



	<p>b. Atender, asesor y acompañar a mujeres indígenas que solicitaron los servicios de DEMI Quetzaltenango durante el periodo del 18 de marzo al 30 de junio 2019.</p> <p>c. Brindar atención asesoría a las mujeres indígenas violentadas en sus derechos.</p>	<p>b. Brindada atención, asesoría y acompañamiento a las 47 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>c. Brindada atención, asesoría y acompañamiento a usuarias violentadas en sus derechos para el seguimiento de su caso.</p>
<p>Realizar gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan.</p>	<p>a. Gestión de sesiones de mediación ante el Centro de Mediación del Organismo Judicial de Quetzaltenango, a favor de las mujeres indígenas.</p> <p>b. Acompañamiento y participación en sesiones de mediación para resolver diferencias de forma voluntaria, pacífica y de mutuo respeto ante el mediador del Centro de Mediación.</p> <p>c. Acompañamiento a usuarias para la gestión de certificaciones de nacimiento de sus hijos e hijas y certificados de casamiento.</p>	<p>a. Entregadas solicitudes dirigidas al Centro de Mediación del Organismo Judicial, para resolver de forma voluntaria y mediante convenio las problemáticas presentadas por mujeres indígenas durante el periodo del 18 de marzo al 30 de junio 2019.</p> <p>b. Brindado acompañamiento a usuarias en sesiones de mediación logrando acuerdos durante el periodo del 18 de marzo al 30 de junio 2019.</p> <p>c. Se acompañó a usuarias para la gestión de certificaciones de nacimiento de sus hijas e hijos, así como certificaciones de casamiento actualizadas que fueron presentadas en junta de mediación.</p>



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.

	<p>a. Apoyar la realización de un taller de autoayuda con la participación del equipo de trabajo de la DEMI sede regional en Quetzaltenango.</p> <p>b. Participar en reunión informativa sobre el servicio del Centro de Mediación de Quetzaltenango.</p> <p>c. Facilitar coordinaciones que favorezcan el empoderamiento de las mujeres que reciben atención integral en la sede regional de la DEMI en Quetzaltenango.</p> <p>d. Redactar proyecto de Plan Operativo para el año 2020 de la unidad de atención social de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p>e. Apoyar logísticamente la primera sesión del curso sobre Derechos y Ciudadanía de las Mujeres dirigido a mujeres de la comunidad lingüística Mam y facilitar las sesiones 2, 3, 4 y 5 del curso.</p>	<p>a. Brindado apoyo logístico y técnico durante el taller de autoayuda desde la cosmovisión maya con participación del equipo de la DEMI sede regional de Quetzaltenango.</p> <p>b. Se participó en reunión informativa organizada por el Centro de Mediación de Quetzaltenango con el fin de conocer la metodología de trabajo.</p> <p>c. Facilitada coordinación con la Agencia Municipal de Desarrollo Económico Local de la Municipalidad de Quetzaltenango para el acompañamiento en temas de desarrollo económico dirigido a las mujeres que participaron en grupo de terapia ocupacional acompañado por la practicante de Trabajo Social de la Universidad de San Carlos.</p> <p>d. Redactada y enviada propuesta de POA 2020 a la Dirección de la Unidad Social de DEMI.</p>
		<p>e. Apoyado logística y técnicamente la primera sesión del curso sobre Derechos y Ciudadanía de las Mujeres dirigido a mujeres de la comunidad lingüística Mam y facilitada la sesión 2, 3, 4 y 5 del curso.</p>



	<p>f. Participar en taller para la construcción de una agenda legislativa en favor de los Derechos Laborales de las Mujeres.</p> <p>g. Acompañar a Grupo de Comadronas del Movimiento Nim Alaxik durante la ceremonia de Cambio de la Rosa de la Paz en el marco del día de la dignificación de las abuelas comadronas.</p> <p>h. Redactar informe descriptivo del acto de Cambio de la Rosa de la Paz en el marco del día de la dignificación de las abuelas comadronas por participación de la delegación de comadronas de los municipios de Quetzaltenango.</p>	<p>f. Se participó en el taller convocado por la Asociación de Trabajadoras del Hogar, a Domicilio y de Maquila (ATRAHDOM) y el Ministerio de Trabajo, para la construcción de una agenda legislativa en favor de los Derechos Laborales de las Mujeres.</p> <p>g. Acompañado grupo de comadronas del Movimiento Nim Alaxik durante la ceremonia de Cambio de la Rosa de la Paz realizado en ciudad de Guatemala en conmemoración al día de la dignificación de las abuelas comadronas.</p> <p>h. Redactado y entregado a delegada de la Sede Regional de Quetzaltenango informe narrativo del acto de Cambio de la Rosa de la Paz en el marco del día de la dignificación de las abuelas comadronas por participación de delegación de comadronas de Nim Alaxik de los municipios de Quetzaltenango en ciudad capital de Guatemala.</p>
	<p>i. Contestar cuestionario de control interno para la auditoría de gestión que realiza la Unidad de Auditoría Interna en Sede Central de DEMI.</p> <p>j. Redactar informes narrativos de las sesiones del curso sobre Ciudadanía y Derechos de las Mujeres dirigido a la comunidad</p>	<p>i. Enviado a la Unidad de Auditoría Interna de la DEMI cuestionario de control interno con la información solicitada.</p> <p>j. Redactado y entregado a Delegada de la Sede Regional de Quetzaltenango informe narrativo de la segunda, tercera, cuarta y quinta sesión del curso: Ciudadanía y Derechos de las Mujeres Indígenas.</p>



GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	<p>lingüística Mam de San Juan Ostuncalco.</p> <p>k. Evaluar práctica Integrada de organización social de la estudiante Lesbia Batz Garcia asignada por la Universidad San Carlos de Guatemala a la Unidad Social de la DEMI Sede Regional en Quetzaltenango.</p>	<p>k. Se evaluó la práctica integrada de organización social realizada en el periodo de febrero a mayo del 2019 por la estudiante Lesbia Batz Garcia en la Unidad Social de la Sede Regional de DEMI en Quetzaltenango.</p>
--	---	---

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.

