



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE  
**GUATEMALA**

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

<b>INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-</b>			
<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	TOTONICAPAN
<b>No. DE CONTRATO:</b>	30-2019-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	6576049-2
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Wendy Lissette Baquix Cutz	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	1633138490801
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q.17,129.03	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	07/03/19 al 30/06/19
<b>UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS</b>	Sede Regional de Totonicapán		
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	
a. Apoyar en la realización de actividades requeridas por la Sede Regional de Totonicapán.	1 Apoyar en el curso sobre derechos y ciudadanía de las mujeres indígenas, para la prevención de violencia, en el Municipio de	1.1 Se apoyó en la convocatoria de las participantes, la cual contribuyó en la asistencia de las mismas. 1.2 Se apoyó en el taller la cual se desarrolló con éxito, por la	



	Momostenango Totonicapán Departamento Totonicapán.	Y del de	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, en su hogar a su familia y a sus vecinos.
	2 Apoyar en la Participación Radio Nacional TGTU "PROGRAMA DE LA RADIO A SU CASA" con el tema "el matrimonio".	2. Se apoyó en la participación en la Producción Radio Nacional TGTU "PROGRAMA DE LA RADIO A SU CASA" con el tema "el matrimonio" en la cual los radioescuchas pudieron conocer sobre el tema de matrimonio, las reformas al Código Civil y Código Procesal Civil con respecto al matrimonio de menores, también sobre la diferencia entre separación y divorcio.	
	3 Apoyar en la logística el día 2 en la actividad "Emprendimiento Empresarial juvenil femenino" en San Cristóbal,	3. Se apoyó en la logística de la actividad "Emprendimiento Empresarial juvenil femenino" el día 2 de fecha 9 de mayo de 2019 en San Cristóbal, Totonicapán, en la cual las señoras adquirieron	



	Totonicapán.	<p>experiencia en cuanto al manejo de la venta de sus productos en el mercado real y así ponerlo a disposición de la población de San Cristóbal Totonicapán. y así pudieron experimentar la importancia de emprender un negocio y poder desarrollarse como personas ante la sociedad.</p>
	4 Apoyar en la Participación en el programa de televisión "Totovisión". donde se habló sobre el tema de "La paternidad y filiación".	<p>4. Se apoyó en la Participación en el programa de televisión "Totovisión". donde se habló sobre el tema de "La paternidad y filiación". A través del programa de televisión se les dio a conocer, a la población de Totonicapán el tema de "La paternidad y filiación" en la que se les informo la importancia de reconocer a los hijos e hijas y la existencia de las leyes que protegen los derechos que tienen para que sean reconocidos.</p>
	5 Apoyar a la unidad Psicológica en las terapias de sanación emocional a mujeres sobrevivientes de violencia, usuarias de la Defensoría de la Mujeres Indígena.	<p>5. Se apoyó en la logística y redacción de memoria en la primera terapia de sanación emocional a mujeres sobrevivientes de violencia, para una buena coordinación, para que la actividad pudiera realizarse</p>



<p>b. Apoyar y asistir en las acciones técnicas de fortalecimiento institucional, que sean necesarias para promover los derechos de las mujeres indígenas.</p>	<p>6 Apoyar en Participar en el programa radial "la Radio a su Casa" de TGTU. con el tema "El Divorcio"</p>	<p>satisfactoriamente</p> <p>6. Se brindó información a la población totonicapense sobre el tema del divorcio, para que los mismos pudieran saber sobre el tema, los requisitos y las formas que las leyes guatemaltecas regulan para poder tramitarlo ante los órganos Jurisdiccionales competentes.</p>
	<p>1. Apoyar en Facilitar información a usuarias con respecto a los requisitos indispensables, para poder iniciar un proceso jurídico, social. (dependiendo la tipología del caso).</p> <p>2. Apoyar en la atención a usuarias y se remito a las unidades de atención de casos.</p>	<p>1.1 Se Brindó información a un promedio de 340 personas de los requisitos y documentos que necesitan para poder iniciar un proceso en la unidad Jurídica y Social, por lo cual ellas quedaron enteradas y satisfechas de la información mostrando su agradecimiento por la misma.</p>
		<p>2.1 Se refirió un promedio de 300 usuarias a las unidades dependiendo de la tipología del caso, para que pudieran ser atendidas por las encargadas de la unidad.</p>



	<p>3. Apoyar a <u>la Unidad Jurídica</u> recibiendo documentos legales de diferentes Instituciones, y de las usuarias para poder completar su expediente en el llenó la ficha de apertura de casos, impresión y fotocopiado de documentos.</p>	<p>3.1 Se apoyó a la unidad Jurídica con la recepción de documentos que las usuarias llevan para su expediente para así completarlo y poder trabajar de una mejor manera su caso. 3.2 Se apoyó en el llenado de las fichas de apertura de casos, cuando lo requería la unidad y se encontraba con varias usuarias, para que las mismas pudieran ser atendidas- 3.3 Se apoyó a la unidad Jurídica con la impresión de un aproximado de 10 memoriales y fotocopiado de aproximadamente 400 documentos de la unidad, para que la misma pudiera trabajar con mayor fluidez.</p> <p>4.1 Se apoyó en la Unidad Social en el llenado de las fichas de apertura de casos, para poder atender con mayor fluidez a las usuarias por el tipo de demanda que recibe la Unidad. 4.2 Se apoyó con extender aproximadamente 59l citatorios y las usuarias quedaron sabidas del día y hora de sus juntas conciliatorias con la otra parte. 4.3 Se apoyó con la Recepción de un aproximado de 84 personas citadas</p>
	<p>4. Apoyar a <u>la Unidad Social</u>, se llenó la ficha de apertura de casos, y extender Oficios citatorios.</p>	



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE  
**GUATEMALA**

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	<p>5. Apoyar <u>a la Unidad Psicológica</u>, en llamar a las usuarias para sus citas y sacar copias de documentos para los expedientes.</p>	<p>pidiéndoles que se identifiquen son su DPI, e indicándoles la Unidad donde serán atendidos.</p> <p>5.1 Se apoyó a la Unidad Psicológica en llamar a usuarias para que pudieran estar enteradas de sus citas, y a la vez el sacado de copias para poder completar los expedientes.</p>
<p>c. 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>	<p>1. Apoyar en el registro de casos y usuarias que nos visitan y que requieren información y orientación en las diferentes unidades de atención de casos.</p> <p>2. Apoyar en recibir las Notificaciones de los Órganos Jurisdiccionales.</p> <p>3. Apoya en la recepción de convocatorias e invitaciones que se le hacen a la Defensoría de la Mujer</p>	<p>1.1 Se apoyó en brindar información aproximadamente a 300 usuarias para que se informarán sobre sus derechos y deberes y también en otros casos se le informo a las usuarias sobre el estado de su proceso.</p> <p>2.1 Se entregó a la unidad Jurídica las Notificaciones que los Órganos Jurisdiccionales llegaron a entregar a la Sede Regional.</p> <p>3.1 Se le entregó a la delegada las convocatorias y las invitación, dirigidas a la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional de</p>



