieron felices y satisfechas por el apoyo y la atención inmediata que se les brindó y lograron expresar sus emociones, de sus problemas internos y de su entorno.</p>			
RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN							

	<p>autoestima de Rosenberg y el inventario de Depresión de Burns.</p>	<p>2 usuarias fueron evaluadas expresaron mejorar su nivel de autoestima baja y el estado de depresión actual, ya que se observaron sus actitudes de hábitos de higiene, en su aspecto físico y mostraron un <u>desequilibrio emocional</u>.</p> <p><i>haber mejorado</i></p>
<p>b) Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas que han sido violentados en sus derechos.</p>	<p>Implementación de técnicas de relajación, y técnica de la Asociación Libre</p>	<p>2 usuarias se tranquilizaron y pudieron expresar toda la situación vivida y a través de un té relajante que se les sirvió.</p>
<p>c) Llevar el registro y control de expediente de los casos presentados por la mujeres indígenas; así como la acciones de seguimiento</p>	<p>Registro y seguimiento de casos nuevos.</p>	<p>Se registraron 4 casos Nuevos del mes de Marzo 2019, en el libro único de atención integral de casos.</p> <p>Se brindó seguimiento a 4 casos</p>
<p>d) Planificar e implementar grupos de auto ayuda y terapias ocupacionales dirigidos a mujeres indígenas a través de una formación integral de casos</p>	<p>Se evaluó y se les brindó terapias para que puedan superar los conflictos emocionales y para que puedan participar en terapia de grupo</p>	<p>Recibieron terapias para que puedan auto evaluarse y que superen la situación vivida</p>
<p>e) Coordinación de acciones con el área de atención integral de casos</p>	<p>Referencia de casos a la unidad Jurídica y social</p>	<p>Se brindó el apoyo de acompañamiento a 2 usuarias y se realizaron coordinaciones y referencias a la unidad social.</p>
<p>f) Elaborar Informes mensuales, trimestrales, y anuales de la atención a mujeres indígenas, o cuando sea requerido</p>	<p>Elaboro Informe del mes</p>	<p>Ver el resultado obtenido y las necesidades de las usuarias.</p>

<p>8 Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría y que consideren pertinentes</p>	<p>↓ Se redactaron informes correspondientes al mes de Marzo, que se enviaron a la Unidad Psicológica.</p>	<p>↓ Se socializaron 1 informes correspondientes al mes de Marzo 2019, a la unidad Psicológica.</p>
	<p>↓ Elaboración de cronograma semanal</p>	<p>↓ Socialización de 2 cronogramas semanal de las actividades del mes de enero 2019, a la delegada Regional</p>

Municipio de Sololá del Departamento de Sololá, Guatemala 29 de Marzo 2019

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Dominga Vásquez Julajuj

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> Licda. Dominga Vásquez Julajuj Delegada Regional Sololá Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p> <p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p> E. Noel Solórzano Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p> <p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>
--	---



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-**

RENGLÓN	029	EN SEDE:	CENTRAL
PRESUPUESTARIO		NIT DEL CONTRATISTA	1864686-7
No. DE CONTRATO:	45-2019-029	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2661 27517 0404
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ERVIN SIMÓN CÚMEZ		
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con los servicios técnicos de una persona que brinde apoyo en la conducción de vehículos, en la coordinación en cuanto a la movilización de las Autoridades y personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	20,533.33	PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 03-04-2019 AL 30-06-2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
PERÍODO DECLARADO:	DEL 03 AL 30 DE ABRIL 2019	MONTO A COBRAR:	6,533.33
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyar en la logística que permita el traslado de las Autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, con la finalidad que se cumplan con las programaciones establecidas.	- Traslado de la Señora Defensora desde su residencia hacia las oficinas centrales de la zona 1 Guatemala. - Traslado de la Señora Defensora de las Oficinas centrales de la Defensoría de la Mujer Indígena a sus distintas actividades programadas.	Se coordinó puntualmente el traslado de la Señora Defensora hacia sus actividades, en los lugares y horarios establecidos.	



<p>Brindar apoyo en las actividades de distribución de correspondencia, mensajería interna y externa que le sean encomendadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conducción de vehículo y entrega de correspondencia de diferentes unidades hacia instituciones y direcciones programadas. 	<p>Se coordinó la entrega puntual de la correspondencia a los lugares destinados.</p>
<p>Brindar apoyo en las actividades de logística de limpieza interna y externa de los vehículos para mantenerlos en buen estado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se limpiaron los vehículos semanalmente para la buena presentación. 	<p>Se logró matener los vehículos con buena presentación para las distintas actividades destinadas.</p>
<p>Revisión, abastecimiento, kilometraje y control de combustible de los vehículos de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión, abastecimiento, control de combustible y kilometraje de los vehículos de la institución. 	<p>Se coordinó con la revisión, abastecimiento, control de combustible y kilometraje de los vehículos de la institución, para su buen funcionamiento.</p>
<p>Otras actividades que las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Traslado del personal de las distintas Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena a diferentes Instituciones en varias zonas de la ciudad de Guatemala. 	<p>Se coordinó el traslado puntual del personal hacia sus actividades en los lugares y horarios establecidos.</p>

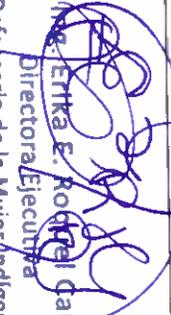
Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 30 de Abril de 2019

Firma del Contratista: _____

Alvaro Chile Pizarro

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

 <p>Lc. Alvaro Chile Pizarro Director Administrativo Financiero</p> 	 <p>Mrs. Erika F. Rodríguez Dall Directora Ejecutiva</p> 
<p>Firma y Resumen de los datos que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>