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

 Miriam Ixtabalán García Delegada Regional Quetzaltenango Defensoría de la Mujer indígena	 Ing. E. Paola Karina Lux Sacabajá Defensora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena - Vertiente Ejecutiva	 Srta. Paola Karina Lux Sacabajá Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena Nombre, firma y sello de la Señora Defensora
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva	

RENGLÓN PRESUPUESTARIO		INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA DEFENSORIA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-	
	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	15-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	5711051-4
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANA FLOR COTZOJAY YOC	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1658758600110
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR APOYO LEGAL AL DESPACHO DE LA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA, EN TEMÁTICA DE DERECHOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES, ASÍ COMO EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO DE LA DEFENSORÍA.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.66,580.65	PLAZO DEL CONTRATO:	15/01/2019 al 30/06/2019
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	DESPACHO SUPERIOR		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO		
a) Apoyar en la revisión legal de documentos y expedientes que ingresen directamente al Despacho Superior y requieran de un dictamen jurídico.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisión de los productos finales de la consultoría: Reforma al Acuerdo Gubernativo DEMI, Organigrama DEMI, Reglamento Orgánico Interno y Manual de Puestos y Funciones. ▪ Elaborado informe circunstanciado solicitado por la Procuraduría de Derechos Humanos -PDH- respecto a la contratación de personal de la sede regional de Totonicapán. ▪ Revisión legal del Convenio de Cooperación entre SUCO y DEMI, para apoyo técnico para la Defensoría para los años 2020 al 2027. 		
		RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisadas los documentos de consultoría para su aprobación. ▪ Informe enviado a Procuraduría de Derechos Humanos. ▪ Convenio suscrito. ▪ Emitido dictamen jurídico para contratación de la persona y remitido a Recursos Humanos.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración del dictamen jurídico de la Licenciada Rosa Elvira Colop, tomando como base el informe circunstanciado remitido por la Unidad de Recursos Humanos y el expediente de mérito, quien estará en el puesto de Técnica en la Unidad de Desarrollo Político Legal. ▪ Se apoyó en la revisión de la planilla para la recontractación del personal del renglón 029. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se presentó planilla de recontractación presentada a Recursos Humanos para su seguimiento.
<p>b) Apoyar en la revisión y redacción de documentos recibidos y enviados en las diferentes Direcciones, Unidades y Sedes Regionales de la DEMI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisión legal de los contratos de arrendamientos de doce Sedes Regionales de la Defensoría. ▪ Redacción de dos declaraciones juradas de la Defensora, relacionadas al proceso de arrendamiento. ▪ Apoyado en la revisión y redacción de varios acuerdos internos: 1) DEMI 09-2019 nombrando a la comisión para atender la citación en el Ministerio de Trabajo y Previsión social realizado el 6 de febrero el año en curso; 2) Acuerdo Interno que establece el descanso los días de la Semana Santa; 3) Apoyar en la redacción del Acuerdo Interno de nombramiento de la Directora Ejecutiva para la atención de la Defensoría, durante los días que la Defensora atiende actividades fuera del país. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contratos de arrendamientos autorizados por la Defensora. ▪ Declaraciones juradas firmadas y autorizadas. ▪ Acuerdos internos firmados y ejecutados. ▪ Emitidas observaciones al convenio de cooperación. ▪ Oficios firmados por la Defensora y remitidos a cada Unidad, Dirección y/o Sede Regional.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisión legal del convenio de Cooperación Educativa para Prácticas Académicas de la Fundación ESADE. ▪ Se apoyó en la revisión y redacción de varios oficios, entre ellos: 1) a la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político Legal, solicitándole presentar un informe de la Junta Coordinadora; 2) Directora Ejecutivo, solicitándole su plan de acción para la Asamblea General Anual del Consejo Consultivo y otro relacionado a 	

<p>c) Comparecer a las diferentes reuniones y representaciones que el Despacho le requiera de carácter oficial, en cuanto a negociación de tipo laboral administrativo dentro y fuera de la institución.</p>	<p>presentar de manera personal los planes, programas, agendas, liquidaciones y otros, que requieran el visto bueno del Despacho Superior; 3) a Recursos Humanos solicitando recontratación del personal 029; Unidad de Planificación, indicando actividades a cancelar dentro del POA 2019, el cual se cubrirá con montos de cooperación; 4) dirigidos a Delegadas Regionales, indicándoles varias instrucciones, respuestas y/o seguimiento de actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se participó en reunión con propietaria del edificio de la Defensoría, con el propósito de llegar una posible exoneración de la renta correspondiente al mes de enero del presente año. ▪ Se participó en tres reuniones con el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, para conformar la mesa técnica de negociación del pacto colectivo de condiciones de trabajo del SITRADMI, con el acompañamiento de la Procuraduría General de la Nación. ▪ El 30 de enero se participó en la reunión de Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia - SEGEPLAN- para coordinar el tema de cooperación internacional. ▪ Se participó en reunión con cooperantes entre estos: a) Population Council; 2) Abogados Sin Fronteras; 3) Fondo de Población de Naciones Unidas -UNFPA-; 4) ONU MUJERES, con el fin de establecer alianzas de cooperación para la Defensoría. ▪ El 6 y 13 de marzo se acompañó a la procuradora de la Sede Regional de Chimaltenango, María Camey, a presentar su denuncia sobre discriminación en la Fiscalía Distrital del Ministerio Público de Chimaltenango y a rendir 	
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborado oficio de solicitud a la arrendante. ▪ Iniciado el procedimiento administrativo por parte de la DEMI para la negociación del pacto colectivo. ▪ Se retoma comunicación y coordinación entre SEGEPLAN y DEMI para cooperación internacional. ▪ Emitido acuerdo interno nombrando a tres personas para atender la citación en Ministerio de Trabajo y Previsión Social. ▪ Establecida alianzas con la cooperación internacional. ▪ Brindado acompañamiento legal a personal de la Sede Regional de Chimaltenango. ▪ Establecida estrategias de trabajo entre DEMI y PGN respecto a temas de