	Indígena, sede Totonicapán.	Totonicapán.
<p><b>d. Brindar apoyo en reuniones institucionales para seguimiento de los planes y programas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</b></p>	<p>1. Apoyar en reuniones institucionales representando a la Defensoría de la Mujer Indígena, asignados por la Delegada en: SEGEPLAN, CODEDE, TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL.</p>	<p>1.1 Se apoyó en la representación a la Defensoría de la Mujer Indígena en las reuniones y se trasladó la información a la delegada regional de Totonicapán de que se trató dichas reuniones para el seguimiento de los planes y programas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
<p><b>e. Apoyar la atención y coordinación de la agenda de trabajo de la Sede Regional de Totonicapán.</b></p>	<p>1. Apoyar en agendar las audiencias programadas en los Organos Jurisdiccionales.</p> <p>2. Apoyar en la coordinación de actividades de convocatorias a la Sede Regional de La Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>3. Apoyar en la unidad Social y Jurídica en la agenda de las juntas conciliatorias y audiencias.</p>	<p>1.1 Se apoyó en el control de audiencias que se tiene ante el Órgano Jurisdiccional y en la Sede Regional.</p> <p>2.1. Se ha informado a la Delegada sobre convocatorias donde deba estar presente la Sede Regional de Totonicapán.</p> <p>3.1 Se apoyó para hacer el recordatorio a las partes de las notificaciones de las Juntas conciliatorias, para poder solventar su caso.</p>



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE  
**GUATEMALA**

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

<p><b>f. Brindar apoyo logístico a la Sede Regional de Totonicapán en las actividades que ésta realiza.</b></p>	<p>1. apoyar en la logística en el curso Derechos y Ciudadanía de las mujer indígenas.</p> <p>2. Apoyar en llevar el control de suministros.</p> <p>3. Apoyar en el ordenamiento de expedientes en las unidades.</p>	<p>1.2 Se apoyó con la logística, logrando satisfactoriamente que las mujeres participantes en el taller contarán con los recursos necesarios para el fortalecimiento de sus conocimientos respecto a los derechos y ciudadanía de las mujeres indígenas.</p> <p>2.1 Se llevó el control de suministros.</p> <p>3.1 Las encargadas de las unidades obtuvieron las copias que necesitaba para el expediente y agilización de los casos.</p>
<p><b>g. Otras actividades que se requieran en la Sede Regional de Totonicapán de la mujer defensoría de la mujer indígena.</b></p>	<p>1. Realizar Limpieza de la casa donde funciona como sede la Regional de Totonicapán.</p> <p>2. Apoyar en el Envío de correspondencia.</p>	<p>1.1 Se Realizó la limpieza para poder así mantener limpia las instalaciones de la sede regional de Totonicapán para el buen servicio a las usuarias.</p> <p>2.2 Se apoyó en el envío de Correspondencia electrónica y física para entregar información que se requerida a la sede Regional.</p>



	<p>3. Apoyar en la extracción de basura.</p>	<p>3.1 se apoyó en la extracción de la basura, para mantener limpia y adecuada las instalaciones de la Sede Regional.</p>
--	--	---

Municipio de Totonicapán Departamento de Totonicapán, 28 de junio 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.

 <p> <i>Licda. Juana María Tax Saquimux</i>        Encargada Interina Regional        Defensoría de la Mujer Indígena - Totonicapán     </p>	 <p>         Ing. Erika E. Roguel        Directora Ejecutiva        Defensoría de la Mujer Indígena     </p>	 <p>         Srta. Paola Karina Lux Sachajá        Defensora de la Mujer Indígena        Defensoría de la Mujer Indígena     </p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Señora Defensora</p>

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-			
<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	CENTRAL
<b>No. DE CONTRATO:</b>	31-2019-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	57242364
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	MIGUEL ANGEL DE JESÚS CHACACH GABRIEL	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	1657 54516 0402
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	BRINDAR APOYO EN EL ÁREA DE INVENTARIOS PARA AGILIZAR LOS PROCESOS DE REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y BAJA DE LOS BIENES QUE SON PROPIEDAD DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA, DANDO CUMPLIMIENTO A LOS PROCESOS ESTABLECIDOS EN LAS LEYES Y NORMAS VIGENTES APLICABLES.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q.20,935.48	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	07 DE MARZO AL 30 DE JUNIO 2019
<b>UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS</b>	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	
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.	<p>APOYO EN LA REVISIÓN Y CUADRE DE BIENES FUNGIBLES EN PROCESO DE BAJAS EN DOCUMENTO ELECTRÓNICO AUXILIAR DE INVENTARIOS.</p> <p>APOYO EN LA REVISIÓN DE BIENES FERROSOS, NO FERROSOS ASENTADAS EN EL LIBRO DE INVENTARIO.</p>	<p>SE APOYÓ LA VERIFICACIÓN DE TODO EL LISTADO DE BIENES FUNGIBLES QUE ESTAN EN PROCESO DE BAJA CON EL FIN DE CUADRAR CON LOS SALDOS EXISTENTES.</p> <p>SE APOYÓ EN ORDENAMIENTO DE BIENES FERROSOS Y NO FERROSOS QUE ESTAN EN PROCESO DE BAJA PROPIEDAD DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA</p>	



