



**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	CODIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2366 626270901
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar en la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación en las diferentes actividades que realiza a fin de dar cumplimiento a las metas y acciones programadas		
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 mayo 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 sede central.	Apoyo en la revisión de Planes Operativos Anuales 2020. A cada una de las Unidades Ejecutoras. Apoyo en la presentación de los Planes Operativos Anuales 2020 con los Directores de unidades.	Recopilación y Verificación de los Planes Operativos Anuales 2020 enviados por cada una de las Unidades. Presentación de los Planes Operativos anuales 2020 a Sra. Defensora.	



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 reprogramaciones 2019 de las Unidades de Psicología, Trabajo Social, Informática, Planificación, Desarrollo Político y Legal,
Apoyar en la consolidación de metas físicas y clasificadoras temático a nivel de centro de costos de manera mensual.	Apoyo en la reprogramación de metas Físicas con el cambio de actividades.	Metas Físicas de los cuatro productos que se ejecutan en la Defensoría de la Mujer. Consolidadas para ingresar con los cambios de las reprogramaciones.
Otras actividades que le soliciten las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	Apoyo en la Actividad del Wajxaqib Batz en Iximche	Participación en la Ceremonia por el día del Wajxaqib Batz

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de Mayo de 2019

Firma del Contratista:

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

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

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

Nanci Karina Luc Xinico
Encargada de la Unidad de Planificación
Defensoría de la Mujer Indígena

Ing. ZILKE E. PARRALES
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 -DEMIL-**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	DEMIL CENTRAL
No. DE CONTRATO:	03-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	1607752-0
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARGARITO POYÓN SAQUIQUEL	CÓDIGO ÚNICO 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	Dirección Administrativa Financiera		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Mayo 2019	MONTO A COBRAR:	6,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyar en la logística que permitan el traslado de autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena en la finalidad que se cumplan con las programaciones establecidas.	Traslado de la Señora Defensora desde su residencia hacia las oficinas centrales de la DEMIL y hacia diferentes zonas en Instituciones para cumplir con su agenda laboral.	Se coordinó puntualmente el traslado de la señora Defensora hacia sus diferentes actividades en los lugares y horarios establecidos, tomando en cuenta el tránsito vehicular.	
Brindar apoyo en las actividades de distribución de correspondencia, mensajería interna y externa, que le sean encomendadas.	Entrega de correspondencia de diferentes unidades, de la Defensoría de la Mujer Indígena a diferentes zonas e instituciones de la ciudad.	Se coordinó y se entregó las correspondencias puntualmente hacia sus destinos.	
Otras actividades que las Autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena consideren pertinentes.	Apoyo en la vigilancia del interior y exterior del edificio de la Defensoría de la Mujer Indígena. Apoyo en la colocación de garratones de agua pura en los dispensadores en cada	Se coordinó con la vigilancia en el interior y exterior del edificio de la Defensoría de la Mujer Indígena	

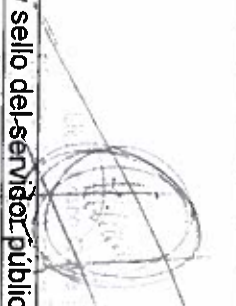

<p>una de las unidades y direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se coordinó en la colocación de garratones de agua pura en los dispensadores de las unidades y direcciones de la Mujer Indígena</p>
---	--

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala _____, _____ 31 de Mayo de 2019

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Concepción Alvarez Chile Pirir

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

 <p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	 <p>Nombre, firma y sello</p>
---	--

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

RENGLÓN	029	EN SEDE:	Central
PRESUPUESTARIO			
No. DE CONTRATO:	07-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	5567701-0
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Juana Delfina Menchu Zapeta	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2607071711415
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo técnico en la Dirección de Atención Social de la Defensoría, en la Mujeres Víctimas de violencia.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.26,129.03	PLAZO DEL CONTRATO:	7 de enero al 30 de junio de 2019.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección de Atención Social.		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Mayo 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	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la recepción, impresión y archivo de metas físicas de sedes 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyada la recepción, impresión y archivo de metas físicas de 13 sedes regionales y sede central, 	



<p>redacción de oficios, memos, conocimientos y todo tipo de correspondencia, que incluye ordenar correctamente de forma cronológicamente y por asunto.</p>	<p>regionales y sede central, correspondientes al mes de abril de 2019.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la consolidación de informes de sede central según formato: RUN, RENAP y metas fiscales, al mes de abril de 2019. 	<p>correspondientes al mes de abril de 2019.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizado apoyo a la consolidación de informes de sede central según formato: RUN, RENAP y metas fiscales correspondientes al mes de abril
<p>Brindar asistencia técnica y logística a la Dirección de Atención Social en la atención a mujeres indígenas víctimas de violencia atendidas por la Unidad Social en sede Guatemala y de otras actividades vinculadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en realización de llamadas telefónicas para la coordinación y confirmación de entrega, envió por vía guatex de citatorios a los demandados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Brindado apoyo y coordinación con las 15 mujeres indígenas vía telefónica atendidas por la Unidad de Atención Social para el envío de citatorios gestionados, para la respectiva atención de sus casos.
<p>Unidad Social en sede Guatemala y de otras actividades vinculadas.</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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Brindado apoyo en la atención a 15 casos de mujeres indígenas que solicitaron los servicios de DEMI Central, específicamente en la Unidad de Atención Social y registradas en el Libro de Registro Único con las siguientes tipologías: Pensión alimenticia,

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo de solicitud de vehículos por la Unidad de Atención Social para el traslado de usuarias a los juzgados y Registro Nacional de las personas RENAP, correspondientes. • Apoyo a gestionar citatorios a Juzgado Tercero de Paz Móvil. 	<ul style="list-style-type: none"> • Brindado apoyo en la solicitud de vehículos para el traslado de 15 usuarias a las instancias correspondientes. • Brindado apoyo de gestión de solicitud de citatorios ante el Juzgado Tercero de Paz Móvil, para la programación de juntas conciliatorias.
<p>Apoyar en el registro de cada usuaria atendida por la Dirección Atención Social, de acuerdo a los instrumentos y del expediente respectivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de atención brindada a mujeres que solicitan los servicios de DEMI Central, durante el mes de mayo de 2019. 	<ul style="list-style-type: none"> • Brindado apoyo en la atención a 15 mujeres indígenas que solicitaron los servicios en la Unidad de Atención Social de DEMI Central en la toma de datos básicos que permita documentar sus casos respectivos.


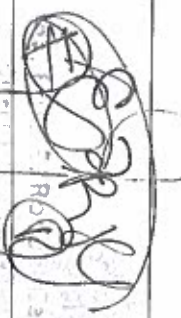
	<ul style="list-style-type: none"> • Reproducción de documentos necesarios para la conformación de expedientes de usuarias atendidas durante el mes de mayo de 2019. 	<ul style="list-style-type: none"> • Brindado apoyo en la impresión de documentos y conformación de 15 expedientes, del mes de mayo de 2019, conteniendo información de las mujeres que acudieron a la Unidad de Atención Social de DEMI Central.
--	---	--

Municipio de Guatemala, departamento de Guatemala 31 de mayo de 2019

Firma del Contratista: 

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

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

<p>Licda. Engma Azuzena Socoy Iquic Directora Unidad de Atención Social</p> 	
<p>Firma y sello del Servidor Público que verifica el Informe</p>	<p>Firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	08-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	2821507-9
NOMBRE DEL CONTRATISTA	NILDA YOLANDA COLAJ CALÍ DE MOTA	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2460 76178 0404
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo técnico a la Unidad de Recursos Humanos para la recepción, revisión y clasificación de los expedientes con los que cuenta la unidad para mantener en orden los archivos que se manejan en la unidad.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 47,161.29	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 15 de enero al 30 de junio de 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de mayo 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 VERIFICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de constancias de Servicios y constancias laborales emitidas por la Unidad de Recursos Humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la redacción y envío por correo electrónico de constancias laborales del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena, Sede Central y Sedes Regionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se logró redactar y enviar vía correo electrónico 2 constancias laborales de empleados de la Defensoría de la Mujer Indígena en respuesta a solicitudes recibidas.
<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 abril del año 2019. • Se apoyó en el escaneo de 25 informes a requerimiento de las diferentes unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se entregó al analista y a la encargada de la unidad de recursos humanos para revisión y firma de 09 documentos, previo a su envío a Unidad de Información Pública de manera física y digital, correspondientes al mes de abril del año 2019. • Se escanearon 25 informes de personal 029 posteriormente fueron remitidos a la Unidad de Información Pública.



<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 internos remitidos a las diferentes unidades para trasladar la información requerida.
<ul style="list-style-type: none"> ● Otras actividades que solicite la Encargada de Recursos Humanos y que consideren pertinentes: 	<ul style="list-style-type: none"> ● Se apoyó a la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos en la logística de la actividad denominada Inducción al personal de la Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena, sobre el respeto de los principios y valores del pueblo Maya. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Se logró apoyar en la logística de la actividad denominada Inducción al personal de Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena, sobre el respeto de los principios y valores del pueblo Maya. <p>Se Apoyó en la elaboración de 1 Informe de liquidación de la actividad sobre el respeto de los principios y valores del pueblo Maya.</p>

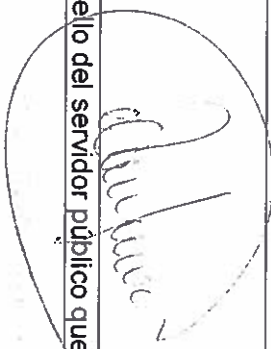
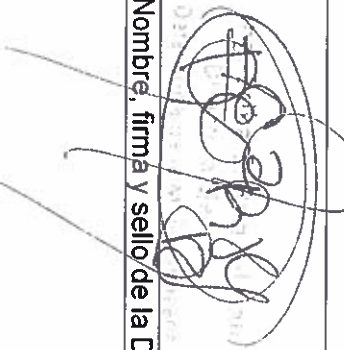
	<ul style="list-style-type: none"> ● Se brindo apoyo en envío de resultados de evaluaciones anuales de personal 011 realizadas por Delegadas, Directores o Jefes de Unidades dirigidos a la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC). 	<ul style="list-style-type: none"> ● Se logró enviar 60 resultados según evaluaciones realizadas por Delegadas, Directores o Jefes de Unidades dirigidos a la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC).
--	--	--

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de mayo de 2019.

