

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Chimaltenango
No. DE CONTRATO:	12-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	9943707-4
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Olída Lorena Oxí Chuy	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3073 34023 0402
OBJETO DEL CONTRATO	Que la sede regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado control que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 19,080.65	PLAZO DEL CONTRATO:	03/01/2019 al 31/03/2020
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Servicios Técnicos, en Sede Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
PERIODO DECLARADO:	Marzo 2020	MONTO A COBRAR:	Q.6,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Apoyar en la coordinación de todas aquellas actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la Sede Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<p>Coordinar pagos de servicios básicos de la Sede Regional de Chimaltenango.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agua y drenaje. • Extracción de basura. • Agua potable 	Se obtuvo 01 expediente de los servicios básicos de agua y drenaje, extracción de basura, correspondiente al mes de marzo, para su envío correspondiente a Sede Central, copia archivada.	

	<p>Apoyar a la encargada en la gestión y coordinación de apoyo de alimentos para usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Se entregaron 09 (nueve) copias de DPIS a la Dirección Municipal de la Mujeres, para gestión de bolsa de alimentos.</p>
<p>b) Apoyar la atención y coordinación de la agenda de trabajo de la sede regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y apoyar en la logística de reuniones semanalmente con el equipo de trabajo de la sede regional Chimaltenango. • Elaborar un cronograma de las distintas actividades a realizar, acorde a las convocatorias recibidas de las instituciones. 	<p>Se apoyó en la coordinación de 04 (cuatro) reuniones con el equipo de trabajo de la Sede Regional de Chimaltenango, donde se realizó la minuta correspondiente de puntos abordados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primera reunión del mes el 09/03/2020 en las instalaciones de la Sede Regional Chimaltenango. • Segunda reunión del mes el 16/03/2020 en las instalaciones de la Sede Regional Chimaltenango. • Tercera reunión del mes el 23/03/2020 en las instalaciones de la Sede Regional Chimaltenango. • Cuarta reunión del mes el 30/03/2020 en las instalaciones de la Sede Regional Chimaltenango. <p>Se agendo 13 (trece) reuniones de convocatorias recibidas de parte de las distintas instituciones las cuales son las siguientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 03/03/2020 MAGA, en Gobernación Departamental. • 03/03/2020 OSAR Y RED DE MUJERE, en Aurore Restaurante, Chimaltenango.

		<ul style="list-style-type: none">• 04/03/2020 Comisión Municipal de Prevención de la Violencia. COMUPRE, en casa de la Cultura, Chimaltenango.• 6/03/2020 UPCV, Foro en San José Poaquil, Chimaltenango.• 06/03/2020 Caminata en Commemoración del día Internacional de la Mujer, Chimaltenango.• 11/03/2020 Comisión de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN), salón de reuniones del Concejo Municipal, Chimaltenango.• 12/03/2020 Supervisión Educativa, charla respeto a la Mujer en E.O.U.M. Santa Teresita, Chimaltenango.• 12/03/2020 Unidad Técnica Departamental (UTD), Centro de operaciones de emergencia COE, Chimaltenango.• 13/03/2020 CODEDE, San Pedro Yepocapa• 17/03/2020 Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional. (CODESAN), Gobernación Departamental, Red de Derivación, en Aj Quen.• 18/03/2020 Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y Rural (COMUDE), Salón Municipal, Chimaltenango.• 18/03/2020 Área de Salud, Hospital Nacional Chimaltenango.
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • 26/03/2020 Comisión de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN), Reunión con directores, La Gran Cruzada por la Nutrición.
<p>c) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar digitalmente a usuarias que presentan casos nuevos y en seguimiento de las diferentes unidades • Recibir llamadas telefónicas de las usuarias, para la unidad jurídica, social y psicología. • Apoyar en la apertura de casos a la unidad social y jurídica. 	<p>Se brindó atención a 80 (ochenta) usuarias, las cuales se registraron de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se atendió a 25 (veinticinco) usuarias para unidad jurídica. • Se atendió a 30 (treinta usuarias) usuarias para la unidad social. • Se atendió a 25 (veinticinco) usuarias para la unidad psicológica. <p>Se recibió 52 (cincuenta y dos) llamadas telefónicas, las cuales se trasladó la información de las usuarias a la unidad correspondiente.</p> <p>Se apoyó en 02 fichas de apertura de casos nuevos en unidad social y se apoyó en 02 fichas de apertura de casos nuevos en unidad jurídica.</p>
<p>d) Otras actividades que le solicite la Encargada de la sede regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en las distintas reuniones que le compete a la Defensoría de la Mujer Indígena delegado por la Encargada de la Sede Regional. 	<p>Se participó en 03 (tres) reuniones, en la cual se elaboró la minuta de puntos abordados.</p>

	<ul style="list-style-type: none">• Acompañar y apoyar a la encargada en las distintas charlas que le compete a la Defensoría de la Mujer Indígena.• Apoyar en la consolidación de planificación semanal.• Registrar el ingreso y egreso de los insumos de la Sede Regional de Chimaltenango.• Archivar y escanear documentos enviados a sede Central.	<ul style="list-style-type: none">• Se asistió el 4/03/2020 a la reunión organizada por COMUPRE, en casa de la Cultura, Chimaltenango.• Se asistió el 11/03/2020 a la reunión organizada por COMUSAN, en las instalaciones de la municipalidad, Chimaltenango.• Se asistió el 17/03/2020 a la reunión organizada por CODESAN, en las instalaciones de gobernación departamental, Chimaltenango. <p>12/03/2020 Se acompañó y apoyó a la encargada en la charla Respeto a la mujer y el Que hacer institucional, la cual se realizó en la E.C.U.M. Santa Teresita, Chimaltenango.</p> <p>Se apoyó en la unificación de la planificación semanal de cada unidad los días viernes de cada semana, la cual se reenvió electrónicamente al correo de la encargada.</p> <p>Se elaboró 01 documento en excel donde se registra el control de los insumos, según requerimientos de cada una unidad.</p> <p>Se escaneó 8 (ocho) documentos de importancia para ser enviados a sede Central electrónicamente.</p>
--	---	--

<p>e) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y enviar electrónicamente la planificación semanal. • Elaborar el informe de pago correspondiente al mes de marzo de 2020. • Elaborar el informe final correspondiente del mes de enero a marzo 2020. • Brindar un servicio de calidad a las usuarias. 	<p>Se envió electrónicamente 04 (cuatro) planificaciones semanales a la encargada de la Sede Regional de Chimaltenango, los días viernes de cada semana.</p> <p>Se elaboró y entregó 01 informe de pago correspondiente al mes de marzo de 2020.</p> <p>Se elaboró y entregó 01 informe final correspondiente del mes de enero a marzo de 2020.</p> <p>Se ofreció a cada una de las usuarias café, té o agua.</p>
--	--	---

Municipio de Chimaltenango Departamento de Chimaltenango, 31 de marzo de 2020

Firma del Contratista: *[Firma]*

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>[Firma]</i> Brenda Estefanía Xiquitá Patal Encargada Interina</p> <p>SEDE REGIONAL CHIMALTENANGO DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA</p>	<p><i>[Firma]</i> Señora Lilitan Karina Xivico Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena</p> <p>DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA - DEMIL SEDE REGIONAL CHIMALTENANGO</p>
<p>Firma y sello del servidor <u>Chimaltenango</u> que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Directora</p>

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Chimaltenango
No. DE CONTRATO:	12-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	9943707-4
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Oilda Lorena Oxí Chuy	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3073 34023 0402
OBJETO DEL CONTRATO	Que la sede regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado control que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 19,080.65	PLAZO DEL CONTRATO:	03/01/2019 al 31/03/2020
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Servicios Técnicos, en Sede Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Apoyar en la coordinación de todas aquellas actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la Sede Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<p>Coordinar pagos de servicios básicos de la Sede Regional de Chimaltenango, durante los meses de enero, febrero y marzo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agua y drenaje. • Extracción de basura. • Agua potable 	<ul style="list-style-type: none"> • Se obtuvo 03 (tres) expedientes de los servicios básicos de agua y drenaje, durante los meses de enero, febrero y marzo de 2020, para su envío correspondiente a Sede Central, copia archivada. 	

	<p>Apoyar a la encargada en la gestión y coordinación de apoyo de alimentos para usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se obtuvo 03 (tres) expedientes del servicio de extracción de basura durante los meses de enero, febrero y marzo de 2020 para su envío correspondiente a Sede Central, copia archivada <p>Se entregaron 09 (nueve) copias de DPIS a la Dirección Municipal de la Mujer, para gestión de bolsa de alimentos, durante el mes de marzo de 2020.</p>
<p>b) Apoyar la atención y coordinación de la agenda de trabajo de la sede regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar y apoyar en la logística de reuniones semanalmente con el equipo de trabajo de la sede regional Chimaltenango. Durante los meses de enero, febrero y marzo. 	<p>Se apoyó en la coordinación de 08 (ocho) reuniones con el equipo de trabajo de la Sede Regional de Chimaltenango, durante los meses de enero, febrero y marzo de 2020, donde se realizó la minuta de puntos abordados.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se llevó a cabo la primera reunión del mes de enero el 20/01/2020 de 8:00 a 8:30 en las instalaciones de la Sede Regional Chimaltenango. Se llevó a cabo la segunda reunión del mes de enero el 27/01/2020 de 8:00 a 8:30 en las instalaciones de la Sede Regional Chimaltenango. Se llevó a cabo la primera reunión del mes de febrero, el 03/02/2020 de 8:00 a 8:30 en las instalaciones de la Sede Regional Chimaltenango.