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE  
**GUATEMALA**

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA



<p>APOYO EN SACAR FOTOCOPIAS PARA LLEVAR CONTROL Y ARCHIVO DE ACTIVOS FIJOS DE LOS SIGUIENTES SEDES REGIONALES: BAJA VERAPAZ, IZABAL, QUETZALTENANGO, SAN MARCOS, SANTA ROSA, QUICHE Y COBAN.</p> <p>APOYO EN SACAR FOTOCOPIAS DE LOS BIENES FUNGIBLES ADQUIRIDAS EN EL 2018, REQUERIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA.</p> <p>APOYO EN LA ADQUISICIÓN DE FOTOCOPIAS DE EXPEDIENTES DE BIENES FUNGIBLES ROBADOS Y EXTRAVIADAS EN SEDES REGIONALES.</p> <p>APOYO EN LA REALIZACIÓN DE FOTOCOPIAS DE EXPEDIENTES PARA CONTRALORES INTERNOS PARA DARLE SOLUCIÓN Y SEGUIMIENTO A POSIBLES HALLAZGOS.</p> <p>APOYO EN 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 APOYÓ EN EL FOTOCOPIADO DE 128 COPIAS PARA LLEVAR CONTROL Y ARCHIVO DE ACTIVOS FIJOS DE LAS SEDES REGIONALES DE BAJA VERAPAZ, IZABAL, QUETZALTENANGO, SAN MARCOS, SANTA ROSA, QUICHE Y COBAN DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA.</p> <p>SE APOYÓ EN EL FOTOCOPIADO DE 72 COPIAS SOLICITADO POR LA AUDITORIA INTERNA DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA.</p> <p>SE APOYÓ EN EL FOTOCOPIADO DE 40 COPIAS PARA BIENES FUNGIBLES ROBADAS Y BIENES CON POSIBLES HALLAZGOS PARA LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>SE APOYÓ EN EL FOTOCOPIADO DE 30 COPIAS DE EXPEDIENTES, 30 ESCANER PARA EL PROCESO DE BAJA AL MOBILIARIO Y EQUIPO PROPIEDAD DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA</p> <p>SE APOYÓ EN EL FOTOCOPIADO DE 20 COPIAS EXTRAIDAS EN EL LIBRO DE INVENTARIO Y HOJAS ELECTRONICAS</p>
---	---

<p>ASISTENCIA TÉCNICA EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN REFERENTE A INVENTARIOS.</p>	<p>APOYO PARA CREAR NUEVOS ARCHIVOS ELECTRÓNICO PARA FACILITAR LA IDENTIFICACIÓN DE BIENES FUNGIBLES PROPIEDAD DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA</p> <p>APOYO EN ANALISIS DE DOCUMENTACIÓN CON POSIBLES HALLAZGOS EMITIDO POR LA CONTRALORIA.</p>	<p>SE APOYO EN LA APERTURA DE 2 NUEVOS ARCHIVOS DIGITALES PARA FACILITAR LA IDENTIFICACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO. Y EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS AUXILIARES DE INVENTARIO CON EL FIN DE ALIMENTARSE DE MAS INFORMACIÓN.</p> <p>SE APOYÓ EN LA VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES CONTENIENDO BIENES DE MOBILIARIO Y EQUIPO PROPIEDAD DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA.</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>APOYO EN LA REVISIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE BIENES FUNGIBLES SEDE CENTRAL Y SEDES REGIONALES CORRESPONDIENTES DE LOS PERIODOS 2017 Y 2018 EN DOCUMENTO AUXILIAR DE INVENTARIOS.</p>	<p>SE APOYÓ EN LA IDENTIFICACIÓN Y CUADRE DE LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE 14 UNIDADES DE LA SEDE CENTRAL, Y 13 SEDES REGIONALES DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA.</p>
<p>APOYAR EN LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE LAS UNIDADES: JURIDICA, PSICOLOGIA, SOCIAL DE LAS SEDES REGIONALES DE ALTA VERAPAZ Y BAJA VERAPAZ DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA CORRESPONDIENTE DEL PERIODO 2018.</p>	<p>APOYO EN ACTUALIZACIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD EN LA SEDE REGIONAL DE ALTA VERAPAZ Y BAJA VERAPAZ CORRESPONDIENTE DEL PERIODO 2018</p>	<p>SE APOYÓ EN LA ACTUALIZACIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE LAS UNIDADES: JURIDICA, PSICOLOGIA, SOCIAL DE LAS SEDES REGIONALES DE ALTA VERAPAZ Y BAJA VERAPAZ DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA CORRESPONDIENTE DEL PERIODO 2018.</p>



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE  
**GUATEMALA**

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

<p>APOYAR EN LA VERIFICACIÓN FÍSICA Y ANÁLISIS DEL ESTADO DE LOS BIENES (MOBILIARIO Y EQUIPO) DE LA SEDE CENTRAL Y SEDES REGIONALES DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA</p>	<p>APOYO EN EL ORDENAMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES FERRROSOS Y NO FERRROSOS, PANELES EN PROCESO DE BAJA UBICADAS EN EL PATIO DEL EDIFICIO DE LA DEMI.</p> <p>APOYO EN ACOMPAÑAMIENTO AL PERSONAL DE INFORMATICA PARA LA REVISIÓN DE UN LOTE DE CPU'S, POSTERIORMENTE PARA SU DICTAMEN DE BAJA.</p>	<p>SE APOYÓ EN EL ORDENAMIENTO 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 INDIGENA.</p>
<p>APOYAR EN LA VERIFICACIÓN FÍSICA Y ANÁLISIS DEL ESTADO DE LOS BIENES (MOBILIARIO Y EQUIPO) DE LA SEDE CENTRAL Y SEDES REGIONALES DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA</p>	<p>APOYO EN LA REALIZACIÓN DE INVENTARIOS FÍSICOS Y ESTADO DE ACTIVOS FIJOS Y BIENES FUNGIBLES EN LA SEDE REGIONAL DE ALTA VERAPAZ Y BAJA VERAPAZ.</p>	<p>SE APOYÓ EN LA VERIFICACIÓN Y REVISIÓN DE 32 CPU'S, POR EL PERSONAL DE INFORMATICA BIENES QUE ESTAN EN PROCESO DE BAJA UBICADAS EN LA BODEGA ASIGNADADA EN EL CUARTO NIVEL DEL EDIFICIO DE LA DEMI.</p>
<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>APOYO EN LA TABULACIÓN DE INTEGRACIÓN DE BIENES FUNGIBLES, FERRROSOS Y NO FERRROSOS SEDE REGIONALES Y SEDE CENTRAL PERIODO 2017. EN DOCUMENTO AUXILIAR ELECTRÓNICO DE INVENTARIOS</p>	<p>SE APOYÓ EN LA VERIFICACIÓN Y REVISIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS Y FUNGIBLES DE LAS UNIDADES: JURIDICA, PSICOLOGIA, SOCIAL DE LAS SEDES REGIONALES DE ALTA VERAPAZ Y BAJA VERAPAZ DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER-INDIGENA.</p>
		<p>SE APOYÓ EL REGISTRO EN DOCUMENTO AUXILIAR ELECTRÓNICO DE INVENTARIO SEGUN LA NATURALEZA DEL BIEN; 3 EQUIPO DE COMPUTO Y PERIFERICO; 3 MOBILIARIO DE OFICINA Y 10 EN EQUIPO DE USO DOMÉSTICO</p>