Firma del Contratista: 

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

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

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



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

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	APOYAR A LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA EN LA REALIZACION DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE TRABAJO CON LAS QUE CUENTA PARA ASI PODER CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 30,516.13	PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 15 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	RECURSOS HUMANOS		
PERÍODO DECLARADO:	MAYO 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 apoyó en el archivo de expedientes de años anteriores para mantener en orden el archivo general de la Unidad de Recursos Humanos de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se logró el archivo y ordenamiento de los expedientes de la Unidad de Recurso Humanos en forma alfabética.	



	<p>Se mantiene en orden el archivo de los expedientes en correlativo del personal activo y de baja de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se apoyó en el ordenamiento físico de cuatro (4) archivos de expedientes juntamente con el Analista de RRRH.</p>
<p>Apoyar al Analista de Aplicación en las distintas actividades que realice.</p>	<p>Se apoyó en recepción de expedientes entregados de Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer Indígena así mismo en la verificación de los mismos para que estos estén completos. Se realizaron llamadas y envíos de correos electrónicos, solicitando papelería pendiente de actualización de datos en la Contraloría General de Cuentas a las/los contratistas.</p>	<p>Se obtuvo la completación de los diez (10) expedientes como soporte de las contrataciones y seguir constantes en las llamadas y recepción de papelería pendiente para las/los contratados de la Defensoría de la Mujer Indígena para Sede Central. Se dio seguimiento a los correos enviados a las/los 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 a diferentes Unidades y/o Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena. Se apoyó en realizar y atender llamadas telefónicas y envíos de correos electrónicos a las Sedes Regionales y/o Delegadas, así mismo a personas que fueron contratadas para las diferentes Regiones de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se hicieron entrega de seis (06) oficios, a las diferentes Unidades y/o Direcciones (UDAF, Auditoría Interna, Despacho) de la Defensoría de la Mujer Indígena. Se respondieron correos electrónicos y se trasladó a los encargados de la Unidad de Recursos Humanos lo solicitado de las necesidades de cada sede regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>



<p>Brindar apoyo en escanear documentos, fotocopia de documentos y repartición de documentos a las distintas unidades y/o direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se apoyó en el escaneo y fotocopias de documentos de soporte de las/los contratistas para realizar la publicación correspondiente.</p>	<p>Se apoyó en el escaneo y fotocopias de los diez (10) expedientes, como soporte de las contrataciones.</p>
<p>Apoyar en la conformación de expedientes de personal y de contratistas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se apoyó en la revisión de expedientes de contratistas, solicitando por medio de llamadas telefónicas y correos electrónicos papelería pendiente (RTU, actualización de datos en la Contraloría General de Cuentas, Constancias de Colegiado Activo, antecedentes penales y policíacos).</p>	<p>Se apoyó en la verificación de diez (10) expedientes y se solicitó papelería pendiente para la entrega de los mismos y con ello mantenerlo completo y en orden.</p>
<p>Otras actividades asignadas por la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos.</p>	<p>Participación en La importancia del Waqxaqib' B'atz' Participación en el Foro "Sobre el significado y la importancia en la Cosmovisión Maya del Waqxaqib' B'atz'", en el sitio sagrado Iximché, Tecpán Guatemala, Chimaltenango.</p>	<p>Se obtuvo participación y conocimiento en los foros sobre la importancia del Waqxaqib' B'atz'.</p>

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de Mayo de 2019

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: _____

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

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

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	11-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	102607885
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DIANA JHOSELYN ESPANTZAY GUANTA	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	3089 79389 0406
OBJETO DEL CONTRATO	QUE EL DESPACHO SUPERIOR DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA, CUENTE CON EL 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		
PERIODO DECLARADO:	DEL 1 AL 20 DE MAYO 2019	MONTO A COBRAR:	Q. 4,516.13
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
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.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la revisión diaria del correo electrónico asignado a Despacho Superior • Apoyo en la revisión diaria del correo asignado a la Defensora 	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia y apoyo en Despacho Superior en las actividades diarias, las cuales fueron: <ul style="list-style-type: none"> ○ Redacción de oficios para procesos consiguientes 	



	<p>correo asignado a la Defensora de la Mujer Indígena</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la redacción de oficios en respuesta a solicitudes y/o información 	<p>procesos consiguientes</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Documentos para firma de la Señora Defensora ○ Revisión diaria de los correos asignados a Despacho Superior
<p>b) Servir de enlace entre los consultores externos de la Institución y la Defensora, con la finalidad de coordinar los aspectos técnicos y de logística, a ellos asignados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la confirmación de participación de la Señora Defensora en reuniones interinstitucionales 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la confirmación de participación de la Señora Defensora en reuniones interinstitucionales, las cuales fueron: <ul style="list-style-type: none"> ○ Reunión en seguimiento al 7° Congreso de Esposas de Alcaldes y Directoras Municipales de la Mujer. ○ Reunión en seguimiento a temas y procesos con Population Council
<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 el traslado de documentos para revisión a las delegaciones que les corresponde 	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia a la Defensora de la Mujer Indígena en el traslado de documentos para su respectiva revisión por los Asesores de la Institución
<p>d) Ser enlace entre las Unidades y Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena y la Defensora, en los diferentes procesos que se realizan en cada una de ellas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la facilitación de documentos para revisiones e indicaciones de la Defensora para los procesos consiguientes • Apoyo en la entrega de documentos requeridos por las unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena 	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia en Despacho Superior en el traslado de documentos solicitados por las diferentes unidades de la institución, los cuales fueron registrados en el momento en que se recibieron y asimismo cuando fueron entregados.



<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 diario en la calendarización de actividades y reuniones en las que la Defensora de la Mujer Indígena tiene participación y/o personal de la Institución 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la calendarización en la agenda virtual de las actividades y reuniones en las que el personal de la institución tiene participación y especialmente en las que asiste la Defensora de la Mujer Indígena
---	---	--

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala 20 de mayo de 2019

Firma del Contratista: *Paola Karina Lux Sachalá de Botzotz*

Nombre del responsable de verificar el informe: Paola Karina Lux Sachalá 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>  <i>Paola Karina Lux Sachalá de Botzotz</i> Defensora de la Mujer Indígena Defensora de la Mujer Indígena </p>	
<p>Nombre, firma y sello de la Señora Defensora</p>	



**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, asesoria, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para el mejoramiento de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 47,161.29	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 15 de enero al 30 de junio de 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Mayo de 2019	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, Víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos adecuados para	<ul style="list-style-type: none"> Se brinda atención inicial a mujeres Xinkas usuarias de la Unidad Psicológica -DEMI- Santa Rosa. 	<ul style="list-style-type: none"> A través de la atención inicial se logró el llenado de 15 fichas iniciales necesarias para llevar el debido registro y control de los casos atendidos durante el mes de mayo. 	



<p>su recuperación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se proporciona entrevista a cada una de las mujeres Xinkas atendidas por la Unidad Psicológica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por medio de la entrevista realizada se lograron recepcionar 15 fichas psicológicas las cuales conforman el expediente de cada usuaria de la Unidad Psicológica para conocer la problemática que en su momento les aqueja.
	<ul style="list-style-type: none"> • Se aplican test proyectivos a cada una de las usuarias que solicitan atención psicológica por primera vez para determinar el daño emocional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se logró evaluar a 15 mujeres Xinkas a través de la aplicación de 13 test proyectivos de la Figura Humana y 8 test proyectivos de la Familia ambos de John Buck lo cual permitió identificar el daño emocional causado en las usuarias.
<p>b) Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas y su entorno familiar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se desarrollan planes psicoterapéuticos de acuerdo a las tipologías detectadas en cada una de las usuarias atendidas por la Unidad Psicológica durante el mes de mayo. • Se Utiliza Terapia Breve como Intervención de Crisis en mujeres Xinkas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por medio de la implementación de los 15 planes psicoterapéuticos se logró brindar el tratamiento pertinente a cada una de las mujeres Xinkas que solicitaron la atención terapéutica por primera vez para su recuperación mental y emocional. • Se logró restablecer emocionalmente a 3 usuarias que sufrieron Crisis emocional al momento de hacer valer sus derechos ante las instancias pertinentes.
	<ul style="list-style-type: none"> • Se proporcionan terapias 	<ul style="list-style-type: none"> • Se logró establecer rapport con 15

	<p>individuales de acuerdo a la problemática detectada en cada una de las usuarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se realiza terapia de juego con hijos e hijas de mujeres Xinkas víctimas de violencia para que logren adquirir confianza en sí mismos. 	<p>usuarias para que exteriorizaran los silencios reprimidos a través de la Catarsis.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se logró proporcionar 11 terapias de juego con 5 hijos y 6 hijas de las usuarias lo cual permitió que exteriorizaran con libertad que lo que les afectaba en su momento.
<p>c) Llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas; así como de las acciones de seguimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se registran los casos en el libro único que se encuentra en la Sede Regional DEMI Santa Rosa. Se extienden tarjetas de citas a cada una de las usuarias de la unidad psicológica DEMI-Santa Rosa. Se brinda seguimiento y orientación a mujeres Xinkas que se presentan a la Unidad Psicológica para la continuación de su proceso terapéutico. Se realizan llamadas telefónicas a usuarias de la Unidad Psicológica. 	<ul style="list-style-type: none"> Se logró registrar, ordenar y archivar 15 casos nuevos atendidos por la Unidad Psicológica. Se logró la entrega de 12 tarjetas a cada una de las usuarias para llevar control de sus citas y mantener la secuencia de su proceso psicoterapéutico. Se logró la atención Psicoterapéutica de 35 usuarias, cuyos casos se encuentran a la fecha en seguimiento en la Unidad Psicológica DEMI-Santa Rosa. Se logró el monitoreo de 10 casos vía telefónica para reprogramación de cita en el proceso terapéutico.



