



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-**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	CENTRAL
<b>No. DE CONTRATO:</b>	09-2019-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	79024084
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	CLARITA ESPERANZA REYES PUAC	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACION</b>	2309 37977 0406
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	APOYAR A LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA EN LA REALIZACION DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE TRABAJO CON LAS QUE CUENTA PARA ASI PODER CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q. 30,516.13	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	DEL 15 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2019
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	RECURSOS HUMANOS		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	JUNIO 2019	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 5,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	
Apoyar en el archivo de los distintos documentos que ingresan y egresan de la Unidad de Recursos Humanos.	Apoyar y mantener en orden el archivo de los expedientes en correlativo del personal activo y de baja de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se apoyó y mantuvo el ordenamiento físico de los seis (6) archivos con expedientes juntamente con uno de los Analistas de RRHH.	



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE  
**GUATEMALA**



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

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

Apoyar en la recepción de expedientes entregados de Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer Indígena así mismo en verificar para que estos estén completos.  
Realizar llamadas a las/los contratistas solicitando papelería pendiente de entrega.  
Envío de correos electrónicos, solicitando actualización de datos en la Contraloría General de Cuentas, Solvencia Fiscal, Colegiados activos a las/los contratistas.  
Apoyar al analista en la revisión de expedientes para la contratación del renglón 011.

Se apoyó en la recepción y completación de los nueve (9) 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 Sede Central y Regional.  
Se dió seguimiento a los correos enviados a las/los contratados de la Defensoría de la Mujer Indígena para diferentes Sedes Regionales.  
Se apoyó en la revisión de trece (13) expedientes para la contratación del renglón 011.

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

Apoyar en la redacción de oficios, certificaciones, memos y notificaciones a diferentes Unidades y/o Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.  
Apoyar en realizar y atender llamadas telefónicas, así como enviar correos electrónicos a las Sedes Regionales y/o Delegadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.

Se apoyó en la entrega de tres (03) oficios, tres (3) certificaciones, un (1) memo y una (1) notificación a las diferentes Unidades y/o Direcciones (UDAF, Auditoría Interna, Despacho) de la Defensoría de la Mujer Indígena.

Se apoyó en responder correos electrónicos y se trasladó a los encargados de la Unidad de Recursos Humanos lo solicitado de las necesidades de cada sede regional de la 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>Apoyar en escanear y fotocopiar documentos de soporte de las/los contratistas para realizar la publicación correspondiente.</p>	<p>Se apoyó en el escaneo y fotocopias de los nueve (9) 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>Apoyar en la revisión de expedientes de las/los contratistas, solicitando por medio de llamadas telefónicas y correos electrónicos si les falta algún documento para completar el expediente (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 nueve (9) expedientes. Se solicitó papelería pendiente para mantenerlo en orden y completo.</p>
<p>Otras actividades asignadas por la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos.</p>	<p>Mantener el archivo de expedientes en orden alfabético, para facilitar la búsqueda de los mismos.</p>	<p>Se mantuvo en orden los seis (6) archivos de expedientes.</p>

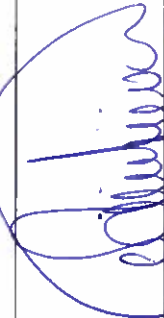



Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de Junio de 2019

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: \_\_\_\_\_

Licda. Milpa Leticia Castañeda Cal  
 Encargada de Recursos Humanos  
 Unidad de Recursos Humanos

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. Milpa Leticia Castañeda Cal Encargada de Recursos Humanos Unidad de Recursos Humanos 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 A:  
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA  
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-**

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029 ✓	<b>EN SEDE:</b>	CENTRAL
<b>No. DE CONTRATO:</b>	08-2019-029 ✓	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	2821507-9
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	NILDA YOLANDA COLAJ CALÍ DE MOTA ✓	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2460 76178 0404 ✓
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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. ✓		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q. 47,161.29 ✓	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Del 15 de enero al 30 de junio de 2019 ✓
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes de Junio 2019 ✓	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 8,500.00 ✓



ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la elaboración de constancias de servicios y constancias laborales emitidas por la Unidad de Recursos Humanos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar en la redacción y envío por correo electrónico de constancias laborales y de Servicio del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena, Sede Central y Sedes Regionales.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se logró redactar y entregar 6 constancias laborales y 10 constancias de tiempo de servicios de empleados y ex empleados de la Defensoría de la Mujer Indígena en respuesta a solicitudes recibidas.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración de base de datos del personal 011 y contratistas bajo los renglones 029 y subgrupo 18 de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar en la actualización de base de datos de contratistas 029 y sub grupo 18 de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la actualización de datos de 8 contratistas bajo el renglón 029 y 2 contratistas del sub grupo 18 de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la elaboración de finiquitos de ex servidores de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar en la elaboración de solvencias, resoluciones, dictámenes, providencia y finiquitos de ex servidores de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se logró redactar 3 solvencias, 3 resoluciones, 3 dictámenes 3 providencias y 3 finiquitos de ex servidores de la de Defensoría de la Mujer Indígena.</li></ul>



<ul style="list-style-type: none"><li>● Apoyo en la elaboración de información solicitada por la Unidad de Información Pública.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Apoyar 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, durante el mes de mayo del año 2019.</li><li>● Apoyar en el escaneo de 28 informes a requerimiento de las diferentes unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Se entregó al analista de personal y a la encargada de la unidad de recursos humanos para revisión y firma de 09 documentos, previo a su envío a Unidad de Información Pública de manera física y digital, correspondientes al mes de mayo del año 2019.</li><li>● Se escanearon 28 informes de personal 029 posteriormente fueron remitidos a la Unidad de Información Pública.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● 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.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Apoyar en la elaboración de oficios para traslado de documentación, así mismo; en respuesta a oficios que remitidas por la Unidad de Recursos Humanos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Se apoyó en la elaboración de 8 oficios internos remitidos a las diferentes unidades para trasladar la información requerida.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Apoyo a Analista de Gestión en el proceso de pago de honorarios a los contratistas bajo los renglones 029 y subgrupo 18 de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Apoyar a la Analista de Gestión en actualización de contratos en el Sistema Guatenóminas para el proceso de pago de honorarios a los contratistas 029 y sub grupo 18 de la Defensoría de la mujer Indígena.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Se apoyó a la Analista de Gestión en la creación de 25 contratos 029 en el Sistema de Guate nóminas para el proceso de pago de honorarios a los contratistas 029 y sub grupo 18 de la Defensoría de la Mujer Indígena</li></ul>


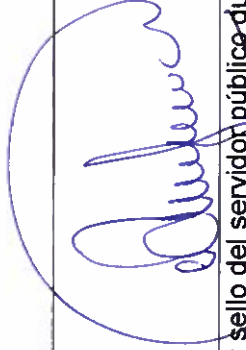


<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otras actividades asignadas por la Defensora de la Mujer indígena.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar via correo electronico solicitud de información de Capacitación de personal 011 a Instituto Nacional de Administración Pública.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se logró contactar y obtener información con Encargada de Capacitación de Personal del Instituto Nacional de Administración Pública.</li> </ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 28 de junio 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 verifica el informe Lic. Amparito Irasema Cal Sis Encargada de Recursos Humanos Unidad de Recursos Humanos Defensoría de la Mujer Indígena		Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva



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

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Central
<b>No. DE CONTRATO:</b>	61-2019-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	7271962-1
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Karla Gabriela Herinecx Ortiz	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2187352780101
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Brindar apoyo técnico en el diseño de políticas y estrategias administrativas y financieras, que permitan apoyar la gestión del Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer Indígena, de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes en materia administrativa financiera		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q.16,241.94	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Del 10-05-2019 al 30-06-2019
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	DESPACHO SUPERIOR		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Junio 2019	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 9,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	
-Brindar apoyo en el proceso de formulación del presupuesto de acuerdo a lo establecido en las normas y procesos vigentes	-Apoyo en la sistematización de la presentación POA 2020	-Se apoyó el la elaboración de la sistematización de POA 2020, el mismo fue entregado a la unidad de planificación para su respectivo proceso.	