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE  
**GUATEMALA**

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

<p>APOYO EN LA TABULACIÓN DIGITAL DE BIENES FERROSOS Y NO FERROSOS, TAMBIEN PANENES LOCALIZADOS EN EL PATIO DE LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DE LA DEMI, QUE ESTAN EN PROCESO DE BAJA.</p> <p>APOYO EN LA CODIFICACIÓN DE BIENES NO FERROSOS INSINERABLES UBICADAS EN LA BODEGA DEL CUARTO NIVEL DEL EDIFICIO</p>	<p>SE APOYÓ EN LA TABULACIÓN DE 16 BIENES FERROSOS Y NO FERROSOS, 50 PAQUETES DE PANELES PROPIEDAD DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA.</p> <p>SE APOYÓ EN LA CODIFICACIÓN DE BIENES NO FERRROSOS INSINERABLES UBICADAS EN LA BODEGA DEL CUARTONIVEL DE EDIFICIO DE LA DEMI.</p>
<p>APOYO EN LA RECOPIACIÓN DE FACTURAS DE BIENES FUNGIBLES DEL AÑO FISCAL 2018 PARA SU ASENTAMIENTO EN EL LIBRO DE INVENTARIO.</p>	<p>SE APOYÓ PARA LA RECOPIACIÓN DE FACTURAS DE BIENES FUNGIBLES DEL AÑO FISCAL 2018, PARA FACILITAR EL REGISTRO EN EL LIBRO DE INVENTARIO.</p>
<p>APOYO EN LA BUSQUEDA Y REGISTRO DE BIENES FERROSOS QUE NO ESTAN IDENTIFICADOS, EN DOCUMENTO AUXILIAR DE INVENTARIOS.</p> <p>APOYO EN LA LOCALIZACIÓN DE UPS'S Y CPU'S EN LA BODEGA DEL CUARTO NIVEL PARA SU POSTERIOR REVISIÓN EN LA UNIDAD DE INFORMATICA, BIENES EN PROCESO DE BAJAS.</p> <p>APOYO EN EL TRASLADO DE BIENES DE ACTIVOS FIJOS Y OBSOLETOS UBICADAS EN EL PATIO DEL EDIFICIO PARA RESGUARDO EN EL CUARTO Y SEXTO NIVEL DEL EDIFICIO DE LA DE DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA.</p>	<p>SE APOYÓ EN LA VERIFICACIÓN Y EL REGISTRO DE BIENES FERROSOS EN DOCUMENTO AUXILIAR ELECTRÓNICO EN LIBRO DE INVENTARIO.</p> <p>SE APOYÓ EN LA LOCALIZACIÓN DE BIENES FERROSOS LUEGO TRASLADAR EN LA UNIDAD DE INFORMATICA, PARA SU PROCESO DE DICTAMEN TÉCNICO PARA SU POSTERIOR BAJA.</p> <p>SE APOYÓ EN EL TRASLADO DE 6 VENTILADORES, 8 MICROONDAS, 1 MONITOR, 3 DISPENSADORES DE AGUA, 1 PROYECTOR, 3 IMPRESORAS, 2 ACONDICIONADORES DE AIRE, 14 PLANCHAS DE VIDRIOS, 31 MONITORES, 32 CPU'S, 2 VENTILADRES, 18 CPU'S, 2 REGULADORES DE VOLTAJE, 4 MICROONDAS.</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>4 FOTOCOPIADORAS, 2 IMPRESORAS, 1 REFRIGERADORA, 1 CHAPIADORA, 32 UPS'S, 1000 PIEZAS DE PANELES, PARA EL CUARTO Y SEXTO NIVEL DEL EDIFICIO DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA.</p> <p>SE APOYÓ EN LA CONSOLIDACIÓN DE DOCUMENTOS EN FORMA DIGITAL DE ACTIVOS FIJOS OBSOLETOS DE LAS 13 SEDES REGIONALES DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA.</p>	<p>APOYO EN DOCUMENTAR ACTIVOS OBSOLETOS DE MANERA DIGITAL PARA LAS SEDES REGIONALES DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA. ESTO SERVIRÁ PARA, APOYAR EN LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD.</p>	
<p>SE APOYÓ EN LA REALIZACIÓN DE 9 PEDIDOS DE INSUMOS PARA LAS SEDES REGIONALES Y 14 UNIDADES DE SEDE CENTRAL.</p>	<p>APOYO EN EL ORDENAMIENTO DE ARTICULOS EN LA UNIDAD DE ALMACEN.</p>	
<p>SE APOYÓ EN EL TRASLADO DE LOS PAQUETES HACIA EL VEHÍCULO DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA PARA SU POSTERIOR TRASLADO A LAS UNIDADES DONDE CORRESPONDE.</p>	<p>APOYO PARA CARGAR VEHÍCULO DE LA DEMI, LUEGO SER ENVIADOS A LAS SEDES REGIONALES DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA.</p>	
<p>SE APOYÓ EN TRÁIDA DE BOMBA DE AGUA EN QUEDO EN PODER DE LA UNIDAD DE INVENTARIOS.</p>	<p>APOYO EN LA TRÁIDA DE BOMBA DE AGUA EN LA ANTIGUA INSTALCIÓN DE LA DEMI.</p>	<p>OTRAS ACTIVIDADES SOLICITADAS POR SU FEJE INMEDIATO SUPERIOR.</p>
<p>SE APOYÓ EN EL TRASLADO E INSTALACIÓN DE UN ESCRITORIO TIPO SECRETARIAL Y UNA SILLA EN LA UNIDAD DE DESPACHO</p>	<p>APOYO EN EL TRASLADO DE ESCRITORIO Y SILLA SECRETARIAL EN LA UNIDAD DE DESPACHO DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA</p>	
<p>SE APOYÓ PARA LA DIGITALIZACIÓN DE SUMINISTROS Y MATERIALES DE LAS SIGUIENTES UNIDADES Y SEDE REGIONALES</p>	<p>APOYO EN LA UNIDAD DE ALMACEN PARA INGRESAR REPORTE DE REPOSICIÓN DE SUMINISTROS Y</p>	