<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 brinda aromaterapia durante la atención psicoterapéutica de las mujeres xinkas que se presentan a su cita.• Se realizan las debidas gestiones para cumplir con los procedimientos administrativos e iniciar con las 6 Terapias de sanación emocional, dirigido a mujeres indígenas sobrevivientes de violencia usuarias de DEMI de la Sede Regional de Santa Rosa.	<ul style="list-style-type: none">• Se logró estabilizar emocional y mentalmente a 22 usuarias otorgándoles un ambiente apropiado que las hiciera sentir cómodas, relajadas y les permitiera expresarse con libertad.• Se logra coordinar las actividades a realizar para la ejecución de las terapias de sanación 2019, se cumplió con la elaboración de 1 plan, 2 hojas de bienes y servicios de insumos, 1 hoja de bienes y servicios de alimentación, 1 cotización de alimentación y 1 solicitud de CDP todos los documentos fueron presentados en fechas estipuladas, vía correo electrónico y en físico.
<p>e) Coordinar acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se recepcionaron casos remitidos de la unidad social 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 de casos, se logró la estabilidad emocional de 3 usuarias empoderándolas para proceder a hacer valer sus derechos ante reuniones conciliatorias.
<p>f) Elaborar informes mensuales, trimestrales, semestrales y</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se recepcionaron casos de Mujeres Xinkas que requirieron especialmente la ayuda terapéutica.• Se Realizan informes	<ul style="list-style-type: none">• Se logró orientar y restablecer emocionalmente a 10 usuarias que solicitaron la atención Psicológica voluntariamente.• En los 8 informes realizados se logró



<p>anuales de la atención a mujeres indígenas, o cuando sea requerido.</p>	<p>Mensuales de la Unidad Psicológica, correspondientes al mes de mayo, siendo estos los siguientes: Casos de mayo, Ruun, Renap, Svet, Clasificador temático, Metas físicas, Sociolingüístico, Tipologías.</p>	<p>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 mayo.</p>
	<ul style="list-style-type: none">• Se efectúa informe de trabajo del mes de mayo, según contrato número 13-2019-029	<ul style="list-style-type: none">• Se logra entregar 1 informe a la Unidad de Recursos Humanos en fecha estipulada en cumplimiento al trabajo realizado durante el mes de mayo de 2019.
<p>g) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se participó en el Taller de Socialización de la Propuesta de Protocolo de atención con Pertinencia Cultural y lingüística para mujeres, adolescentes y niñas indígenas que atiende el Ministerio Público.	<ul style="list-style-type: none">• Se logró la exposición de diferentes puntos de vista de los participantes sobre los siguientes temas: Importancia que las mujeres Mayas, Garifunas y Xinkas sean atendidas en su idioma materno y con pertinencia cultural, evitar el racismo al momento de ser atendidas, no re victimizarlas, mejorar la calidad de atención, agilizar los procesos, tomar en cuenta la distancia de las delegaciones que el Ministerio Público sea una entidad comprometida para que vele por la correcta aplicación de la ley entre otros.



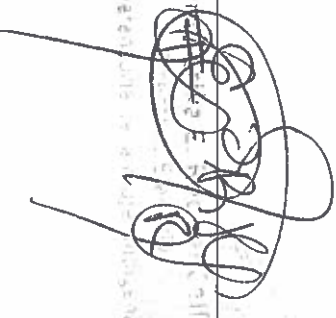

	<ul style="list-style-type: none">• Se efectúan planificaciones semanales relacionadas a la atención a usuarias, trabajo administrativo y actividades programadas a desarrollarse durante el mes de mayo de 2019.	<ul style="list-style-type: none">• Se logró enviar vía correo electrónico 4 planificaciones semanales a Delegada Regional de Santa Rosa durante el mes de mayo en donde se detalla cada una de las actividades a desarrollarse para llevar el debido control y registro.
--	---	---

Municipio de Guilapa Departamento de Santa Rosa, 31 de mayo 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 Defensora de la Mujer Indígena 	 
--	--



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	OFICINAS CENTRALES
No. DE CONTRATO:	15-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	5711051-4
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANA FLOR COTZOJAY YOC	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1658758600110
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR APOYO LEGAL AL DESPACHO DE LA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA, EN TEMÁTICA DE DERECHOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES, ASÍ COMO EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO DE LA DEFENSORÍA		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.66,580.65	PLAZO DEL CONTRATO:	15/01/2019 al 30/06/2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DESPACHO SUPERIOR		
PERIODO DECLARADO:	MAYO 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	
a) Apoyar en la revisión legal de documentos y expedientes que ingresen directamente al Despacho Superior y requieran de un dictamen jurídico.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la elaboración del dictamen sobre la Política Pública contra la Violencia Sexual 2019-2029 requerido por la Secretaría contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas -SVET- 	<ul style="list-style-type: none"> Remitido dictamen jurídico de la DEMI a la SVET. 	
b) Apoyar en la revisión y redacción de documentos recibidos y enviados a diferentes Direcciones, Unidades y Sedes Regionales de la DEMI.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la revisión de oficios dirigidos a la Unidad de Dirección Administrativo Financiero, con el fin de agilizar los procesos administrativos-financieros y otros asuntos. Apoyo en la revisión de oficio dirigido a la Unidad de Planificación, requiriendo la ubicación de un 	<ul style="list-style-type: none"> Revisados y remitidos los documentos a la UDAF y Unidad de Planificación. 	



	<p>monto de dinero, para emplearlo en apoyo a traslado de un grupo de comadronas provenientes de Quetzaltenango a participar en el cambio de Rosa de la Paz.</p>	
<p>c) Comparecer a las diferentes reuniones y representaciones que el Despacho le requiera de carácter oficial, en cuanto a negociación de tipo laboral o administrativo dentro y fuera de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Del 1 al 3 de mayo, por delegación oficial del Despacho Superior se tuvo a bien participar en el 18 Período de Sesiones del Foro Permanente para Cuestiones Indígenas, realizado en Nueva York, Estados Unidos de Norte América, en calidad de asesora de la Defensora de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se acompañó en calidad de Asesora Legal a la Defensora respecto a su participación en el Foro Permanente para Cuestiones Indígenas.
<p>d) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que sean pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El 14 de mayo se acompañó a la señora Defensora en la actividad del Cambio de la Rosa de la Paz, de la señora Angelina Sachajá del Movimiento Nim Alaxic. ▪ El 16 de mayo se participó con la señora Defensora en la reunión de la Junta Coordinadora, para abordar algunos puntos legales respecto a contratación de personal. ▪ El 21 de mayo se acompañó a la señora Defensora en una reunión con Population Council, para el seguimiento a la propuesta presentada por la Defensoría. ▪ Se tuvo acercamiento con personal jurídico del Registro de Información Catastral -RIC- para establecer alianzas estratégicas con la Defensoría. ▪ Elaborado el informe personal de participación en la actividad del 18 Período de Sesiones del Foro Permanente para Cuestiones Indígenas, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participado en actividad del Cambio de Rosa de la Paz. ▪ Establecido y concretado acuerdos a la propuesta de cooperación. ▪ Definido alianzas estratégicas DEMI-RIC. ▪ Presentado al Population Council, informe de participación en actividad internacional.

realizado en Nueva York, Estados Unidos de Norte América y presentado al Population Council.

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de mayo de 2019.

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Paula Karina Lux Saebaja de Betzoltz

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 Defensora de la Mujer Indígena

Sra. Paula Karina Lux Saebaja
Defensora de la Mujer Indígena
Defensoría de la Mujer Indígena





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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Chimaltenango
No. DE CONTRATO:	16-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	5426820-6
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Maria Carmela Tzay Ajtzip de Juárez	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1596 89678 0407
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Chimaltenango asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 47,161.29	PLAZO DEL CONTRATO:	15/01/2019 al 30/06/2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social		
PERIODO DECLARADO:	Mayo 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) 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	Elaboración de informes mensuales solicitados por la Dirección Social de DEMI central. a. Llenar formato de Registro Único de Usuarías Nacional -RUUN- con información de las atenciones brindadas a	<ul style="list-style-type: none"> Elaborado 1 (uno) informe mensual de las 15 (quince) atenciones brindadas a usuarias mujeres indígenas violentadas en sus derechos, en sede Regional Chimaltenango de la DEMI, del mes de mayo 2019, según formato de Registro Único de Usuarías Nacional -RUUN- y remitido archivo electrónico a la 	



<p>remitidos a las autoridades pertinentes de la sede central y regional registrando física y electrónicamente la problemática abordada en dichas atenciones.</p>	<p>b. Llenado formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en sede Regional Chimaltenango de la DEMI, correspondiente al mes de mayo 2019.</p>	<p>Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena sede central.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborado 1 (uno) informe mensual de las 15 (quince) atenciones brindadas a usuarias mujeres indígenas violentadas en sus derechos, por la unidad de atención social de DEMI Sede Regional Chimaltenango del mes de mayo 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.
	<p>c. Apoyo en la elaboración del informe de meta física, pertinencia 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 mayo 2019.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborado 1 (uno) informe correspondiente al mes de mayo 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. • Elaborado 1 (uno) informe correspondiente al mes de mayo de 2019, relacionada a la sociolingüística de las atenciones realizadas y remitido



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



		<ul style="list-style-type: none"> • Elaborado 1 (uno) informe correspondiente al mes de mayo de 2019, relacionados a los casos violencia sexual, explotación y trata de personas y remitido archivo electrónico a la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena en sede central.
<p>b) Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a la usuaria.</p>	<p>a. Organización y conformación de expedientes de usuarias indígenas que solicitan los servicios de la unidad de atención social de DEMI Sede Regional Chimaltenango.</p> <p>b. Documentación de las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada de los quince casos de usuarias indígenas violentadas en sus derechos,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registrados y conformados 15 (quince) expedientes de usuarias mujeres indígenas, que solicitaron los servicios de la unidad de atención social de DEMI Sede Regional Chimaltenango, con la información y documentación necesaria (fichas de registro y de seguimiento; citatorios, copias de DPI, convenios, certificación de nacimiento del menor y de matrimonio, medidas de seguridad, ficha de referencia) durante el mes de mayo 2019. • Documentadas en orden cronológico y por fechas, 95 acciones tanto de atención, asesoría, acompañamiento, gestión y otras necesarias para la solución de la problemática de las usuarias



