

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

RENGLON PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	DEMI CENTRAL
NO. DE CONTRATO:	03-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	1607752-0
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARGARITO POYÓN SAQUIQUEL	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1697778040404
OBJETO DEL CONTRATO	Que la sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con los servicios técnicos de una persona que brinde apoyo en la conducción de vehículos, en coordinación en cuento a la movilización de las Autoridades y personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	34,838.71	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 07-01-2019 Al 30-06-2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Despacho Superior	MONTO A COBRAR:	6,000.00
PERIODO DECLARADO:	Mes de Marzo 2019		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyar en la logística que permita el traslado de las Autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena con la finalidad de que se cumplan con las programaciones, establecidas	Traslado de la Señora Defensora de su residencia hacia las oficinas centrales de la DEMI, zona 1	Se coordinó puntualmente el traslado de la Señora Defensora hacia sus actividades en los lugares y horarios establecidos	
	Traslado de la Señora Defensora hacia eventos programados para cumplir con su agenda laboral	Se coordinó puntualmente el traslado de la Señora Defensora a diferentes actividades en los lugares y horarios establecidos.	
Brindar apoyo en las actividades de distribución en correspondencia, mensajería interna y externa que le sean encomendadas	Entrega de correspondencia dentro de la ciudad capital en diferentes zonas e instituciones	Se apoyó en la entrega puntual de correspondencia.	

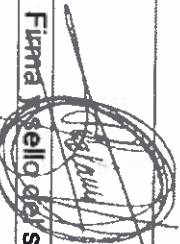
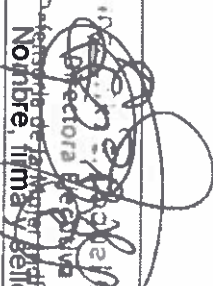
Apoyar en la logística que permita el traslado de las Autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena con la finalidad que se cumplan con las programaciones establecidas	Traslado de la Señora Defensora, hacia diferentes zonas e instituciones de la ciudad capital para acudir a reuniones programadas	Se coordinó el traslado de la señora Defensora con total puntualidad en lugares establecidos, tomando en cuenta el tránsito vehicular
Brindar apoyo en las actividades, logística de limpieza interna y externa de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena para tenerlos en buen estado	Revisión de agua aceite y neumáticos del vehículo asignado a la señora Defensora para su buen funcionamiento	Se apoyó en la revisión para el buen funcionamiento de vehículo, así tenerlo en buenas condiciones.
Apoyar en la logística que permita el traslado de las Autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena con la finalidad de que se cumplan las programaciones establecidas	Traslado de las Autoridades de Unidad Social hacia el Ministerio Público a realizar diligencias correspondientes	Se coordinó puntualmente el traslado de las Autoridades para realizar sus actividades programadas.

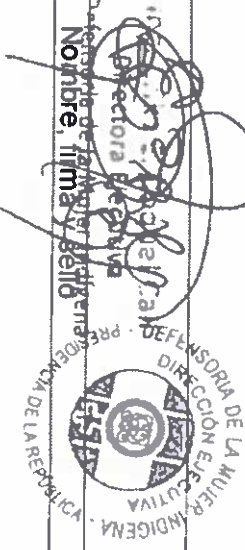
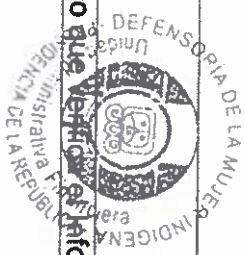
Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala _____ 29 de Marzo de 2019

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Alvaro Ochoa Pérez

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  sello del servidor público que verifica el informe	Nombre, firma y sello  Nombre, firma y sello
--	---

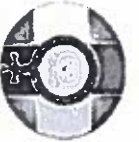




DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	central
No. DE CONTRATO:	02-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	1602558-K
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Flor de María Villagrán Gómez	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2366 626270901
OBJETO DEL CONTRATO	Servicios Técnicos		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 69.677.42	PLAZO DEL CONTRATO:	07 de enero al 30 de junio 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Planificación Monitoreo y Evaluación.		
PERIODO DECLARADO:	Mes de marzo de 2019	MONTO A COBRAR:	Q. 12,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyar en la elaboración de los 14 Planes Operativos Anuales –POAs- específicos del anteproyecto de presupuesto 2020 correspondiente a las sedes regionales y sedes centrales.	Apoyo en la Solicitud de Planes Operativos Anuales 2020. A cada una de las Unidades Ejecutoras.	Recopilación y Verificación de los Planes Operativos Anuales 2020 enviados por cada una de las Unidades.	



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

Presentar informe mensual del avance sobre el monitoreo y evaluación de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual – POA- 2019.	Apoyo en la Evaluación de las actividades propuestas en el Plan Operativo Anual 2020	Entrega de la propuesta final del Plan Operativo Anual con su respectivas Reprogramaciones a Despacho Superior, SEGEPLAN Y Finanzas
Apoyar en la elaboración de los 14 Planes Operativos Anuales –POAS- específicos del anteproyecto de presupuesto 2020 correspondiente a las sedes regionales y sede central.	Apoyo en la elaboración de los -POAS- específicos por unidad.	Análisis y revisión de los POAS presentados por cada una de las sedes.
Apoyar en la consolidación de metas físicas y clasificadoras temático a nivel de centro de costos de manera mensual.	Apoyo en la entrega de metas Físicas a la Dirección Financiera.	Metas Físicas de los cuatro productos que se ejecutan en la Defensoría de la Mujer. Consolidadas para ingresar en los primeros 10 días del mes de marzo.
Apoyar en la reprogramación que conlleve el Plan Operativo Anual –POA-2019.	Apoyo en la elaboración de la Primera reprogramación del Plan Operativo Anual 2019.	Entrega de la Primera Reprogramación del Plan Operativo Anual 2019 Despacho Superior para su aprobación
Otras actividades que le soliciten las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	Presentación de POA 2019 y Primera Reprogramación a las señoras de la Junta Coordinadora.	Las señoras de la Junta coordinadora conocen de los avances que se van realizando en la ejecución del POA 2019.

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

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Erika Elisabeth Roquel Cali

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.

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



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	09-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	79024084
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CLARITA ESPERANZA REYES PUAC	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2309 37977 0406
OBJETO DEL CONTRATO	<i>Objeto contrato</i> BRINDAR APOYO TECNICO A LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA --DEMI- EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 30,516.13	PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 15 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	RECURSOS HUMANOS		
PERIODO DECLARADO:	MARZO 2019	MONTO A COBRAR:	Q. 5,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyar en el archivo de los distintos documentos que ingresan y egresan de la Unidad de Recursos Humanos.			
Se recibió y completó expedientes entregados de Despacho Superior, para contratación de servicios profesionales y técnicos de diferentes Regiones de la Defensoría de la Mujer Indígena.			
Se apoyó con la verificación de veintidós (22) expedientes recibidos de Despacho Superior para contratación de servicios profesionales y técnicos a diferentes Regiones de la Defensoría de la Mujer Indígena.			



<p>Apoyar al Analista de Aplicación en las distintas actividades que realice.</p>	<p>Se apoyó en la entrega de expedientes solicitados por Contraloría General de Cuentas. Se apoyó en recepción de expedientes de convocatorias publicadas de la Defensoría de la Mujer Indígena así mismo en la verificación de los mismos para que estos estén completos. Se realizaron llamadas, solicitando papelería pendiente (RTU, actualización de datos en la Contraloría General de Cuentas, Constancias de Colegiado Activo, Solvencias Fiscales) a las/las contratistas.</p>	<p>Se apoyó con la entrega de diecinueve (19) expedientes requeridos por Contraloría General de Cuentas en la fecha indicada. Se obtuvo la completación de los veintidos (22) expedientes como soporte de las contrataciones y seguir constantes en las llamadas y recepción de papelería pendiente para las/las contratados de la Defensoría de la Mujer Indígena para diferentes Sedes Regionales.</p>
<p>Apoyar en la asistencia a la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos en las distintas actividades que realice.</p>	<p>Se apoyó en la redacción de oficios, cédula de notificación, actas y certificaciones, solicitadas de diferentes Unidades y/o Direcciones (UDAF, Finanzas, Auditoría Interna, Despacho), así como personal de la Defensoría de la Mujer Indígena. Se apoyó en realizar y atender llamadas telefónicas a las Regionales y/o Delegadas así mismo a personas que fueron contratadas para las diferentes Regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se hicieron entrega de ocho (8) oficios, una (1) cédula notificación, dos (2) actas, una (1) constancia de servicios y cuatro (4) certificaciones en las fechas indicadas, a las diferentes Unidades y/o Direcciones (UDAF, Finanzas, Auditoría Interna, Despacho) de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
<p>Brindar apoyo en escanear documentos, y repartición de documentos</p>	<p>Se apoyó en el escaneo y fotocopias de documentos de soporte de las/las contratistas para realizar la publicación</p>	<p>Se apoyó en el escaneo y fotocopias de los veintidos (22) expedientes, como soporte de las contrataciones para la publicación de las</p>



documentos a las distintas unidades y/o direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.	correspondiente.	mismas en el sistema de Guatecompras.
Apoyar en la conformación de expedientes de personal y de contratistas de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se apoyó en la revisión de expedientes de contratistas, solicitando por medio de llamadas telefónicas papelería pendiente (RTU, actualización de datos en la Contraloría General de Cuentas, Constancias de Colegiado Activo, antecedentes penales y policíacos).	Se apoyó en la verificación de vendidos (22) expedientes y se solicitó papelería pendiente para la entrega de los mismos y con ello mantenerlo completo y en orden.
Otras actividades asignadas por la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos.	Se ordenó el archivo de los expedientes en correlativo del personal activo y de baja de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se apoyó en el ordenamiento físico de un (1) archivo de expedientes juntamente con el Analista de RRHH.