GUBIERNO DE LA REPÚBLICA DE  
**GUATEMALA**

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA



<p>-Apoyar en la presentación de los informes que de conformidad con la ley deben ser presentados ante los diversos entes competentes</p>	<p>-Apoyo en la presentación de 16 expedientes a la abogacía laboral de la Procuraduría General de la Nación</p> <p>-Recoger 16 Expedientes en Procuraduría general de la nación</p> <p>-Presentación de documentos en Colegio de Médicos y Cirujanos para su debido proceso</p> <p>-Presentación de documentos en Centro de Justicia laboral</p> <p>-Presentación de 4 memoriales a juzgado de primera instancia de trabajo y prevención social</p>	<p>-Se presentaron 16 expedientes a la abogacía laboral de la Procuraduría General de la Nación para su debido proceso</p> <p>-Se recogieron 16 expedientes en la procuraduría General de la Nación para traerlos a oficina</p> <p>-Se llevo a cabo la presentación de documentos en el Colegio de Médicos y cirujanos para su debido proceso</p> <p>-Se presentaron documentos en el centro de justicia laboral para su debido proceso</p> <p>-Se presentaron 4 memoriales a juzgado de primera instancia de trabajo y prevención social para su debido proceso</p>
<p>-Brindar apoyo técnico para los cambios necesarios en los procesos administrativos financieros de la dirección administrativa financiera</p>	<p>-Realización de reestructuración POA 2019.</p>	<p>-Se realizaron reestructuraciones de POA 2019, estos mismos se entregaron para revisión y firma en despacho superior</p>
<p>- Otras actividades designadas por la</p>	<p>-Revisión de informes sedes regionales y sede central</p>	<p>-Se revisaron informes de sedes regionales y sede central y se trasladaron a las unidades correspondientes para su debido proceso</p>


<p>defensoría de la mujer indígena</p>	<p>-Revisión de informe de liquidaciones sedes regionales</p>	<p>-Se revisaron informes de liquidaciones de sedes regionales y se trasladaron a las unidades correspondientes para su debido proceso</p>
----------------------------------------	---------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 28 de Junio de 2019

Firma del Contratista:  \_\_\_\_\_

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

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.

  
  
 Defensora de la Mujer Indígena  
 Defensora de la Mujer Indígena

Firma y sello del servidor público que verifica el Informe



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-**

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Central
<b>No. DE CONTRATO:</b>	20-2019-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	4614909-0
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Yésica Candelaria Xinico Ajú	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	1877194030407
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Brindar asesoramiento integral en la Unidad de Educación y Formación sobre procesos formativos dirigidos a mujeres indígenas de acuerdo a lo proyectado en el POA 2019.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	46.612.90	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	17 de enero al 30 de junio del 2019
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad de Educación y Formación		
<b>PERIODO DECLARADO</b>	Mes de Junio de 2019	<b>MONTO A COBRAR</b>	Q. 8,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	



REPUBLICA DE  
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA



<p>Apoyo en la sistematización de los resultados de las sesiones de los procesos de los cursos Derechos y Ciudadanía de las mujeres indígenas.</p>	<p>Apoyo en la realización de la sistematización de las sesiones del Curso de Derechos y Ciudadanía en las comunidades Lingüísticas de intervención.</p>	<p>Se apoyó en la elaboración de un documento de sistematización de las sesiones del curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas.</p>
<p>Elaborar un informe sobre el contexto social de las participantes del Curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas.</p>	<p>Elaboración del informe Cuantitativo y Cualitativo de la situación de las Mujeres Indígenas del curso Derechos y Ciudadanía.</p>	<p>Se apoyó en la realización de un documento sobre el contexto social de las Mujeres Indígenas que están participando en el curso Derecho y Ciudadanía de las seis comunidades lingüísticas.</p>
<p>Apoyar en la promoción de los derechos de las mujeres indígenas hacia el desarrollo integral, a través de procesos de información y formación.</p>	<p>Se apoyó en la logística de la segunda sesión del curso en la comunidad lingüística Poqomam, es importante conocer la participación que tienen las mujeres en el proceso.</p> <p>Se apoyó en ordenar materiales para el curso Derechos y Ciudadanía de las mujeres Indígenas, de la comunidad lingüísticas Poqomam.</p>	<p>Se llevó a cabo la segunda sesión del curso, algo muy importante resaltar que algunos grupos de trabajo lo relacionaron desde su vivencia del conflicto armado con las épocas de la construcción histórica.</p> <p>Se realizó materiales que se utilizó en la segunda sesión de la comunidad lingüística Poqomam donde se está realizando el Curso Derecho y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas.</p>



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE  
**GUATEMALA**

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA



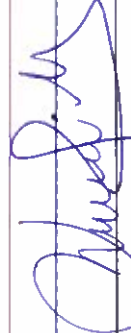
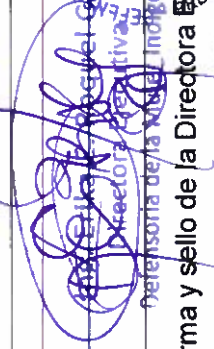

<p>Otra actividad dentro el ámbito de su competencia que sea asignada por la máxima autoridad de la Defensoría de la Mujer Indígena según le estime pertinente.</p>	<p>Participación en el diplomado Formador de Formadores sobre Discriminación y Racismo de parte de CODISRA.</p>	<p>Se participó en el diplomado formador de formadores sobre Discriminación y Racismo, es importante fortalecer los conocimientos para aplicarlo en el ámbito personal y laboral.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 28 de Junio 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.