	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar un cronograma de las distintas actividades a realizar, acorde a las convocatorias recibidas de las instituciones, durante los meses de enero, febrero y marzo.	<ul style="list-style-type: none">• Se llevó a cabo la segunda reunión del mes de febrero el 10/02/2020 de 8:00 a 8:30 en las instalaciones de la Sede Regional Chimaltenango.• Se llevó a cabo la primera reunión del mes de marzo el 09/03/2020 en las instalaciones de la Sede Regional Chimaltenango.• Se llevó a cabo la segunda reunión del mes de marzo el 16/03/2020 en las instalaciones de la Sede Regional Chimaltenango.• Se llevó a cabo la tercera reunión del mes de marzo el 23/03/2020 en las instalaciones de la Sede Regional Chimaltenango.• Se llevó a cabo la cuarta reunión del mes de marzo el 30/03/2020 en las instalaciones de la Sede Regional Chimaltenango. <p>Se agendo 31 reuniones de convocatorias recibidas en el transcurso del mes de enero, febrero y marzo de 2020, de parte de las distintas instituciones las cuales son las siguientes.</p>
--	---	---

		<ul style="list-style-type: none">• 15/01/2020 Área de Salud Chimaltenango, Hospital Nacional de Chimaltenango.• 16/01/2020 Red de Protección de la Niñez y Adolescencia, Gobernación Departamental.• 16/01/2020 Unidad Técnica Departamental (UTD).• 21/01/2020 Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional. (CODESAN).• 22/01/2020 Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y Rural (COMUDE).• 24/01/2020 DEMI, Sede Central.• 29/01/2020 Concejo de Desarrollo Departamental (CODEDE).• 30/01/2020 Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional. (CODESAN).• 4/02/2020 Secretaria de la Presidencia de la Mujer (SEPREM).• 5/02/2020 Comisión Municipal de Prevención de la Violencia.
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none">• (COMUPRE), Casa de la Cultura, Chimaltenango.• 7/02/2020 Unidad Técnica Departamental (UTD), Gobernación Departamental, Chimaltenango.• 11/02/2020 Comisión de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN), salón municipal, Chimaltenango.• 13/02/2020 Osar y Red de Mujeres.• 18/02/2020 Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional. (CODESAN).• 18/02/2020 Red de Derivación, en Aj Quen, Chimaltenango.• 19/02/2020 Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y Rural (COMUDE).• 28/02/2020 Intercambio con autoridades ancestrales del departamento de Chimaltenango.• 28/02/2020 Concejo Departamental de Desarrollo (CODEDE).• 03/03/2020 MAGA, en Gobernación Departamental.
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none">• 03/03/2020 OSAR Y RED DE MUJERE, en Aurore Restaurante, Chimaltenango.• 04/03/2020 Comisión Municipal de Prevención de la Violencia. COMUPRE, en casa de la Cultura, Chimaltenango.• 6/03/2020 UPCV, Foro en San José Poaquil, Chimaltenango.• 06/03/2020 Caminata en Commemoración del día Internacional de la Mujer, Chimaltenango.• 11/03/2020 Comisión de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN), salón de reuniones del Concejo Municipal, Chimaltenango.• 12/03/2020 Supervisión Educativa, charla respeto a la Mujer en E.O.U.M. Santa Teresita, Chimaltenango.• 12/03/2020 Unidad Técnica Departamental (UTD), Centro de operaciones de emergencia COE, Chimaltenango.• 13/03/2020 Concejo de Desarrollo Departamental (CODEDE), San Pedro Yepocapa, Chimaltenango.
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> Registrar digitalmente a usuarias que presentan casos nuevos y en seguimiento de las diferentes unidades, durante los meses de enero, febrero y marzo. 	<ul style="list-style-type: none"> 17/03/2020 Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional. (CODESAN), Gobernación Departamental, Red de Derivación, en Aj Quen. 18/03/2020 Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y Rural (COMUDE), Salón Municipal, Chimaltenango. 18/03/2020 Área de Salud, Hospital Nacional Chimaltenango. 26/03/2020 Comisión de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN), Reunión con directores, La Gran Cruzada por la Nutrición.
<p>c) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Registrar digitalmente a usuarias que presentan casos nuevos y en seguimiento de las diferentes unidades, durante los meses de enero, febrero y marzo. 	<p>Se brindó atención a 335 usuarias durante los meses de enero, febrero y marzo de 2020, las cuales se refirieron a la unidad correspondiente, según la situación presentada.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se registró a 178 usuarias atendidas por la unidad jurídica. Se registró a 80 usuarias atendidas por la unidad social. Se registró 77 usuarias atendidas por la unidad psicológica.

	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir llamadas telefónicas de las usuarias, para las tres unidades, durante los meses de enero, febrero y marzo. • Apoyar a la unidad social, jurídica y psicológica en trasladar información a las usuarias en seguimiento, durante los meses de enero, febrero y marzo. • Apoyar en el llenado de fichas para la apertura de caso de usuarias nuevas, en unidad jurídica y unidad social. 	<p>Se recibió 147 llamadas telefónicas, durante los meses de enero, febrero y marzo de 2020, la cual se trasladó la información que solicitan las usuarias a la unidad correspondiente.</p> <p>Se apoyó en llamar a 45 (cuarenta y cinco) usuarias, para informarles sobre el avance de caso y establecer citas, bajo la supervisión de la profesional, durante los meses de enero, febrero y marzo de 2020.</p> <p>Se apoyó en la apertura de 06 casos nuevos, 03 en unidad social y 03 en unidad jurídica.</p>
<p>d) Otras actividades que le solicite la Encargada de la sede regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en las distintas reuniones que le compete a la Defensoría de la Mujer Indígena delegado por la Encargada de la Sede Regional, durante los meses de enero, febrero y marzo. 	<p>Se participó en 10 (diez) reuniones, en la cual se elaboró la minuta de puntos abordados, durante los meses de enero, febrero y marzo de 2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se acompañó a la reunión de parte del Área de Salud de Chimaltenango el 15/01/2020 en el Salón a la Materna del Hospital Nacional de Chimaltenango. • Se acompañó a la reunión de parte de CODESAN el 21/01/2020 en COE. Gobernación Departamental de Chimaltenango.

		<ul style="list-style-type: none">• Se acompañó a la reunión de parte de CODEDE el 29/01/2020 en COE, Gobernación Departamental de Chimaltenango.• Se acompañó a la reunión de parte de CODESAN el 30/01/2020 en las instalaciones de la delegación departamental de SESAN Chimaltenango.• Se acompañó a la reunión de parte de CODUR el 04/02/2020 en COE, Gobernación Departamental, Chimaltenango.• Se acompañó a la reunión de parte de COMUPRE el 05/02/2020 en Casa de la Cultura, Chimaltenango.• Se acompañó a la reunión COMUSAN el 18/02/2020 en Gobernación Departamental.• Se asistió el 4/03/2020 a la reunión organizada por COMUPRE, en casa de la Cultura, Chimaltenango.• Se asistió el 11/03/2020 a la reunión organizada por COMUSAN, en las instalaciones de la municipalidad, Chimaltenango.• Se asistió el 17/03/2020 a la reunión organizada por CODESAN, en las instalaciones de gobernación departamental, Chimaltenango.
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañar y apoyar a la encargada en las distintas charlas que le compete a la Defensoría de la Mujer Indígena. • Registrar el ingreso y egreso de los insumos de la Sede Regional de Chimaltenango, durante los meses de enero, febrero y marzo. • Apoyar en la consolidación de planificación semanal. • Archivar y escanear documentos enviados a sede Central, durante los meses de enero, febrero y marzo. • Elaborar y enviar electrónicamente la planificación semanal durante los meses de enero, febrero y marzo. 	<p>12/03/2020 Se acompañó y apoyo a la encargada en 01 charla, donde se abordó el tema: Respeto a la mujer y el Que hacer institucional, la cual se realizó en la E.O.U.M. Santa Teresita, Chimaltenango.</p> <p>Se elaboró 01 documento en Excel donde se registró el control de los insumos, según requerimientos de cada una unidad, durante los meses de enero, febrero y marzo de 2020.</p> <p>Se apoyó en la consolidación de la planificación semanal durante 06 semanas, la cual se reenvió electrónicamente al correo de la encargada, durante el mes de febrero y marzo de 2020.</p> <p>Se escaneó y archivo 15 documentos de importancia para ser enviados a sede Central electrónicamente.</p> <p>Se elaboró y envió electrónicamente 13 planificaciones semanales a la encargada de la Sede Regional de Chimaltenango, los días viernes de cada semana, durante el mes de enero, febrero y marzo de 2020</p>
--	--	---

e) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar el informe de pago correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo.• Elaborar el informe final correspondiente del mes de enero a marzo.• Brindar un servicio de calidad a las usuarias, durante los meses de enero, febrero y marzo.	Se elaboró y entregó 03 (tres) informes de pago correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2020. Se elaboró y entregó 01 informe final correspondiente del mes de enero a marzo de 2020. Se ofreció a cada una de las usuarias café, té o agua durante los meses de enero, febrero y marzo de 2020.
---	--	--

Municipio de Chimaltenango Departamento de Chimaltenango, 31 de marzo de 2020

Firma del Contratista: [Firma]

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><u>[Firma]</u> Brenda Estefanía Xiquitá Patal Encargada Interina</p> 	<p><u>[Firma]</u> Brenda Estefanía Celeste Xiquitá Patal Directora Ejecutiva</p> 	<p><u>[Firma]</u> Señora Lilian Karina Xirico Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena</p> 
<p>Firma y Sello del Contratista que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>	<p>Referencia de Firma y Sello de la Defensora de la Mujer Indígena</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:	01-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	1602558-K
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Flor de María Villagrán Gómez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2366 626270901
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar y Asesorar 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. 38,161.29	PLAZO DEL CONTRATO:	03 de enero al 9 de marzo 2020, (Recisión de contrato por Renuncia)
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación		
PERÍODO DECLARADO:	Periodo del 1 al 9 de marzo 2020	MONTO A COBRAR:	Q. 3,774.19


ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>Apoyar en la consolidación de Metas Físicas y Clasificador Temático a nivel de centro de costos RUUN-RENAP</p>	<p>Apoyar en la consolidación de metas físicas de las unidades de atención integral del mes de febrero.</p> <p>Apoyar en el registro de clasificador temático del mes de febrero</p> <p>Apoyar en el registro y consolidación de la reprogramación de metas físicas del mes de febrero.</p>	<p>Se registró las metas físicas de las unidades sociales, jurídicas y psicología, se realizó el consolidado para obtener la atención integral de casos del mes de febrero.</p> <p>Se registró el Clasificador Temático de las unidades social, jurídico y psicología del mes de febrero para su ingreso al sistema SICOIN.</p> <p>Se registró las reprogramación de metas físicas del mes de febrero.</p>
<p>Presentar informe mensual de avances sobre el monitoreo de las actividades programadas.</p>	<p>Apoyar en presentar informe de metas físicas del mes de febrero enviado por las unidades ejecutaros.</p> <p>Apoyar en presentar informe de reprogramación de metas físicas del mes de febrero.</p>	<p>Se organizó los informes de metas físicas de febrero se envió a UDAF para su ingreso al sistema.</p> <p>Se organizó el informe de reprogramación de metas físicas del mes de febrero se envió a UDAF para su ingreso a sistema</p>


<p>Archivar y dar seguimiento a los oficios ingresados a la Unidad de planificación, monitoreo y evaluación</p>	<p>Apoyar en entregar el POA 2020 con los cambios que se realizaron en la primera reprogramación a las unidades ejecutoras.</p> <p>Apoyar en Archivar oficios enviados e ingresados a la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación.</p>	<p>Se organizó en carpeta la entrega del POA 2020 a las Unidades ejecutoras, Social, Jurídico, Psicológico, Formación, Comunicación Social, Desarrollo Político, UDAF y UDAI.</p> <p>Se apoyó ordenar la papelería de planificación por leits de la siguiente manera.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enviados 2. Recibidos 3. Metas Físicas 4. POA 2020 5. Boletas de aprobación
---	--	--

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 09 de marzo de 2020

Firma del Contratista: 

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.