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

Firma del Contratista:

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

Nombre del responsable de verificar el informe: _____

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

Firma y sello del servidor público que verifica el informe

Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva

DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA - DIRECCIÓN EJECUTIVA



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

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



brindadas por su unidad, utilizando los formatos autorizados para remitirlos a las autoridades pertinentes de la sede central y regional registrando física y electrónicamente la problemática abordada en dichas atenciones.

a. Llenar formato de Registro Único de Usuarías Nacional - RUUN- con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en sede Regional Chimaltenango de la DEMI, correspondiente al mes de marzo 2019.

b. Llenado formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en sede Regional Chimaltenango de la DEMI, del mes de marzo 2019.

c. Apoyo en la elaboración del informe de meta física, pertenencia sociolingüístico, tipología, población meta, cuantitativo anual y VET de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en sede Regional Chimaltenango de la DEMI, del mes de marzo 2019.

Chimaltenango de la DEMI, del mes de marzo 2019, según formato de Registro Único de Usuarías Nacional -RUUN- y remitido archivo electrónico a la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena sede central.

Se elaboró 1 (uno) informe mensual de las 15 (quince) atenciones brindadas a usuarias mujeres indígenas violentadas en sus derechos, por la unidad de atención social de DEMI Sede Regional Chimaltenango del mes de marzo 2019, según formato de Registro Nacional de las Personas -RENAP- y remitido archivo electrónico a la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena en sede central.

Elaborado 1 (uno) informe correspondiente al mes de marzo de 2019, relacionada a las metas físicas de las atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos y remitido archivo electrónico a la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena en sede central.



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



	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de Plan semanal	<ul style="list-style-type: none">• Elaborados 4 (cuatro) planes semanales relacionados a las actividades realizadas en la unidad de atención social DEMI Chimaltenango y enviados a dirección de Atención Social de la defensoría de la Mujer Indígena –DEMI- central.
--	---	---

Municipio de Chimaltenango Departamento de Chimaltenango, 29 de marzo de 2019

Firma del Contratista:

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

--	--

Firma y sello del servidor público que verifica el Informe
Brenda Estefanía Celeste Xiquitá Patal
Encargada Interina Sede Regional de Chimaltenango

firma y sello de la Directora Ejecutiva



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Regional Baja Verapaz
No. DE CONTRATO:	21-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	62896229
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Jessica Liliana Jerónimo Xitumul	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1934119461502
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Sede Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para agilizar los procesos y acciones para el adecuado control que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 24.677.42	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 17 de enero al 30 de junio del 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional Baja Verapaz		
PERIODO DECLARADO:	Mes de Marzo 2,019	MONTO A COBRAR:	Q 4.500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Apoyar en la realización de actividades requeridas por la Sede Regional de Baja Verapaz.	Se apoyó con la atención inicial a usuarias en el idioma materno, indicándoles los requisitos esenciales que deben presentar para la ejecución de casos.	20 usuarias atendidas indicándoles los requisitos necesarios según sea el caso a presentar, 12 en Unidad Jurídica, 5 en Unidad Social y 3 en Unidad Psicológica.	



<p>b) Apoyar y asistir en las acciones técnicas de fortalecimiento institucional, que sean necesarias para promover los derechos de las Mujeres Indígena.</p>	<p>Se apoyó a delegada regional en impartir charlas en conmemoración al Día Internacional de la Mujer.</p>	<p>2 charlas impartidas sobre los Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas en el municipio de Purulha Baja Verapaz, los días martes 26 de febrero y viernes 01 de marzo, con la participación de mujeres líderes comunitarias y adolescente con el apoyo de la municipalidad del municipio.</p>
<p>c) Brindar apoyo técnico en la Sede Regional de Baja Verapaz en las acciones de seguimiento a los compromisos adquiridos por la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se acompañó a usuarias en el Registro Nacional de las Personas –RENAP- para el reconocimiento de menores.</p>	<p>5 usuarias acompañadas para el reconocimiento de menor.</p>
<p>d) Brindar apoyo en reuniones institucionales para seguimiento de los planes y programas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Apoyo en la ejecución de actividades programadas.</p>	<p>Se apoyó a delegada en el desarrollo de un taller con líderes comunitarios y adolescentes en coordinación con la Cooperación Alemana GIZ.</p>
<p>e) Apoyar la atención y coordinación de la agenda de trabajo de la Sede Regional de Baja Verapaz.</p>	<p>Se apoyó con la realización de llamadas a usuarias para comunicarles diferentes informaciones.</p>	<p>30 llamadas realizadas a usuarias.</p>
<p>f) Brindar apoyo logístico a la Sede Regional de Baja Verapaz en las actividades que ésta realiza.</p>	<p>Se brindó apoyo con el mantenimiento de las instalaciones de la sede Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer indígena –DEMI-.</p>	<p>Se apoyó con el orden de la sede de manera rutinaria para adquirir un contexto agradable en las diferentes áreas de trabajo.</p>
<p>g) Otras actividades que se requieran en la Sede Regional de Baja Verapaz.</p>	<p>Se apoyó con la transcripción de memoriales en Unidad Jurídica para dar respuesta a las diferentes demandas planteadas por usuarias que llegan en la sede a pedir apoyo.</p>	<p>25 demandas transcritas en Unidad Jurídica 15 juicios ejecutivos, 10 de fijación de pensión alimenticia, 3 aumento de pensión alimenticia y 2 de paternidad y filiación.</p>





	<p>Se fotocopió fichas de inicio y fichas de cierre de casos. Se fotocopia memorias de las diferentes demandas que se inician y de casos que están ya en proceso en Unidad Jurídica.</p>	<p>Se fotocopiaron 75 fichas de inicio y 75 fichas de cierre de casos, en Unidad Jurídica. 228 copias obtenidas para el proceso de demandas</p>
--	--	---

Municipio de Salamá Departamento de: Baja Verapaz 29 de Marzo de 2019.

Firma del Contratista: 

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

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

<p> Licda. Lucia Gonzales Alvarado Unidad Regional Baja Verapaz Defensoria de la Mujer Indígena</p> 	<p> Ing. Erika E. Roquel Casti Directora Ejecutiva 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>



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

RENGLON PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Baja Verapaz
No. DE CONTRATO:	23-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	4920063-1
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Maria Ignacia Xitumul Jerónimo	CODIGO UNICO DE IDENTIFICACION	2459 21737 1501
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para el mejoramiento de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 42,500.00	PLAZO DEL CONTRATO:	01 de febrero al 30 de junio de 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERIODO DECLARADO:	Mes de Marzo 2019	MONTO A COBRAR:	Q 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACION	
a) Atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos adecuados para su recuperación.	<ul style="list-style-type: none"> Se atendieron casos nuevos de usuarias con pertinencia cultural brindándoles apoyo y orientación. Se realizaron entrevistas iniciales a usuarias. Se realizaron evaluaciones psicológicas a las usuarias que se presenten a la unidad. Se aplicaron instrumentos psicológicos según sea el caso tales como: Test de Bell, Test de 	<ul style="list-style-type: none"> 10 usuarias atendidas en la unidad psicológica con pertinencia cultural brindándoles apoyo y orientación psicológica de acuerdo a su problemática. 10 entrevistas realizadas a usuarias para el conocimiento de cada caso y llenado de fichas establecidas. 10 evaluaciones psicológicas a usuarias para obtener información sobre su estado emocional y psicológico. 3 pruebas psicológicas aplicadas a 3 casos 	



	<p>Figura Humana Test de familia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se elaboraron genogramas de cada caso admitido • Se extendieron tarjetas de citas. 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 genogramas elaborados para evaluar las relaciones familiares de cada usuaria. • 10 tarjetas de citas extendidas para llevar un control de asistencia de las usuarias.
<p>b) Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas y su entorno familiar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de planes terapéuticos de cada caso admitido. 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 planes terapéuticos elaborados según la tipología encontrada de cada caso.
<p>c) Llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas, así como de las acciones de seguimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se aperturaron expedientes de los casos admitidos en la Unidad Psicológica en el mes de marzo. • Se registraron casos en fichas inicial y psicológica establecidas. • Se registraron casos atendidos en el Libro Único de Registro. • Se coordinó con unidades jurídica y social en los diferentes casos que se presentaron. 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 expedientes aperturados de usuarias que iniciaron su proceso psicológico. • 10 casos registrados en fichas iniciales y psicológicas. • 10 casos registrados en el Libro Único de Registro. • 5 casos de pensión alimenticia coordinados con las unidades jurídica y social brindándoles atención integral
<p>d) Coordinación de acciones con el área de Atención Integral de Casos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de actividades a realizarse durante la semana. • Se presentó informe mensual de actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> • 4 planificaciones semanales presentadas a la Delegada Regional. • 1 informe mensual de actividades FORMA-010 elaborado y presentado a Delegada Regional y Recursos Humanos.
<p>e) Elaborar informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de la atención a mujeres indígenas, o cuando sea requerido</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se presentaron informes mensuales administrativos de resultados y avances. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 informe de casos 2,019, clasificador temático, metas físicas, SVET, RUU-N y RENAP, informe lingüístico, e informe de tipologías del mes de marzo de la unidad



<p>f) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en actividades conmemorativas del Día Internacional de la Mujer. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en 1 taller de autoayuda dirigido a profesionales de atención integral de casos que atienden a mujeres víctimas de violencia contra la mujer en el marco de la conmemoración del Día Internacional de la Mujer.
<p>psicológica solicitados por DEMI Central.</p>		

Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 29 de Marzo de 2019.