<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p> <p><u></u></p> <p>Licda. Rosa María García Balán Encargada de Unidad de Educación y Formación Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p> <p><u></u></p> <p></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	CENTRAL
<b>No. DE CONTRATO:</b>	62-2019-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	2382861-7
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	JOSE MARIA IBATE PAR	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	1807 35667 0701
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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 Defensoría de la Mujer Indígena.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q.10,258.06	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Del 10 de mayo al 30 de junio del 2019
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	JUNIO 2019	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 6,000.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	
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 de su residencia hacia 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 diferentes actividades programadas.	Se obtuvo la coordinación puntual en el traslado de la Señora Defensora hacia sus actividades.	



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE  
**GUATEMALA**

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

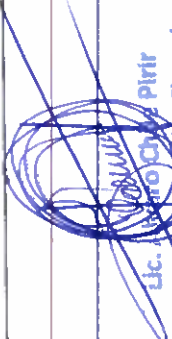

<p>Apoyar en la gestión de traslado del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena, en el perímetro de la ciudad, así como en el interior de la República, en las diferentes comisiones que se les nombre.</p> <p>Brindar apoyo en las actividades logísticas de limpieza interna y externa de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena para mantenerlos en buen estado.</p> <p>Brindar apoyo en la revisión, abastecimiento, kilometraje y control de combustible de los vehículos de la Institución.</p>	<p>Traslado de personal de la Defensoría de la Mujer Indígena a Instituciones y direcciones programadas.</p> <p>Se limpiaron los vehículos para su buena presentación.</p> <p>Revisión de abastecimiento, control de combustible y kilometraje del vehículo institucional.</p>	<p>Se coordinó y se trasladó puntualmente al personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Se logró mantener los vehículos limpios para su buena presentación.</p> <p>Se coordinó la revisión y control del kilometraje y combustible del vehículo de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de Junio de 2019

Firma del Contratista:  Alvaro Obispo Piriv

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> Lic. Alvaro Obispo Piriv Director Administrativo Financiero</p>	<p> DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA DIRECCIÓN EJECUTIVA Lic. Alvaro Obispo Piriv Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

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

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Quetzaltenango
<b>No. DE CONTRATO:</b>	37-2019-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	23882840
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Juana Maricela Xiloj Ajanel	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2652375560805
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q. 15,532.26	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	18-03-2019 al 30 de junio del 2019
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Sede Regional Quetzaltenango		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes de junio del 2019	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 4,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	





**Apoyar en la realización de actividades requeridas por la sede regional de Quetzaltenango.**

<p><b>Apoyar en la realización de actividades requeridas por la sede regional de Quetzaltenango.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la recepción a las usuarias que acuden a la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional Quetzaltenango.</li> <li>• Apoyar en la recepción de las llamadas telefónicas y atención del intercomunicador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindó apoyo en a la atención de las usuarias en las unidades de Psicología, Social, Jurídico y delegación regional.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<p><b>Apoyar y asistir en las acciones Técnicas de fortalecimiento Institucional que sean necesarias para promover los derechos de las mujeres Indígenas.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la logística del desarrollo del curso "Derecho y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas en el Municipio de San Juan Ostuncalco.</li> <li>• Apoyar en la coordinación logística del taller de auto cuidado impartido por la unidad de psicología.</li> <li>• Apoyar en la coordinación logística para el desarrollo del taller de auto cuidado realizado con Adolescentes realizado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se logró la preparación y organización de materiales y espacio que se utilizaron para el desarrollo del taller, así también se colaboró para el acompañamiento de llenado de planillas de asistencia de las participantes del Curso "Derecho y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas.</li> <li>• Se apoyó en la logística en la realización del taller de Auto Cuidado de Usuarías de la Unidad de psicología, realizada en la Sede Regional de Quetzaltenango.</li> <li>• Se alcanzó la logística en la preparación del espacio y el llenado de Planillas de los participantes en el taller de Auto cuidado, impartido por la Unidad de Psicología.</li> <li>• Se participó en la reunión Organizado por el Centro de Atención Permanente (CAP).</li> </ul>