 Señora Lilian Karina Xinico Xiqu,
 Defensora de la Mujer Indígena
 Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-



Nombre, firma y sello de Defensora de la Mujer Indígena

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	central
No. DE CONTRATO:	01-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	1602558-K
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Flor de María Villagrán Gómez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2366 62627 0901
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar y Asesorar 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. 38,161.29	PLAZO DEL CONTRATO:	3 de enero al 09 de marzo 2020 (Recisión de contrato por renuncia)
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyar en la elaboración de los informes cuatrimestrales de avances de metas e indicadores de desempeño y calidad del gasto público en los respectivos cuatrimestres entre otros.	Apoyar el informe de la tercera reprogramación del POA 2019.	Se documentó la tercera reprogramación del POA 2019. Se entregó la tercera reprogramación a la Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Finanzas, Secretaría General Planificación.	Se documentó y elaboro la memoria de labores 2019
Apoyar en documentar y elaborar la memoria de labores 2019.			

	<p>Apoyar en la elaboración del informes cuatrimestral de proyección de metas Físicas para la Unidad Financiera</p> <p>Apoyo en registrar las proyecciones de metas físicas del 2020 de las unidades ejecutoras de enero a diciembre</p> <p>Apoyar en la consolidación de metas físicas de las unidades de atención integral del mes de febrero.</p> <p>Apoyar en el registro de clasificador temático del mes de febrero</p> <p>Apoyar en el registro y consolidación de la reprogramación de metas físicas del mes de febrero.</p>	<p>Se entregó la Memoria de labores 2019 a la Secretaría General de la Presidencia de la república y a la Secretaría General Planificación.</p> <p>Se documentó el informe cuatrimestral de proyecciones de metas físicas de las Unidades de Atención Integral y Dirección Ejecutiva.</p> <p>Se trasladó a la unidad Financiera el informe cuatrimestral de metas físicas para su respectivo ingreso al sistema.</p> <p>Se registró la proyección de metas físicas 2020 en el sistema de Planificación de enero a diciembre</p> <p>Se registró las metas físicas de las unidades sociales, jurídicas y psicología, se realizó el consolidado para obtener la atención integral de casos del mes de febrero.</p> <p>Se registró el Clasificador Temático de las unidades social, jurídico y psicología del mes de febrero para su ingreso al sistema SICOIN.</p> <p>Se registró las reprogramación de metas físicas del mes de febrero.</p>
--	--	--

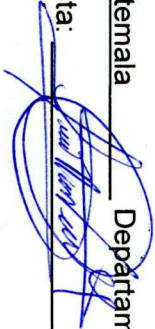
<p>Apoyar en la consolidación de Metas Físicas y Clasificador Temático a nivel de centro de costos RUUN-RENAP</p>	<p>Apoyar en documentar la proyección de metas físicas de las unidades jurídica, social y Psicología.</p> <p>Apoyar en la consolidación de metas físicas de las unidades de atención integral del mes de enero</p> <p>Apoyar en el registro de clasificador temático del mes de enero.</p> <p>Apoyar en presentar informe de metas físicas del mes de febrero enviado por las unidades ejecutoras.</p> <p>Apoyar en presentar informe de reprogramación de metas físicas del mes de febrero.</p>	<p>Se documentó las proyecciones de metas físicas de las unidades ejecutoras.</p> <p>Se registró las metas físicas de las unidades sociales, jurídicas y psicología, se realizó el consolidado para obtener la atención integral de casos del mes de enero.</p> <p>Se registró el Clasificador Temático de las unidades social, jurídico y psicología del mes de enero para su ingreso al sistema.</p> <p>Se organizó los informes de metas físicas de febrero se envió a UDAF para su ingreso al sistema.</p> <p>Se organizó el informe de reprogramación de metas físicas del mes de febrero se envió a UDAF para su ingreso a sistema</p>
---	--	--

<p>Presentar informe mensual de avances sobre el monitoreo de las actividades programadas.</p>	<p>Apoyo en presentar informe de metas físicas del mes de enero enviado por las unidades ejecutoras y se cuadro con las proyecciones del mes de enero.</p> <p>Apoyar en presentar informe de metas físicas del mes de febrero enviado por las unidades ejecutoras.</p> <p>Apoyar en presentar informe de reprogramación de metas físicas del mes de febrero.</p>	<p>Se organizó los informes de metas físicas de enero y la proyección para que cuadraran los resultados.</p> <p>Se organizó los informes de metas físicas de febrero se envió a UDAF para su ingreso al sistema.</p> <p>Se organizó el informe de reprogramación de metas físicas del mes de febrero se envió a UDAF para su ingreso a sistema</p>
<p>Archivar y dar seguimiento a los oficios ingresados a la Unidad de planificación, monitoreo y evaluación</p>	<p>Apoyar en archivar la documentación ingresada a la Unidad de Planificación Monitoreo y evaluación.</p> <p>Apoyo en documentar los oficios enviados desde Despacho Superior con la información requerida por la Señora Defensora.</p>	<p>Se organizó los archivadores para la papelería del año 2020.</p> <p>Se documentó la solicitud DS-DEMI-058-2020 en la que se envió el POA 2019 y 20202 en físico y formato digital Excel al correo de defensora.</p> <p>Se documentó la solicitud DS-DEMI-043-2020 en el que se envió el POA 2019 foliado de las páginas de la 1 al 13. Primera Reprogramación del POA 2019 foliado de las páginas 1 a la 13. Segunda Reprogramación del POA 2019 foliado de las páginas de la 1 a la 13. Tercera Reprogramación del POA 2019 foliado de las páginas 1 a la 11.</p> <p>Se documentó la solicitud DS-DEMI-084-2020 en el que se envió el POA 2019 foliado de las páginas de la 1 al 13. Primera Reprogramación</p>


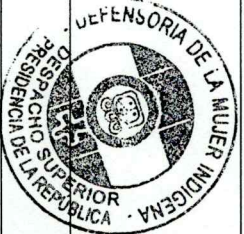
			<p>Apoyar en entregar el POA 2020 con los cambios que se realizaron en la primera reprogramación a las unidades ejecutoras.</p> <p>Apoyar en Archivar oficios enviados e ingresados a la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación.</p>	<p>Se planificó las fechas para realizar los grupos focales en las diferentes sedes regionales que se propusieron por parte de la Consultora.</p>
			<p>del POA 2019 foliado de las páginas 1 a la 13. Segunda Reprogramación del POA 2019 foliado de las páginas de la 1 a la 13. Tercera Reprogramación del POA 2019 foliado de las páginas 1 a la 11.</p> <p>Se documentó la solicitud DE-DEMI-121-2020 en el que se envió el POA 2020 aprobado física y digitalmente.</p> <p>Se organizó y archivó los oficios enviados e ingresados a la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación.</p> <p>Se organizó en carpeta la entrega del POA 2020 a las Unidades ejecutoras: Social, Jurídico, Psicológico, Formación, Comunicación Social, Desarrollo Político, UDAF y UDAI.</p> <p>Se apoyó ordenar la papelería de planificación por leits de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Enviados2. Recibidos3. Metas Físicas4. POA 2020 <p>Boletas de aprobación</p>	

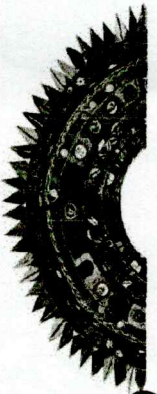
<p>Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.</p>	<p>Apoyar en la reunión con la encargada de la consultoría de AMUTED la Licda. Norma Sactic.</p> <p>Apoyar en participar en la reunión con cooperantes Copulación Council y la Licda. Marisol Chávez.</p>	<p>Se obtuvieron acuerdos de cubrir hospedaje cena y desayuno de las integrantes de la Junta coordinadora se le entrego la fechas planificadas para cada reunión.</p> <p>Se apoyó en la entrevista para dar a conocer los programas de atención integral que tiene DEMI dirigido a mujeres indígenas</p>
<p>Acompañar a la Licda. Marisol Chávez en la entrevista en radio nacional TGW en el programa de Lic. Fredy Guirarte</p>		

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 09 de marzo de 2020

Firma del Contratista: 

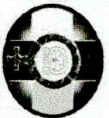
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p></p> <p>Señora Lilian Karina Xinico Xiu, Defensora de la Mujer Indígena, Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Señora Defensora</p> <p></p>
--	--

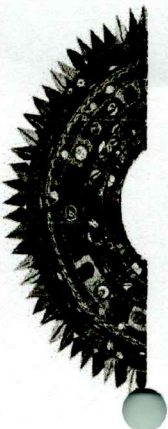


**/ INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	San Marcos
No. DE CONTRATO:	09-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	39532372
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Ingrid Jhojana García Marroquín de Témej	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 la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	29,354.84	PLAZO DEL CONTRATO:	03/01/2020 al 31/03/2020
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica de la Sede Regional San Marcos		
PERIODO DECLARADO:	Mes de marzo del 2020 /	MONTO A COBRAR:	Q. 10,000.00 /
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a. Atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos.	Brindar atención a nuevos casos de mujeres sobrevivientes de violencia contra la mujer indígena. Realizar cierre de casos de mujeres indígenas, los cuales se encontraba en los meses de octubre noviembre y diciembre de años 2019	Se brindó atención a 17 mujeres indígenas víctimas de violencia, atendidas psicológicamente en el departamento de San Marcos y sus diferentes municipios. Cerrados 2 casos con las siguientes tipologías: bajo autoestima, crisis de angustia.	