	<p>atendidas durante el mes de mayo de 2019.</p> <p>c. Conformación de expedientes y cierre de casos de las problemáticas atendidos en el mes de mayo 2019.</p>	<p>mujeres indígenas de la DEMI.</p> <p>Cerrados 15 (quince) casos satisfactorios en el mes de mayo. En virtud de haber obtenido, reuniones conciliatorias, firma voluntario de convenio, certificación de nacimiento de reconocimiento del menor, gestión de medicamentos, vitaminas, pañales y víveres a usuarias.</p>
<p>c) Atender y acompañar socialmente la problemática de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.</p>	<p>a. Atención, asesoría y acompañamiento a usuarias mujeres indígenas que solicitan los servicios de DEMI Chimaltenango en el mes de mayo de 2019</p> <p>b. Registro de datos personales e información de las usuarias en física y electrónica, que solicitan los servicios de DEMI.</p>	<p>Brindada atención, asesoría y acompañamiento a 15 (quince) mujeres indígenas violentadas en sus derechos con las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pensión alimenticia • Reconocimiento de hijo e hija • Gestión de medicamento • Gestión de alimentos • Gestión de vitaminas • Gestión de víveres • Gestión de Pañales <p>• Registrada física y electrónicamente, información de 15 (quince) mujeres indígenas, violentadas en sus derechos que solicitaron el servicio de DEMI de conformidad con las fichas administrativas existentes con la información y documentación necesaria.</p>



	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la emisión de citatorios, a favor de las usuarias mujeres indígenas que soliciten, pensión alimenticia, reconocimiento de hijo e hija, para resolver en la vía conciliatoria cada caso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Redactados 15 (quince) citatorios para solventar de forma voluntaria y mediante convenio, las problemáticas presentadas por usuarias mujeres indígenas y fueron enviados a los demandados. • Realizadas 15 (quince) reuniones conciliatorias con las partes, en las instalaciones de DEMI sede Regional de Chimaltenango, para resolver de forma voluntaria las problemáticas presentadas y suscritas legalmente en el Juzgado de Familia de Chimaltenango.
<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"> • Acompañamiento y participación en conjunto con las usuarias en las reuniones conciliatorias programadas, para resolver de forma voluntaria la problemática y mediante convenio, Juzgado de familia de Chimaltenango. • Coordinación y gestión Interinstitucional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizadas 15 (quince) acompañamientos a usuarias al Juzgado de familia de Chimaltenango, para resolver en forma voluntaria la problemática presentada por cada usuaria. • Gestionado con el Ministerio Cristiano Bethel, apoyo a 4 (cuatro) usuarias según necesidades presentadas, entre ellas se logró obtener, medicamento según receta médica, vitaminas, un bote de leche y control médica para el menor de edad y un paquete de pañales.



	<ul style="list-style-type: none"> Participación reunión mensual, coordinado por la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -COMUSAN- de Chimaltenango. 	<ul style="list-style-type: none"> Participado 1 (una) reunión mensual coordinado por la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -COMUSAN-, el día ocho de mayo de 2019, en salón municipal de Chimaltenango.
<p>e) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que considere pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la elaboración del mapeo del curso de "Derecho y ciudadanía de las mujeres Indígenas". Taller impartido y otras actividades asignadas durante el mes de mayo de 2019. 	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la elaboración del mapeo y convocatoria a las organizaciones de mujeres indígenas del municipio de Tecpán Guatemala, para la realización del curso de "Derecho y ciudadanía de las mujeres Indígenas realizado en el salón de la Fundación WAYBY. Impartido 1 (uno) taller de los temas de Violencia, Explotación y Trata de personas realizado en salón municipal de Santa Apolonia, el veintuno de mayo de 2019, con la coordinación de la Secretaría de Violencia, Explotación y Trata -SVET- de Chimaltenango, con 40 (cuarenta) maestros incluyendo directores del municipio ya mencionado.





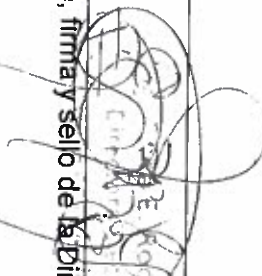

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de Plan semanal 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborados 4 (cuatro) planes semanales relacionados a las actividades realizadas en la unidad de atención social DEMI Chimaltenango y enviados a dirección de Atención Social de la defensoría de la Mujer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

Municipio de Chimaltenango Departamento de Chimaltenango, 31 de mayo de 2019

Firma del Contratista: 

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

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

<p>Firma y sello del servidor público que verificó el informe Brenda Estefanía Celeste Xiquitá Patal Encargada Interina Sede Regional de Chimaltenango</p>  	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>  
--	--



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

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



<p>procedimientos adecuados para su recuperación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fichas iniciales • Fichas de unidad psicológica • Fichas de terapia breve • Hojas de seguimiento de casos <p>Así mismo se trabajó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan terapéutico con cuadros clínicos • Examen mental con signos y síntomas • Test proyectivos 	<p>test aplicados, avances terapéuticos y otros documentos del mismo.</p> <p>Se realizaron 10 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"> • Asertividad. • Terapia Cognitivo-conductual • Resolución de problemas • Entrenamiento en habilidades sociales. 	<p>En seguimiento a los casos tanto nuevos como reportados en meses anteriores se ha continuado dando 30 citas en este mes. Se pueden mencionar las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Baja autoestima • Violencia contra la mujer • Estrés agudo • Ansiedad, entre otros. <p>Se visualizan cambios significativos en usuarias, mostrando mayor estabilidad emocional.</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>Para cada caso nuevo se abrió expediente asignándole un número correspondiente según el libro de casos, así mismo cada usuaria cuenta con carnet de citas para tener un mejor control de las sesiones.</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>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>	<p>Se planificó y coordinó con las entidades correspondientes las acciones a realizar previo a la ejecución de las Terapias de Sanación Emocional dirigido a mujeres indígenas sobrevivientes de violencia usuarias de DEMI.</p>	<p>Se autorizó el plan de trabajo de las Terapias de Sanación Emocional. Se formó el grupo de participantes con las usuarias de la sede Regional. Se enviaron a sede Central los documentos solicitados para la correcta ejecución de las Terapias.</p>
<p>e) Coordinación de acciones en el área de atención integral de casos.</p>	<p>Se recibieron casos referidos de la unidad Jurídica, trabajando en conjunto para resolver problemáticas presentadas por las usuarias.</p>	<p>Se realizó un trabajo multidisciplinario con la unidad Jurídica, atendiendo y dando seguimiento a 3 casos en unidad psicológica.</p>
<p>f) Elaborar informes mensuales, trimestrales, semanales y anuales de atención a mujeres indígenas, o cuando sea requerido.</p>	<p>En el presente mes se redactaron y entregaron los siguientes informes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de Metas físicas, • Clasificador temático, • Informe Sociolingüístico, • Informe RU-NN y Renap • Informe Mensual de casos, • Informe de SVET, • Informe de tipología de casos. • Planificaciones semanales 	<p>Se elaboraron 7 informes mensuales y 5 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>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"> • 1 Reunión mensual con Delegada y equipo de trabajo en salón de sede Regional de Demi-Petén. 14/05/2019 • 1 Charla sobre "Comunicación Aseriva" en casa hogar AHICAM, Machaquilá, Poptún. 06/05/2019 	<p>-Se participó en reunión con personal de Sede Regional de Petén para aplicar lineamientos dados por la Señora Delegada en la atención a usuarias, así mismo coordinación de actividades del mes.</p> <p>-Desarrollo del tema: Comunicación asertiva dirigido a personal de casa hogar AHICAM para fortalecer el trabajo que se realiza en la institución.</p>





	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento a Delegada Regional y personal de Demi Central a inauguración de taller "Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas" realizado en Hotel Bahía Taitzá en San José, Petén 07/05/2019 • Participación en taller "Derechos Humanos, Migración Laboral y Contratación Equitativa" realizado en Hotel Maya Internacional y organizado por COPREDEH 09/05/2019 	<p>Participación en el acto inaugural, se llenaron documentos con los datos de las usuarias participantes y se dieron los lineamientos generales del taller.</p> <p>Actualización en el tema de Migración, Petén como ruta de migración y departamento de destino, así mismo el trabajo como objetivo de migración.</p>
--	---	---

Municipio de Popitún Departamento de Petén, 31 de Mayo de 2019

Firma del Contratista: 

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

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

<p>Ana Lucía Bac Chiquín Delegada Regional Petén Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	<p> INS. LUCÍA E. BAC CHIQUÍN Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva

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

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



<p>procedimientos adecuados para su recuperación.</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>síntomas, y test aplicados planteamiento del caso; avances terapéuticos y otros documentos del mismo. Se hicieron 40 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 Gestalt • Terapia Racional Emotiva • Terapia de afrontamiento y otros. 	<p>El trabajo psicoterapéutico se ha continuado con las usuarias reportada en meses anteriores logrando atender 42 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 ✓ Trastorno De Hiperactividad Con Déficit De Atención <p>Como un logro se puede notar la mejoría en las usuarias e hijos, además de mostrar mayor estabilidad emocional</p>
<p>c) Llevar el registro y control de expedientes de los casos</p>	<p>Cada expediente nuevo se le asignó un número correspondiente según el registro de libro de casos.</p>	<p>✓ Las usuarias tienen un mejor control acerca de las acciones realizadas en cada sesión, se realizaron 38</p>