	<p>por la Unidad de Psicología en el Municipio Cantel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en la representación de la sede regional de la DEMI a la Institución, Centro de Atención Permanente (CAP). En Ciudad Quetzaltenango.</li> <li>• Brindar apoyo en dinamizar a las Participantes en el Taller del Curso Derecho y Ciudadanía de las mujeres Indígenas realizado en el Municipio de San Juan Ostuncalco.</li> </ul>	<p>En los temas tratados; Equidad de Género y como evitar la Discapacidad, Impartido por la Fisioterapeuta del Hospital Rodolfo Robles de Quetzaltenango.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se Participó en el desarrollo de la actividad de animación a mujeres participantes del proceso del taller Derecho y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas.</li> </ul>
<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"> <li>• Elaborar copiado de información de las usuarias en fichas de ingreso a la Unidad Psicológica y Social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindó apoyo para el traslado de información a las fichas de ingreso de tres usuarias de la Unidad Social y dos de la Unidad Psicológica para un expediente completo y organizado.</li> </ul>
<p>Brindar apoyo logístico a la sede regional de Quetzaltenango en las actividades que esta realiza</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar documentos varios de diferentes archivos en oficina de la Delegación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se Brindó apoyo en la organización de documentos varios y logrado un archivo ordenado.</li> </ul>



GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE  
**GUATEMALA**

DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar apoyo a Delegada Regional en revisión de insumos que la sede Regional de Quetzaltenango requiere.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se entregó el listado de insumos requeridos por las diferentes unidades y de la Sede Regional De la Defensoría de la Mujer Indígena de Quetzaltenango.</li> </ul>
<p><b>Otras actividades que se requieran en la sede regional de Quetzaltenango de la defensoría de la mujer Indígena.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la organización de ambientes de las unidades de la sede regional de Quetzaltenango.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se colaboró para el mantenimiento de un ambiente limpio, armónico y organizado en el área de cocina y salas de espera y oficina Delegación.</li> </ul>




Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango 28 de junio 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.

 Miriam Ixtabalán García Delegada Regional Quetzaltenango Defensoría de la Mujer Indígena	  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 A:  
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA  
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-**

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	QUETZALTENANGO
<b>No. DE CONTRATO:</b>	35-2019-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	24405752
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Lucrecia del Rosario Pisuquiy Pac	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2208407920901
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q.27,612.90	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Del 18 de marzo al 30 de junio 2019
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad Social de la Sede Regional en Quetzaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	junio 2019	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 8,000.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	
Elaborar informes cuantitativos y cualitativos consolidados de forma periódica mensual o según la temporalidad que se le indique de las atenciones brindadas por la unidad, utilizando los formatos autorizados para	a. Elaborar informe mensual en formato de Registro Único de Usuarios Nacionales (RUUN) con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer	a. Redactado y enviado electrónicamente a DEMI central, informe del mes de junio del 2019 de las 14 atenciones brindadas a mujeres indígenas que acudieron a la sede de DEMI Quetzaltenango, según formato del Registro Único de Usuarios (RUUN).	



remitirlos a las autoridades pertinentes de la Sede Central y Regional, registrando física y electrónicamente la problemática abordada en dichas atenciones.

Indígena sede regional de Quetzaltenango, durante el mes de junio del 2019.

- b. Redactar 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 junio del 2019.
- c. Redactar informe mensual en formato de meta física con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango, en el mes de junio del 2019.
- d. Redactar informe mensual en formato de pertenencia sociolingüística, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango, en el mes de junio 2019.

b. Redactado y enviado electrónicamente a DEMI central informe correspondiente al mes de junio del 2019 de las 14 atenciones brindadas a mujeres indígenas, según formato de Registro Nacional de las Personas (RENAP).

c. Redactado y enviado electrónicamente a DEMI Central, informe de metas físicas de las 14 atenciones brindadas a mujeres indígenas correspondientes al mes de junio del 2019.

d. Redactado y enviado electrónicamente informe sociolingüístico de las 14 atenciones brindadas a mujeres indígenas, a DEMI Central, correspondientes al mes de junio del 2019.