	<p>Finalizar la atención mediante terapias Breves a usuarias.</p> <p>Realizar evaluación psicológica a las mujeres indígenas atendidas en la Unidad Psicológica durante el presente mes</p>	<p>Finalizados 4 casos de terapia breve recuperadas satisfactoriamente.</p> <p>Se realizaron evaluaciones a mujeres indígenas cuyo diagnóstico clínico fue el siguiente: 6 con terapia breve, 3 con baja autoestima, 1 con estrés posttraumático, 3 con crisis de angustia 4 con orientación psicológica.</p>
<p>b. Atender con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia y su entorno familiar.</p>	<p>Desarrollar programas terapéuticos acordes al contexto cultural de las usuarias, a través de la implementación de las terapias alternativas y humanitarias.</p> <p>Registrar citas y llamadas a mujeres indígenas para seguimiento psicológico.</p> <p>Brindar atención psicológica a hijos e hijas de usuarias víctimas de violencia en el entorno familiar y aplicación de pruebas psicológicas.</p>	<p>Se recuperó el estado emocional de 6 mujeres indígenas atendidas en la Defensoría de la Mujer Indígena de San Marcos.</p> <p>Se brindó atención y restablecimiento emocional a 17 mujeres indígenas que son víctimas de violencia del mes de marzo 2020.</p> <p>Se logró la mejoría 1 hijo e 1 hija de las usuarias mejorando una estabilidad emocional.</p>
<p>c. Apoyar en llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<p>Registrar cada expediente nuevo, del mes de marzo, en el libro de registro de casos.</p> <p>Registrar casos cerrados de usuarias con mejoría del estado emocional en el libro de casos.</p>	<p>Se registraron 17 casos nuevos en el libro de registro de casos.</p> <p>Se registraron 4 casos cerrados con estabilidad emocional.</p>



<p>d. Apoyar en coordinar acciones con el Area de Atención Integral de casos.</p>	<p>Recibir casos referidos de la Unidad Jurídica, social y otras Redes de Derivación para inicio de Tratamiento psicoterapéutico.</p> <p>Entrega de informes cuantitativos y cualitativos a la Unidad Psicológica Sede Central.</p>	<p>Se brindó atención integral a 3 casos referidas por la Unidad Jurídico, Unidad Social 2 y mujeres que acuden a unidad psicológica 7, Red de Derivación Ministerio Público 5.</p> <p>Redacción y entrega del informe de la Unidad Psicológica de DEMI San Marcos durante el mes de marzo de 2020.</p>
<p>e. Elaborar informe mensual y final de la atención brinda a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<p>Entrega de informe final cuantitativos y cualitativos a la Unidad Psicológica Sede Central.</p> <p>Elaborar informes mensuales para ser enviados a Unidad Psicológica de la Sede Central.</p> <p>Elaborar informe final de los casos de Psicología con sus acciones y actividades de cada caso atendido de enero al 31 de marzo de 2020.</p>	<p>Se entregó informes finales de los meses de enero, febrero y marzo de 2020.</p> <p>Se elaboraron 07 Informes mensuales presentados a donde corresponde.</p> <p>Se elaboró el estado de los casos de la unidad de psicología a 32 usuarias nuevas del mes de enero al 31 de marzo de 2020.</p>
<p>f. Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central, Delegada Regional de San Marcos y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Participar en la conmemoración del Día Internacional de la Mujer con el tema denominado "Soy de la Generación Igualdad: por los derechos de las mujeres" en el conversatorio, salón Gobernación San Marcos.</p> <p>Redactar y entrega de la agenda semanal de actividades de la Unidad Psicológica.</p>	<p>Se apoyó en los arreglos del salón, brindar refacción y entrega de diplomas a las 4 participantes en el conversatorio del día internacional de la mujer a mujeres líderes, en el salón Gobernación, departamento de San Marcos.</p> <p>Conocimiento de las actividades que se realizaron en la Unidad Psicológica de los tres meses en la Sede Regional San Marcos.</p>







	<p>Participar en reuniones semanales con la Delegada Regional y Directoras de la Unidad Jurídica y Social para tratar asuntos relacionados con la atención integral de casos.</p>	<p>Se obtuvo otras actividades en equipo y de forma integral para beneficio 3 usuarias que visitan a la Sede Regional</p>
--	---	---

Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, 31 de marzo del 2020 ✓

Firma del Contratista: 

Nombre del Responsable de Verificar el Informe: Licenciada Mónica Violeta García Matías

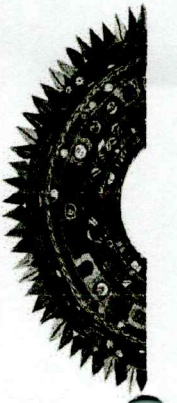
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p>  Dña. Mónica Violeta García Matías Delegada Regional San Marcos Defensoría de la Mujer Indígena </p> <p>  </p>	<p>  Señora Lilian Karina Xirico Xiquitz Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- </p> <p>  </p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de Defensora de la Mujer Indígena</p>

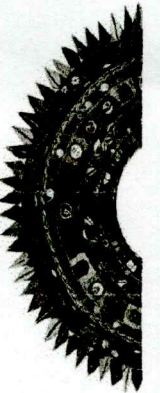


✓ **INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-**

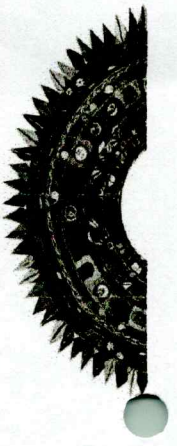
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	San Marcos
No. DE CONTRATO:	09-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	39532372
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Ingríd Jhojana García Marroquín de Témaj	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1894 10388 1204
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	29,354.84	PLAZO DEL CONTRATO:	03/01/2020 al 31/03/2020 ✓
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica de la Sede Regional San Marcos		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	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 el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos.	Brindar atención a nuevos casos de mujeres sobrevivientes de violencia contra la mujer indígena. Realizar cierre de casos de mujeres indígenas, los cuales se encontraba en los meses de octubre noviembre y diciembre de años 2019.	Se brindó atención a 32 mujeres indígenas víctimas de violencia, atendidas psicológicamente en el departamento de San Marcos y sus diferentes municipios. Cerrados 7 casos con las siguientes tipologías: bajo autoestima crisis de angustia, depresión, ansiedad.	



	<p>Finalizar la atención mediante terapias Breves a usuarias.</p>	<p>Finalizados 11 casos de terapia breve recuperadas satisfactoriamente.</p>
	<p>Realizar evaluación psicológica a las mujeres indígenas atendidas en la Unidad Psicológica durante el presente mes</p>	<p>Se realizaron evaluaciones a mujeres indígenas cuyo diagnóstico clínico fue el siguiente: 12 con terapia breve, 6 con baja autoestima, 2 con estrés posttraumático, 6 con crisis de angustia 4 con orientación psicológica.</p>
<p>b. Atender con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia y su entorno familiar.</p>	<p>Desarrollar programas terapéuticos acordes al contexto cultural de las usuarias, a través de la implementación de las terapias alternativas y humanitarias.</p> <p>Registrar citas y llamadas a mujeres indígenas para seguimiento psicológico.</p> <p>Brindar atención psicológica a hijos e hijas de usuarias víctimas de violencia en el entorno familiar y aplicación de pruebas psicológicas.</p>	<p>Se recuperó el estado emocional de 13 mujeres indígenas atendidas en la Defensoría de la Mujer Indígena de San Marcos.</p> <p>Se brindó atención y restablecimiento emocional a 32 mujeres indígenas que son víctimas de violencia del mes de marzo 2020.</p> <p>Se logró la mejoría 1 hijo e 1 hija de las usuarias mejorando una estabilidad emocional.</p>
<p>c. Apoyar en llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<p>Registrar cada expediente nuevo, del mes de marzo, en el libro de registro de casos.</p> <p>Registrar casos cerrados de usuarias con mejoría del estado emocional en el libro de casos.</p>	<p>Se registraron 32 usuarias nuevas en el libro de registro de casos.</p> <p>Se registraron 15 casos cerrados con estabilidad emocional.</p>



<p>d. Apoyar en coordinar acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<p>Recibir casos referidos de la Unidad Jurídica, social y otras Redes de Derivación para inicio de Tratamiento psicoterapéutico.</p> <p>Entrega de informes cuantitativos y cualitativos a la Unidad Psicológica Sede Central.</p>	<p>Se brindó atención integral a casos referidas por la Unidad Jurídico fueron 7, Unidad Social 5 y mujeres que acuden a unidad psicológica 12, Red de Derivación Ministerio Público 8.</p> <p>Redacción y entrega del informe de la Unidad Psicológica de DEMI San Marcos durante el mes de enero, febrero, marzo de 2020.</p>
<p>e. Elaborar informe mensual y final de la atención brinda a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<p>Entrega de informe final cuantitativos y cualitativos a la Unidad Psicológica Sede Central.</p> <p>Elaborar informes mensuales para ser enviados a Unidad Psicología de la Sede Central.</p> <p>Elaborar informe final de los casos de Psicología con sus acciones y actividades de cada caso atendido de enero al 31 de marzo de 2020.</p>	<p>Redacción y entrega del informes finales de los meses de enero, febrero y marzo de 2020</p> <p>Se elaboraron 24 Informes mensuales presentada donde corresponde.</p> <p>Se elaboró el estado de los casos de la unidad de psicología a 32 usuarias nuevas del mes de enero al 31 de marzo de 2020.</p>
<p>f. Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central, Delegada Regional de San Marcos y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Participar en la conmemoración del Día Internacional de la Mujer con el tema denominado "Soy de la Generación Igualdad: por los derechos de las mujeres" en el conversatorio, salón Gobernación San Marcos.</p> <p>Redactar y entrega de la agenda semanal de actividades de la Unidad Psicológica.</p>	<p>Se apoyó en los arreglos del salón, brindar refacción y entrega de diplomas a las 4 participantes en el conversatorio del día internacional de la mujer a mujeres líderes, en el salón Gobernación, departamento de San Marcos.</p> <p>Conocimiento de las actividades que se realizaron en la Unidad Psicológica de los tres meses en la Sede Regional San Marcos</p>