<p>MATERIALES Y EQUIPO EN FORMA DIGITAL, EN LAS UNIDADES CENTRALES Y SEDES REGIONALES.</p>	<p>CORRESPONDIENTE DE LAS UNIDADES DE: UNIDAD JURIDICA, UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN, UNIDAD DE PSICOLOGÍA, UNIDAD SOCIAL, DESPACHO SUPERIOR, SEDE DE SUCHITEPEQUEZ, UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA., UNIDAD DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN, UNIDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO POLITICO LEGALE INFORMATICA QUE CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2019.</p>
<p>APOYO EN EL TRASLADO EN VEHICULO, A LA ASESORA DE LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA, A REALIZAR DILIGENCIAS EN FINANZAS PÚBLICAS.</p>	<p>SE APOYÓ EL TRASLADO DE LA ASESORA DE LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA EN FINANZAS PUBLICA.</p>
<p>APOYO EN LA PREPARACIÓN DE PEDIDOS EN LA UNIDAD DE ALMACEN Y ENTREGA INMEDIATA EN LAS SIGUIENTES UNIDADES: UNIDAD SOCIAL, COMUNICACIÓN SOCIAL, UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y EDUCACIÓN, UNIDAD JURIDICA.</p>	<p>SE APOYÓ EN LA REALIZACIÓN DE PEDIDOS EN LA UNIDAD DE ALMACEN Y ENTREGA EN LAS SIGUIENTES UNIDADES: JURIDICA, SOCIAL, COMUNICACIÓN SOCIAL, MONITOREO Y EDUCACIÓN.</p>
<p>PARTICIPAR EN CHARLA SOBRE EL SIGNIFICADO DEL 13 TOJ DEL CALENDARIO MAYA Y CONVIVENCIA CON LOS COMPAÑEROS DE TRABAJO.</p>	<p>SE PARTICIPO EN LA CHARLA SOBRE SIGNIFICADO DE LOS 13 NAGUALES DEL CALENDARIO MAYA, REALIZADA DEN LA SEDE CENTRAL.</p>
<p>APOYO EN LA ENREGA DE ACTIVOS FIJOS Y FUNGIBLES A NUEVA ENCARGADA DE PROYECTOS DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA.</p>	<p>SE APOYÓ EN LA ENTREGA DE ACTIVOS FIJOS Y FUNGIBLES A LA NUEVA ENCARGADA DE PROYECTOS: 4 EQUIPOS DE CÓMPUTO, UNA LAPTO, UNA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL, UN ESCRITORIO, UN ARCHIVO Y LOS FUNGIBLES NECESARIOS.</p>



	<p>APOYO EN LA LIQUIDACIÓN DE FACTURAS EN LA COMISIÓN REALIZADAS EN LAS SEDES REGIONALES DE ALTA VERAPAZ Y BAJA VERAPAZ.</p> <p>APOYO PARA LA COLOCACIÓN DE VINILES ADESIVOS EN LAS PAREDES DE VIDRIO EN LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDEGENA</p> <p>APOYO AL ENCARGADO DE CONTABILIDAD A BUSCAR LOS ARCHIVOS DE CUR CONTABLE, LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL QUE LABORÓ EN LOS AÑOS, 2015, 2016, 2017 EN LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA.</p>	<p>SE APOYÓ EN LA LIQUIDACIÓN DE FACTURAS OBTENIDAS EN LA COMISIÓN DE ALTA VERAPAZ Y BAJA VERAPAZ</p> <p>SE APOYÓ EN LA COLOCACIÓN DE VINILES ADESIVOS EN LAS PAREDES DE VIDRIO EN LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL.</p> <p>SE APOYÓ EN LA BÚSQUEDA DE DOCUMENTACIÓN EN LOS ARCHIVOS DEL ENCARGADO DE CONTABILIDAD EN LOS AÑOS FISCALES DE 2015, 2016, 2017</p>
--	---	---

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 28 de Junio 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 servidor público que verifica el informe  
 Defensoría de la Mujer Indígena

  
 Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva  
 Defensoría de la Mujer Indígena

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



<b>INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-</b>			
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 Único 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 Prestó Sus Servicios	Dirección de Atención Social.		
Actividades Según Contrato	Tareas Mensuales Reportadas Durante El Periodo Contratado	Resultados Obtenidos/Medios De Verificación	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar técnicamente a la Dirección de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la organización de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizada la organización de archivo</li> </ul>	



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE  
**GUATEMALA**

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

Atención Social en la elaboración y redacción de oficios, memos, conocimientos y todo tipo de correspondencia que incluye ordenar correctamente de forma cronológica y por asunto.

archivo de los expedientes entorno a la atención brindada a las usuarias en la oficina central de la Defensoría de la Mujer Indígena, del 7 de enero al 30 de junio de 2019.

de expedientes, recepción, impresión y completados de 60 de expedientes usuarias con la información y documentación necesarias, relacionada a la situación de cada una de las personas atendidas del 7 de enero al 30 de junio de 2019.

- Apoyo en la realización de acciones para la recepción e impresión de oficios de las Unidades de Atención Social de las sedes regionales y Unidad Social de Sede Central.

- Realizadas las acciones de apoyo para la recepción e impresión de 5 oficios de las Unidades de Atención Social provenientes de las sedes regionales y de unidades o áreas programáticas ubicadas en sede central así también que son de interés de la atención social ubicada en sede central.

- Recepción y archivo de las metas físicas de las 13 sedes regionales, correspondientes a los meses del 7 de enero al 30 de junio de 2019. Según formato: RUN, RENAP.

- Reproducidos y archivados los informes de las 14 sedes regionales de metas físicas e informes sociolingüísticos, correspondientes del 7 de enero al 30 de junio de 2019. Según formato: RUN, RENAP.