Firma del Contratista:

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

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

<p>Licda. Lucía González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Ing. Erika E. Roquel Caill Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE	Regional de Totonicapán
No. DE CONTRATO	26-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	2120916-2
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Marta Cecilia Ventura Ventura	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2212 83765 1401
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que representan las mujeres indígenas en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Totonicapán.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 42,500.00	PLAZO DEL CONTRATO	01 de febrero al 30 de junio de 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Sede Regional de Totonicapán, Defensoría de la Mujer Indígena		
PERIODO DECLARADO	Marzo 2019	MONTO A COBRAR	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/ MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Elaborar informes cuantitativos y cualitativos consolidados de forma periódica, mensual o según la temporalidad de las atenciones brindadas por su unidad utilizando los formatos autorizados para remitirlos a las autoridades pertinentes de la sede central y regional registrando física y	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de informes de RUNN, RENAP, meta física, pertenencia sociolingüístico, tipología, cuantitativo, Clasificador temático y SVET de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la sede Regional 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborado 1 informe mensual de las 28 atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos, en la sede Regional de Totonicapán de la DEMI, del mes de marzo de 2019, según formato de Registro Único de Usuarías Nacional -RUUN- 	



electrónicamente abordada.	la problemática	
<p>Totonicapán de la DEMI, del mes de marzo de 2019.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Llenar el formato de Registro Único de Usuarías Nacional -RUUN- con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la sede Regional de Totonicapán de DEMI, del mes de marzo de 2019. • Llenado formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas en la sede Regional de Totonicapán de DEMI, del mes de marzo de 2019. 	<ul style="list-style-type: none"> • Remitido 1 archivo electrónico de información a la Directora de la Unidad de Atención Social de DEMI para la consolidación del Registro Único de Usuarías Nacional -RUUN- relacionada a las 28 atenciones brindadas a mujeres violentadas en sus derechos, por la unidad de atención social de DEMI en la sede Regional de Totonicapán de DEMI, del mes de marzo de 2019. • Elaborado 1 informe mensual de las 28 atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos, por la unidad de atención social de DEMI en la sede Regional de Totonicapán de DEMI, del mes de marzo de 2019, según formato de Registro Nacional de las Personas RENAP. • Remitida 1 archivo electrónicamente información de 28 mujeres violentadas en sus derechos a la Directora de la Unidad de Atención Social de la DEMI, para la consolidación del Registro Nacional de las Personas -RENAP- respecto de las atenciones brindadas por la unidad de atención social de DEMI en la sede Regional de Totonicapán del mes de marzo de 2019.

		<ul style="list-style-type: none"> • Elaborado y remitido 1 informe correspondiente al mes de marzo del 2019, relacionada a las meta físicas de las atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos. • Elaborado y remitido 1 informe correspondiente al mes de marzo del 2019, relacionada a la pertenencia sociolingüístico de las atenciones realizadas. • Elaborado y remitido 1 informe correspondiente al mes de marzo del 2019, relacionada a las tipologías y estado de las atenciones brindadas. • Elaborado y remitido 1 informe correspondiente al mes de marzo del 2019, relacionado al clasificador temático de las atenciones brindadas. • Elaborado y remitido 1 informe correspondiente al mes de marzo del 2019, relacionados a los casos de violencia sexual, explotación y trata de personas.
<p>b) Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizada en torno a la atención brindada a las usuarias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organización y expedientes de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de la unidad de atención social de DEMI Sede Regional de Totonicapán 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentadas por número y fecha las acciones realizadas en la atención, requerimientos necesarias para la resolución de la problemática de los 28 casos tendidos de las mujeres indígenas usuaria Defensoría de la Mujer Indígena en la regional de Totonicapán.



		<ul style="list-style-type: none"> • Registrados y conformados 28 expedientes de las mujeres indígenas que solicitaron los servicios de la unidad de atención social de DEMI Sede Regional de Totonicapán. • Los casos registrados se encuentra convenios voluntarios, medidas de seguridad, reconocimiento de paternidad y gastos de preñez.
<p>c) Atender y acompañar socialmente las problemática de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos y resolver en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atención, asesoría y acompañamiento a mujeres indígenas que soliciten los servicios de DEMI en la sede regional de Totonicapán durante el mes de marzo de 2019. • Elaboración y coordinación de los citatorios a demandados. • Realización de Juntas Conciliatorias con usuarias para establecer acuerdos voluntarias entre las partes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Brindada la atención, asesoría y acompañamiento a 28 mujeres indígenas violentadas en sus derechos con las siguientes tipologías: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pensión alimenticia. ✓ Reconocimiento de paternidad. ✓ Medidas de seguridad. ✓ Gasto de Preñez. ✓ Conflictos familiares. • Elaborado y enviado 15 citatorios a demandados en coordinación con las autoridades comunitarias y la PNC. • Realizada 15 juntas Conciliatorias, 10 de ellas han sido satisfactorios en favor de las usuarias donde se lograron firmar convenios en el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo Y Previsión Social Y Familia.



<p>d) Realizar gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemática que la usuaria presenta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de oficios a favor de las mujeres indígenas que solicitan, Medidas de Seguridad y menaje de casa, por pensión alimenticia, Reconocimiento de paternidad entre otros. Para la coordinación con los juzgados de paz de diferentes municipios y en el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y Familia de Totonicapán 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborado 10 oficios en DEMI para solicitar medida de seguridad y menaje de casa a las usuarias en el Juzgado de Paz. • Realizada 10 acompañamientos a usuarias en la junta conciliatoria Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y Familia de Totonicapán para resolver en forma la problemática presentada por la usuaria. • Realizada 3 acompañamientos a usuarias en el Registro Nacional de las Personas RENAP. • Realizado 1 acompañamiento a usuaria al Centro de Mediación del organismo judicial, para solventar asuntos familiares. • Elaborados 4 planes semanales relacionado a las actividades realizadas en la unidad de atención social DEMI Totonicapán y se remitió a donde corresponde.
<p>e) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que considere pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en eventos en el marco de la conmemoración del día internacional de la mujer 	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en la conmemoración del día internacional de la mujer, convocada por la Municipalidad de Totonicapán. • Desarrollo de un tema Prevención de la Violencia hacia las mujeres con grupo de mujeres en la zona 3 de Totonicapán, en el marco de la conmemoración del día internacional de la mujer.



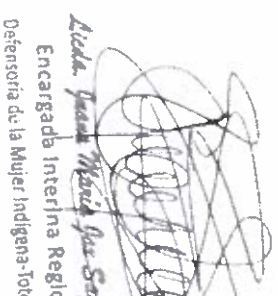



- Participación en la conferencia "El Empoderamiento de la mujer para convertirse en lideresa", en la casa la Cultura organizado por la Reina Indígena Departamental de Totonicapán.

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

Firma del Contratista:

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

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

  <p>Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena-Totonicapán</p>	 <p>Ing. Erika E. Rodruel Cail, Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>  <p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>
--	---

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

REGLON PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	REGIONAL SUCHITEPÉQUEZ
No. DE CONTRATO:	25-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	658676-7
NOMBRE DEL CONTRATISTA	PATRICIA OSTERBERG URIZAR	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1790 08579 1008
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para el mejoramiento de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 42,500.00	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 01 de Febrero al 30 de Junio de 2,019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	UNIDAD PSICOLÓGICA		
PERIODO DECLARADO:	Mes de marzo 2019	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos adecuados para su recuperación.	Se brindó atención a las mujeres indígenas que visitaron la sede Regional solicitando información y apoyo, ingresando su caso o remitiéndolo a donde corresponde.	15 Mujeres indígenas atendidas y con caso ingresado para brindarles la atención que necesitan.	

	<p>Se entrevistó personalmente a cada usuaria para sacar conclusiones acerca de las causas del daño psicológico causado por la violencia que han sufrido.</p> <p>Se realizó evaluación a las mujeres indígenas con caso nuevo en la Unidad durante el presente mes.</p>	<p>15 Mujeres Indígenas entrevistadas con el objetivo de determinar el daño psicológico padecido y las consecuencias en su salud mental y emocional.</p> <p>15 Mujeres Indígenas evaluadas y diagnosticadas con las siguientes tipologías: 3 problemas de Conducta, 2 terapia breve, 2 problemas familiares, 3 baja autoestima, 1 estrés posttraumático, 2 crisis de angustia, 2 dependencia emocional.</p> <p>09 casos cerrados que se encontraban en seguimiento en la unidad psicológica del año 2018, con las siguientes tipologías: 1 Crisis de angustia, 3 Baja Autoestima, 1 problemas conyugales, 1 Problemas familiares, 2 Dependencia emocional, 1 Depresión.</p> <p>08 mujeres atendidas y orientadas cuyos casos se encuentran en seguimiento desde el año 2018 en la Unidad Psicológica.</p>
	<p>Se realizó cierre de Casos de mujeres indígenas, los cuales se encontraban en seguimiento desde el año 2018 en la Unidad Psicológica.</p> <p>Se atendió y orientó a las mujeres indígenas que se presentaron a la Unidad para el seguimiento de su proceso terapéutico</p>	<p>04 planificaciones semanales elaboradas con la finalidad de brindar atención a las usuarias.</p> <p>15 Planes de Terapia elaborados para el seguimiento de la recuperación emocional de las mujeres indígenas atendidas en la Unidad.</p>
<p>Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas y su entorno familiar.</p>	<p>Se elaboró planificación semanal de terapias necesarias para las mujeres indígenas atendidas durante este mes.</p> <p>Se elaboró un plan de terapia para cada usuaria con caso nuevo en la Unidad Psicológica de Sede Regional Suchitepéquez.</p>	



	<p>Se planificó terapias semanales para las usuarias atendidas durante el mes de febrero 2019</p> <p>Se atendió a hijos/as de mujeres indígenas, utilizando el test de la figura humana y de la familia.</p> <p>Se utilizaron las terapias Gestalt, cognitivo conductual, Breve y alternativa para la atención emocional de las mujeres indígenas.</p>	<p>45 sesiones de terapia atendidas durante el mes de marzo 2019.</p> <p>08 Niños/as, hijos de mujeres indígenas atendidos mediante la aplicación de test proyectivos.</p> <p>15 mujeres indígenas iniciando su proceso terapéutico: 5 mujeres atendidas mediante el uso de terapia cognitiva-conductual, 3 atendidas con Condicionamiento conductual 3 atendidas con terapia Gestalt y con 3 se utilizó terapia alternativa y 1 con Terapia Breve.</p>
<p>Llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas; así como de las acciones de seguimiento.</p>	<p>Expedientes elaborados para el registro y control de los casos de mujeres indígenas atendidas en la Unidad Psicológica.</p> <p>Fichas iniciales con datos generales de las usuarias atendidas en la Unidad Psicológica.</p> <p>Fichas Psicológicas llenadas y archivadas a cada expediente registrado en la Unidad Psicológica.</p> <p>Tarjeta de Citas elaborada a cada usuaria atendida</p>	<p>15 expedientes de casos registrados en la unidad durante el mes y archivados para su control.</p> <p>15 fichas iniciales llenadas con la información que se requiere.</p> <p>15 fichas Psicológicas archivadas en el expediente de cada usuaria atendida.</p> <p>15 tarjetas de Citas entregadas con copia archivada para cada una de las usuarias, para el control de sus terapias programadas.</p>