	Participar en reuniones semanales con la Delegada Regional y Directoras de la Unidad Jurídica y Social para tratar asuntos relacionados con la atención integral de casos.	Se obtuvo otras actividades en equipo y de forma integral para beneficio 10 usuarias que visitan a Sede Regional
--	--	--

Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, 31 de marzo del 2020 ✓

Firma del Contratista: [Firma]

Nombre del Responsable de Verificar el Informe: Licenciada Mónica Violeta García Matías

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] Licda. Mónica Violeta García Matías Delegada Regional de San Marcos Defensoría de la Mujer Indígena - SO	[Firma] Licda. Clemencia Chen Sánchez Directora Ejecutiva PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DIRECCIÓN DE LA MUJER INDÍGENA	[Firma] Señora Lilian Karina Xirico Xiriquit Defensora de la Mujer Indígena Defensora de la Mujer Indígena - DE PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA - SUPERIOR
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva	Nombre, firma y sello de la Señora Defensora

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	07-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	79756409
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Wendi Carina García García	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2186 83677 0101
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo técnico y legal a la Unidad de Recursos Humanos de la Defensoría de la Mujer Indígena, 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.38,161.29	PLAZO DEL CONTRATO:	03 de enero al 31 de marzo de 2020
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Recursos Humanos		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Marzo de 2020	MONTO A COBRAR:	Q. 13,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Brindar apoyo legal en la elaboración de documentos que emite la Unidad de Recursos Humanos para la realización de los diferentes procesos administrativos de carácter interno y con otras Instituciones del sector público, en relación a la gestión de personal.	Apoyo en la elaboración de Acuerdos Internos, oficios y resoluciones	Se apoyó en la elaboración y redacción de acuerdos internos: 2 de Recisiones de Contratos 029	
b) Apoyo en la redacción de escritos sobre casos laborales, que presente la Unidad de	Apoyo en la elaboración de memoriales y	Se apoyó en la redacción y elaboración de oficios internos, para entrega de documentos e informes solicitados por Despacho Superior.	
		Se apoyó en redacción de memoriales para evacuar audiencias en incidentes, y audiencias en ordinarios	

<p>Recursos Humanos ante algún órgano jurisdiccional.</p>	<p>lineamientos a seguir para PGN</p>	<p>laborales</p> <p>Se elaboró la redacción de varios tipos de memoriales en materia laboral en virtud que el equipo de cómputo no contaba con ningún tipo de minuta para elaboración de memoriales.</p>
<p>c) Dar seguimiento a procesos laborales ventilados ante los órganos jurisdiccionales competentes</p>	<p>Se dio seguimiento a un informe de casos laborales que se me fue entregado.</p>	<p>Se realizó la incorporación a cada expediente de las notificaciones realizadas durante el mes</p> <p>Se actualizó hasta el mes de marzo el estado de cada proceso laboral</p>
<p>d) Revisar y evaluar las normas legales, en materia de Recursos Humanos de la Defensoría de la Mujer indígena.</p>	<p>Apoyo en cuanto establecer los procedimientos que se deben de seguir en cuanto a solicitud de permisos</p>	<p>Se realizó un listado de temas que se debían de tratar en reunión realizada por Recursos Humanos a todos los encargados y jefes de Departamentos</p>
<p>e) Asesorar en la elaboración de informes legales y demás documentos inherentes que le sean requeridos a la Unidad de Recursos Humanos</p>	<p>Apoyo en la redacción de informes circunstanciado realizados por la encargada de Recursos Humanos, en virtud de procedimientos administrativo iniciado en contra de un servidor público.</p>	<p>Se realizó el análisis de caso previo a elaborar informe circunstanciado.</p>
<p>f) Sugerir cambios necesarios en los procesos administrativos de la Unidad de Recursos Humanos, basándose en el ordenamiento jurídico vigente.</p>	<p>Se sugirió realizar una evaluación en temas de permisos del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Se brindó una asesoría legal en temas relacionados a cambios necesarios en los procesos administrativos si en caso se declara con lugar el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo</p>
<p>g) Absolver consultas de carácter legal en materia laboral, contratación de servicios</p>	<p>Apoyo en absolver consultas en materia laboral realizadas por la encargada de Recursos Humanos.</p>	<p>Se logró asesorar de conformidad con la norma legal vigente en materia laboral</p>

técnicos y profesionales y de gestión pública que le sean efectuadas.		
h) Otras actividades asignadas por la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos	Asesoría en consultas realizadas a la Encargada de Recursos Humanos	Se logró establecer la forma de cómo debiera emitir los documentos todo el personal contratado como 029 y 183, asimismo de como el personal no debe de usar oficinas de la institución para realizar requerimientos personales.
i) Otras Actividades asignadas por las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	Se apoyó en cuanto a asesorías en materia laboral solicitadas por los encargados de Unidades y Jefes de Departamentos.	Asimismo se logró plantear Acción Constitucional de Amparo en Contra de la Resolución que confirma el pacto colectivo. Se presentó Denuncia Penal en contra de la Ex Defensora Paola.

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala 31 de marzo de 2020

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Florinda Ignacia Chavaloc Yax de Rosales

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	  Nombre, firma y sello de la Señora Defensora
--	--	--

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	07-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	79756409
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Wendi Carina García García	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2186 83677 0101
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo técnico y legal a la Unidad de Recursos Humanos de la Defensoría de la Mujer Indígena, 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.38,161.29	PLAZO DEL CONTRATO:	DEL Del 03 de enero al 31 de marzo del año 2020
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Unidad de Recursos Humanos		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS REPORTADAS PERIODO CONTRATADO	MENSUALES DURANTE EL PERIODO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN
a) Brindar apoyo legal en la elaboración de documentos que emite la Unidad de Recursos Humanos para la realización de los diferentes procesos administrativos de carácter interno y con otras Instituciones del sector público, en relación a la gestión de personal.	Apoyo en la elaboración de Acuerdos Internos, oficios y resoluciones.		<ul style="list-style-type: none"> • Se realizaron 8 Acuerdos Internos; 2 para rescisiones de contrato; 4 para cubrir puesto por vacaciones; 2 por rescisión de contrato. • Se realizaron 13 Oficios, de requerimientos solicitados por Despacho Superior. • Se realizaron 3 solicitudes de opiniones a la Oficina Nacional de Servicio Civil • Se realizaron 2 actas administrativas

		<ul style="list-style-type: none"> • por remoción. • Se realizó la Resolución de Proceso Administrativo 01-2020 • Se realizó Informe Circunstanciado del Proceso Administrativo 01-2020 • Se realizó la preparación y redacción de oficios con documentos solicitados por la Procuraduría General de la Nación
<p>b) Apoyo en la redacción de escritos sobre casos laborales, que presente la Unidad de Recursos Humanos ante algún órgano jurisdiccional.</p>	<p>Apoyo en la elaboración de memoriales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizaron 3 escritos de evacuación de vista en procesos de reinstalación. • Se realizó 1 escrito de Amparo y se presento • Se realizaron 2 apelaciones en contra de 2 reinstalaciones. • Se contestó 3 previos de lugares para recibir notificaciones. • Se realizó la redacción de 3 lineamientos a seguir en juicio ordinario laboral por la Procuraduría General de la Nación.
<p>c) Dar seguimiento a procesos laborales ventilados ante los órganos jurisdiccionales competentes</p>	<p>Se apoyó en establecer el estado de cada proceso laboral en contra de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se realizó un informe ejecutivo de los procesos laborales en contra de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Se alcanzó comunicación con PGN a efecto de coordinar las acciones realizadas en cada proceso</p>

<p>d) Revisar y evaluar las normas legales, en materia de Recursos Humanos de la Defensoría de la Mujer indígena.</p>	<p>Se realizaron respuestas a consultas en temas de Términos de Referencia solicitados por la Defensora de la Mujer Indígena</p>	<p>Se revisó el manual de puestos y funciones y se realizaron las observaciones requeridas.</p> <p>Se revisó el Reglamento Orgánico Interno y se realizaron propuestas para la realización del mismo.</p>
<p>e) Asesorar en la elaboración de informes legales y demás documentos inherentes que le sean requeridos a la Unidad de Recursos Humanos</p>	<p>Apoyo en la redacción de informes realizados por la encargada de Recursos Humanos, y que fueron solicitados por la Autoridad Superior.</p>	<p>Se realizó un informe solicitado por Despacho Superior estableciendo el objeto de la Unidad, y las actividades de cada uno, así como las sugerencias de cambios para la institución.</p>
<p>f) Sugerir cambios necesarios en los procesos administrativos de la Unidad de Recursos Humanos, basándose en el ordenamiento jurídico vigente.</p>	<p>Se sugirió establecer los parámetros en cuanto a solicitudes de permisos, vacaciones y licencias dentro de la institución</p>	<p>Se logró realizar una reunión con todos los jefes y encargados de Unidades para establecer los parámetros de las solicitudes</p>
<p>g) Absolver consultas de carácter legal en materia laboral, contratación de servicios técnicos y profesionales y de gestión pública que le sean efectuadas.</p>	<p>Apoyo en absolver consultas en materia laboral realizadas por la encargada de Recursos Humanos y por la Defensora de la Mujer Indígena, así como de personal de la institución.</p>	<p>Se realizaron aproximadamente 40 asesorías en cuestiones de contratación Se realizó una Denuncia escrita</p>
<p>h) Otras actividades asignadas por la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos</p>	<p>Se apoyó en una comisión para la realización del ROI</p>	<p>Se logró establecer comunicación con personal que tiene el conocimiento de Reglamento Orgánico Interno para apoyo en la elaboración</p>

<p>a) Otras Actividades asignadas por las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Se apoyó en cuanto a asesorías en materia laboral solicitadas por los encargados de Unidades y Jefes de Departamentos.</p>	<p>del mismo.</p> <p>Asimismo se logró plantear Acción Constitucional de Amparo en Contra de la Resolución que confirma el pacto colectivo. Se presentó Denuncia Penal en contra de la Ex Defensora Paola.</p>
--	---	---

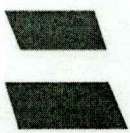
Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de marzo de 2020

Firma del Contratista: *Stenley*

Nombre del responsable de verificar el informe: Florinda Ignacia Chavaloc Yax de Rosales

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.