	<p>su declaración testimonial ante la Fiscalía contra los Delitos de Discriminación de la Ciudad Capital.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se ha participado en dos reuniones con el equipo de asesoras de la Defensoría en la reunión con el Licenciado Julio Castillo, de la Procuraduría General de la Nación, para abordar puntos importantes sobre tema laboral de la Defensoría. ▪ El 4 de abril, por delegación de la Defensora se atendió la reunión interinstitucional en la que participaron personas de CODISRA, DEMI y PDH, para el seguimiento al caso de discriminación de Blanca Estela Alvarado y Sandra Yat, integrante de la Junta Coordinadora de la DEMI. ▪ Del 21 al 30 de abril y del 1 al 3 de mayo, por delegación oficial del Despacho Superior se tuvo a bien participar en el 18 Período de Sesiones del Foro Permanente para Cuestiones Indígenas, realizado en Nueva York, Estados Unidos de Norte América, en calidad de acompañamiento asesoría a dos personas de la Junta Coordinadora. ▪ 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 y se participó como suplente 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. 	<p>remoción, contratación y asuntos sindicales.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Brindado acompañamiento legal a mujeres indígenas víctimas de discriminación. ▪ Se brindó acompañamiento y asesoría a nivel internacional. ▪ Participado en los espacios designados por el Despacho Superior, como suplente ante la Mesa de Pueblos Indígenas, del Gabinete de Desarrollo Social. ▪ Establecida alianzas de coordinación interinstitucional entre la CODISRA, PDH y DEMI. ▪ Gestionado ante la Secretaría General la agilización de la delegación de firma en los contratos 029 de la Defensoría.



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ 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 delegación de firma en los contratos y una reunión con el Presidente de la República. 	
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se apoyó en la elaboración de informe circunstanciado del juicio ordinario laboral 01214-2018-02670/oficial tercero, del Juzgado Décimo Quinto de Trabajo y Previsión Social, promovido por Jorge Luis Poroj Abrego. ▪ Apoyo en la revisión de acuerdos internos para la remoción de personal de la Oficina central de la Defensoría. ▪ Se apoyó en la revisión del acuerdo de nombramiento interno de la Ingeniera Nadia Quezada al puesto encargada de almacén. ▪ Apoyado en la revisión en dos memoriales planteando apelación ante proceso de reinstalación de personal de la Defensoría. ▪ 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se presentó informe circunstanciado. ▪ Se realizó la remoción de tres personas en la oficina central de la Defensoría. ▪ Ejecutado el acuerdo de nombramiento para el buen funcionamiento de la institución. ▪ Presentado memorial de apelación ante el Juzgado de Trabajo de la Ciudad de Guatemala. ▪ Se remitió la documentación correspondiente a la PGN para iniciar trámite incidental.

<p>e) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que sean pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se apoyo 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. ▪ Se apoyó en la redacción de los términos de referencia para la contratación de dos asesoras legales del Despacho, un asesor en temas de cooperación internacional y personal técnico del Despacho Superior. ▪ Redacción de intervención de la señora Defensora en su participación en el Fondo para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas de América Latina -FILAC-, realizado del 17 al 20 de enero de 2019 e informe de su participación. ▪ Apoyado en la redacción de oficios para solicitar camiones y personal para la mudanza de la oficina central DEMI, así como en el apoyo logístico y apoyo personal para el traslado de los bienes. ▪ Participación en la reunión de asesores y asesoras del Despacho de la Defensoría y la señora Defensora, realizado en las siguientes fechas: 1) 29 de enero de 2019, para coordinación de trabajo institucional; 2) 8 de febrero de 2019, para la revisión de metas físicas y POA 2019; 3) el 11 de marzo, se abordaron temas legales, políticos, financieros, de planificación y cooperación internacional; y 4) el 3 de junio, para el seguimiento a temas de planificación, relanzamiento de DEMI ▪ Participado en la reunión de coordinación interinstitucional Secretaría Presidencial de la Mujer, Ministerio de Cultura y Deportes, Ministerio de Trabajo y Previsión Social y Defensoría de la Mujer Indígena, para la actividad del 8 de marzo y en la celebración del Día Internacional de la Mujer. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobado los términos de referencia de consultoría en área financiera administrativa. ▪ Aprobado términos de referencia de asesores/as por el Despacho Superior.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Intervención en FILAC. ▪ Presentación en Power Point. ▪ Oficio de solicitud a distintos Ministerios. ▪ Informe de reunión. ▪ Informe elaborado y enviado a la Secretaría General de la Presidencia. ▪ Acuerdos para actividad del 8 de marzo. ▪ Fortalecidos conocimientos en tema penal y procesal penal. ▪ Establecidas líneas de trabajo con el equipo de trabajo de la Defensoría.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecida las acciones de coordinación entre la Delegación Oficial y la Misión Permanente de Guatemala ante la ONU. ▪ Participado en actividad del Cambio de Rosa de la Paz.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participación en la actividad “Encuentro Mesoamericano en el Marco del Año Internacional de Lenguas Indígenas”, realizada el 21 y 22 de febrero por la CODISRA. ▪ En el marco del Día Internacional de la Mujer se acompañó a la Defensora y participó en las siguientes actividades: 1) en ONUMUJERES “Una meta en común: igualdad, innovación y empoderamiento económico de mujeres para lograr la prosperidad”, realizada el 7 de marzo de 2018; 2) “Reflexiones sobre el día internacional de la mujer, con el personal administrativo de la Sede Central DEMI”, que tuvo a bien sensibilizar y reflexionar sobre el papel de la mujer indígena en Guatemala. ▪ Se apoyó en la revisión y coordinación de la propuesta de la Unidad Jurídica “Taller en Derecho Penal y Procesal Penal”, con el cooperante Abogados Sin Fronteras Canadá, a realizarse con el personal de la unidad jurídica de todas las sedes regionales de la Defensoría y se participó en la actividad realizada el 10 y 11 de abril. ▪ Participado en sesiones preparatoria sobre la participación en el Foro Permanente sobre Cuestiones Indígenas, el 25 de marzo en CODISRA y 4 de abril en Ministerio de Relaciones Exteriores. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definido alianzas estratégicas DEMI-RIC. ▪ Conocido el Plan Operativo 2020 por Junta Coordinadora, Delegadas Regionales y personal de la Defensoría de la Mujer Indígena. ▪ Concretada la reunión del Consejo Cultivo y elección del 50% de la Junta Coordinadora. ▪ Generado propuestas para el relanzamiento de la DEMI. ▪ Realizada una visita oficial de campo a la sede Regional de Petén.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El 14 de mayo se acompañó a la señora Defensora en la actividad del Cambio de la Rosa de la Paz, de la señora Angelina Sacbajá del Movimiento Nim Alaxic. ▪ Se tuvo acercamiento con personal jurídico del Registro de Información Catastral -RIC- para establecer alianzas estratégicas con la Defensoría. ▪ Se apoyo al asesor en temas de cooperación y al equipo técnico, en la organización de la actividad de la asamblea 	