<p>Planificar e implementar grupos de Autoayuda y terapias ocupacionales dirigidas a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida, con identidad cultural.</p>	<p>Se realizó Terapia Grupal de Seguimiento con Grupo de Mujeres Indígenas atendidas el año 2018</p>	<p>10 mujeres participantes en Terapia Grupal de Seguimiento.</p>
<p>Coordinar acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<p>Se ingresaron casos referidos por la unidad social de la Sede Regional de Suchitepéquez. Se ingresaron casos referidos por la Unidad Jurídica de la Sede Regional de Suchitepéquez Se recibieron casos de usuarias que requirieron especialmente la Atención Psicológica. Se elaboró el informe de trabajo del mes de Marzo, según contrato número 25-2019-029</p>	<p>08 casos referidos por la Unidad Social para su atención. 02 casos referidos por la unidad Jurídica para su atención 05 casos ingresados por la unidad y que no requirieren atención en otra unidad de la Sede Regional</p>
<p>Elaborar informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de la atención a mujeres indígenas, o cuando sea requerido.</p>	<p>Se elaboraron informes mensuales para ser entregados a Unidad Psicología de la Sede Central. Se participó como Ponente en la Commemoración del Día Internacional de la Mujer en el Municipio de San Bernardino Suchitepéquez.</p>	<p>01 Informe de trabajo elaborado de acuerdo con lo requerido en el Contrato de Trabajo. 07 Informes mensuales presentados a donde corresponde. 200 mujeres convocadas por la Dirección Municipal de la Mujer del Municipio de San Bernardino Suchitepéquez informadas acerca del Tema Violencia contra la Mujer y Ruta de Denuncia, el día viernes 08 de marzo de 2,019.</p>
<p>Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.</p>	<p>Se participó en Reunión de Trabajo con la Delegada Regional y las Directoras de la Unidad de Atención Integral de Casos.</p>	<p>1 Reunión de trabajo para la socialización de las actividades que se ejecutarán según POA 2018.</p>



<p>Planificar e implementar grupos de Autoayuda y terapias ocupacionales dirigidas a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida, con identidad cultural.</p>	<p>Se realizó Terapia Grupal de Seguimiento con Grupo de Mujeres Indígenas atendidas el año 2018</p>	<p>10 mujeres participantes en Terapia Grupal de Seguimiento.</p>
<p>Coordinar acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<p>Se ingresaron casos referidos por la Unidad Social de la Sede Regional de Suchitepéquez. Se ingresaron casos referidos por la Unidad Jurídica de la Sede Regional de Suchitepéquez Se recibieron casos de usuarias que requirieron especialmente la Atención Psicológica. Se elaboró el informe de trabajo del mes de Marzo, según contrato número 25-2019-029</p>	<p>08 casos referidos por la Unidad Social para su atención. 02 casos referidos por la Unidad Jurídica para su atención 05 casos ingresados por la unidad y que no requieren atención en otra unidad de la Sede Regional</p>
<p>Elaborar informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de la atención a mujeres indígenas, o cuando sea requerido.</p>	<p>Se elaboraron informes mensuales para ser entregados a Unidad psicología de la Sede Central.</p>	<p>01 Informe de trabajo elaborado de acuerdo con lo requerido en el Contrato de Trabajo. 07 Informes mensuales presentados a donde corresponde.</p>
<p>Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.</p>	<p>Se participó como Ponente en la Commemoración del Día Internacional de la Mujer en el Municipio de San Bernardino Suchitepéquez. Se participó en Reunión de Trabajo con la Delegada Regional y las Directoras de la Unidad de Atención Integral de Casos.</p>	<p>200 mujeres informadas acerca del Tema Violencia contra la Mujer y Ruta de Denuncia. <i>Realizado en Hotel con el PIA de la Defensoría</i> 1 Reunión de trabajo para la socialización de las actividades que se ejecutarán según POA 2018.</p>

GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

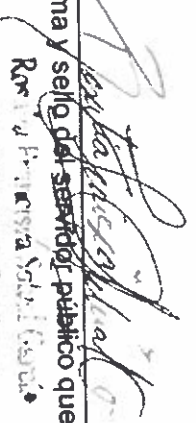



	Se elaboró planificación semanal de la atención a usuarias y trabajo administrativo.	4 planificaciones elaboradas y enviadas a la Delegada Regional.
--	--	---

Municipio de Mazatenango Departamento de Suchitupéquez, 29 de marzo de 2019

Firma del Contratista: 

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

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

<p>Firma y sello del servidor público que verificó el informe</p>  <p>Rosalia Francisca Solval Garcia Defensora de la Mujer Indígena</p> 	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>  <p>ing. Erika E. Roquel Cali Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> 
--	---



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

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

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



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

<p>violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos adecuados para su recuperación.</p>	<p>presentaron, además de dar seguimiento a casos previamente citados, se trabajó en el llenado y atención de los siguientes documentos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Fichas iniciales y fichas psicológicas• Hojas de avances de casos• Fichas de terapia breve y de emergencia. <p>Así mismo se trabajó con cada usuaria:</p> <ul style="list-style-type: none">• Plan terapéutico con cuadros clínicos• Examen mental con signos y síntomas.• Test psicométricos	<p>enumerados, en el libro de registro de casos. A Cada uno se le conformo con su respectivo expediente, conteniendo ficha inicial, ficha psicológica, registro de signos y síntomas, y test aplicados planteamiento del caso; avances terapéuticos y otros documentos del mismo.</p> <p>✓ Se hicieron 25 llamadas en busca de una mejoría total de las usuarias</p>
<p>b) Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas y su entorno familiar.</p>	<p>Para cada expediente se realizó planes de Psicoterapias siendo estos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Individuales• Familiares <p>Entre las Técnicas y terapias utilizadas se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Terapia cognitivo conductual• Terapia de Aceptación• Terapia del perdón• Terapia Racional Emotiva• Terapia de afrontamiento y otros.	<p>Se ha proporcionado el debido seguimiento a los casos reportados en meses anteriores se ha continuado dando 34 citas de casos de este mes y reportados en meses anteriores.</p> <p>Se pueden mencionar las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Dependencia emocional✓ Daño emocional✓ Problemas familiares✓ Problemas de Aprendizaje✓ Espectro Autista✓ Baja Autoestima



<p>c) Llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas, así como las acciones de seguimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cada expediente nuevo se le asignó un número correspondiente según el registro de libro de casos. • Se les brinda una tarjeta de citas y • se realizan llamadas a las usuarias 	<p>Se puede notar que las usuarias y sus hijos presentan mayor estabilidad emocional en cada una de sus sesiones terapéuticas.</p> <p>✓ Las usuarias tienen un mejor control acerca de lo que son sus sesiones terapéuticas</p> <p>✓ se les brindó tarjetas motivacionales que ayudan a mejorar su calidad de vida.</p> <p>✓ Se realizaron 29 llamadas a cada una de las usuarias</p>
<p>e) Coordinación de acciones con el área de atención integral de casos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se coordinó con las áreas Social y Jurídico buscándole solución a casos planteados por usuarias. Además de recibir y enviar casos a las unidades Jurídico y social, logrando resolver problemáticas planteadas por las usuarias. 	<p>✓ En el presente mes fueron atendidos 2 casos de manera integral con las unidades: Jurídica y social, contando estos con su ficha inicial, se le brindó el debido seguimiento y se conformó expediente.</p>
<p>f) Elaborar informes mensuales, trimestrales, semanales y anuales de atención a mujeres indígenas.</p>	<p>En el presente mes se redactaron y entregaron los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de metas físicas, • Informe de SVET, • Informe detallado de 	<p>✓ Cada informe mencionado fue enviado a la unidad Psicológica, DEMI Central.</p>



<p>9) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer y que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de tipología de casos • Clasificador temático • Informe sociolingüístico • Informe RU-NN y Renapp • Planificaciones semanales 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conformación de 1 reunión sobre diplomado en atención a víctimas de violencia ✓ 1 capacitación sobre el tema de Discriminación ✓ Caminata y exposición de temas acerca del día internacional de la Mujer, para concientizar a las jóvenes sobre la erradicación de la violencia y la discriminación
---	---	---


Municipio de Puerto Barrios Departamento de Izabal 29 de Marzo de 2019


Firma del Contratista:  Licda. Delsy Carolina Fuentes Rodriguez

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


 Licda. Delsy Carolina Fuentes Rodriguez
 Delegada Regional Izabal
 Defensoría de la Mujer Indígena




 Ing. Erika E. Rafael Cail
 Directora Ejecutiva
 Defensoría de la Mujer Indígena





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

REGLÓN	029	EN SEDE:	PETÉN
PRESUPUESTARIO		NIT DEL CONTRATISTA	63941333
No. DE CONTRATO:	17-2019-029	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1590 25311 1701
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Silvia Betzey Penados Rivera de Velásquez		
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las usuarias de la Sede Regional de Petén de la Defensoría de La Mujer Indígena -DEMI-		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 46,612.90	PLAZO DEL CONTRATO:	17 de Enero al 30 de Junio de 2,019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Psicología		
PERIODO DECLARADO:	Marzo de 2019	MONTO A COBRAR:	Q 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Atender y evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los	Durante el mes de Marzo se dio atención inicial a casos que se presentaron; además de dar seguimiento a casos vistos en meses anteriores; se llenaron los	Se reportaron 10 casos nuevos, registrados debidamente en el libro de casos y se abrió expediente para cada uno contentiendo ficha inicial, ficha psicológica, examen mental, registro de signos y	