<ul style="list-style-type: none"><li>• Brindar asistencia técnica y logística a la Dirección de Atención Social en la elaboración y redacción de oficios, memos, conocimientos y todo tipo de correspondencia que incluye ordenar correctamente de forma cronológica y por asunto.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión de medicamentos, laboratorios médicos y exámenes en cirugía plástica practicada a la señora Lidia Isidro Coronado, en el área de cardiograma y tomografía del Hospital Roosevelt de la zona 11, ciudad capital.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestionados los medicamentos, laboratorios médicos y exámenes previa realización de cirugía plástica a practicarse a la señora Lidia Isidro Coronado, en el área de cardiograma y tomografía del Hospital Roosevelt de la zona 11, ciudad capital.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en realización de llamadas telefónicas para la coordinación y confirmación de entrega, envió por vía Guatex de citatorios a los demandados en los diferentes departamentos y municipios.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Brindado apoyo y coordinación con 66 mujeres indígenas vía telefónica atendidas por la Unidad de Atención Social para el envío de citatorios gestionados, para la respectiva atención de casos.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la reproducción de documentos necesarios para la conformación de expedientes de 66 usuarias atendidas en la Defensoría de la Mujer Indígena, del 7 enero al 30 de junio de 2019</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Brindado apoyo en la atención a 66 mujeres que acuden a la DEMI central. Asimismo, conformación de expedientes de las mismas, atendidas del 7 enero al 30 de junio de 2019.</li></ul>



GOBIERNO DE LA REPUBLICA 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>lingüísticas Poqomam.</p>	<p>Mujeres Indígenas.</p>
	<p>Apoyar a empacar todas las cosas de la unidad; libros, documentos, materiales, módulos, equipo y mobiliario para el respectivo trasladado.</p> <p>Apoyar a ordenar las cosas en las nuevas instalaciones de la unidad de educación y formación.</p> <p>Apoyo en el Seguimiento a la Implementación de la Política Nacional de Comadronas.</p> <p>Se participó en la mesa técnica que busca la implementación de la Política Nacional de Comadronas de los cuatro Pueblos: mayas, Garifunas, Xincas y Mestizas. Se terminó la minuta, se llamó a los integrantes para las observaciones necesarias a los documentos enviados por correo electrónico.</p>	<p>Se logró empacar cada una de los materiales de la unidad en cajas, bolsas, costales con sus respectivas identificaciones y se apoyó al personal de la institución para el traslado de las cosas a la nueva sede de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Se logró ordenar las cosas en las nuevas oficinas de la unidad.</p> <p>Se apoyó en la logística de la reunión de la mesa Técnica de comadronas, alimentación, refacción y almuerzo.</p> <p>Se tiene una minuta, de los acuerdos y tareas asignadas a los integrantes de la mesa de seguimiento de la Implementación de la Política Nacional de Comadronas.</p>
	<p>Apoyo en la participación y el seguimiento al espacio de pop Council-DEMI, para ver acciones conjuntas a favor de los derechos de las mujeres indígenas durante el año 2019.</p> <p>Participación en la reunión con la Fundación Justicia y Genero para el lanzamiento de la campaña Meterle un Gol al Machismo.</p> <p>Participación en el Foro público "Procesos</p>	<p>Se cuenta con una minuta para realizar las acciones con los tres ejes que proponen los de Population Council, para la próxima reunión de trabajo, realizarlas y plantearlas.</p> <p>Se apoyó con observaciones y opiniones de los diferentes materiales de la campaña para mejorarlos, contribuyendo al mandato institución sobre la prevención de la violencia en contra de la mujer.</p> <p>Se tiene el libro sobre los procesos Electorales</p>



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE  
**GUATEMALA**

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA



	<p>Electoral <b>Incluyentes</b>", donde se presentó la publicación "Guía para los Órganos de Gestión Electoral sobre la promoción de la igualdad de género y la participación de las mujeres", desarrollada por ONU Mujeres y PNUD.</p> <p>Participación en la reunión con EXPOMUNI para realizar un congreso con delegadas de las Dirección Municipal de la Mujer y las esposas de los alcaldes.</p> <p>Participación en la Conmemoración del Día Internacional de la Mujer en el Palacio Nacional con coordinación con MICUDE.</p> <p>Apoyo en la elaboración de propuesta de proyecto con UNFA para el fortalecimiento institucional de la DEMI.</p> <p>Participación en el taller sobre acceso a información pública en coordinación con el centro CARTEL.</p> <p>Participación en la reunión con <del>EXPOMUNI</del> 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</p>	<p>Incluyentes, donde participaron los representantes de los países de Costa Rica y Bolivia.</p> <p>Se apoyó con el nombre del evento "El Rol de la Mujer en la Política Pública con Justicia y Dignidad.</p> <p>Se apoyó activamente en la logística de la actividad realizada en el palacio Nacional, para la conmemoración del Día Internacional de la Mujer.</p> <p>Se cuenta con una propuesta de proyecto para que se le de seguimiento a las acciones institucionales de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Se participó en el taller: <b>Mujeres Indígenas sobre el acceso a la información pública</b>, se adquirió aprendizajes necesarios para aplicarlo en el trabajo.</p> <p>Se realizó varias acciones, DEMI debe de apoyar con una <del>exponente</del> <b>temática del congreso</b>.</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>
--	--	--

	<p>Género, para realizar acciones conjuntas sobre los derechos de las mujeres indígenas.</p>	<p>unidad de comunicación de la DEMI realizar las respectivas observaciones del material "métele un gol al machismo", lanzamiento de los materiales de audio, radial de "métele un gol al machismo", en el departamento de Totonicapán, elaboración de una política, vocerías, convenio de CEDAW.</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: 

Licda. Rosa María García Balán  
 Encargada de Unidad de  
 Educación y Formación  
 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 Licda. Rosa María García Balán Encargada de Unidad de Educación y Formación Defensoría de la Mujer Indígena	 Nombre, firma y sello de la Defensora Ejecutiva Señora Defensora	 Nombre, firma y sello de la Defensora Ejecutiva Señora Defensora
--	---	--