	<p>del Consejo Consultivo realizado el 26, 27 y 28 de junio y se participó de forma directa en la actividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ Por instrucciones de la Defensora, el día 13 y 14 de junio se participó en la reunión para la relanzamiento de la Defensoría, en la que participaron un grupo de profesionales de la Defensoría. ▪ 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.
--	--

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 28 de junio de 2019.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Paola Karina Lux Sacbajá 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 Sacbajá
Defensora de la Mujer Indígena
Defensoría de la Mujer Indígena



Paola Karina Lux Sacbajá de Botzotz

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



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	22-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	9310499-5
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Keylly Emylisse Daniela Tzuquén Mateo.	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3491 83880 0406
OBJETO DEL CONTRATO	Centralizar, clasificar, organizar, actualizar, depurar, manejar y resguardar la documentación de las distintas unidades y direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 30,161.29	PLAZO DEL CONTRATO:	17 de Enero al 30 de Junio de 2019
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	DESPACHO SUPERIOR		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Apoyar en las labores de seguimiento de documentación que se encuentren en estado dependiente en las distintas unidades y direcciones de la	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en darle seguimiento a los documentos ingresados a la Defensoría de la Mujer Indígena. Apoyo en la recepción de documentación ingresada al 	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó a que cada uno de los documentos que ingresaron a la Defensoría de la Mujer Indígena hayan contado con pronta respuesta. Se cotejó para que cada documento que se haya recibido, siga con el proceso requerido según lo establecido por cada 	

Defensoría de la Mujer Indígena.

Despacho Superior por cada unidad.
Elaboración de oficios internos de la Defensoría de la Mujer Indígena.

unidad de la Defensoría de la Mujer Indígena y organizaciones fuera de la misma.
➤ Se apoyó en la redacción de oficios con destino a las diferentes unidades, direcciones y entidades fuera de la institución y darle respuesta a la brevedad posible.
➤ Se apoyó con los requerimientos solicitados por la Contraloría General de Cuentas.

b) Apoyo en la distribución de documentos que ingresen a la Defensoría de la Mujer Indígena de las distintas unidades y direcciones.

➤ Apoyo en recepción de documentos del Despacho Superior.
➤ Apoyo en el archivo de documentos entrantes y salientes de la Unidad de Dirección Ejecutiva. Siempre manteniendo el respaldo debido a cada uno de estos.

➤ Se apoyó en la recepción de documentos ingresados a la DEMI y dirigidos a la Asistente del Despacho Superior.
➤ Mismos que inmediatamente fueron referidos a donde corresponden.
➤ Oficios, memorándums, minutas, acuerdos y demás documentación en orden.

<p>c) Atender en forma eficiente las necesidades de solicitud de expedientes y/o documentos de las diferentes unidades y direcciones de acuerdo con las normas y procedimientos de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Apoyo en la atención de las distintas solicitudes de las unidades las cuales necesitan que se les facilite algún tipo de información y/o documentación.</p>	<p>Se apoyó eficientemente en la revisión de documentos, con el propósito de agilizar los procedimientos del Despacho Superior.</p> <p>Se resguardo cada uno de los documentos que se solicitaron por las diferentes unidades y direcciones, dejando constancia de cada documento que se entregó y que, al ser devuelto nuevamente, sea firmado por la persona responsable dejando constancia de la misma</p>
<p>d) Apoyar en la organización, digitalización, manejo y control del archivo en las distintas unidades y direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena, asegurando su adecuado</p>	<p>Apoyo en verificación y archivar documentos ingresados al Despacho Superior.</p> <p>Apoyo en el archivo de documentos entrantes y salientes de la Unidad de Dirección Ejecutiva. Siempre</p>	<p>Archivo de documentos previamente aceptados y sellados por la Asistente del Despacho Superior.</p> <p>Recepción de documentación importante: Oficios, Memorándums, Tomas de posesiones, Correspondencias Varias, Liquidaciones, Minutas de reuniones, Invitaciones, Acuerdos Internos, Actas, etc.</p>

<p>y</p> <p>almacenamiento disponibilidad.</p>	<p>manteniendo el respaldo debido a cada uno de estos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Archivos correlativamente por año y fecha de ingreso al Despacho Superior. ➤ Se apoyó en el archivo de documentos de Dirección Ejecutiva.
<p>e) Apoyar en atención de usuarias que ingresen a la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyo en la atención de las usuarias conforme a las diferentes unidades en las cuales ellas quieran acudir. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se apoyó eficientemente a la Dirección Administrativa Financiera, específicamente en el área de Recepción, apoyando en atención a usuarias, brindándoles información solicitada. ➤ Se apoyó a las usuarias específicamente en el mes de enero, brindándoles información sobre el traslado a las nuevas oficinas de la Sede Central.
<p>f) Apoyo en la atención de llamadas que ingresen a la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyo en la recepción de llamadas de diferentes entidades. ➤ Apoyo en la recopilación de información para la Unidad de Recursos Humanos en los casos 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizaron llamadas a proveedores de higiene, limpieza y mantenimiento para la desinstalación de accesorios ambientales por el cambio de instalaciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.