<p>procedimientos adecuados para su recuperación.</p>	<p>siguientes documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fichas iniciales • Fichas de unidad psicológica • Fichas de terapia breve • Hojas de seguimiento de casos <p>Así mismo se trabajó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan terapéutico con cuadros clínicos • Examen mental con signos y síntomas • Test proyectivos. • Escalas de violencia 	<p>síntomas, planteamiento del caso; test aplicados, avances terapéuticos y otros documentos del mismo.</p> <p>Se han realizado 15 llamadas telefónicas para asistencia y seguimiento de los casos.</p>
<p>b) Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas y su entorno familiar.</p>	<p>Para cada caso se realizaron planes de Psicoterapias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuales y Familiares. <p>Entre las Técnicas y terapias utilizadas se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terapia Racional Emotiva • Reestructuración cognitiva • Entrenamiento en resolución de problemas • Automotivación • Autocuidado • Aromaterapia • Relajación, entre otras. 	<p>En seguimiento a los casos tanto nuevos como reportados en meses anteriores se ha continuado dando 21 citas en este mes. Se pueden mencionar las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identidad sexual • Codependencia • Violencia contra la mujer • Problemas familiares • TDAH <p>Las usuarias muestran una notable mejora emocional y cambios significativos en su desempeño personal.</p>
<p>c) Llevar el registro y control de expedientes de los casos</p>	<p>Se apertura expediente para cada caso nuevo, asignándole un</p>	<p>Cada expediente cuenta con el registro de acciones realizadas con las usuarias en</p>



<p>c) Llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas, así como de las acciones de seguimiento.</p>	<p>Se apertura expediente para cada caso nuevo, asignándole un número correspondiente según el registro en el libro de casos.</p>	<p>Cada expediente cuenta con el registro de acciones realizadas con las usuarias en cada sesión, así como el registro de las visitas a la unidad y llamadas a usuaria para seguimiento de su proceso.</p> <p>Se realizó un trabajo multidisciplinario con la unidad Jurídica, atendiendo a 4 casos. Cada caso cuenta con expediente y registro correspondiente, de igual manera se les brindó el debido seguimiento en unidad psicológica.</p>
<p>e) Coordinación de acciones con el área de atención integral de casos.</p>	<p>Se recibieron casos referidos de la unidad Jurídica, logrando resolver problemáticas planteadas por las usuarias.</p>	<p>Se elaboraron 7 informes mensuales y 4 planificaciones semanales enviados en fechas solicitadas a la unidad Psicológica, unidad de Recursos Humanos y otras que así lo requirieron en la sede de DEMI Central.</p>
<p>f) Elaborar informes mensuales, trimestrales, semanales y anuales de atención a mujeres Indígenas, cuando sea requerido.</p>	<p>En el presente mes se redactaron y entregaron los siguientes informes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de Metas físicas, • Clasificador temático, • Informe Sociolingüístico, • Informe RU-NN y Renap • Informe Mensual de casos, • Informe de SVET, • Informe de tipología de casos. • Planificaciones semanales 	<ul style="list-style-type: none"> • Socialización sobre las acciones que se realizan a favor de las mujeres, recursos con los que cuenta la sede regional, avances y desafíos como institución.
<p>g) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer y que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación como ponente en el foro "Participando para ser libres" desarrollado por Asociación Ixqik en Salón las Camelias Barrio la Ermita, San Benito, Petén. 08/03/2019 • Charla "La importancia del autocuidado" en instalaciones de Escuela Taller, San José, Petén. 08/03/2019 	<ul style="list-style-type: none"> • Información a un grupo de mujeres y jovencitas sobre la importancia del autocuidado en el desarrollo personal y demás ámbitos de nuestra vida diaria.



	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión mensual con personal de Demi-Petén 13/03/2019 • Acompañamiento a Delegada Regional a reunión Red de Derivación Ministerio Público en salón de Radio Utankaj. 20/03/2019 	<ul style="list-style-type: none"> • Se socializó participación en actividades alusivas al 8 de marzo. Coordinación de actividades en sede regional. • Coordinación de acciones de beneficio de las mujeres víctimas de violencia.
--	--	--


Municipio de Popitún Departamento de Petén _____ 29 de Marzo de 2019

Firma del Contratista:


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

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

Ana Lucia Bac Chiquín
 Delegada Regional Petén
 Defensoría de la Mujer Indígena



Ing. Erika E. Roguel Caill
 Directora Ejecutiva
 Defensoría de la Mujer Indígena



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Santa Rosa
No. DE CONTRATO:	13-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	52509281
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Jackelyn Damiana González Hernández	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1891192680608
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para el mejoramiento de su salud mental y emocional de la Defensoría de la Mujer Indígena-DEMI-.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 47,161.29	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 15 de enero al 30 de junio de 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERIODO DECLARADO:	Mes de Marzo de 2019	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos adecuados para su recuperación.	<ul style="list-style-type: none"> Atención inicial a usuarias de DEMI-Santa Rosa en apoyo a las unidades Jurídica y social. Se brinda atención inicial a mujeres Xinkas, usuarias de la unidad psicológica. 	<ul style="list-style-type: none"> Se logró el llenado completo de 18 fichas iniciales, 10 de la Unidad Social y 8 de la Unidad Jurídica. Se obtuvo el llenado completo de 10 fichas iniciales necesarias para llevar el debido registro y control de los casos atendidos durante el mes de marzo. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Se entrevista a cada una de las mujeres Xinkas atendidas por la Unidad Psicológica. • Se evalúa a cada una de las usuarias atendidas por la unidad a través de la aplicación del test proyectivo figura humana de John Buck, para determinar la problemática de las usuarias atendidas por la Unidad Psicológica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se logró el llenado de 10 fichas psicológicas las cuales conforman el expediente de cada usuaria para conocer la problemática que en su momento les aqueja. • Por medio de los 17 test psicológicos empleados se logró identificar el daño emocional causado para iniciar el tratamiento psicológico pertinente.
<p>b) Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas y su entorno familiar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se emplean planes terapéuticos de acuerdo a la tipología detectada en cada una de las usuarias atendidas por la unidad de psicología. Incluyendo a los hijos e hijas que han sido víctimas de violencia. • Se desarrollan terapias individuales de acuerdo a la problemática detectada en cada una de las mujeres Xinkas. • Se realiza terapia de juego con hijos e hijas de las usuarias víctimas de violencia para que logren adquirir confianza en sí mismos. 	<ul style="list-style-type: none"> • A través de la implementación de los 15 planes terapéuticos se logró proporcionar el tratamiento adecuado a cada una de las mujeres Xinkas. • Se logró que las usuarias adquirieran el nivel de confianza apropiado y exteriorizaran los silencios reprimidos con libertad. • Se logró proporcionar 9 terapias de juego con 4 hijos y 5 hijas de las usuarias lo cual permitió que adquirieran confianza y exteriorizaran sus temores sin ser forzados a hablar de lo que les afectaba.

<p>c) Llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas; así como de las acciones de seguimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se registran los casos en el libro único que se encuentra en la Sede Regional DEMI Santa Rosa. • Se efectúan llamadas telefónicas a diferentes mujeres Xinkas para que no desistan de recibir la atención psicológica. • Se extienden tarjetas de citas a cada una de las usuarias de la unidad psicológica DEMI-Santa Rosa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se logró registrar y archivar 10 casos nuevos atendidos por la Unidad Psicológica. • Se logró el seguimiento terapéutico de 15 mujeres Xinkas Usuarías de DEMI-Santa Rosa. • Se logró la entrega de 10 tarjetas a cada una de las usuarias para llevar control de sus citas programadas y el cumplimiento de la asistencia para no perder secuencia en su proceso psicoterapéutico.
<p>d) Planificar e implementar grupos de autoayuda y terapias ocupacionales dirigidos a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida con identidad cultural.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindan técnicas de relajación, respiración, meditación acompañadas de musicoterapia y aromaterapia 	<ul style="list-style-type: none"> • Se logró estabilizar emocionalmente a 20 usuarias brindándoles, calma y seguridad en sí mismas aprendiendo herramientas curativas y naturales para ponerlas en práctica en momentos de estrés, ansiedad o tensión.
<p>e) Coordinar acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se atendió a usuarias remitidas de la unidad social y la Unidad Jurídica de DEMI Santa Rosa, como proceso de coordinación en la atención integral de casos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por medio de la atención integral, se logró la estabilidad emocional de las 5 usuarias empoderándolas para proceder a hacer valer sus derechos ante las instancias pertinentes.
<p>f) Elaborar informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de la atención a mujeres indígenas, o cuando sea requerido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizan planificaciones semanales de las actividades programadas por la unidad psicológica durante el mes de marzo de 2019 	<ul style="list-style-type: none"> • Se logró enviar vía correo electrónico 4 planificaciones semanales durante el mes de marzo para llevar control de las actividades a desarrollarse

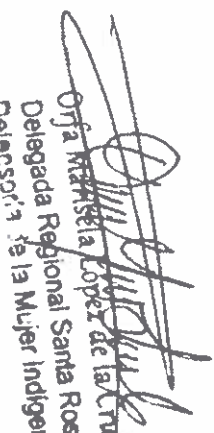
<p>g) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se Realizan informes Mensuales de la Unidad Psicológica, correspondientes al mes de marzo, siendo estos los siguientes: Casos de marzo, Ruun, Renap, Svet, Clasificador temático, Metas físicas, Sociolingüístico, Tipologías. • Se apoyó en la caminata del día Internacional de la Mujer Culiapa Santa Rosa. 	<ul style="list-style-type: none"> • En los 8 informes realizados se logró reflejar 10 casos psicológicos los cuales se comprueban en el reporte de los diferentes informes enviados vía correo electrónico, como insumo del trabajo realizado durante el mes de marzo. • Se logró divulgar la igualdad de género y de derechos a favor de las mujeres Xinkas DEMI Santa Rosa.
---	---	--

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

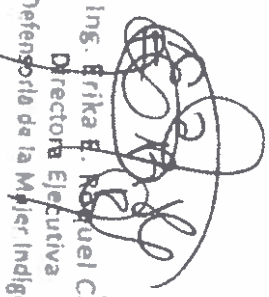
Firma del Contratista: 

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

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


 Orfa Marisela López de la Cruz
 Delegada Regional Santa Rosa
 Defensoría de la Mujer Indígena