	<p>e. Redactar informe del mes de junio en formato de casos conocidos, 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 en Quetzaltenango.</p> <p>f. Redactar informe del mes de junio del 2019 de las atenciones brindadas a mujeres en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional en Quetzaltenango, en formato de clasificador temático con enfoque de género.</p> <p>g. Redactar informe cuantitativo de las atenciones brindadas a las mujeres en el mes de junio del 2019.</p> <p>h. Redactar informe de estado y tipología de los casos atendidos en el mes de junio del 2019.</p> <p>i. Redactar informe cuantitativo consolidado de la atención de</p>	<p>e. Redactado y enviado electrónicamente a DEMI central, el informe VET de atenciones vinculadas a violencia sexual, explotación y trata de personas correspondiente al mes de junio del 2019.</p> <p>f. Redactado y enviado a DEMI Central, el informe correspondiente al mes de junio del 2019 relacionado al clasificador de género de las 14 atenciones brindadas a mujeres indígenas mujeres en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional en Quetzaltenango.</p> <p>g. Redactado y enviado electrónicamente a sede central informe cuantitativo de las 14 atenciones brindadas a las mujeres en el mes de junio 2019.</p> <p>h. Redactado y enviado electrónicamente a sede central informe de estado y tipología de los casos atendidos en el mes de junio del 2019.</p> <p>i. Redactado y enviado electrónicamente a Dirección de la Unidad Social en sede</p>



<p><b>Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias.</b></p>	<p>casos en la Unidad Social del periodo: 18 de marzo al 31 de mayo del 2019.</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 junio 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 junio 2019.</p> <p>c. Registrar de los casos atendidos durante el mes de junio en libro único y libro de casos de la Unidad Social.</p>	<p>central informe cuantitativo consolidado de las atenciones brindadas en el periodo comprendido del 18 de marzo al 31 de mayo del 2019.</p> <p>a. Conformados expedientes de las usuarias que solicitaron los servicios de la Unidad Social de DEMI sede regional de Quetzaltenango, correspondiente al mes de junio 2019, en el que se incluye la información y documentación necesaria.</p> <p>b. Documentadas y registradas las acciones realizadas durante el mes de junio en la Unidad Social de la DEMI sede regional en Quetzaltenango, en ficha de seguimiento institucional y expediente.</p> <p>c. Registrados en libro único de la DEMI Sede Regional en Quetzaltenango y libro de casos de la Unidad Social las atenciones brindadas por la unidad durante el mes de junio-2019.</p>
<p><b>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</b></p>	<p>a. Registrar física y electrónicamente información de los casos de las mujeres indígenas atendidas por la unidad</p>	<p>a. Registrada física y electrónicamente información de las catorce usuarias víctimas de violación a sus derechos, que solicitaron el servicio de DEMI sede</p>



<p><b>Realizar gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan.</b></p>	<p>social durante el mes de junio 2019.</p> <p>b. Atender, asesorar y acompañar a mujeres indígenas que solicitan los servicios de DEMI Quetzaltenango.</p> <p>c. Brindar atención y asesoría a las mujeres indígenas violentadas en sus derechos.</p> <p>a. Gestionar sesiones de mediación ante el Centro de Mediación del Organismo Judicial de Quetzaltenango, a favor de las mujeres indígenas.</p> <p>b. Acompañar y participar en sesiones de mediación para resolver diferencias de forma voluntaria en el Centro de Mediación del Organismo Judicial.</p>	<p>regional de Quetzaltenango en el mes de junio.</p> <p>d. Brindada atención, asesoría y acompañamiento a las catorce mujeres indígenas violentadas en sus derechos con las siguientes tipologías: pensión alimenticia, reconocimiento de hijos, preñez y parto, conflictos familiares y gestión de documentos.</p> <p>e. Logrado el acompañamiento, atención y asesoría a usuarias violentadas en sus derechos para el seguimiento de su caso durante el mes de junio 2019.</p>
	<p>a. Entregadas solicitudes 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 voluntarios.</p>	