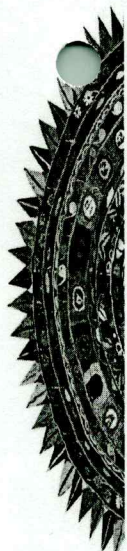
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p> 	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p> <p><u><i>Liliana Chavarría</i></u></p>	<p>Nombre, firma y sello de la Señora Defensora</p> <p><u><i>Liliana Kartina Ximico Xiquitá</i></u> Señora Lilian Kartina Ximico Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena - DEMI Defensoría de la Mujer Indígena - DEMI</p> 
---	---	--



GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTERI

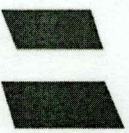


DEMI
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA



**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:	04-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	52944883
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Bethssi Ninnet Cabrera Pantaleon	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2456475540101
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo técnico en la realización de las distintas actividades que se realizan en la Dirección Administrativa Financiera de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q13,209.68	PLAZO DEL CONTRATO:	03 de Enero al 31 de Marzo de 2020
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Administrativa Financiera		
PERIODO DECLARADO:	Mes de Marzo de 2020	MONTO A COBRAR:	Q. 4.500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyo en la limpieza general de las oficinas y salones de la Defensoría de la Mujer Indígena	Apoyar a limpiar el primer nivel que corresponde a Jurídico y Social.	Se limpió las oficinas del primer nivel que corresponde a Jurídico y social.	



<p>Apoyo en la limpieza continua de la entrada principal de la Defensoría de la Mujer Indígena y de áreas comunes internas.</p>	<p>Apoyar en la limpieza de los niveles cuarto, quinto y sexto.</p> <p>Apoyar en la limpieza de los azulejos del sanitario de hombres y mujeres.</p> <p>Apoyar en la limpieza de gradas que conforman los niveles del edificio.</p> <p>Apoyar Limpieza de vidrios de ventanas y mobiliario de oficinas y de concina.</p>	<p>Se apoyó en la mantener limpio de los niveles, quinto y sexto.</p> <p>Se apoyó en mantener limpio de los azulejos del sanitario de hombres y mujeres.</p> <p>Se apoyó en mantener limpio las gradas que conforman los niveles del edificio.</p> <p>Se apoyó en mantener limpio vidrios de ventanas, mobiliario de oficinas y de cocinas.</p>
<p>Apoyo logístico para el desarrollo de reuniones y actividades realizadas en la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Apoyar en la preparación de refresco para la actividad del día internacional de la mujer.</p> <p>Apoyar en el traslado de agua pura, servilletas, papel para limpiar las manos, refresco y trastos para la actividad del día internacional de la mujer.</p> <p>Apoyar en el servicio de refrescos en actividad del día internacional de la mujer.</p>	<p>Se apoyó en la preparación de refresco para actividad del día internacional de la mujer.</p> <p>Se apoyó en el traslado de agua pura, servilletas, papel para limpiar las manos, refrescos y trastos para la actividad del día internacional de la mujer.</p> <p>Se apoyó para servir refrescos en actividad del día internacional de la mujer.</p>
<p>Apoyo en eventos de la capacitación y reuniones de la Defensoría de la Mujer Indígena cuando se requiera.</p>	<p>Apoyar en el servicio de café en reunión de la defensora.</p>	<p>Se apoyó en el servicio de café en reunión de la defensora.</p>

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	04-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	52944883
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Bethssi Ninmeth Cabrera Pantaleón	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2456475540101
OBJETO DEL CONTRATO	Mantener la infraestructura, las oficinas y enseres de la sede central de la Defensoría de la Mujer Indígena en óptimas condiciones de limpieza, a fin de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza que se requiere, salvaguardando la salud integral, trabajadores y personas que acuden a las oficinas e la Defensoría.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 13,209.68	PLAZO DEL CONTRATO:	03 de Enero al 31 de Marzo de 2020
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyo en la limpieza general de las oficinas y salones de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyar en la limpieza general de las oficinas de los niveles, primero, cuarto, quinto y sexto en los distintos espacios que cuenta DEMI.	Se apoyó en la limpieza de las unidades y/o direcciones de la Defensoría para mantener un buen ambiente.	
	Apoyar a limpiar el primer nivel correspondiente a Jurídico y Social.	Se limpió las oficinas del primer nivel que corresponde Jurídico y Social.	

<p>Apoyo en la limpieza continua en la entrada principal de la Defensoría de la Mujer Indígena y de áreas comunes internas.</p>	<p>Apoyar en la atención y servicio logístico en las diferentes reuniones de la DEMI.</p> <p>Apoyar en la limpieza en los niveles cuarto, quinto y sexto.</p> <p>Apoyar en limpieza de azulejos del sanitario de hombres y mujeres.</p> <p>Apoyar en la limpieza de gradas que conforman los niveles del edificio.</p> <p>Apoyar limpieza de vidrios de ventanas y mobiliario de oficinas y de cocina.</p>	<p>Se ordenó en el abastecimiento de utensilios en el área de Dirección Administrativa y financiera.</p> <p>Se ordenó y limpio el espacio asignado en las distintas reuniones de la defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Se apoyó en mantener limpio los niveles, quinto y sexto.</p> <p>Se apoyó a mantener limpio de los azulejos del sanitario de hombres y mujeres.</p> <p>Se apoyó a mantener limpio vidrios y ventanas, mobiliario de oficinas y de cocinas.</p>
<p>Apoyo logístico para el desarrollo de reuniones y actividades realizadas en la defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Apoyar en el ordenado del salón y atender a los visitantes que tienen reunión con las diferentes unidades de la DEMI.</p> <p>Apoyar en la preparación de refresco para la actividad del día internacional de la mujer.</p> <p>Apoyar en el traslado de agua pura, servilletas, papel para limpiar las manos, refresco y trastos para la actividad del día internacional de la mujer.</p> <p>Apoyar en el servicio de café en reunión de la defensora.</p>	<p>Se apoyó en el abastecimiento de utensilios en el área de la Dirección Administrativa y Financiera.</p> <p>Se apoyó en la preparación de refresco para actividad el día internacional de la mujer.</p> <p>Se apoyó en el traslado de agua pura, servilletas, papel para limpiar las manos, refrescos y trastos para la actividad del día internacional de la mujer.</p> <p>Se apoyó en el servir refrescos en actividad del día de la mujer.</p>

<p>Apoyo en el abastecimiento de utensilios de limpieza y otros que se requieran.</p>	<p>Se solicitó a la encargada de almacén los utensilios de limpieza</p>	<p>Se realizó labor con los utensilios dados para hacer limpieza en las oficinas.</p>
<p>Apoyo en eventos de la capacitación reuniones de la Defensoría de la Mujer Indígena cuando se requiera.</p>	<p>Atender los requerimientos de manera puntal para la Dirección Administrativa Financiera, para realizar otras actividades de otras áreas. Apoyar en la limpieza del patio de la DEMI. Apoyar en servir café en reuniones de la señora defensora</p>	<p>Se realizó limpieza de vidrios en las diferentes áreas de la DEMI y lavado de recipientes de basura, azulejos y gradas del edificio. Lavado de recipientes de basura, azulejos y gradas del edificio. Se apoyo en la colocación de la cafetera que el personal DEMI contara con café y así generar un buen ambiente. Se limpió el área del comedor, siendo el microondas, estufa, refrigeradora y mesas para mantener el área limpio y ordenado para el personal de la DEMI. Se apoyó en el servicio de café en reunión de la señora defensora</p>

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de Marzo de 2020

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Aura Marina Ximico Sotoc
 Directora Administrativa Financiera
 Defensoría de la Mujer Indígena

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

Licda. Aura Marina Ximico Sotoc Directora Administrativa Financiera Defensoría de la Mujer Indígena 	 Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva,	Señora Lilian Karina Ximico Xiquit Norfresqatela y Mucic Indígena Defensoría de la Mujer Indígena - DEMIL-  
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe		

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Regional de Chimaltenango
No. DE CONTRATO:	08-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	57486468
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Brenda Roxana Tubac Gómez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1800 32933 0405
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 la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 29,354.84	PLAZO DEL CONTRATO:	03/01/2020 al 31/03/2020
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena, Sede Regional de Chimaltenango.		
PERÍODO DECLARADO:	Marzo de 2020	MONTO A COBRAR:	Q. 10,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos.	Brindar atención y evaluación psicológica a casos nuevos, conformación de expedientes que incluyen: ficha inicial, ficha de unidad psicológica, examen mental, ficha de seguimiento de casos y notas de evolución.	Se brindó atención y evaluación psicológica, diagnóstico y tratamiento emocional y psicológico a 10 casos nuevos ingresados en el mes de marzo de 2020, los cuales fueron inscritos debidamente en el libro de registro único de casos; en las tipologías que se describen a continuación:	

	<p>Brindar atención personalizada, con calidad y calidez humana a usuarias de la DEMI, orientación psicológica y acompañamiento emocional en las diferentes tipologías.</p> <p>Acompañamiento emocional y proceso psicoterapéutico en las diferentes tipologías de casos en seguimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Ruptura familiar por divorcio• Niño afectado por relación parental conflictiva• Orientación psicológica• Relación conflictiva con el cónyuge <p>Se lograron realizar 29 llamadas telefónicas a las usuarias con casos en seguimiento para recordatorio de próximas citas y orientaciones puntuales.</p> <p>Se brindó atención psicológica a 13 casos en seguimiento, registrando el progreso emocional de las usuarias en las notas de evolución en cada expediente, que corresponden a las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none">• Problemas de relación entre padres e hijos• Ruptura familiar por separación• Inestabilidad emocional• Nivel elevado de emoción expresado en la familia• Asesoramiento sexual• Niño afectado por relación parental conflictiva• Baja autoestima• Violencia física por parte del cónyuge
--	--	---