<p>presentados por las mujeres indígenas, así como las acciones de seguimiento.</p>	<p>Se les brinda una tarjeta de control de citas y se realizan llamadas a las usuarias</p>	<p>llamadas para seguimiento de su proceso terapéutico.</p>
<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>	<p>Realización de planes sobre las acciones a realizar previo a la ejecución de las terapias de Sanación Emocional</p>	<p>Se conformó un grupo de 15 usuarias que asistirán a las Terapias de Sanación Emocional para brindar herramientas terapéuticas para el mejoramiento en su vida personal.</p>
<p>e) Coordinación de acciones con el área de atención integral de casos.</p>	<p>Para dar una atención integral, se coordinó con el área Social buscándole solución a casos planteados por usuarias. Además de recibir y enviar casos a la unidad social, logrando resolver problemáticas.</p>	<p>De manera integral se atendió y se inició plan terapéutico con 5 casos, la profesional de la unidad social aportó sus conocimientos para un trabajo multidisciplinario, contando estos con su ficha inicial, se le dio el seguimiento, reportando las citas programadas.</p>
<p>f) Elaborar informes mensuales, trimestrales, semanales y anuales de atención a mujeres indígenas, o cuando sea requerido.</p>	<p>En el presente mes se redactaron y entregaron lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de metas físicas, • Informe de SVET, • Informe detallado de actividades del mes, • Informe de tipología de casos • Clasificador temático • Informe sociolingüístico • Informe RU-NN y RENAP • Planificaciones semanales 	<p>✓ Cada informe mencionado fue enviado a la unidad Psicológica, DEMI Central.</p>




<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"> • 1 Reunión con la directora de la Escuela Mixta Ana Calderón Marín • 1 Reunión con la Delegada y el equipo de trabajo en el salón de sede Regional de Demi-Izabal 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resolviendo problemáticas que afectan a los niños del establecimiento 10/05/2019 ✓ Socializar las relaciones personales del equipo de trabajo de Demi, para mejorar la atención hacia las usuarias 13/05/2019
---	---	--

Municipio de Puerto Barrios Departamento de Izabal 31 de Mayo de 2019

Firma del Contratista: 

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.

<p> Licda. Delsy Carolina Fuentes Rodríguez Delegada Regional Izabal Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	<p> Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Regional de Chimaltenango
No. DE CONTRATO:	19-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	6029443-4
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Brenda Marleny Tecún Velásquez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2187 29405 0406
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para el mejoramiento de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 46,612.90	PLAZO DEL CONTRATO:	17/01/2019 al 30/06/2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERIODO DECLARADO:	Mayo de 2019	MONTO A COBRAR:	Q. 8.500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos adecuados para su recuperación.	Apertura de casos nuevos y conformación de expedientes que incluyen: ficha inicial, ficha de unidad psicológica, hoja de información y consentimiento, ficha de seguimiento de casos y notas de evolución.	Se evaluó psicológicamente y se brindó acompañamiento emocional a 5 casos nuevos, inscritos debidamente en el libro de registro único de casos. En las tipologías que se describen a continuación:	

		<ul style="list-style-type: none"> • Violencia física por parte del cónyuge • Abuso sexual • Orientación psicológica <p>Atendidos 21 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 • Problema de conducta • Crisis de angustia • Atención en crisis <p>Realizadas llamadas telefónicas a 24 usuarias que tienen caso abierto en la unidad psicológica para reprogramación de citas, en</p>
	<p>Asesoría psicológica, acompañamiento emocional y proceso psicoterapéutico en las diferentes tipologías de casos en seguimiento.</p>	

	<p>Realización de llamadas telefónicas a las usuarias con caso de seguimiento para recordar próximas citas o reprogramación de citas.</p>	<p>las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Violencia psicológica • Ruptura familiar por separación • Orientación psicológica • Problema de relación entre padre e hijos • Crisis de angustia • Inestabilidad emocional • Violencia física por parte del cónyuge • Niño afectado por relación parental conflictiva • Relación conflictiva con el cónyuge o pareja • Problema de relación entre hermanos
<p>Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas y su entorno familiar.</p>	<p>Se implementó procesos psicoterapéuticos con un enfoque holístico y pertinencia cultural, que conlleva a la recuperación emocional de la mujer indígena juntamente con su entorno familiar desde su cosmovisión para un desarrollo integral.</p>	<p>Atendida 1 hija de usuaria de la DEMI como beneficiaria indirecta del proceso psicoterapéutico en las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientación psicológica

<p>Llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas, así como de las acciones de seguimiento.</p>	<p>Se realizó registro físico y electrónico de las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformación de expedientes.</p>	<p>Registrada la problemática de 5 usuarias, asimismo se conformó expedientes que incluyen: ficha inicial, ficha de unidad psicológica, hoja de información y consentimiento, ficha de seguimiento de casos, notas de evolución y pruebas psicométricas.</p>
<p>Planificar e implementar grupos de Autoayuda y terapias ocupacionales dirigidos a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida, con identidad cultural.</p>	<p>Realización de terapia ocupacional individual con 1 usuaria de DEMI Chimaltenango.</p> <p>Revisión y coordinación logística de planificación de Terapias de Sanación Emocional, dirigido a mujeres indígenas sobrevivientes de violencia de DEMI Sede Regional de Chimaltenango.</p>	<p>Realizadas 2 sesiones de terapia ocupacional individual con 1 usuaria de DEMI, con la finalidad de complementar el empoderamiento psicológico con un empoderamiento económico, que consistió en la elaboración de bolsa ecológica con blusa reciclada.</p> <p>Se revisó el plan de Terapias de Sanación Emocional, se actualizaron datos requeridos y se coordinó logísticamente: solicitud de bienes y servicios, proveedor de alimentos, invitación, espacio y mobiliario, previo a la ejecución el 04 de junio para 15 usuarias de DEMI Sede Regional de Chimaltenango.</p>

<p>Coordinar acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<p>La atención psicológica se coordina con la unidad jurídica y unidad social de DEMI, brindando así a las usuarias una atención integral y funcional.</p>	<p>Recibido y atendido 1 caso nuevo, derivado de la Unidad Jurídica aperturando y conformando nuevo expediente, bajo la siguiente tipología:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientación psicológica
<p>Elaborar informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de la atención a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<p>Elaboración de informes mensuales correspondientes al mes de mayo de 2019.</p>	<p>Elaborados y entregados 7 informes mensuales de atención de casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Casos • Clasificador temático • Informe sociolingüístico • Tipologías • Meta física • RUUN y RENAP • SVET <p>Remitidos a la Unidad Psicológica de la Sede Central y Encargada Regional.</p>
<p>Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.</p>	<p>Elaboración de planificación semanal de la Unidad Psicológica de la Sede Regional de Chimaltenango.</p>	<p>Elaborados y entregados 5 planes semanales, remitidos a la Unidad Psicológica de la Sede Central y Encargada Regional.</p>



	<p>Reunión con Encargada Regional para tratar puntos sobre terapias de sanción, charlas Informativas y las formas de ejecución.</p>	<p>Adquiridos y socializados los procesos sobre la ejecución de terapias de sanación y charlas Informativas de delitos VET.</p>
	<p>Charla informativa de prevención para delitos VET en el municipio de Santa Apolonia Chimaltenango dirigido a maestros y directores.</p>	<p>Impartida charla informativa sobre consecuencias psicológicas de víctimas de delitos VET en coordinación con la SVET de Chimaltenango a 40 maestros y directores de Santa Apolonia el 21 de mayo en el Salón Municipal.</p>
	<p>Apoyo en la coordinación logística en la inauguración del curso: "Derechos y ciudadanía de las mujeres indígenas" en Tecpán Guatemala.</p> <p>Apoyo en la facilitación del tema: Autoestima del curso: "Derechos y ciudadanía de las mujeres indígenas" en Tecpán Guatemala.</p>	<p>Apoyado en la coordinación logística en la inauguración del curso: "Derechos y ciudadanía de las mujeres indígenas", a 30 participantes el 03 de mayo de 2019 en las instalaciones del Restaurante Way-bi Tecpán Guatemala.</p> <p>Apoyado en la facilitación del tema: Autoestima a 30 participantes del curso: "Derechos y ciudadanía de las mujeres indígenas" el 17 de mayo de 2019 en las instalaciones del Restaurante Way-bi Tecpán Guatemala.</p>
	<p>Apoyo en la coordinación logística del módulo I del curso: "Derechos y ciudadanía de las mujeres indígenas"</p>	<p>Apoyado en la coordinación logística del módulo I: Elementos de reivindicación desde los pueblos mayas, garífunas y xinkas.</p>

	en Tecpán Guatemala.	Principios y valores a 30 participantes del curso: "Derechos y ciudadanía de las mujeres indígenas" el 31 de mayo de 2019 en las instalaciones del Restaurante Way-bi Tecpán Guatemala.
--	----------------------	---

Municipio de Chimaltenango Departamento de Chimaltenango 31 de Mayo de 2019

Firma del Contratista: _____

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

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

<p><i>Brenda Celeste Xiquitá Patal</i></p> <p>Defensora de la Mujer Indígena Presidencia de la República Chimaltenango</p> <p>Encargada Interina Brenda Celeste Xiquitá Patal</p> <p>Firma y sello del servicio contrato que verifica el informe</p>	<p><i>Brenda Celeste Xiquitá Patal</i></p> <p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>
--	---

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	20-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	4614909-0
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Yésica Candelaria Xinico Aju	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1877194030407
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar asesoramiento integral en la Unidad de Educación y Formación sobre procesos formativos dirigidos a mujeres indígenas de acuerdo a lo proyectado en el POA 2019.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	46,612.90	PLAZO DEL CONTRATO:	17 de enero al 30 de junio del 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Educación y Formación		
PERIODO DECLARADO	Mes de mayo de 2019	MONTO A COBRAR	Q. 8.500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyo en la sistematización de los resultados de las sesiones de los procesos	Apoyo y acompañamiento en la inauguración del Curso de Derechos y Ciudadanía en el departamento de	Se inauguró el curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas en las Comunidades lingüísticas esto aportará de manera importante	



de los cursos Derechos y Ciudadanía de las mujeres indígenas.