 Ing. Erika B. Roguel Cabil
 Directora Ejecutiva
 Defensoría de la Mujer Indígena





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

RENGLON	029	EN SEDE:	Central
PRESUPUESTARIO			
No. DE CONTRATO:	07-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	5567701-0
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Juana Delfina Menchu Zapeta	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2607071711415
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyo, acompañamiento y gestión social a Mujeres Indígenas Vulnerables en sus Derechos, en Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.26,129.03	PLAZO DEL CONTRATO:	7 de enero al 30 de junio de 2019.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Atención Social -DEMI-, Sede Central		
PERIODO DECLARADO:	Mes de marzo de 2019.	MONTO A COBRAR:	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyar técnicamente a la Dirección de Atención Social en la elaboración y redacción de oficios, memos, conocimientos y	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la recepción, impresión y archivo de metas físicas de sedes regionales y sede central, 	<ul style="list-style-type: none"> Apoyada la recepción, impresión y archivo de metas físicas de 13 sedes regionales y sede central, correspondientes al mes de 	



todo tipo de correspondencia.	correspondientes al mes de febrero de 2019.	febrero de 2019.
<p>Apoyar en el registro de cada usuaria atendida por la Dirección de la Unidad Social, de acuerdo a los instrumentos institucionales y de conformación del expediente respectivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de atención brindada a mujeres que solicitan los servicios de DEMI Central, durante el mes de marzo de 2019. • Reproducción de documentos necesarios para la conformación de expedientes de usuarias atendidas durante el mes de marzo de 2019. 	<ul style="list-style-type: none"> • Brindado apoyo en la atención a 8 mujeres indígenas que solicitaron los servicios en la Unidad de Atención Social de DEMI Central en la toma de datos básicos que permita documentar casos respectivos. • Brindado apoyo en la impresión de documentos y conformación de 8 expedientes, del mes de marzo de 2019, conteniendo información de las mujeres que acudieron a la Unidad de Atención Social de DEMI Central.
<p>Brindar asistencia técnica y logística a la Dirección de Atención Social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de llamadas telefónicas para la coordinación y confirmación 	<ul style="list-style-type: none"> • Brindado apoyo y coordinación con las 8 mujeres indígenas vía telefónica atendidas por la Unidad



	<p>de entrega de citatorios a los demandados.</p> <ul style="list-style-type: none">• Recepción de mujeres indígenas y toma de datos básicos en el libro de registros, según su identificación y casos quienes solicitan los servicios en DEMI Central.• Apoyo de solicitud de vehículos por la Unidad de Atención Social para el traslado de usuarias a los juzgados, Registro Nacional de las personas RENAP correspondientes.	<p>de Atención Social para el envío de citatorios gestionados, para resolver su situación.</p> <ul style="list-style-type: none">• Brindado apoyo en la atención a 8 casos de mujeres indígenas que solicitaron los servicios de DEMI Central, específicamente en la Unidad de Atención Social y registradas en el Libro de Registro Único con las siguientes tipologías: Pensión alimenticia, reconocimiento voluntario de hijos, medidas de seguridad y cobro de pensión alimenticia atrasada.• Brindado apoyo en solicitud de vehículos para el traslado de 8 usuarias a las instancias correspondientes.
--	--	--



	<ul style="list-style-type: none">• Participación a la asamblea General de Delegadas<ul style="list-style-type: none">○ Delegadas de las distintas Instituciones de Mujeres.	<ul style="list-style-type: none">• Realizadas las actividades planificadas con la participación de delegadas de distintas instituciones de mujeres convocadas, para la conmemoración del Día Internacional de la Mujer, coordinado con CANG y ONAM, delegación por del Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer indígena.
--	--	--

Municipio de Guatemala, departamento de Guatemala 29 de marzo de 2019

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Engma Azuzena Socoy Iquic

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

 	 ING. Erika Y. Rosquel Cah Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
------	---

Firma y sello del servidor público que verifica el Informe

Firma y sello de la Directora Ejecutiva



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

REGLON PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	OFICINAS CENTRALES
No. DE CONTRATO:	15-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	5711051-4
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANA FLOR COTZOJAY YOC	CODIGO UNICO DE IDENTIFICACION	1658758600110
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR APOYO LEGAL AL DESPACHO DE LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA, EN TEMÁTICA DE DERECHOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES, ASÍ COMO EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO DE LA DEFENSORÍA		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.66,580.65	PLAZO DEL CONTRATO:	15/01/2019 al 30/06/2018
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DESPACHO SUPERIOR		
PERÍODO DECLARADO:	MARZO 2019	MONTO A COBRAR:	Q. Q.12,000.00
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 y expedientes que ingresen directamente al Despacho Superior y requieran de un dictamen jurídico.	<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. 	<ul style="list-style-type: none"> Emitido dictamen jurídico para contratación de la persona y remitido a Recursos Humanos. 	



<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 en los contratos de arrendamiento de la Sede Regional de Sololá y Sede Central de la Defensoría, y las respectivas declaraciones juradas para conformar el expediente respectivo. Revisión de oficio dirigido a la Unidad de Planificación de la Defensoría, indicando actividades a cancelar dentro del Plan Operativo 2019, el cual se realizará con el financiamiento de la cooperación internacional. Revisión del oficio dirigido a la Delegada Regional de Suchitepéquez, en el que se le autoriza la realización del diplomado con el Centro Universitario Sur Occidente - CUNSUROC- sobre "Derechos y Ciudadanía de las mujeres mayas, garífunas y xincas, dirigido a estudiantes de la carrera de Trabajo Social. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisado contratos de arrendamiento y remitidos a la Secretaría General para su aprobación y posterior firma. Firmadas las declaraciones juradas e integradas al expediente respectivo. Oficios revisados y enviados a las unidades correspondientes para su ejecución.
<p>c) Comparecer a las diferentes reuniones y representaciones que el Despacho le requiera de carácter oficial, en cuanto a negociación de tipo laboral o administrativo dentro y fuera de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> El 6 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. El 13 de marzo del presente año, se acompañó a la procuradora de la Sede Regional de Chimaltenango a rendir su declaración testimonial ante la Fiscalía contra los Delitos de Discriminación de la Ciudad 	<ul style="list-style-type: none"> Presentado una denuncia por el delito de discriminación en el Ministerio Público. Tomada la declaración testimonial de la víctima ante la Fiscalía de los Delitos contra la Discriminación de la ciudad de Guatemala. Coordinado con el equipo de asesores y asesoras el trabajo institucional de la



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El 13 de marzo se acompañó a la Defensora en la actividad "Evaluación del programa de país Guatemala 2015-2019", realizado en la Embajada de México en Guatemala. ▪ Participado 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. 	<p>Defensoría</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecutado el acuerdo de nombramiento para el buen funcionamiento de la institución. ▪ Aprobado los términos de referencia de la asesora legal y asesor-financiero del Despacho de la Defensoría. ▪ Presentado memorial de apelación ante el Juzgado de Trabajo de la Ciudad de Guatemala.
<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"> ▪ Revisión del acuerdo de nombramiento interno de la Ingeniera Nadia Quezada al puesto encargada de inventario. ▪ Se apoyó en la revisión de los términos de referencia para la contratación de una asesora legal para el Despacho, con cargo al región presupuestario 029. ▪ Se apoyó en la revisión de los términos de referencia para la contratación de un asesor político-financiero para el Despacho de la Defensoría, con cargo al región 029. ▪ Revisión en dos memoriales planteando apelación ante proceso de reinstalación de personal de la Defensoría. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizada la actividad del "Día Internacional de la Mujer", realizada el 7 de marzo, como esfuerzo de una
<p>e) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyo técnico en la coordinación interinstitucional (Secretaría Presidencial de la Mujer, Ministerio de Cultura y Deportes, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizada la actividad del "Día Internacional de la Mujer", realizada el 7 de marzo, como esfuerzo de una



Indígena y que sean pertinentes.

<ul style="list-style-type: none"> Ministerio de Trabajo y Previsión Social y Defensoría de la Mujer Indígena), para la actividad del 8 de marzo "Día Internacional de la Mujer y participación en la actividad realizada el 7 de marzo de 2019 en el Palacio Nacional de la Cultura. Acompañado a la Defensora en la actividad de ONUMJERES denominada "Una meta en común: igualdad, innovación y empoderamiento económico de mujeres para lograr la prosperidad", realizada el 7 de marzo de 2018. Se tuvo a bien apoyar a la Licenciada Evelyn Curruchich, delegada técnica ante la mesa interinstitucional ante la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo contra los Pueblos Indígenas en Guatemala - CODISRA- en la redacción en la intervención inicial de la DEMI ante el Comité CERD, el cual fue remitido el 8 de marzo a dicha institución. El 11 de marzo, se participó en una actividad convocada por la Unidad de Recursos Humanos, respecto al día internacional de la Mujer, en la cual se tuvo la responsabilidad de dirigir el punto de agenda "Reflexiones sobre el día internacional de la mujer, con el personal administrativo de la Sede Central DEMI", que tuvo a bien sensibilizar y 	<ul style="list-style-type: none"> coordinación interinstitucional. Participado en una actividad de la cooperación y conocimientos adquiridos en el tema. Presentado ante CODISRA la intervención inicial de la DEMI ante el Comité CERD. Compartido un momento de reflexión con el personal administrativo de la Defensoría de la Mujer Indígena, en el marco del día internacional de la mujer. Establecido alianzas de trabajo entre la DEMI y ONUMJERES, como se identifica en el informe de reunión respectivo. Aprobada la propuesta "Taller en Derecho Penal y Procesal Penal" e iniciada las gestiones para su financiamiento con Abogados Sin Fronteras Canadá. Definida acciones de coordinación en el trabajo con el equipo de asesores y asesoras de la Defensoría. La Defensoría conoció el trabajo de la Secretaría del
---	---



	<p>reflexionar sobre el papel de la mujer indígena en Guatemala.</p> <ul style="list-style-type: none"> El 18 de marzo se participó en la reunión de la Defensoría con la representante de ONUMUJERES, señora Adriana Quiñones, con el fin de presentar una propuesta de acciones conjuntas entre ambas instituciones. 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. El 11 de marzo por delegación de la Defensora, se tuvo a bien dirigir la reunión con el equipo de asesores de la Defensoría, en el que se abordaron temas legales, políticos, financieros, de planificación y de cooperación internacional. El 14 de marzo se participó en la reunión de la Defensoría con autoridades la Secretaría del Servicio Cívico, entidad que invitó a DEMI a presentar un proyecto de servicio cívico para el año 2020, de conformidad con la Ley del Servicio Cívico y su Reglamento. 	<p>Servicio Cívico, consta en el informe de reunión.</p> <ul style="list-style-type: none"> Socializado y coordinado el trabajo con el asesor de Cooperación Internacional.
--	---	--



- El 25 de marzo se participó en la sesión preparatoria para la participación del Foro Permanente sobre Cuestiones Indígenas, realizado en CODISRA.
- Se coordinó una reunión con el asesor de la Cooperación Internacional y Asesora de la Unidad de Educación y Formación, con el fin de socializar el estado de los procesos iniciados con la cooperación y realizar el ejercicio de temas a abordar con cada cooperante.