	<p>Cierre de casos por culminación del proceso psicoterapéutico de manera satisfactoria.</p>	<p>Se registró el cierre de 24 casos clínicos, por culminación del proceso psicoterapéutico, que incluye el avance y estado emocional actual en las notas de evolución y fichas de seguimiento en cada uno de los expedientes, lo casos cerrados corresponden a las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ruptura familiar por separación • Ruptura familiar por divorcio • Terapia breve • Orientación psicológica • Inestabilidad emocional • Trastorno depresivo persistente • Relación conflictiva con el cónyuge • Problemas de relación entre padres e hijos • Asesoramiento sexual • Nivel elevado de emoción expresado en la familia • Niño afectado por relación parental conflictiva
<p>b) Atender con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia y su entorno familiar.</p>	<p>Acompañar y brindar atención psicoterapéutica con un enfoque holístico y pertinencia cultural, que conlleva a la recuperación emocional de las mujeres indígenas juntamente con su entorno familiar desde su cosmovisión para un desarrollo integral.</p>	<p>Se brindó atención psicológica a 2 hijas de usuarias de la DEMI como beneficiarias indirectas del proceso psicoterapéutico en la siguiente tipología:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Niño afectado por relación parental conflictiva

<p>c) Apoyar en llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<p>Registrar física y electrónicamente la información de atención de casos en la Unidad Psicológica de la Sede Regional de Chimaltenango, llevando un control y orden de archivos de toda la información generada.</p>	<p>Se registraron 10 casos nuevos en el libro de registro único de casos de la Sede Regional de Chimaltenango, conformando debidamente los expedientes psicológicos.</p> <p>Se elaboró una actualización constante del estado emocional y psicológico de las usuarias con caso en seguimiento, en las notas de evolución en cada expediente psicológico.</p> <p>Se registró física y electrónicamente informes mensuales de atención de casos de la Unidad Psicológica de la Sede Regional.</p>
<p>d) Apoyar en coordinar acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<p>Coordinar con la unidad social y jurídica de DEMI, así como con las instituciones que conforman la Red de Derivación de Casos de la Sede de Chimaltenango, brindando así a la usuaria una atención integral y funcional.</p>	<p>Se coordinó con el Hospital Nacional de Chimaltenango, para derivación de 1 caso, en solicitud de realizar evaluación neurológica, se llenó ficha de referencia de atención de casos de la red de derivación; así mismo se coordinó con la unidad social de DEMI para brindar acompañamiento a la usuaria y a su hijo al Hospital. El caso en mención corresponde a la siguiente tipología:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Problemas de relación entre padres e hijos. <p>Se derivaron 2 casos a la Unidad Social, para solicitar pensión alimenticia, así garantizar el apoyo económico y contribuir a la mejorara del</p>

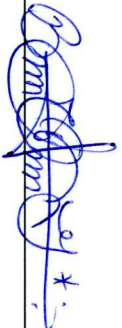
		<p>estado emocional, los casos corresponden a las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientación psicológica • Relación conflictiva con el cónyuge <p>Se recibió y atendió 1 caso nuevo, derivado de la Unidad Jurídica aperturando y conformando nuevo expediente, bajo la siguiente tipología:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ruptura familiar por divorcio <p>Se recibieron y atendieron 2 casos nuevos, derivados del Ministerio Público de Chimaltenango, aperturando y conformando nuevos expedientes, bajo la siguiente tipología:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Niño afectado por relación parental conflictiva <p>Se elaboró 1 informe mensual de los 10 casos atendidos, según formato de Registro Único de Usuarías Nacional—RUUN-.</p> <p>Se elaboró 1 informe mensual de los 10 casos atendidos, según formato de Registro Nacional de las Personas -RENAP-.</p>
<p>e) Elaborar informe mensual y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<p>Elaborar informes mensuales de atención de casos de la Unidad Psicológica de la Sede Regional de Chimaltenango, correspondientes al mes de marzo de 2020.</p>	

		<p>Se elaboró 1 informe mensual de los 10 casos, relacionado a las metas físicas de las atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos.</p> <p>Se elaboró 1 informe mensual de los 10 casos atendidos, relacionado a la sociolingüística.</p> <p>Se elaboró 1 informe mensual de los 10 casos atendidos, relacionado a las tipologías de las atenciones brindadas.</p> <p>Se elaboró 1 informe mensual de los 10 casos atendidos, relacionado al clasificador de género.</p> <p>Se elaboró 1 informe correspondiente al mes de marzo de 2020, relacionado a los casos de violencia sexual, explotación y trata de personas.</p> <p>Se elaboró 1 informe de atención psicológica, indicando las acciones y estado de los casos; correspondientes a los meses de enero a marzo 2020.</p> <p>Cada informe se remitió a la Unidad Psicológica de la Sede Central y Encargada Regional.</p>
--	--	--

<p>f) Otras actividades que le solicite la Encargada de la Unidad de Psicología de sede central, Encargada de la Sede Regional de Chimaltenango y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.</p>	<p>Elaborar planificación semanal de la Unidad Psicológica de la Sede Regional de Chimaltenango.</p> <p>Participación en reunión semanal con compañeras de las diferentes unidades de la Sede Regional de Chimaltenango.</p> <p>Acompañar a Encargada Regional al Segundo Encuentro de Intercambio con Autoridades Ancestrales del Departamento de Chimaltenango.</p> <p>Participación como ponente del tema "Violencia Sexual" en foro en conmemoración del día internacional de la mujer realizado en San José Poaquil, Chimaltenango, en representación de DEMIL.</p>	<p>Se elaboraron y entregaron 4 planes semanales, remitidos a la Encargada Regional.</p> <p>Se participó en 4 reuniones semanales, logrando la coordinación de atención integral de casos de usuarias de la Sede Regional.</p> <p>Se logró el intercambio de saberes y conocimientos sobre los delitos de femicidio y otras formas de violencia contra la mujer y violencia sexual, con autoridades indígenas, comadronas, jueces e instituciones gubernamentales del departamento de Chimaltenango.</p> <p>Se logró que 300 mujeres procedentes de diferentes comunidades del municipio de San José Poaquil, conocieran y comprenderían los tipos de violencia sexual, las consecuencias en la salud de las mujeres y la ruta de denuncia y atención. Esta actividad se realizó en coordinación con la UPCV, CONALFA y DMM del municipio anteriormente mencionado.</p>
---	--	---





	Participación en la Red Interinstitucional de Derivación de Víctimas del Ministerio Público.	Se participó en la segunda reunión de la Red Interinstitucional de Derivación de Víctimas del Ministerio Público, en representación de DEMI Chimaltenango.
--	--	--

Municipio de Chimaltenango Departamento de Chimaltenango, 31 de marzo de 2020.

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>  Brenda Estefanía Xiquitá Patal Encargada Interina Corte Regional Chimaltenango </p> <p>  </p>	<p>  Lidia Clemenencia Chen González Directora Ejecutiva </p> <p>  </p>
---	--

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Regional de Chimaltenango
No. DE CONTRATO:	08-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	57486468
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Brenda Roxana Tubac Gómez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1800 32933 0405
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 la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 29,354.84	PLAZO DEL CONTRATO:	03/01/2020 al 31/03/2020
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena, Sede Regional de Chimaltenango.		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	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 el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos.	Brindar atención y evaluación psicológica a casos nuevos, conformación de expedientes que incluyen: ficha inicial, ficha de unidad psicológica, examen mental, ficha de seguimiento de casos y notas de evolución.	Se brindó atención y evaluación psicológica, diagnóstico y tratamiento emocional y psicológico a 30 casos nuevos ingresados del 03 de enero al 31 de marzo de 2020, los cuales fueron inscritos debidamente en el libro de registro único de casos; en las tipologías que se describen a continuación: <ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento sexual • Baja autoestima 	

	<p>Brindar atención personalizada, con calidad y calidez humana a usuarias de la DEMI, orientación psicológica y acompañamiento emocional en las diferentes tipologías.</p> <p>Acompañamiento emocional y tratamiento psicológico en las diferentes tipologías de casos en seguimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Inestabilidad emocional• Niño afectado por relación parental conflictiva• Nivel elevado de emoción expresado en la familia• Orientación psicológica• Problemas de relación entre padres e hijos• Relación conflictiva con el cónyuge• Ruptura familiar por divorcio• Ruptura familiar por separación• Terapia breve• Trastorno depresivo persistente• Violencia física por parte del cónyuge <p>Se lograron realizar 66 llamadas telefónicas a las usuarias con casos de seguimiento para reprogramación de citas, recordatorio de próximas citas y orientaciones puntuales.</p> <p>Se brindó tratamiento psicológico y emocional a 5 casos de seguimiento del año 2019 y 30 casos de los meses de enero a marzo de 2020, registrando el progreso emocional de las usuarias en las notas de evolución en cada expediente.</p>
--	---	---

	<p>Cierre de casos por culminación del proceso psicoterapéutico de manera satisfactoria.</p>	<p>Se registró el cierre de 26 casos clínicos, por culminación del proceso psicoterapéutico, que incluye el avance y estado emocional actual en las notas de evolución y fichas de seguimiento en cada uno de los expedientes, lo casos cerrados corresponden a las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ruptura familiar por separación • Ruptura familiar por divorcio • Terapia breve • Orientación psicológica • Inestabilidad emocional • Trastorno depresivo persistente • Relación conflictiva con el cónyuge • Problemas de relación entre padres e hijos • Asesoramiento sexual • Nivel elevado de emoción expresado en la familia • Niño afectado por relación parental conflictiva
<p>b) Atender con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia y su entorno familiar.</p>	<p>Acompañar y brindar atención psicoterapéutica con un enfoque holístico y pertinencia cultural, que conlleva a la recuperación emocional de las mujeres indígenas juntamente con su entorno familiar desde su cosmovisión para un desarrollo integral.</p>	<p>Se brindó atención psicológica a 6 hijas y 3 hijos de usuarias de la DEMI como beneficiarios indirectos del proceso psicoterapéutico en las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ruptura familiar por separación • Niño afectado por relación parental conflictiva