	<p>Quetzaltenango.</p>	<p>para el proceso de sistematización, a través de la técnica de observación se pudo dar cuenta las actitudes, los comportamientos de las participantes.</p>
<p>Elaborar un informe sobre el contexto social de las participantes del Curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas.</p>	<p>Apoyo en el seguimiento del segundo momento de la información de las estadísticas nacionales; se procede en ordenar y analizar la información obtenida e informes, sobre la situación de las mujeres indígenas.</p>	<p>Seguimiento de análisis de la información recabada con anterioridad para la construir el informe sobre el contexto de las mujeres, donde se llevará el proceso del curso de Derechos y Ciudadanía de las mujeres indígenas.</p>
<p>Apoyar en la promoción de los derechos de las mujeres indígenas hacia el desarrollo integral, a través de procesos de información y formación.</p>	<p>Se apoyó en la elaboración de una agenda para la inauguración del curso de Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas. Se apoyó en la compra de veladoras para la invocación del curso de derechos y ciudadanía.</p>	<p>Se realizó una agenda de trabajo para la inauguración del curso. Se compró veladora para utilizarlas en todo el proceso del curso, para la invocación al nahual del día según el calendario maya.</p>
	<p>Se apoyó en ordenar los materiales para el curso Derechos y Ciudadanía de las mujeres Indígenas, de las comunidades lingüísticas de intervención.</p>	<p>Se tiene los materiales listos para cada una de las comunidades donde se estará realizando el Curso Derecho y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas.</p>
<p>Otra actividad dentro el ámbito de su</p>	<p>Participación en la reunión con EXPOMUNI para la coordinación del</p>	<p>Se participó en diferentes reuniones de trabajo para la preparación del congreso con esposas y</p>



competencia que sea asignada por la máxima autoridad de la Defensoría de la Mujer Indígena según le estime pertinente.

7º. Congreso de esposas de alcaldes y directoras municipales de las DMM de todo el país.

directoras de las DMM con el lema: "El Rol de la Mujer en la Política Pública Social, con Justicia y Dignidad".

Participación y seguimiento a la alianza DEMI-Justicia y Género se realizó una reunión para las observaciones necesarias del personal de DEMI y la Unidad de Comunicación de la campaña "Métete un Gol al machismo".

Se le dio seguimiento a la reunión para los aportes a los materiales "Métete un Gol al Machismo", que Justicia y Género presento. Departe de DEMI las observaciones que se presentaron que se deben de repetir todos los materiales porque no tienen pertinencia cultural.

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala , 31 de mayo de 2019

Firma del Contratista:

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

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

  Firma y sello del servidor público que verificó el informe	 Ing. ENRIQUE A. GARCÍA BALÁN Director Ejecutivo Defensoría de la Mujer Indígena Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva
--	---

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



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Regional Baja Verapaz
No. DE CONTRATO:	21-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	62896229
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Jessica Liliana Jerónimo Xitumul	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1934119461502
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Sede Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para agilizar los procesos y acciones para el adecuado control que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 24,677.42	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 17 de enero al 30 de junio del 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS:	Sede Regional Baja Verapaz		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Mayo 2,019	MONTO A COBRAR:	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Apoyar en la realización de actividades requeridas por la Sede Regional de Baja Verapaz.	Se apoyó con la atención inicial a usuarias que se presentan a pedir alguna información, indicándoles los requisitos esenciales que deben de presentar para el inicio de sus procesos.	12 usuarias atendidas indicándoles los requisitos necesarios según sea el caso a presentar en las diferentes unidades.	

<p>b) 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 apoyó con el seguimiento de casos de usuarias que ya no se presentaron a procurar sus procesos del año 2014 al año 2017 en las unidades jurídico, psicológico y social.</p> <p>Se acompañó a usuarias en el Registro Nacional de las Personas –RENAP- para el reconocimiento de menores.</p>	<p>150 expedientes revisados para el seguimiento de los mismos.</p> <p>2 usuarias acompañadas para el reconocimiento de menor.</p>
<p>c) 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 de casos de años anteriores.</p> <p>Se apoyó en las tres unidades de la Sede Regional en atender a usuarias que requirieron información sobre las diferentes tipologías de casos.</p>	<p>176 llamadas realizadas a usuarias.</p> <p>28 usuarias atendidas en las diferentes unidades a quienes se les brindó la información que solicitaron.</p>
<p>d) 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>e) 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>Se fotocopió fichas de inicio y fichas de cierre de casos.</p> <p>Se fotocopió memoriales que se presentaron en el Juzgado de Familia de casos nuevos en Unidad Jurídica.</p>	<p>13 demandas transcritas en Unidad Jurídica. 4 juicios ejecutivos, 7 de fijación de pensión alimenticia, y 2 de paternidad y filiación.</p> <p>Se fotocopió 105 fichas de inicio y 103 fichas de cierre de casos, en Unidad Jurídica.</p> <p>Se realizó fotocopiado de 385 hojas de nuevas demandas.</p>

	<p>Se apoyó con el fotocopiado de memoriales de casos en seguimiento.</p> <p>Se apoyó con el registro de cierre en el libro único de registros.</p> <p>Se apoyó con el archivo de memoriales presentados en las diferentes instancias de justicia.</p> <p>Se brindó apoyo con el archivo de notificaciones en los diferentes expedientes de casos en seguimiento.</p>	<p>Se realizó 372 fotocopiado de memoriales de casos en seguimiento.</p> <p>21 expedientes registrados con procesos finalizado.</p> <p>15 memoriales archivados en los diferentes expedientes.</p> <p>44 notificaciones archivadas en Unidad Jurídica.</p>
--	---	--



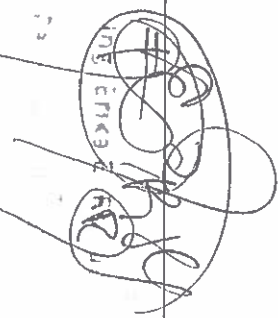
Municipio de Salamá Departamento de Baja Verapaz 31 de Mayo de 2019.

Firma del Contratista:



Nombre del responsable de verificar el informe: Lidia Lucía González 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> Lidia Lucía González Alvarado Defensora Regional Baja Verapaz</p> <p></p>	<p></p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	22-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	9310499-5
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Keylly Emylisse Daniela Tzuquén Mateo.		
OBJETO DEL CONTRATO	Centralizar, clasificar, organizar, actualizar, depurar, manejar y resguardar la documentación de las distintas unidades y direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 30,161.29	PLAZO DEL CONTRATO:	01 de Enero al 30 de Junio de 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DESPACHO SUPERIOR		
PERÍODO DECLARADO:	Mayo 2019	MONTO A COBRAR:	Q 5,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Apoyar en las labores de seguimiento documentación que se encuentre en estado de pendiente en las distintas unidades y direcciones de la	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se apoyó con los diferentes documentos para darle el seguimiento necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se cotejó para que cada documento que se haya recibido, siga con el proceso requerido según lo establecido por cada unidad de la Defensoría de la Mujer Indígena y organizaciones fuera de la misma. ➤ Se apoyó en la redacción de oficios con 	

<p>Defensoría de la Mujer Indígena.</p>		<p>destino a las diferentes unidades, direcciones y entidades fuera de la institución y darle respuesta a la brevedad posible.</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 a las diferentes unidades para la distribución de documentos.</p>	<p>➤ Se apoyó en la distribución inmediata de documentación a las unidades donde corresponde. ➤ Se apoyó en la verificación, revisión, y recepción al momento del ingreso a la Defensoría de la Mujer Indígena para las diferentes unidades y direcciones.</p>
<p>c) Atender de forma eficiente las necesidades de solicitud de expedientes y/o documentos de las diferentes unidades y direcciones de acuerdo con las normas y procedimientos de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Apoyo en las solicitudes de expedientes y/o documento que requieran las distintas unidades.</p>	<p>➤ Se apoyó en las solicitudes de expedientes y/o documentos que las diferentes unidades y direcciones requieran. ➤ Se resguardo cada uno de los documentos que se solicitaron por las diferentes unidades y direcciones, dejando constancia de cada documento que se entregó y que al ser devuelto nuevamente, sea firmado por la persona responsable dejando constancia de la misma.</p>

<p>d) Apoyar en atención a usuarias que ingresen a la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Se apoyó a las usuarias que ingresan a la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Se apoyó a la Dirección Administrativa Financiera, específicamente en el área de Recepción, apoyando en atención a usuarias, brindándoles la información que requiera.</p> <p>➤ Asimismo apoyar a cada una de las usuarias, según la unidad en que tengan pendiente complemento de documentación, seguimiento de casos o bien casos nuevos para la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
<p>e) 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 el registro de correspondencia emitida a la Defensoría de la Mujer Indígena, resguardando su ingreso en el libro de correspondencia, especificando el destino (entidad) de donde proviene, hora de recepción de la misma y unidad a la cual va dirigida.</p> <p>➤ Se apoyó en la distribución de cada documento para cada unidad o dirección según corresponda.</p>
<p>f) Apoyo general y técnico de las distintas unidades y direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena en las</p>	<p>➤ Se apoyó en actividades diversas en la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Se apoyó logísticamente en la Actividad del Waxaqib' B'atz', recolectando diversas cotizaciones para la recepción (almuerzo) que se entregó a cada uno del personal que labora para la</p>



actividades correspondan.	que les	
<p>g) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, según lo estimen pertinente.</p>	<p>> Por instrucciones de la Señora Defensora de la Mujer Indígena, se participó en la Celebración del Día Nacional de las Comadronas.</p>	<p>> Se formó parte de los participantes en la Actividad de Celebración del día Nacional de las Comadronas, el día martes 14 de mayo del presente año, en las instalaciones del Palacio Nacional de la Cultura.</p>

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de Mayo 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.

 Srta. Paola Karina Lux Sachajá Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena	
Nombre, firma y sello de la Defensora de la Mujer Indígena	



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Baja Verapaz
No. DE CONTRATO:	23-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	4920063-1
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Maria Ignacia Xitumul Jerónimo	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2459 21737 1501
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para el mejoramiento de su salud mental y emocional de las Usuarías en la Sede Regional de Baja Verapaz.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 42,500.00	PLAZO DEL CONTRATO:	01 de febrero al 30 de junio de 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Mayo 2019	MONTO A COBRAR:	Q 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos adecuados para su recuperación.	<ul style="list-style-type: none"> Se atienden casos nuevos de usuarias con pertinencia cultural brindándoles apoyo y orientación. Se realizan entrevistas iniciales a usuarias. Se realizan evaluaciones psicológicas a las usuarias que se presentaron a la unidad. Se aplican pruebas psicológicas según el caso, tales como: Test de Bell, Test de Figura Humana, Test 	<ul style="list-style-type: none"> 12 usuarias atendidas, se les brindó apoyo y orientación psicológica de acuerdo al daño psicológico que presentan. 12 entrevistas iniciales realizadas a usuarias para recabar datos generales de cada caso. 12 evaluaciones psicológicas realizadas a usuarias para obtener información sobre su estado mental y psicológico. 4 pruebas psicológicas aplicadas a los casos admitidos según su problemática. 	