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

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	DEMI CENTRAL
<b>No. DE CONTRATO:</b>	62-2019-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	2382861-7
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	JOSÉ MARÍA IBATÉ PAR	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	1807 35667 0701
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	QUE LA SEDE CENTRAL DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA CUENTE CON LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA QUE BRINDE APOYO EN LA CONDUCCION DE VEHICULOS EN COORDINACION EN CUANTO A LA MOVILIZACIÓN DE LAS AUTORIDADES Y PERSONAL DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA.		
<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 PRESTÓ SUS SERVICIOS</b>	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	
Apoyar en la logística que permitan el traslado de las autoridades de la defensoría de la mujer indígena, con la finalidad que se cumplan con las programaciones establecidas.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trasladar a la señora defensora de su residencia a las oficinas centrales de la defensoría de la mujer indígena.</li><li>- Trasladar a la señora defensora a sus actividades en diferentes zonas de la ciudad capital.</li><li>- Trasladar a la señora defensora a sus reuniones en diferentes zonas e instituciones del estado</li></ul>	Se coordinó el traslado puntual de la señora defensora a todas sus actividades y reuniones en los 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"><li>- Entregar y distribuir correspondencia dentro del perímetro de la ciudad capital a diferentes zonas</li><li>- Conducir el vehículo y entregar correspondencia de diferentes unidades hacia instituciones y direcciones programadas</li></ul>	<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"><li>- Limpiar los vehículos periódicamente para su buena presentación.</li></ul>	<p>Se logró mantener los vehículos con buena presentación para las distintas actividades destinadas y un óptimo funcionamiento</p>
<p>Revisión, abastecimiento, kilometraje y control de combustible de los vehículos de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisar niveles de aceite, líquidos y combustible periódicamente de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li><li>- Revisar abastecimiento, kilometraje y control de combustible del vehículo asignado a la Señora Defensora para tenerlo en óptimas condiciones.</li></ul>	<p>Se coordinó con la revisión, abastecimiento y control de combustible de los vehículos de la institución para un funcionamiento óptimo.</p>
<p>Otras actividades que las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena consideren pertinentes.</p>	<p>Se apoyó en el traslado de mobiliario al sexto nivel de la oficina de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se logró el traslado de mobiliario a donde se tiene previsto.</p>



GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE  
**GUATEMALA**

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA

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

Firma del Contratista: *[Signature]*

Nombre del responsable de verificar el informe: Alvaro Chile

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.

*[Signature]*  
Firma y sello del servidor público que  
verifica el Informe

Lic. Alvaro Chile Pirir  
Director Administrativo Financiero  
Defensoría de la Mujer Indígena

*[Signature]*  
Ing Nombre, firma y sello de la  
Directora Ejecutiva  
Defensoría de la Mujer Indígena



*[Signature]*  
Sra. Paola Karina Lux Sacabajá  
Defensora de la Mujer Indígena

Nombre, firma y sello de la  
Señora Defensora



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE  
**GUATEMALA**

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

<b>INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-</b>			
<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 PRESTÓ SUS SERVICIOS</b>	Sede Regional Quetzaltenango		
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	
<b>Apoyar en la realización de actividades requeridas por la sede regional de Quetzaltenango.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar en la recepción de usuarias que acuden a la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango.</li><li>• Apoyar en la recepción de llamadas telefónicas y</li></ul>	Se brindó el apoyo en recepción de usuarias que acudieron a la Defensoría de la Mujer Indígena en la sede regional de Quetzaltenango durante el plazo de contrato: 18-03-2019 al 30 de junio del 2019.  Se logró la recepción de llamadas telefónicas y atención del Intercomunicador	



GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE  
**GUATEMALA**

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	atención del intercomunicador.	De Usuarías durante el plazo de contrato: 18-03-2019 al 30 de junio del 2019.
<b>Apoyar y asistir en las acciones Técnicas de fortalecimiento Institucional que sean necesarias para promover los derechos de las mujeres Indígenas.</b>	<p>Apoyar en la logística en los talleres abordados Institucional e Inter institucional en la Sede regional de la Defensoría del Mujer Indígena de Quetzaltenango.</p> <p>Brindar Apoyo en dinamizar a las participantes del Curso de Derecho y Ciudadanía de las mujeres indígenas en el municipio de San Juan Ostuncalco Quetzaltenango.</p> <p>Apoyar en la logística del desarrollo del curso "Derecho y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas en el Municipio de San Juan Ostuncalco.</p> <p>Participar en la representación de la sede regional de la DEMI a la Institución, Centro de Atención Permanente (CAP). En Ciudad Quetzaltenango.</p>	<p>Se colaboró en la logística en los talleres impartidos por las Unidades de Psicología, Social y Delegación de la Defensoría de la Mujer Indígena y la Agencia Municipal de Desarrollo Local de Quetzaltenango, (AMDEL) durante el plazo de contrato: 18-03-2019 al 30 de junio del 2019.</p> <p>Se Participó en el desarrollo de la actividad de animación a mujeres participantes del proceso del taller Derecho y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas. Durante el plazo de contrato: 18-03-2019 al 30 de junio del 2019.</p> <p>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. Durante el plazo de contrato: 18-03-2019 al 30 de junio del 2019.</p> <p>Se participó en la reunión Organizado por el Centro de Atención Permanente (CAP). En los temas tratados; Equidad de Género y como evitar la Discapacidad, impartido por</p>



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE  
**GUATEMALA**

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

<p>la Fisioterapeuta del Hospital Rodolfo Robles de Quetzaltenango. Durante 03-06-2019.</p>	<p>Se organizaron 100 folders con sus respectivos ganchos para la conformación de expedientes de nuevas usuarias de la unidad Jurídica.</p> <p>Se identificaron y organizaron 139 folders para la conformación de expedientes de nuevas usuarias de la Unidad de Psicología. Durante el periodo de 18-03-2019.</p> <p>Se brindó apoyo para el traslado de información a las fichas de usuarias y la conformación de 6 expedientes de usuarias nuevas de la unidad Social y 8 de la unidad Psicológica que hacen un total de 14 expedientes debidamente ordenados y completos durante plazo de contrato: 18-03-2019 al 30 de junio del 2019.</p>	<p>Apoyar en la conformación de expedientes de la unidad Jurídica.</p> <p>Apoyar en la conformación de expedientes de la unidad Psicológica.</p> <p>Elaborar copiado de información a las fichas de ingreso de los casos en unidad Psicológica y Social.</p>	<p>la Fisioterapeuta del Hospital Rodolfo Robles de Quetzaltenango. Durante 03-06-2019.</p>
<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> <p>Organizar documentos varios de diferentes archivos en oficina de la Delegación.</p> <p>Brindar apoyo a Delegada Regional en revisión de insumos que la sede Regional de Quetzaltenango requiere.</p>	<p>Organizar documentos varios de diferentes archivos en oficina de la Delegación.</p> <p>Brindar apoyo a Delegada Regional en revisión de insumos que la sede Regional de Quetzaltenango requiere.</p>	<p>Se organizó documentos varios de la oficina de la Delegación, archivos debidamente ordenados. durante plazo de contrato: 18-03-2019 al 30 de junio del 2019</p> <p>Se entregó el listado de insumos requeridos por las diferentes unidades y de</p>	<p>Se organizó documentos varios de la oficina de la Delegación, archivos debidamente ordenados. durante plazo de contrato: 18-03-2019 al 30 de junio del 2019</p> <p>Se entregó el listado de insumos requeridos por las diferentes unidades y de</p>