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

Firma del Contratista:

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



Paola Karina Lux Sachajá de Botzotz

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



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

RENGLON PRESUPUESTARIO		029		EN SEDE:		CENTRAL	
No. DE CONTRATO:		08-2019-029		NIT DEL CONTRATISTA		2821507-9	
NOMBRE DEL CONTRATISTA		NILDA YOLANDA COLAJ CALI DE MOTA		CODIGO UNICO DE IDENTIFICACION		2460 76178 0404	
OBJETO DEL CONTRATO		Brindar apoyo técnico a la Unidad de Recursos humanos para la recepción, revisión y clasificación de los expedientes con los que cuenta la unidad para mantener en orden los archivos que se manejan en la unidad.					
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:		Q. 47,161.29		PLAZO DEL CONTRATO:		Del 15 de enero al 30 de junio de 2019	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS		UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS					
PERIODO DECLARADO:		Mes de marzo del 2,019		MONTO A COBRAR:		Q. 8,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACION			

<ul style="list-style-type: none"> ● Apoyo en escaneo de documentos a diferentes unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Se apoyó en el escaneo de documentos a requerimiento de las diferentes unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Se escanearon 6 documentos posteriormente fueron remitidos a las unidades requeridas.
<ul style="list-style-type: none"> ● Apoyo en la elaboración de información solicitada por la unidad de información pública. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Se apoyó en la modificación y actualización de datos requeridos a través de la unidad de información pública del personal y contratistas que laboran en la Defensoría de la Mujer Indígena, durante el mes de febrero del año 2019. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Se entregó a la jefatura de la unidad de recursos humanos para revisión y firma de 11 documentos, en respuesta a 3 oficios recibidos de la Unidad de Información Pública previo a entrega de manera física y digital, correspondientes al mes de febrero del año 2019.
<ul style="list-style-type: none"> ● Apoyo en archivar oficios enviados y recibidos a la Unidad de Recursos Humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Se apoyó el ordenamiento en los diferentes oficios que fueron remitidos a la Unidad de Recursos Humanos en su orden respectivo en los archivadores. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Se apoyó en archivar 8 oficios remitidos a la Unidad de Recursos Humanos.
<ul style="list-style-type: none"> ● Apoyo en la elaboración de oficios para trasladar documentación o en respuesta a oficios enviados por las distintas direcciones, unidades y regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Se apoyó en la elaboración de oficios para traslado de documentación, así mismo; en respuesta a oficios que remitidas por la Unidad de Recursos Humanos 	<ul style="list-style-type: none"> ● Se apoyó en la elaboración de 5 oficios a diferentes unidades para trasladar documentación.



<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de constancias de Servicios y constancias laborales emitidas por la Unidad de Recursos Humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la redacción y envío por correo electrónico de constancias de servicios de ejemplo de la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se logró redactar y enviar vía correo electrónico 2 constancias de servicios de ejemplo de la Defensoría de la Mujer Indígena en respuesta a solicitudes recibidas.
<ul style="list-style-type: none"> • Otras actividades asignadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó apoyo en escanear documentos, fotocopia de documentos y repartición de unidades y/o direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se logró escanear varios documentos que fueron enviados a la jefatura y a distintas unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.
<ul style="list-style-type: none"> • Otras actividades asignadas por la Defensora de la Mujer Indígena 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en delegación a actividad en conmemoración del día Internacional de la Mujer. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en logística del evento coordinado por MLCUDE en llenado de planillas, actividad llevada a cabo en el Palacio Nacional de la Cultura.



<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a Desarrollo de Personal de la Unidad de Recursos Humanos 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyo a la Jefatura de Recursos Humanos en la logística de la actividad denominada "Reflexión y análisis en el marco del día internacional de la mujer" • Se trasladaron evaluaciones de personal a Despacho Superior y a Dirección Ejecutiva. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la logística de la actividad en conmemoración del día internacional de la mujer dirigido a personal de sede central. • Se trasladaron 3 evaluaciones anuales a Despacho Superior. • Se trasladaron 10 evaluaciones anuales a Dirección Ejecutiva.
---	--	---

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

Firma del Contratista:

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

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

 	 
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>

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

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

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

<p>a) Asistir a la Defensora de la Mujer Indígena en la clasificación, análisis y canalización de la correspondencia electrónica y directa con las funciones del Despacho Superior.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo diario en la revisión de correos asignados a Despacho Superior • Apoyo en la realización de oficios institucionales para indicar los procesos consiguientes de las distintas delegaciones internas y externas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia eficiente a la Defensora de la Mujer Indígena en las diligencias administrativas. • Asistencia y facilitación de los quehaceres diarios que se realizan en Despacho Superior. Tales como: <ul style="list-style-type: none"> ○ Documentos para firma de la Defensora de la Mujer Indígena. ○ Redacción de oficios administrativos y de correspondencia. ○ Revisión de correos institucionales
<p>b) Servir de enlace entre los consultores externos de la Institución y la Defensora, con la finalidad de coordinar los aspectos técnicos y de logística, a ellos asignados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el recibimiento y transferencia de llamadas e institucionales, con relación a los temas que están vinculados con el quehacer de la Defensoría de la Mujer Indígena. • Apoyo en el envío de respuestas por medio de oficios a instancias que requieren información y/o documentación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia y colaboración en el envío de respuestas por medio de oficios a instancias que requieren información y/o documentación de la Defensoría de la Mujer Indígena.
<p>c) Brindar apoyo técnico, siendo el vínculo entre la Defensora de la Mujer Indígena y los asesores de la Institución para optimizar las actividades de los mismos en el cumplimiento de los objetivos de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en recordar las delegaciones que se tienen asignadas a los Asesores de la Institución para el seguimiento de las mismas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia en la divulgación a Asesores de la Institución acerca de los procesos y temas que se asignaron y delegaron a las distintas unidades, para su respectivo seguimiento.
<p>d) Ser enlace entre las Unidades y Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena y la Defensora, en</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la facilitación de documentos para sus respectivas revisiones e indicaciones; con la 	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia en la entrega de documentos requeridos por las Unidades. Los cuales, son debidamente respaldados



<p>los diferentes procesos que se realizan en cada una de ellas.</p>	<p>finalidad de que la Defensora efectúe los procesos con su Vo. Bo. Y aprobación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la entrega de documentos requeridos por las Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<p>por un registro de contra-entrega y devolución de las mismas.</p>
<p>e) Apoyo en la coordinación de la agenda de trabajo de la Defensora de la Mujer Indígena</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la coordinación de agenda virtual de las distintas actividades en los que la institución tiene presencia y específicamente la asistencia de la Defensora de la Mujer Indígena. • Apoyo en la confirmación de asistencia de la Defensora de la Mujer Indígena a las distintas actividades. Tales como: <ul style="list-style-type: none"> ○ Desayuno Ejecutivo y Foro en ocasión de la visita de la Sra. Lea Mackenzie, Asesora Especial de Gobierno de Canadá para asuntos indígenas. ○ Evento "Una meta en común: igualdad, innovación y empoderamiento económico de mujeres para lograr la prosperidad. IV Encuentro Ciudadano 	<ul style="list-style-type: none"> • Calendarización y revisión de la agenda virtual, para constatar la hora y el lugar específico en el que se cuenta con la presencia de la Defensora de la Mujer Indígena. • Asistencia a la Defensora en reuniones de gestión institucional. • Facilitación de material de apoyo y documentos personales para presentarse e identificarse en los distintos acontecimientos y actividades.
<p>ñ) Apoyo en la organización y preparación de las visitas de la Defensora de la Mujer Indígena al interior de la República y coordinar la agenda de trabajo a desarrollar.</p>	<p>Apoyo en la confirmación de asistencia de la Defensora de la Mujer Indígena a las distintas actividades. Tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Desayuno Ejecutivo y Foro en ocasión de la visita de la Sra. Lea Mackenzie, Asesora Especial de Gobierno de Canadá para asuntos indígenas. ○ Evento "Una meta en común: igualdad, innovación y empoderamiento económico de mujeres para lograr la prosperidad. IV Encuentro Ciudadano 	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia a la Defensora en reuniones de gestión institucional. • Facilitación de material de apoyo y documentos personales para presentarse e identificarse en los distintos acontecimientos y actividades.