	<p>c. Acompañar a usuarias para la gestión de certificaciones de nacimiento de sus hijos e ante RENAP y se gestionó la exoneración en el pago de los mismos.</p>	<p>c. Usuarias cuentan con las certificaciones de nacimiento de sus hijas e hijos, así como certificaciones 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 en la facilitación de las sesiones del curso sobre Derechos y Ciudadanía de las Mujeres dirigido a mujeres de la comunidad lingüística mam.</p> <p>b. Redactar POA para el año 2020 de la Unidad Social de la Sede Regional de la DEMI en Quetzaltenango.</p>	<p>a. Brindado apoyo técnico para la facilitación de la cuarta y quinta sesión del curso sobre Derechos y Ciudadanía de las Mujeres dirigido a la comunidad lingüística Mam.</p> <p>b. Enviado electrónicamente POA 2020 de la Unidad Social en Quetzaltenango a la Unidad de Planificación de la Sede Central de DEMI.</p>
	<p>c. Contestar cuestionario de control interno para la auditoría de gestión que realiza la Unidad de Auditoría Interna en Sede Central de DEMI.</p>	<p>c. Enviado a Unidad de Auditoría Interna de la DEMI cuestionario de control interno con la información solicitada.</p>



	<p>d. Redactar informes narrativos de las sesiones del curso sobre Ciudadanía y Derechos de las Mujeres dirigido a la comunidad lingüística Mam de San Juan Ostuncalco.</p> <p>e. Evaluar práctica Integrada de organización social de la estudiante Lesbia Batz García asignada por la Universidad San Carlos de Guatemala a la Unidad Social de la DEMI Sede Regional en Quetzaltenango.</p>	<p>d. Redactado y entregado a delegada de la Sede Regional de Quetzaltenango informe de la sesión cuarta y quinta del curso: Ciudadanía y Derechos de las Mujeres Indígenas.</p> <p>e. Realizada evaluación técnica de la práctica integrada de organización social en el periodo de febrero a mayo del 2019 en la Unidad Social de la Sede Regional de DEMI en Quetzaltenango.</p>







	<p>f. Participar en reunión de cierre de práctica Integrada de la organización social de la estudiante Lesbía Batz García asignada por el Centro Universitario de Occidente de la Universidad San Carlos de Guatemala a la Unidad Social de la DEMI Sede Regional en Quetzaltenango.</p>	<p>f. Se participó en reunión de clausura de la práctica Integrada de organización social de la estudiante Lesbía Batz García asignada por la Universidad San Carlos de Guatemala a la Unidad Social de la DEMI Sede Regional en Quetzaltenango.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 28 de junio 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.

<p>Miriam Ixtabalán García Delegada Regional Quetzaltenango Defensoría de la Mujer Indígena</p> 		 <p>Ing. Emma Roquel Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p> 
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



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

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	OFICINAS CENTRALES
<b>No. DE CONTRATO:</b>	15-2019-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	5711051-4
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	ANA FLOR COTZOJAY YOC	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	1658758600110
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q.66.580.65	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	15/01/2019 al 30/06/2019
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	DESPACHO SUPERIOR		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	JUNIO 2019	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q.12,000.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>		
a) Apoyar en la revisión y redacción de documentos recibidos y enviados a diferentes Unidades Regionales de la DEMI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se apoyó en la revisión de la planilla para la recontractación del personal del renglón 029.</li> <li>▪ Se apoyó en la revisión del oficio dirigido a la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político Legal, solicitándole presentar un informe de la Junta Coordinadora.</li> <li>▪ Se revisó la redacción de un oficio dirigido a la Directora Ejecutiva, solicitándole su plan de acción para la Asamblea General Anual del Consejo Consultivo y otro relacionado a presentar de manera personal los planes, programas, agendas,</li> </ul>		
	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presentada a Recursos Humanos la planilla de recontractación de personal 029.</li> <li>▪ Entregado los oficios a cada unidad y/o dirección correspondiente para su cumplimiento.</li> </ul>