	<p>de convocatorias para nuevas contrataciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se apoyó en la atención de llamadas institucionales internos y externos con organizaciones e instituciones vinculadas con la Defensoría de la Mujer Indígena. ➤ Se apoyó en la recepción de expedientes de convocatorias para nuevas contrataciones para luego emitirlo a la unidad de Recursos Humanos.
<p>g) Recepcionar y registrar la documentación que se genere y/o reciba la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se apoyó en registrar la documentación ingresada a la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se apoyó en el registro de correspondencia recibida en la Defensoría de la Mujer Indígena, resguardando su ingreso en el libro de correspondencia, especificando el destino (entidad) de donde proviene, hora de recepción de la misma y unidad a la cual va dirigida.
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se apoyó en la distribución de cada documento para cada unidad o dirección según corresponda.



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

<p>h) Apoyo general y técnico a las distintas unidades y direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena en las actividades que les corresponda.</p>	<p>➤ Se apoyó en actividades diversas en la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Apoyo logístico para las diferentes unidades y direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>➤ Apoyo técnico en toma de minuta en la reunión para la reprogramación del POA 2019 con los Directores y Encargados de cada unidad, a cargo de las siguientes unidades: Planificación, Financiera, Dirección Ejecutiva y Despacho Superior.</p> <p>➤ Se apoyó en la realización de los diferentes altares de invocación, todos dirigidos por el Despacho Superior.</p>
<p>i) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la</p>	<p>➤ Se apoyó en actividades</p>	<p>➤ Se apoyó en el acompañamiento en las distintas participaciones de la Señora Defensora a Eventos importantes relacionadas con el enriquecimiento étnico de las entidades mayas, garifunas, xincas, etc.</p> <p>➤ Por órdenes de la señora Defensora se participaron en diferentes actividades interinstitucionales.</p>

Defensoría de la Mujer Indígena.

generales de la Defensoría de la Mujer Indígena.


- Se apoyó con la revisión de expedientes del personal de nuevo ingreso a la Defensoría de la Mujer Indígena.
- Se apoyó en la revisión de correos institucionales.
- Se apoyó en la verificación y calendarización de la agenda institucional con las diferentes actividades de las unidades y direcciones.

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.



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

Nombre, firma y sello de la
Señora Defensora

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	46-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	1723096-9
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DELFINA EUNISE MALDONADO GIL	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2773 71465 0101
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN POLÍTICAS A LA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA Y EN PARTICULAR EN TEMÁTICAS DE ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO DIRECTO, REPRESENTÁNDOLA EN EVENTOS; ASÍ COMO EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCIÓN		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.34,400.00	PLAZO DEL CONTRATO:	05/04/2019 AL 30/06/2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DESPACHO SUPERIOR		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Apoyar en la revisión legal de documentos que ingresan al despacho superior para firma de la Defensora de la Mujer Indígena.	Apoyo en la revisión de documentos internos que requieren la firma o autorización de la señora Defensora.	Se revisaron y se hicieron las observaciones necesarias a documentos ingresados al Despacho Superior para firma o autorización de la señora Defensora, entre ellos oficios, dictámenes y un contrato para la prestación de servicios de telefonía celular.	

<p>b) Brindar apoyo y asesoría legal en la redacción de documentos en el Despacho Superior</p>	<p>Realización de propuestas de documentos que la Sra. Defensora debe suscribir</p>	<p>Se brindó asesoría para la elaboración de documentos emitidos por el Despacho Superior, específicamente en lo relacionado al proceso de baja de activos de inventario de bienes inservibles, así como de bienes que fueron hurtados.</p>
<p>c) Redactar y revisar convenios interinstitucionales, cartas de entendimientos y otros documentos de la misma naturaleza</p>	<p>Revisión de propuestas para la suscripción de cartas de entendimiento interinstitucional</p> <p>Reuniones para coordinar acciones interinstitucionales</p>	<p>Se revisó el Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Implementación del Modelo de Articulación de Servicios Integrales para las Víctimas del Delito -MASI-</p> <p>Reunión con representantes del Programa Social para la atención a niñas y adolescentes embarazadas o madres víctimas de violencia sexual, menores de 14 años, cuyos casos han sido judicializados del Ministerio de Desarrollo Social para coordinar acciones y acuerdos interinstitucionales.</p>

<p>Acompañar el trámite y negociación del Pacto Colectivo con el Sindicato de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Análisis y diligenciamiento de la propuesta del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo y asuntos relacionados a empleados de la DEMI, dentro del Conflicto planteado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se analizó la propuesta del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo planteado por el SITRADMI • Se participó en reuniones con asesores del Área Jurídica Laboral de la Procuraduría General de la Nación con relación a dos aspectos: a) Para analizar las acciones a seguir con relación a la negociación del Pacto Colectivo de Carácter Social, y b) Para analizar, discutir y consensar sobre los procedimientos a seguir en el caso de incidentes laborales próximos a plantear ante el Juzgado respectivo. • Se elaboraron, firmaron y entregaron memoriales a ruego y en auxilio de la señora Defensora en el Juzgado respectivo, con relación a la negociación del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo. • Se elaboraron, firmaron y entregaron memoriales a ruego y en auxilio de la señora Defensora, en el Juzgado respectivo, mediante los cuales se plantearon 7 Recursos de Apelación, contra resoluciones emanadas de dicho órgano jurisdiccional. • Se realizó el análisis legal y se elaboró el cuadro comparativo de la propuesta de Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo para discusión del mismo ante el Tribunal de Conciliación.