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

g) Otras que le asigne la Defensora de la Mujer Indígena.	Apoyo en la facilitación de insumos, materiales de apoyo y documentación personal de la Defensora de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none">Asistencia a la Defensora de la Mujer Indígena en las diligencias administrativas.
---	---	--

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

Firma del Contratista:

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

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

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



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	OFICINAS CENTRALES
No. DE CONTRATO:	22-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	9310499-5
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Keylly Emylisse Daniela Tzuquén Mateo.	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3491838800406
OBJETO DEL CONTRATO	Centraliza, 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:	01 de Enero al 30 de Junio de 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DESPACHO SUPERIOR		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Marzo de 2019	MONTO A COBRAR:	Q. 5,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	



<p>a) Apoyar en las labores de seguimiento de documentación que se encuentre en estado pendiente en las distintas unidades y direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Se apoyó a las diferentes unidades con documentación en estado pendiente.</p>	<p>➤ Se apoyó con los documentos en estado pendiente de las distintas unidades para poder continuar con el seguimiento necesario según lo solicitado y lo que correspondía a cada caso en concreto.</p>
<p>b) Apoyo en la distribución de documentos que ingresen a la Defensoría de la Mujer Indígena a las distintas unidades y direcciones.</p>	<p>➤ Se apoyó en la distribución de documentos ingresados a la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Se apoyó en la Revisión, recepción y distribución de documentos que ingresen a la Defensoría de la Mujer Indígena para las diferentes unidades.</p>
<p>c) Apoyar en la organización, digitalización, manejo y control del archivo en las distintas unidades y direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena, asegurando su adecuado almacenamiento y disponibilidad.</p>	<p>➤ Se apoyó en el control de archivos en las diferentes unidades.</p>	<p>➤ Se apoyó a mantener seguros los documentos ingresados a la Defensoría de la Mujer Indígena, así mismo resguardarlos cuando se deban emitir a diferentes unidades u organizaciones enlazadas a la Defensoría de la Mujer Indígena. ➤ Apoyar que el almacenamiento de la documentación sea el indicado según lo requiera la unidad (por año, letra según abecedario, entre otros)</p>
<p>d) Apoyar en atención a usuarias que ingresen a la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Se apoyó a las usuarias que visitan la Defensoría de la</p>	<p>➤ Se brindó atención a las usuarias ingresadas a la Defensoría de la Mujer Indígena y así mismo facilitarles información según sean sus inquietudes. ➤ Dirigirlas a la unidad en la cual necesitan gestionar su</p>



	Mujer Indígena.	caso o complementar documentación. (Unidad Jurídica, Unidad Social, Unidad de Psicología)
<p>e) Apoyo en la recepción de llamadas que ingresen a la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Se apoyó en la atención de llamadas recolección y de información.</p>	<p>➤ Se atendieron llamadas telefónicas de usuarias con casos pendientes, informaciones varias con entidades enlazadas con la Defensoría de la Mujer Indígena</p>
<p>f) Recepcionar y registrar documentación que se genere y/o reciba la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>➤ Se apoyó en registrar la documentación ingresada a la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Se apoyó en registrar la correspondencia ingresada a la Defensoría de la Mujer Indígena en el libro de control, así mismo en la entrega para cada unidad para así poder darle seguimiento y que no quede en estado pendiente.</p>
<p>g) Apoyo general y técnico de las distintas unidades y direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena en las actividades que les correspondan.</p>	<p>➤ Se apoyó en la planificación de actividades diversas en la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Se apoyó en la coordinación de la actividad Commemoración del día Internacional de la Mujer, realizado en el Palacio Nacional de la Cultura.</p>
<p>h) Otras actividades que se le soliciten las autoridades de la Defensoría de la</p>	<p>➤ Se apoyó en distintas actividades según se designe por las autoridades de la</p>	<p>➤ Se apoyó logísticamente y toma de minuta en reunión con los encargados de la Defensoría de la Mujer Indígena y representantes de Population Council con el tema de abordaje comunitario y el futuro enlace con REDMI AQ'ABAL, en las instalaciones de DEMI CENTRAL. ➤ Se apoyó logísticamente en recaudar información para planillas de liquidación en la Actividad de Commemoración del Día Internacional de la Mujer, realizado en el Palacio Nacional de la Cultura coordinado por MICUDE.</p>



<p>Mujer Indígena, según lo estimen pertinente.</p>	<p>Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Se Apoyó logísticamente en la reunión general para la presentación del POA 2019 en las instalaciones del Salón de Hotel Howard Johnson.</p>
---	---	--

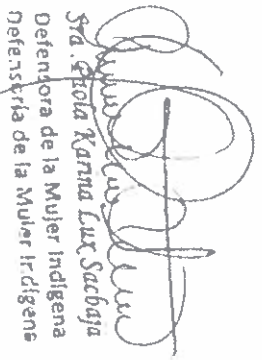

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 29 de Marzo de 2019.

Firma del Contratista:



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

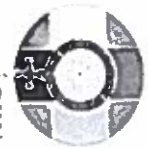
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

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



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

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



<p>Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijas que han sido violentadas en sus derechos o víctimas de violencia física y psicológica.</p>	<p>Se desarrollaron programas terapéuticos acorde al contexto cultural de las usuarias, a través de la implementación de las terapias alternativas y humanitarias.</p> <p>Se agenda citas y llamadas a mujeres indígenas para seguimiento psicológico.</p>	<p>Recuperación, emocional de 15mujeres indígenas atendidas en la defensoría de la mujer indígena de San Marcos.</p> <p>Se brindó atención y restablecimiento emocional a 8 mujeres indígenas que son víctimas de violencia.</p>
<p>Coordinar acciones en el Área de Atención Integral de casos.</p>	<p>Se recibieron casos derivados de la Unidad Jurídica, social y otras Redes de Derivación para inicio de Tratamiento psicoterapéutico.</p>	<p>Se brindaron atención integral a casos referidas por la Unidad Jurídico fueron 6, Unidad Social 2y mujeres que acuden a unidad psicológica 3, Red de Derivación Ministerio Público 4.</p>
<p>Elaborar informes mensuales de la atención a mujeres indígenas, o cuando sea requerido</p>	<p>Entrega de informes cuantitativos y cualitativos a la Unidad Psicológica Sede Central.</p>	<p>Redacción y entrega del informe de la Unidad Psicológica de DEMI San Marcos durante el mes de Marzo de 2019.</p>
<p>Otras actividades que se soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinente.</p>	<p>Redacción y entrega de la agenda semanal de actividades de la Unidad Psicológica.</p> <p>Participación en reuniones semanales con la Delegada Regional y Directoras de la Unidad Jurídica y Social para tratar asuntos relacionados con la atención integral de casos.</p>	<p>Conocimiento de las actividades que se realizan en la Unidad Psicológica de la Sede Regional San Marcos.</p> <p>Se socializó otras actividades en equipo y de forma integral para beneficio de las usuarias que visitan a la Sede Regional</p>



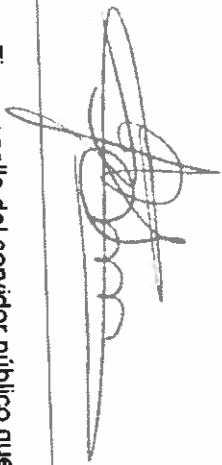



<p>Participación en la caminata con la Red de Derivación, Tribunal de Femicidio, Defensoría de la Mujer Indígena y Oficina de la Mujer Municipal de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.</p>	<p>Participación en la Radio la Voz de San Pedro en el Programa "Entre Mujeres" en el marco del Día Internacional De La Mujer.</p>	<p>Caminata en Commemoración del Día de la Mujer, recorriendo: Antiguas Instalaciones de la Iglesia Candelero de Oro, calle real San Pedro Sac. S.M. Y finalizó salón de usos múltiples.</p>
<p>Abordando el Tema: Influencia De La Mujer Maya En La Sociedad, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.</p>		

Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, 29 de Marzo del 2.019.

Firma de la Persona que presta servicios:  _____

Nombre del Responsable de Verificar el Informe: Licada. Samai Elizama Velásquez Velásquez

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

<p></p> <p></p>	<p></p> <p></p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el informe Licda. Samai Elizama Velásquez Velásquez Encargada Interina, Sede Regional de San Marcos Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva Ingeniera Erika Elisabeth Roquel Cali Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>



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

REGLON PRESUPUESTARIO		029	EN SEDE:	Regional de Chimaltenango
No. DE CONTRATO:		19-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	6029443-4
NOMBRE DEL CONTRATISTA		Brenda Marleny Tecún Velásquez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2187 29405 0406
OBJETO DEL CONTRATO				
Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para el mejoramiento de su salud mental y emocional.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:		Q. 46,612.90	PLAZO DEL CONTRATO:	17/01/2019 al 30/06/2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS		Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena, Sede Regional de Chimaltenango.		
PERÍODO DECLARADO:		Marzo de 2019	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN		
Atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos adecuados para su recuperación.	Apertura de casos nuevos y conformación de expedientes que incluyen: ficha inicial, ficha de unidad psicológica, hoja de información y consentimiento, examen mental, ficha de seguimiento de casos y notas de evolución.	Se evaluó psicológicamente y se brindó acompañamiento emocional a 10 casos nuevos, inscritos debidamente en el libro de registro único de casos. En las tipologías que se describen a continuación:		



	<p>Asesoría psicológica, acompañamiento emocional y proceso psicoterapéutico en las diferentes tipologías de casos en seguimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Ruptura familiar por separación o divorcio• Problema de relación entre padres e hijos• Niño afectado por relación parental conflictiva• Crisis de angustia• Atención en crisis• Violencia física por parte del cónyuge <p>Se atendieron 18 casos de seguimiento, registrando el progreso en las notas de evolución en cada expediente, correspondientes a las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none">• Orientación psicológica• Problema de relación entre padres e hijos• Ruptura familiar por separación• Niño afectado por relación parental conflictiva• Violencia física por parte del cónyuge• Asesoramiento y consulta psicológica• Problema de conducta
<p>Realización de llamadas telefónicas a las usuarias con caso de seguimiento para recordar próximas citas o</p>		<p>Se realizaron llamadas telefónicas a 30 usuarias que tienen caso abierto en la unidad psicológica para reprogramación de citas, en las siguientes tipologías:</p>



Reunión con equipo de trabajo para tratar puntos vitales sobre el POA 2019.

Adquisición de conocimientos sobre la modalidad de trabajo en cada unidad respecto al POA, así como la importancia de trabajar en equipo para que cada actividad a ejecutar sea todo un éxito.

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

Firma del Contratista:

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

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

 Firma y sello del servidor público que verifica el Informe Brenda Estefanía Celeste Xiquitá Patal Encargada Interina Sede Regional de Chimaltenango	 Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva Ing. Erika Elisabeth Roquel Cali
---	---