	<p>de familia, test de inteligencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se elabora genogramas de cada caso admitido. • Se extienden tarjetas de citas. 	<ul style="list-style-type: none"> • 12 genogramas elaborados para evaluar las relaciones familiares de cada usuaria. • 12 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"> • 12 planes terapéuticos elaborados según la tipología encontrada de cada caso para la recuperación emocional de las usuarias.
<p>c) Llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas, así como de las acciones de seguimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura de expedientes de los casos admitidos en la Unidad Psicológica. • Registro de casos en fichas inicial y psicológica establecidas. • Registro de casos atendidos en el Libro Único de Registro. 	<ul style="list-style-type: none"> • 12 expedientes abiertos de usuarias que iniciaron su proceso psicológico. • 12 casos registrados en fichas iniciales y psicológicas. • 12 casos registrados en el Libro Único de Registro.
<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"> • Planificación de terapias de autoayuda dirigido a mujeres y adolescentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 planes presentados a planificación para su respectiva aprobación.
<p>e) Coordinación de acciones con el área de Atención Integral de Casos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con unidades jurídica y social los diferentes casos que se presentaron. 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 casos de pensión alimenticia coordinados con las unidades jurídica y social brindándoles atención integral.
<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"> • Planificación de actividades a realizarse durante la semana. • Presentación de informe mensual de actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> • 4 planificaciones semanales presentadas a la Delegada Regional. • Se presentó 1 informe mensual de actividades FORMA-010 elaborado y presentado a Delegada Regional y

	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de informes mensuales administrativos de resultados y avances. 	<p>Recursos Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se presentó 1 informe de casos 2.019, clasificador temático, metas físicas, SVET, RUUN y RENAP, informe lingüístico, e informe de tipologías del mes de Mayo de la unidad psicológica solicitados por DEMI Central.
<p>9) 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"> Participación en actividades asignadas por Delegada Regional. 	<ul style="list-style-type: none"> Se participó en 1 conversatorio sobre acceso a la Justicia y Empoderamiento de las niñas, adolescentes y mujeres con discapacidad y víctimas de violencia, dirigido por Mujeres Transformando el Mundo. Se participó en 1 taller de autoayuda dirigido a profesionales de atención integral de casos que atienden a mujeres víctimas de violencia contra la mujer impartido por ECAP.


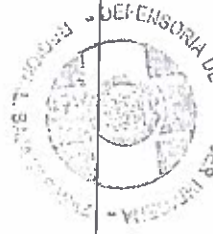

Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 31 de Mayo de 2019.

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>RECIBIDO EN LA OFICINA DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA DELEGADA REGIONAL BAJA VERAPAZ EL 31 DE MAYO DE 2019</p>
---	--

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	San Marcos
No. DE CONTRATO:	24-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	39532372
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Ingrid Jhojana García Marroquín De Temaj	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		
PERIODO DECLARADO:	Mes de mayo de 2019	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos adecuados para su recuperación	Se brindó la atención a nuevos casos de mujeres sobrevivientes de violencia contra la mujer indígena.	18 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 San Marcos.	



	<p>Se realizó cierre de 2 Casos de mujeres indígenas, los cuales se encontraban en seguimiento desde el año 2018 en la Unidad de Psicología.</p> <p>Se finalizó la Atención mediante Terapia Breve a 4 usuarias.</p>	<p>02 casos cerrados que se encontraban en seguimiento en la unidad psicológica del año 2018, con las siguientes tipologías: 01 con Estrés posttraumático y 01 con Ansiedad.</p> <p>04 casos cerrados brindando Terapia Breve a las Usuarías.</p>
	<p>Se realizó evaluación psicológica a las mujeres indígenas atendidas en la Unidad Psicológica durante el presente mes.</p> <p>Se atendió a las mujeres indígenas que se presentaron a la Unidad de Psicología para el seguimiento de su apoyo psicoterapéutico.</p>	<p>18 Mujeres Indígenas fueron evaluadas y cuyo diagnóstico clínico es el siguiente: 1 con problemas de conducta, 4 con terapia breve, 4 con baja autoestima, 5 con atención psicológica, 2 con depresión y 2 con ansiedad.</p> <p>03 mujeres atendidas y orientadas cuyos casos se encuentran en seguimiento desde los años 2018 en la unidad psicológica.</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 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 18 mujeres 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>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 de 2018, en Coordinación con (ASPED), Asociación Santa Cruzña Para El Desarrollo de Niños con Síndrome de Down y Otras Discapacidades. Llevando a cabo una elaboración de un morral bordado a mano.</p>	<p>10 mujeres participantes en Terapia Grupal de Seguimiento.</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 4, Unidad Social 3 y mujeres que acuden a unidad psicológica 2, Red de Derivación Ministerio Público 9.</p>
<p>Elaborar informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales 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 mayo de 2019.</p>
	<p>Se elaboraron informes mensuales para ser enviados a Unidad Psicología de la Sede Central</p>	<p>07 Informes mensuales presentados donde corresponde.</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>Conocimiento de las actividades que se realizan en la Unidad Psicológica de la Sede Regional San Marcos.</p>
	<p>Participación en reuniones semanales con la Delegada Regional y Directoras de la</p>	<p>Se socializó otras actividades en equipo y de forma integral para beneficio de las usuarias que visitan a</p>



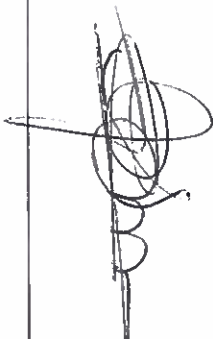



	Unidad Jurídica y Social para tratar asuntos relacionados con la atención integral de casos.	la Sede Regional
--	--	------------------

Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, 31 de Mayo del 2,019.

Firma de la Persona que presta servicios: _____

Nombre del Responsable de Verificar el Informe: _____ Licada, Samal Elizama Velázquez Velásquez _____

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

 	 
Firma y sello del servidor público que verifica el informe Licda. Samal Elizama Velásquez Velásquez Encargada Interina, Sede Regional de San Marcos Defensoría de la Mujer Indígena	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva Ingeniera Erika Elisabeth Roquel 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.-**

RENGLÓN 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 mayo 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 con necesidad de recibir ayuda y asesoría, realizando el ingreso de su caso o la referencia correspondiente.	15 Mujeres indígenas fueron atendidas por primera vez en la Unidad Psicológica ingresando su caso.	



	<p>Se determinó el daño psicológico sufrido por cada usuaria mediante una entrevista personal en la cual se evidenciaron las causas de su inestabilidad emocional.</p>	<p>15 Mujeres Indígenas fueron entrevistadas para determinar las causas del daño psicológico padecido y las consecuencias en su salud mental y emocional.</p>
	<p>Se realizó evaluación psicológica a las mujeres indígenas atendidas en la Unidad durante el presente mes de Mayo.</p>	<p>15 Mujeres Indígenas fueron evaluadas determinando que el diagnóstico clínico es el siguiente: 1 con dependencia emocional, 2 con terapia breve-3 con problemas familiares-3 con baja autoestima, 1 con estrés posttraumático, 3 con crisis de angustia y 2 con problemas conyugales.</p>
	<p>Se realizó cierre de 6 Casos de mujeres indígenas, los cuales se encontraban en seguimiento desde el año 2018 en la Unidad Psicológica.</p>	<p>06 casos cerrados que se encontraban en seguimiento en la unidad psicológica del año 2018, con las siguientes tipologías: 1 con Crisis de angustia. 2 con Estrés posttraumático, 1 con problemas conyugales, 1 con Baja Autoestima y 1 con Dependencia emocional.</p>
	<p>Se realizó Atención mediante Terapia Breve a 2 usuarias, quedando cerrado el caso durante este mes.</p>	<p>02 casos cerrados brindando Terapia Breve a las Usuarías.</p>
	<p>Se atendió con terapias individuales a las mujeres indígenas que se presentaron a la Unidad para el seguimiento de su proceso terapéutico.</p>	<p>05 mujeres atendidas y orientadas cuyos casos se encuentran en seguimiento desde el año 2018 en la Unidad Psicológica.</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 individuales, de pareja y familiares para las usuarias atendidas durante cada semana del mes de mayo 2019</p> <p>Se atendió a hijos/as de mujeres indígenas, utilizando el test de la figura humana y de las emociones.</p> <p>Se utilizaron las terapias Gestalt, cognitivo conductual, Breve y alternativa para la atención emocional de las mujeres indígenas.</p>	<p>04 planificaciones de las terapias semanales brindadas 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>Expedientes conformados 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>48 sesiones de terapia atendidas durante el mes de mayo 2019.</p> <p>15 Niños/as, hijos de mujeres indígenas atendidos mediante el uso de test proyectivos.</p> <p>15 mujeres indígenas atendidas mediante proceso terapéutico: 3 mujeres atendidas mediante el uso de terapia cognitiva-conductual, 3 atendidas con Terapia Rogeriana, 4 atendidas con terapia Gestalt, con 3 se utilizó terapia alternativa y 2 con Terapia Breve.</p> <p>15 expedientes de casos registrados en la unidad durante el mes y archivados donde corresponde.</p> <p>15 fichas iniciales llenadas con la información requerida.</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>Se llenaron Fichas Psicológicas para cada expediente registrado en la Unidad Psicológica.</p> <p>Tarjeta de Citas elaborada a cada usuaria atendida.</p>	<p>15 fichas Psicológicas archivadas en el expediente que se lleva de cada usuaria.</p> <p>15 tarjetas de Citas entregadas para el control de citas de cada usuaria.</p>
<p>Planificar e implementar grupos de Autoayuda y terapias cooperacionales dirigidas a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida, con identidad cultural.</p>	<p>Se elaboró listado y se realizaron llamadas a usuarias que participarán en Grupo de Autoayuda.</p> <p>Se elaboró Plan de Terapia Grupal de Autoayuda para su revisión y aprobación.</p> <p>Se ingresaron casos referidos por la unidad social de la Sede Regional de Suchitepéquez.</p> <p>Se ingresaron casos referidos por la Unidad Jurídica de la Sede Regional de Suchitepéquez</p>	<p>15 mujeres informadas sobre la Terapia Grupal en que participarán durante el próximo mes de Junio.</p> <p>1 Plan elaborado y revisado.</p> <p>07 casos referidos por la Unidad Social para su atención.</p> <p>04 casos referidos por la unidad Jurídica para su atención</p>
<p>Coordinar acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<p>Se recibieron casos de usuarias que buscaron específicamente la Atención Psicológica.</p> <p>Se elaboró para su revisión y entrega el informe de trabajo del mes de mayo 2019, según contrato número 25-2019-09</p>	<p>04 casos ingresados por la unidad por referencia de otras instituciones o por solicitud personal.</p> <p>01 Informe de trabajo elaborado y revisado por la Delegada Regional de acuerdo con lo requerido en el Contrato de Trabajo y entregado a donde corresponde.</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 enviados a Unidad Psicología de la Sede Central.</p>	<p>07 Informes mensuales presentados a donde corresponde.</p>