<p>la Sede Regional De la Defensoría de la Mujer Indígena de Quetzaltenango. durante plazo de contrato: 18-03-2019 al 30 de junio del 2019</p>		
<p>Se colaboró para el mantenimiento de un ambiente limpio, armónico y organizado en el área de cocina y salas de espera y oficina Delegación.</p>	<p>Apoyar en la organización de ambientes de las unidades de la sede regional de Quetzaltenango.</p>	<p><b>Otras actividades que se requieran en la sede regional de Quetzaltenango de la defensoría de la mujer Indígena.</b></p>

Municipio 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. Erika E. Roquet Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>	 <p>Paola Karina Luz Sacabajá Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena</p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Señora Defensora</p>

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

<b>RENGLÓN 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 Piquiy Pac	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2208497920901
<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 enfrenta.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	27.612.90	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Del 18 de marzo al 30 de junio 2019
<b>UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS</b>	Unidad Social de la Sede Regional en Quetzaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena		
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO</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 remitirlos a las autoridades pertinentes de la Sede Central y Regional, registrando física y electrónicamente la problemática abordada en dichas atenciones.	a. Elaborar informes mensuales en formato de Registro Único de Usuarías Nacional (RUUN) con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango, durante el periodo del 18 de marzo al 30 de junio 2019.	a. Redactados y enviados electrónicamente a DEMI central, informes mensuales del periodo comprendido del 18 de marzo al 30 de junio 2019 de las 47 atenciones brindadas a mujeres indígenas que acudieron a la sede de DEMI Quetzaltenango, según formato del Registro Único de Usuarías (RUUN).	



	<p>b. Redactar informes mensuales en formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena sede Quetzaltenango en el periodo del 18 de marzo al 30 de junio 2019.</p> <p>c. Redactar informes mensuales 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, durante el periodo del 18 de marzo al 30 de junio 2019.</p> <p>d. Redactar informes mensuales 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, durante el periodo del 18 de marzo al 30 de junio 2019.</p> <p>e. Redactar informes mensuales en formato de casos conocidos, relacionados a violencia sexual, explotación y trata de personas con información de las</p>	<p>b. Redactados y enviados electrónicamente a DEMI central informes correspondientes al periodo del 18 de marzo al 30 de junio 2019 de las 47 atenciones brindadas a mujeres indígenas, según formato de Registro Nacional de las Personas (RENAP).</p> <p>c. Redactados y enviados electrónicamente a DEMI Central, informes de metas físicas de las 47 atenciones brindadas a mujeres indígenas durante el periodo del 18 de marzo al 30 de junio 2019.</p> <p>d. Redactados y enviados electrónicamente a DEMI Central informes sociolingüísticos de las 47 atenciones brindadas a mujeres indígenas, durante el periodo del 18 de marzo al 30 de junio 2019.</p> <p>e. Redactados y enviados electrónicamente a DEMI central, informes VET de atenciones vinculadas a violencia sexual, explotación y trata de personas</p>
--	---	--





	<p>atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>f. Redactar informes relacionados al clasificador temático con enfoque de género de las atenciones brindadas a mujeres en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango, durante el periodo del 18 de marzo al 30 de junio 2019.</p> <p>g. Redactar informes cuantitativos de las atenciones brindadas a las mujeres indígenas durante el periodo del 18 de marzo al 30 de junio 2019.</p> <p>h. Redactar informes de estado y tipología de los casos atendidos durante el periodo del 18 de marzo al 30 de junio 2019.</p> <p>i. Redactar informe cuantitativo consolidado de la atención de casos en la Unidad Social durante el periodo del 18 de marzo al 30 de junio 2019.</p> <p>a. Elaborar estudios socio económicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias.</p>	<p>correspondientes al periodo del 18 de marzo al 30 de junio 2019.</p> <p>f. Redactados y enviados a DEMI Central, informes correspondientes al periodo del 18 de marzo al 30 de junio 2019 relacionados al clasificador temático con enfoque de género de las 47 atenciones brindadas a mujeres indígenas en DEMI sede regional en Quetzaltenango.</p> <p>g. Redactados y enviados electrónicamente a sede central informe cuantitativo de las 47 atenciones brindadas a las mujeres en el mes de junio 2019.</p> <p>h. Redactados y enviados electrónicamente a sede central de DEMI informes de estado y tipología de los 47 casos atendidos en el periodo del 18 de marzo al 30 de junio 2019.</p> <p>i. Redactado y enviado electrónicamente a Dirección de la Unidad Social en Sede 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. Realizada visita domiciliaria en el municipio de Concepción Chiquirichapa, Quetzaltenango y entregado informe de localización y verificación de condiciones</p>
<p><b>Elaborar estudios socio económicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias, dictámenes sociales y otros necesarios con</b></p>		



GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

**pertinencia étnica y de género de los casos que le sean asignados, solicitados o remitidos.**

**Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias.**

de la usuaria María González López a Unidad Jurídica.

a. Conformados expedientes de las usuarias que solicitaron los servicios de la Unidad Social de DEMI sede regional de Quetzaltenango durante el periodo del 18 de marzo al 30 de junio 2019.

b. Documentadas y registradas las acciones realizadas en la Unidad Social de la DEMI sede regional en Quetzaltenango durante el periodo del 18 de marzo al 30 de junio 2019.

c. Registrados en libro único y libro de casos de la Unidad Social de la DEMI Sede Regional en Quetzaltenango las 47 atenciones brindadas por la unidad durante el periodo del 18 de marzo al 30 de junio 2019.

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 periodo del 18 de marzo al 30 de junio 2019.

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 periodo del 18 de marzo al 30 de junio 2019.

c. Registrar los casos en libro único y libro de casos de la Unidad Social.

**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.**

a. Registrar física y electrónicamente información de las mujeres indígenas atendidas por la unidad social durante el periodo del 18 de marzo al 30 de junio 2019.

a. Registrada física y electrónicamente información de las 47 usuarias víctimas de violación a sus derechos, que solicitaron el servicio de DEMI sede regional de Quetzaltenango en el periodo del 18 de marzo al 30 de junio 2019.