REPUBLICA DE GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

		<ul style="list-style-type: none">• Se evacuó Audiencia de Conciliación en tres fases, entre el SITRADMI y la Defensoría de la Mujer Indígena, en calidad de integrante ad referendum de la Comisión Negociadora por la parte patronal. La primera audiencia evacuada fue para la discusión y negociación del Pacto; la segunda fue para conocer las recomendaciones emitidas por el tribunal de Conciliación; y la tercera fue para indicarle al Tribunal de Conciliación la aceptación parcial y la no aceptación parcial de las recomendaciones emitidas por dicho Tribunal.• Se faccionó el Acuerdo Interno mediante el cual, la señora Defensora, nombra y delega ad referendum a la comisión negociadora que representará a la parte patronal ante el Tribunal de Arbitraje que se constituirá para continuar con la negociación del pacto colectivo en la vía judicial.



	<p>Procuración y diligenciamiento de casos planteados y por plantearse dentro del Conflicto Colectivo de Carácter Económico Social, entre el Sindicato de Trabajadoras y Trabajadores de la Defensoría de la Mujer Indígena y la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Análisis legal sobre casos específicos relacionados a personal administrativo y que ameritan intervención judicial.• Reunión con asesores del Área Laboral de la Procuraduría General de la Nación para analizar, discutir y consensar sobre los procedimientos a seguir en el caso de incidentes laborales próximos a plantear ante el Juzgado respectivo.
d) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes	Reunión con el equipo de Asesores y Asesoras del Despacho Superior	Se participó en 3 reuniones mensuales con el equipo de asesores y asesoras del Despacho Superior, juntamente con la Señora Defensora de la DEMI para planificar acciones de seguimiento en los procesos institucionales



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	<p>Análisis técnico – jurídico al proyecto remitido por la Secretaría contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas, sobre la Política Pública Contra la Violencia Sexual 2019-2029,</p>	<p>Se analizó la Política Pública Contra la Violencia Sexual 2019-2029, determinándose que se realizó con base en los lineamientos establecidos en la versión actualizada 2017 de la Guía para la Formulación de Políticas Públicas de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, SEGEPLAN; asimismo, se estableció que se encuentra apegada a las normas jurídicas que rigen el ordenamiento jurídico interno guatemalteco y al marco jurídico internacional en los que El Estado de Guatemala es parte, por lo que se emitió Dictamen Técnico – Jurídico favorable.</p>
	<p>Análisis de las carpetas a imprimir para los cursos de formación</p>	<p>Se analizaron tres carpetas que fueron impresas y distribuidas en el año 2015, a las que se le hicieron las observaciones correspondientes, así como la actualización de información.</p>



COMUNIDAD DE DEFENSORAS DE
GUATEMALA


DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	Participación en la socialización institucional del Plan Operativo Anual 2020	Se participó en la actividad de socialización del Plan Operativo Anual 2020, en donde se conocieron las propuestas de cada una de las unidades ejecutoras de la institución. Asimismo, se conocieron las sugerencias y propuestas realizadas por las delegadas regionales y las integrantes de la Junta Coordinadora, quienes también participaron en dicha actividad.
	Participación en la reunión extraordinaria de Junta Coordinadora	Se participó en la reunión extraordinaria de Junta Coordinadora y se redactó el acta correspondiente, de acuerdo a la agenda aprobada por el quórum.
	Revisión de informes mensuales y finales de personal contratado bajo el renglón 029 y subgrupo 18	Se analizó y revisó 78 informes mensuales y 22 informes finales de personas que prestan sus servicios profesionales bajo los renglones 029 y subgrupo 18, a los cuales se le hizo las observaciones correspondientes.
	Revisión del Curso de Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas	Se revisó el proyecto del Curso de Derechos y Ciudadanía verificando cumplir con los lineamientos establecidos para tal efecto por el IUMUSAC, con quienes se suscribió carta de cooperación.
	Participación en el talleres formativos	<ul style="list-style-type: none">• Participación en el Taller de Acceso a la Información Pública, en coordinación con Centro

		<p>Carter, en el que se reforzaron los conocimientos en aplicación a la ley en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> Participación en el taller de Formación Jurídica en Derecho Penal y Procesal Penal con enfoque de género y pertinencia cultural, en coordinación con Agencia CECI y Abogados Sin Fronteras, mediante el cual se mejoraron los conocimientos en la materia y se adquirieron nuevas herramientas para aplicar en los procesos de atención a usuarias. Se mejoró el conocimiento a través de la participación en el Taller a cargo del Ministerio Público, sobre el protocolo de atención a mujeres víctimas de violencia o discriminación con pertinencia cultural.
		<ul style="list-style-type: none"> Se obtuvieron importantes conocimientos a través de la participación en el Foro sobre la Cosmovisión Maya


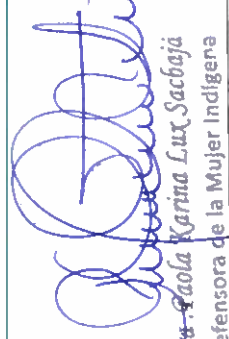
	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de informes de actividades de personal contratado bajo renglones presupuestarios 029 y 183 	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron y se hicieron las observaciones correspondientes de 57 informes de actividades realizadas, tanto de contratistas de sede central como de las distintas delegaciones.
--	---	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de junio de 2019

Firma del Contratista 

Nombre del responsable de verificar el informe: Sra. Paola Karina Lux Sacbaja

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 Sacbaja
 Defensora de la Mujer Indígena