	liquidaciones y otros, que requieran el visto bueno del Despacho Superior.	
<p>b) 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"> <li>▪ Se participó de forma técnica en la reunión convocada por la CODISRA para la "Mesa Técnica Mecanismos de Control" dentro del Gabinete de Desarrollo Social, realizara el 4 de junio del presente año, en el que se abordó los siguientes temas: 1) Análisis del plan de trabajo de la mesa de Pueblos Indígenas; 2) Manual para la incorporación del Derecho a la Autoidentificación, y 3) Clasificador presupuestario.</li> <li>▪ Se participó como suplente y acompañando a la señora Defensora en la reunión de la Mesa Temática de Pueblos Indígenas del Gabinete de Desarrollo Social, realizado el 5 de junio de los corrientes, realizado en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, reunión en la que cada grupo socializó el tema que le correspondía.</li> <li>▪ El 6 de junio se acompañó a la señora Defensora a una reunión con la Comisionada Coordinadora de la CODISRA y el Defensora de Pueblos Indígenas de la Procuraduría de Derechos Humanos, con el propósito de establecer una coordinación interinstitucional sobre lo siguiente: a) Plan de Acción de la Política Nacional de Comadronas, b) exigir al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social el cumplimiento de los 7 puntos que establece el Amparo de la Corte de Constitucionalidad, y c) alianzas en temas de indumentaria maya.</li> <li>▪ El 20 de junio se acompañó a la señora Defensora a una reunión con el Secretario General de la Presidencia, para requerir apoyo en agilizar de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participado en los espacios designados por el Despacho Superior, como suplente ante la Mesa de Pueblos Indígenas, del Gabinete de Desarrollo Social.</li> <li>▪ Establecida alianzas de coordinación interinstitucional entre la CODISRA, PDH y DEMI.</li> <li>▪ Gestionado ante la Secretaría General de la Presidencia, la agilización de la delegación de firma en los contratos 029 de la Defensoría.</li> </ul>



<p>d) Apoyar a la Unidad de Recursos Humanos en la Revisión de documentos a enviar a la Secretaría General de la Presidencia, Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil.</p>	<p>delegación de firma en los contratos y una reunión con el Presidente de la República.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se apoyó a la Licenciada Silvia Pérez, en la revisión de documentos a enviar a la Procuraduría General de la Nación -PGN-, solicitando iniciar el trámite incidental.</li> <li>▪ Se apoyó en la revisión de los términos de referencia de una consultoría para el área financiera administrativa de la Defensoría, a cargarse en el renglón 189.</li> <li>▪ Se apoyó en la redacción de los términos de referencia para la contratación de dos asesoras legales, un asesor en temas de cooperación internacional y personal técnico del Despacho Superior.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Remitida documentación correspondiente a la PGN para iniciar trámite incidental.</li> <li>▪ Aprobado los términos de referencia de consultoría en área financiera administrativa.</li> <li>▪ Aprobados términos de referencia de asesores/as por el Despacho Superior.</li> </ul>
<p>e) Otras actividades que le solicitan las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que sean pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El 3 de junio se participó en la reunión con el equipo asesor de la Defensoría, para socializar y realizar propuestas en cuanto al tema de cooperación, relanzamiento de la Defensoría, actividades de planificación, Consejo Consultivo y otros.</li> <li>▪ Se apoyó al asesor en temas de cooperación y al equipo técnico, en la organización de la actividad de la asamblea del Consejo Consultivo realizado el 26, 27 y 28 de junio y se participó de forma directa en la actividad.</li> <li>▪ El 10 y 11 de junio, se participó en la actividad de socialización del Plan Operativo Anual 2020, con Delegadas Regionales, Junta Coordinadora y Directores y Encargadas de la Defensoría.</li> <li>▪ Por instrucciones de la Defensora, el día 13 y 14 de junio se participó en la reunión para la relanzamiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Establecido y concretado acuerdos con equipo asesor y Despacho Superior, respecto a temas de cooperación, relanzamiento de la Defensoría, planificación y Consejo Consultivo.</li> <li>▪ Realizada la Asamblea General Anual del Consejo Consultivo los días planificados.</li> <li>▪ Conocido el Plan Operativo 2020 por Junta Coordinadora, Delegadas Regionales y personal de</li> </ul>




GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE  
**GUATEMALA**



**DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA**

	<p>de la Defensoría, en la que participaron un grupo de profesionales de la Defensoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los días 17, 18 y 19 de junio, se acompañó a la señora Defensora en la visita a la Sede Regional de Petén, supervisión del curso "Derechos y Ciudadanía de las Mujeres" y participación en la actividad del B'elejeb B'atz.</li> <li>Se participó en la reunión del Consejo Consultivo y Junta Coordinadora, realizada el 26, 27 y 28 de junio, en La Antigua Guatemala.</li> </ul>	<p>la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Generado propuestas para el relanzamiento de la DEMI.</li> <li>Realizada una visita oficial de campo a la sede Regional de Petén.</li> <li>Concretada la reunión del Consejo Cultivo y elección del 50% de la Junta Coordinadora.</li> </ul>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de junio 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	
Nombre, firma y sello de la Defensora de la Mujer Indígena	