	Se elaboró Proyección de Metas físicas para el Segundo Cuatrimestre 2019	1 cuatrimestre proyectado de las metas físicas a alcanzar durante los meses de mayo a agosto 2019.
Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	Se participó en Reunión de Trabajo con la Delegada Regional y las Directoras de la Unidad de Atención Integral de Casos. Se elaboró planificación semanal de la atención a usuarias y trabajo administrativo.	1 Reunión de trabajo con la Delegada Regional y Directoras de Unidades de la Sede Regional. 4 planificaciones elaboradas y enviadas a la Delegada Regional.

Municipio de Mazatenango Departamento de Suchitepéquez, 31 de mayo 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.

 Rosalía Francisca Solval García Delegada Regional de Suchitepéquez Defensoría de la Mujer Indígena	 Director(a) de la Defensoría de la Mujer Indígena
---	---





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

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, asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
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		
PERIODO DECLARADO	Mayo 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) 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 electrónicamente la problemática abordada.	<input checked="" type="checkbox"/> Redacción de los diferentes informes según requerimientos de la Unidad Social de todas las atenciones, acompañamiento y/o otras actividades realizadas por la unidad social sede regional de Totonicapán del mes de mayo del año 2019.	<input checked="" type="checkbox"/> Redactado y remitido 8 informes cuantitativos y cualitativos de las acciones realizadas de la unidad social con las usuarias en la sede regional de Totonicapán, correspondiente al mes de mayo del año 2019.	



<p>b) Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizada en torno a la atención brindada a las usuarias</p>	<p>✓ Conformación de expedientes de las usuarias que solicitan los servicios de la unidad de atención social de DEMI Sede Regional de Totonicapán del mes de mayo de 2019.</p>	<p>✓ Documentadas y registradas en el libro de registro único de casos y en el libro de registro de la unidad social los 30 casos atendidos de las usuarias que se les brindo la atención durante el mes de mayo en la sede regional de Totonicapán.</p>
<p>c) Atender y acompañar socialmente las problemática de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social y atención a la naturaleza jurídica de su contratación.</p>	<p>✓ Atención, asesoría y acompañamiento a mujeres indígenas que soliciten los servicios de DEMI en la sede regional de Totonicapán durante el mes de mayo de 2019.</p> <p>✓ Elaboración y coordinación de los envíos de citatorios a demandados.</p> <p>✓ Realización de Juntas Conciliatorias con usuarias para establecer acuerdos voluntarias entre las partes dependiendo de las tipologías de los casos.</p>	<p>✓ Atendidas y realizadas los acompañamientos desde la unidad social a 15 usuarias en los casos de pensiones alimenticias, reconocimiento de paternidad, gasto de preñez y medidas de seguridad.</p> <p>✓ Elaborado y enviado 23 citatorios a demandados en coordinación con las diferentes autoridades comunitarias, en algunos casos con la PNC cuando los casos lo ameritan.</p> <p>✓ Realizada 23 Juntas Conciliatorias en la unidad social de la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Totonicapán, para establecer acuerdos voluntarios con ambas partes, respondiendo a las peticiones de las usuarias.</p>



<p>d) Realizar gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemática que la usuaria presenta.</p>	<p>✓ Gestión y entrega de la ayuda humanitaria a una usuaria en DEMI, sede regional de Totonicapán.</p>	<p>✓ Entrega de viveres, utensilios de cocina, ropa entre otras cosas a la usuaria Maribel Isabel Izoy Chacaj, residente en la Aldea Chipuac.</p>
<p>e) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que considere pertinentes.</p>	<p>✓ Elaboración de Planes semanales.</p>	<p>✓ Elaborados 4 planes semanales relacionado a las actividades realizadas en la unidad de atención social DEMI Totonicapán y se remitió a donde corresponde.</p>

Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, 31 de mayo 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><i>Juana Maria Tax Saquimux</i> Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena-Totonicapán.</p>	<p><i>Juana Maria Tax Saquimux</i> 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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRIGIDO A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	27-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	3200168-1
NOMBRE DEL CONTRATISTA	SILVIA AZUCENA PÉREZ CAAL	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2384606060101
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR APOYO TÉCNICO Y LEGAL A LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA-DEMI- EN TEMÁTICA DE DERECHOS LABORALES- ASÍ COMO EN LA FORMULACIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS DE CARÁCTER LEGAL QUE DESARROLLA LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.60.000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	01/02/2019 AL 30/06/2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		
PERÍODO DECLARADO:	MES DE MAYO 2019	MONTO A COBRAR:	Q.12.000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la redacción de denuncias laborales en procesos de reinstalación de personal 029 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la redacción de una apelación en proceso de reinstalación. 	
a) Apoyo en la redacción de denuncias escritas sobre casos laborales, que presente la Unidad de Recursos Humanos ante algún órgano jurisdiccional.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la redacción de documentos para presentar a PGN en relación a denuncias laborales 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborado memorial para autorizar a la Abogacía Laboral de la Procuraduría General de la Nación intervención en "Juicio Ordinario Laboral 01214-2018-02287 a cargo del oficial tercero, del Juzgado Tercero de Trabajo y Previsión Social". 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Elaborado Informe Circunstanciado de Juicio Ordinario Laboral 01214-2018-02287 a cargo del oficial tercero, del Juzgado Tercero de Trabajo y Previsión Social 	
b) Revisar y evaluar las normas legales, en materia de Recursos Humanos y a la Defensoría de la Mujer Indígena	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el análisis de normas para fortalecer Reglamento de Trabajo DEMI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de documentos en relación al Tema de Salud, Higiene y Seguridad en el trabajo. 	

<p>c) Asesorar en la elaboración de informes legales y demás documentos inherentes que le sean requeridos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a proceso de aprobación de bono. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en proceso de regularización de bono institucional.
<p>d) Absolver consultas de carácter legal que en materia de contrataciones del Estado, laboral y de gestión pública le sean efectuadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la revisión de términos de referencia y contratos del Renglón 029 y Subgrupo 18 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la revisión de términos de referencia y contratos de personal contratado durante el mes. • Evacuación de 2 audiencias en el Tribunal de Conciliación del Juzgado Sexto de Trabajo y Previsión Social
<p>e) Dar seguimiento a procesos laborales ventilados ante los órganos jurisdiccionales competentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento en diferentes acciones procesales dentro del Proceso de Conflicto Colectivo de Carácter Económico Social. • Apoyo en el seguimiento de procesos laborales • Seguimiento al proceso de Fianza de Fidelidad. • Participación en Análisis al seguimiento de los Acuerdos de Paz con la SEPAPZ. 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de las recomendaciones del Tribunal de Conciliación del Juzgado Sexto de Trabajo y Previsión Social en relación al Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo. • Seguimiento a las apelaciones de procesos de reinstalación, que fueron elevadas a las Salas para continuar con el proceso de apelación. • Seguimiento demanda Laboral del Licenciado Jorge Luis Poroj Abrego. • Se ha iniciado el análisis por puestos del pago de la póliza de fidelidad que paga el personal 011 de la Defensoría de la Mujer Indígena. • Participación en reunión con personal de la Secretaría de la Paz de la Presidencia de la República
<p>f) Otras actividades asignadas por la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de asesores de Despacho Superior seguimiento a procesos de contratación • Preparación de expedientes para proceso laboral 01214-2018-02287 a cargo del oficial tercero, del Juzgado Tercero de Trabajo y Previsión Social. • Participación en taller de la 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de audiencias en el Tribunal de Conciliación y definición de postura patronal. • Seguimiento a procesos de contratación para el segundo semestre del año. • Apoyo en fotocopiado de documentos y formación de expediente. • Participación en taller de análisis de Protocolo

	Secretaría de Pueblos Indígenas del Ministerio Público.	de Atención con pertinencia cultural y lingüística para mujeres, adolescentes y niñas indígenas de la Secretaría de Pueblos Indígenas del Ministerio Público.
--	---	---

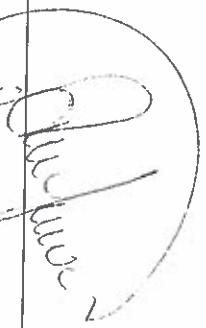
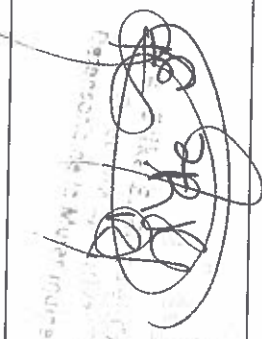
Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de mayo de 2019

Firma del Contratista:



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

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

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