Firma y sello de la Señora Defensora Paola Karina Lux Sacbaja



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

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

	<ul style="list-style-type: none"> - Control del área de archivo - Redacción de Oficios 	<ul style="list-style-type: none"> - Se archivaron 256 hojas relacionadas con actividades y convocatorias de distintas Instituciones. - Se redactó 11 oficios a solicitud de la Delegada de la Sede Regional y se le dio seguimiento a donde correspondía.
<p>Apoyar y asistir en las acciones técnicas de fortalecimiento institucional, que sean necesarias para promover los derechos de las mujeres indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Facilitar información a usuarias con respecto a los requisitos indispensables, para poder iniciar un proceso Jurídico, Social, Psicológico. (dependiendo la tipología del caso). - Facilitar información requerida por personas visitantes, estudiantes universitarios, en función del que hacer de la Sede Regional DEMI, Chimaltenango. Promoviendo los derechos de las mujeres indígenas. - Se atendió a usuarias y se remitió a las unidades de atención de casos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se logró que 204 usuarias se informaran de los procedimientos y requisitos indispensables para apertura de casos en las 3 unidades de atención. - Se recibió y atendió a 19 personas fueron referidas a la Encargada de la Sede Regional y se les brindó información sobre el que hacer institucional, (estudiantes y sociedad civil).
	<ul style="list-style-type: none"> - Se remitió a usuarias y se remitió a las unidades de atención de casos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se remitió a 320 usuarias a las diferentes unidades de atención integral para darle seguimiento a su caso.



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a la Unidad Jurídica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se apoyó en la recepción de 03 notificaciones del Juzgado de Familia en ausencia de la profesional y fueron entregadas al día siguiente a donde correspondía. - Se apoyó con la entrega de 40 hojas para requisitos necesarios en aperturas de casos a solicitud de la Procuradora.
	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a la Unidad Social. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se apoyó en recabar información para el mapeo en Tecpán Guatemala modificando 9 hojas y realizando las llamadas a donde correspondían (Curso Derechos y Ciudadanía de la Mujeres Indígenas).
	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a la Unidad de Psicología. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se apoyó en la impresión de 275 hojas de fichas de seguimiento las cuales fueron requeridas por la Profesional. - Se apoyó en la revisión de insumos enviados por Sede Central de la Unidad de Psicología para el conteo de cada artículo que se utilizaron para el Taller de Terapias de Sanación.
<p>Brindar apoyo técnico en la Sede Regional de Chimaltenango en las acciones de seguimiento a los compromisos adquiridos por la</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro digital de usuarias que nos visitan y solicitan información y asesoría en las diferentes unidades de atención de casos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se registró digitalmente a 524 usuarias quienes visitaron la Sede Regional y se refirió a la unidad donde correspondía para que hicieran las consultas sobre su caso.

Defensoría de la mujer indígena.

	<ul style="list-style-type: none"> - Registro digital de llamadas telefónicas, entrantes de usuarias a la Sede Regional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se recibieron 181 llamadas entrantes a la Sede Regional de usuarias, preguntando sobre el seguimiento de los casos y se trasladó la llamada a la Unidad que correspondía para que les brindaran información requerida por las mismas.
<p>Brindar apoyo en reuniones institucionales para seguimiento de los planes y programas de la Defensoría de la mujer indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en reunión programada por LA ACADEMIA DE LENGUAS MAYAS. - Participación en reunión programada por FEDEMUR 	<ul style="list-style-type: none"> - Se participó en convocatoria Conferencia de Prensa Red de Comadronas celebrado en ASECSA el 25/03/2019 inició a las 7:00 a.m. y finalizó a las 10:00 a.m. en acompañamiento de la Encargada de la Sede Regional. - Se participó en actividad programa por USAID en apoyo con FEDEMUR y DEMI en conmemoración del Día Internacional de La Mujer en Escuela del Socobal el 26/03/2019 inició a las 14:00 p.m. finalizó a las 17:30 p.m. participando todo el personal de la Sede Regional.
	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en reunión programada por LA CUERDA 	<ul style="list-style-type: none"> - Se participó en Diplomado de Proceso Formativo Sobre Comunicación Para La Emancipación Y Manejo de Medios se realizó en ASECSA el 09/04/2019 inició a las 08:30 a.m. finalizó a las 14:00 p.m., en acompañamiento de la Encargada.

	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en reunión programada por LA CUERDA 	<ul style="list-style-type: none"> - Se participó en Diplomado de Proceso Formativo Sobre Comunicación Para La Emancipación Y Manejo de Medios el cual se realizó en ASECSA el 30/04/2019 inició a las 08:30 a.m. finalizó a las 14:00 p.m., en acompañamiento de la Encargada.
	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en reunión programada por LA CUERDA 	<ul style="list-style-type: none"> - Se participó en Diplomado de Proceso Formativo Sobre Comunicación Para La Emancipación Y Manejo de Medios el cual se realizó en ASECSA el 14/05/2019 inició a las 08:30 a.m. finalizó a las 14:00 p.m., en acompañamiento de la Encargada.
	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en reunión programada por EL MINISTERIO PÚBLICO. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se participó en convocatoria realizada por el MP con la Red de Derivación, Objetivo: Buscar la coordinación interinstitucional para facilitar la asistencia complementaria e integral a las víctimas y fortalecer el funcionamiento de la Red en Atención a Víctimas, se realizó en el Salón de Aj Quen, el 23/04/2019 inició a las 08:30 a.m. y finalizó a las 13:30 p.m. se redactó minuta y se entregó a la Encargada de la Sede Regional sobre los temas abordados en la misma.



GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	<ul style="list-style-type: none">- Participación en reunión programada por EL MINISTERIO PÚBLICO.	<ul style="list-style-type: none">- Se participó en convocatoria realizada por el MP en la Inauguración de UNICAP (Capacitación Nueva sede MP) se realizó en Kilómetro 40 Carretera Interamericana, Lote 30, Villas de Innsbruck II, Santo Domingo Xenacoj Sacatepéquez, el 24/04/2019 inició a las 12:00 p.m. y finalizó a las 13:30 p.m. se redactó minuta y se entregó a la Encargada de la Sede Regional sobre el evento realizado.
	<ul style="list-style-type: none">- Participación en reunión programada por CODESAN.	<ul style="list-style-type: none">- Se participó en convocatoria realizada por CODESAN para Asegurar la -SAN- a nivel Departamental en el Salón COE de Gobernación el 19/03/2019 inició a las 9:00 a.m. y finalizó a las 12:30 p.m. se dio detalle en minuta de los puntos abordados, se trasladó información a la Encargada de la Sede Regional para su respectivo seguimiento.
	<ul style="list-style-type: none">- Participación en reunión programada por CODESAN	<ul style="list-style-type: none">- Se participó en convocatoria realizada por CODESAN para analizar los distintos protocolos sobre Rescate de Niños en Riesgo, se realizó en el Salón COE de Gobernación, el 25/04/2019 inició a las 9:00 a.m. y finalizó a las 12:30 p.m. se redactó minuta y se entregó a la Encargada de la Sede Regional sobre los temas abordados en la misma.



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	<ul style="list-style-type: none">- Participación en reunión programada por La Red de Mujeres para el Desarrollo Económico de Chimaltenango con apoyo de CARE.- Participación en reunión programada por Gobernación Departamental Chimaltenango.	<ul style="list-style-type: none">- Se participó en convocatoria realizada por La Red de Mujeres para el Desarrollo Económico de Chimaltenango con apoyo de CARE, Priorizando el Tema Mujer Pilar del Desarrollo Económico, se realizó en el Salón de ASECESA, el 04/06/2019 inició a las 09:00 a.m. y finalizó a las 12:00 p.m. se informó a la Encargada de la Sede Regional sobre los temas abordados en la misma.- Se participó en convocatoria realizada por Gobernación Departamental Chimaltenango en Salón COE de Gobernación donde se trataron temas relacionados al protocolo a seguir el día de las elecciones el 06/06/2019 inició a las 15:00 p.m. y finalizó a las 16:15 p.m. se informó a la Encargada de la Sede Regional sobre los temas abordados en la misma.
	<ul style="list-style-type: none">- Participación en reunión programada por SVET	<ul style="list-style-type: none">- Se participó en convocatoria realizada por SVET con el objetivo de fortalecer las coordinaciones interinstitucionales en el plan nacional de prevención de los delitos VET, se realizó en el Segundo Nivel del Salón de Gobernación, el 11/06/2019 inició a las 08:30 a.m. y finalizó a las 12:00 p.m. se informó a la Encargada de la Sede



<p>Apoyar la atención y coordinación de la agenda de trabajo de la Sede Regional de Chimaltenango.</p>		<p>Regional sobre los temas abordados en la misma.</p>
	<ul style="list-style-type: none">- Se agenda y programa las actividades de acuerdo a las convocatorias recibidas.- Se mantiene informada a la encargada de la Sede Regional, sobre la agenda de trabajo.	<ul style="list-style-type: none">- Se actualizó la agenda de actividades o convocatorias que debían cubrirse por parte de la Sede Regional.- Se proporcionó la información correspondiente a cabalidad a la Encargada regional sobre las 50 convocatorias recepcionadas.
<p>Brindar apoyo logístico a la Sede Regional de Chimaltenango en las actividades que ésta realiza.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Coordinación y logística para el pago de los servicios básicos de la sede regional.- Servicios de agua y drenaje- Extracción de basura- Servicio de agua purificada- Arrendamiento	<ul style="list-style-type: none">- Se apoyó en la solicitud de facturas de los servicios de extracción de basura y arrendamiento, boleta de recibo de agua y drenaje, también se apoyó en el llenado de solicitud de bienes y servicios y redacción de oficios para armar expediente de pago de servicios y se remitió a donde correspondía, estos servicios son indispensables para el buen desempeño de las trabajadoras y el servicio a las usuarias.- Se archivaron los documentos de acuerdo a los servicios básicos que paga la Sede Regional: agua y drenaje, extracción de basura, y arrendamiento, para el envío a Sede Central



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

		<p>para realizar los pagos y reintegros que correspondían al mes de Marzo, Abril, Mayo y Junio de 2019.</p>
<p>Otras actividades que se requieran en la Sede Regional Chimaltenango de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Ordenar y verificar el material didáctico y de oficina, los insumos de limpieza para tener la información actualizada y la existencia para su consumo.- Elaboración y unificación de informes de Planificación.	<ul style="list-style-type: none">- Se verificó la cantidad en existencia de insumos y suministros de la Sede Regional para mejorar el control de uso de cada unidad.- Se elaboró 4 (cuatro) planes semanales relacionados a las actividades realizadas en atención a usuarias de la Sede Regional de Chimaltenango de todas las unidades y a su vez se envió vía correo electrónico a la unidad donde correspondía en la Defensoría de la Mujer Indígena –DEMI– Central.
	<ul style="list-style-type: none">- Coordinación para restablecer el servicio de internet.	<ul style="list-style-type: none">- Se coordinó con Lcda. Sandra de Sede Central para dar seguimiento al servicio de internet y así poder restablecer la señal de internet, ya que presentó problemas en días anteriores, los cuales se reportaron a Claro para resolver el problema lo antes posible.



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de formato solicitado Sede Central Unidad de Formación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se elaboró formato en excel a solicitud de la Encargada de la Sede Regional de Chimaltenango y se dio el apoyo al llenado de la misma para entrega de expediente primera liquidación del Curso de Derechos y Ciudadanía de Mujeres Indígenas vía correo electrónico a Sede Centra –DEMI-
--	---	--

Municipio de Chimaltenango Departamento de Chimaltenango 28 de Junio de 2019

Firma del Contratista: 

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

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 Vigor Público que Sede Regional Chimaltenango</p> <p></p> <p>Brenda Estefanía Xiquitá Patai</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Defensora de la Mujer Indígena</p> <p></p> <p>Ing. Estefanía Celeste Xiquitá Patai Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Defensora de la Mujer Indígena</p> <p></p> <p>Srta. Patricia Defensora Defensora de la Mujer Indígena</p>
---	---	---