		<ul style="list-style-type: none"> • Problemas de relación entre padres e hijos
<p>c) Apoyar en llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<p>Registrar física y electrónicamente la información de atención de casos en la Unidad Psicológica de la Sede Regional de Chimaltenango, llevando un control y orden de archivos de toda la información generada.</p>	<p>Se registraron 30 casos nuevos, conformando expedientes psicológicos, registrados debidamente en el libro de registro único de casos de la Sede Regional de Chimaltenango.</p> <p>Se elaboró una actualización constante del estado emocional y psicológico de las usuarias con caso de seguimiento, en las notas de evolución en cada expediente psicológico.</p> <p>Se registró física y electrónicamente informes mensuales de atención de casos de la Unidad Psicológica.</p>
<p>d) Apoyar en coordinar acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<p>Coordinar con la unidad social y jurídica de DEMI, así como con las instituciones que conforman la Red de Derivación de Casos de Chimaltenango, brindando así a la usuaria una atención integral y funcional.</p>	<p>Se recibieron y atendieron 3 casos, derivados de la Unidad Social aperturando y conformando nuevos expedientes, bajo las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ruptura familiar por separación • Orientación psicológica <p>Se recibieron y atendieron 4 casos, derivados de la Unidad Jurídica aperturando y conformando nuevos expedientes, bajo las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inestabilidad emocional • Problemas de relación entre padres e hijos

		<p>hijos</p> <ul style="list-style-type: none">• Ruptura familiar por divorcio <p>Se recibieron y atendieron 3 casos, derivados del Ministerio Público de Chimaltenango, aperturando y conformando nuevos expedientes, bajo las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none">• Violencia física por parte del cónyuge• Niño afectado por relación parental conflictiva <p>Se derivaron 4 casos a la Unidad Social, para solicitar pensión alimenticia, los casos corresponden a las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none">• Orientación psicológica• Relación conflictiva con el cónyuge <p>Se derivaron 3 casos al Hospital Nacional de Chimaltenango 2 para solicitar evaluación psiquiátrica y 1 para evaluación neurológica; se aperturó y conformó expediente psicológico; se llenó ficha de referencia de atención de casos de la Red de Derivación y se coordinó con la Unidad Social de DEMI para brindar acompañamiento a las usuarias al Hospital. Los casos derivados pertenecen a las siguientes tipologías:</p>
--	--	---

<p>e) Elaborar informe mensual y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<p>Elaborar informes mensuales y finales de atención de casos de la Unidad Psicológica de la Sede Regional de Chimaltenango.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inestabilidad emocional • Trastorno depresivo persistente • Problemas de relación entre padres e hijos <p>Se coordinó con la Oficina Municipal de la Niñez de San Martín Jilotepeque, Chimaltenango, para la derivación de 1 caso en solicitud de brindar atención psicológica, ya que es un lugar más accesible para la usuaria, considerando la situación socioeconómica, el caso en mención corresponde a la siguiente tipología:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación conflictiva con el cónyuge. <p>Se elaboraron 3 informes mensuales de los 30 casos atendidos, según formato de Registro Único de Usuarías Nacional –RUUN-</p> <p>Se elaboraron 3 informes mensuales de los 30 casos atendidos, según formato de Registro Nacional de las Personas -RENAP-</p> <p>Se elaboraron 3 informes mensuales de los 30 casos atendidos, relacionado a las metas físicas.</p> <p>Se elaboraron 3 informes mensuales de los 30 casos atendidos, relacionado a la sociolingüística de las mujeres.</p>
--	--	---

		<p>Se elaboraron 3 informes mensuales de los 30 casos atendidos, relacionado a las tipologías de las atenciones brindadas.</p> <p>Se elaboraron 3 informes mensuales de los 30 casos atendidos, relacionado al clasificador de género.</p> <p>Se elaboraron 3 informes correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2020, relacionado a los casos de violencia sexual, explotación y trata de personas.</p> <p>Se elaboró 1 informe de atención psicológica, indicando las acciones y estado de los casos; correspondientes a los meses de enero a marzo 2020.</p> <p>*Cada informe se remitió a la Unidad Psicológica de la Sede Central y Encargada Regional.</p> <p>Se elaboró y entregó el consolidado de RUN y RENAP, correspondientes a los meses de mayo a diciembre de 2019, remitido a la Unidad de Informática de Sede Central y Encargada Regional.</p>
--	--	---

<p>f) Otras actividades que le solicite la Encargada de la Unidad de Psicología de sede central, Encargada de la Sede Regional de Chimaltenango y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.</p>	<p>Elaborar planificación de actividades de la Unidad Psicológica de la Sede Regional de Chimaltenango.</p> <p>Participación en reunión semanal con compañeras de las diferentes unidades de la Sede Regional de Chimaltenango.</p> <p>Acompañar a Encargada Regional al Segundo Encuentro de Intercambio con Autoridades Ancestrales del Departamento de Chimaltenango.</p> <p>Participación como ponente del tema "Violencia Sexual" en foro en conmemoración del día internacional de la mujer realizado en San José Poaquil, Chimaltenango, en representación de DEMI.</p>	<p>Se elaboró y entregó 1 plan mensual correspondiente al mes de enero de 2020, remitido a la Encargada Regional.</p> <p>Se elaboraron y entregaron 12 planes semanales, remitidos a la Encargada Regional.</p> <p>Se participó en 12 reuniones semanales, logrando la coordinación de atención integral de casos de usuarias de la Sede Regional.</p> <p>Se logró el intercambio de saberes y conocimientos sobre los delitos de femicidio y otras formas de violencia contra la mujer y violencia sexual, con autoridades indígenas, comadronas, jueces e instituciones gubernamentales del departamento de Chimaltenango.</p> <p>Se logró que 300 mujeres procedentes de diferentes comunidades del municipio de San José Poaquil, conocieran y comprenderían los tipos de violencia sexual, las consecuencias en la salud de las mujeres y la ruta de denuncia y atención. Esta actividad se realizó en coordinación con la UPCV, CONALFA y DMM del municipio anteriormente mencionado.</p>
---	--	---

	Participación en la Red Interinstitucional de Derivación de Víctimas del Ministerio Público.	Se participó en la segunda reunión de la Red Interinstitucional de Derivación de Víctimas del Ministerio Público, en representación de DEMI Chimaltenango.
--	--	--

Municipio de Chimaltenango Departamento de Chimaltenango, 31 de marzo de 2020.

Firma del Contratista: [Firma]

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><u>[Firma]</u> Brenda Estefanía Xiquitá Patal Encargada Interina Cada Regional Chimaltenango</p> 	<p><u>[Firma]</u> Brenda Estefanía Celeste Xiquitá Patal Directora Ejecutiva</p> 	<p><u>[Firma]</u> Señora Lilian Karria Ximico Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- Cada Regional Chimaltenango</p> 
---	--	---

Firma y sello del servidor público que verifica el Informe

Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva

Nombre, firma y sello de la Señora Defensora

**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:	010-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	7187711-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARÍA FERNANDA CUSTODIO MUÑOZ DE MACAL	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2158 49531 1001
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 la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 29,354.84	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 3 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2020.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	UNIDAD PSICOLÓGICA		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Marzo de 2020	MONTO A COBRAR:	Q. 10,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos adecuados para su recuperación.	Brindar atención a mujeres indígenas que visiten la sede Regional solicitando información y apoyo, ingresando su caso según la tipología	Se brindaron atención a 11 Mujeres indígenas con caso ingresado para brindarles la atención adecuada.	Se brindó apoyo a usuarias, quienes presentaron daños emocionales, por violencia física y psicológica por distintas situaciones. Se

	<p>Brindar entrevistas individuales a cada usuaria para determinar el tipo de daño psicológico que les ha sido provocado por la problemática enfrentada.</p> <p>Realizar evaluaciones a mujeres indígenas atendidas en la Unidad durante el presente mes.</p>	<p>ingresaron las siguientes las tipologías: 04 casos de baja autoestima, 02 casos de problemas de conducta, 02 casos de depresión, 1 casos de ansiedad, 01 terapia breve y 01 crisis de angustia.</p> <p>Se lograron entrevistar a 11 Mujeres Indígenas para determinar el daño psicológico que les afecta de acuerdo a los problemas presentados. Como resultado los siguientes diagnósticos: 04 casos de baja autoestima, 2 casos de problemas de conducta, 02 casos de depresión, 1 casos de ansiedad, , 01 caso de terapia breve y 01 caso de crisis de angustia.</p> <p>Se lograron 11 evaluaciones psicológicas a Mujeres Indígenas, para su atención en la Unidad Psicológica, hallando los siguientes resultados: 04 casos de baja autoestima con escala de Hamilton, 02 casos con problemas de conducta donde las usuarias manifiestan signos y síntomas de la situación, 02 casos de depresión diagnosticados por medio de prueba de escala de Rosenberg, 01 casos de ansiedad por medio de la prueba de escala de Hamilton, 01 caso de terapia breve donde se realizó una intervención breve y 01 caso de crisis de angustia según signos y síntomas de la usuaria.</p>
--	---	---

<p>Atender con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia y su entorno familiar.</p>	<p>Realizar evaluaciones a hijas e hijos de mujeres indígenas, utilizando el test del árbol, familia, y de la casa.</p>	<p>Se lograron evaluaciones a 8 hijas e hijos de mujeres indígenas atendidos mediante la aplicación de test proyectivos, como: el árbol, familia, y de la casa, donde los resultados proyectados son: 5 niños con falta de seguridad y confianza, 2 niño donde refleja tristeza por la separación de sus padres y 1 niño donde manifiesta necesidad de atención por parte de sus padres.</p>
	<p>Organizar terapias adecuadas para la atención emocional de las mujeres indígenas</p>	<p>Se brindaron atención a 11 Mujeres indígenas con la terapia adecuada según la tipología presentada, utilizando la terapia que se considera más adecuada según las características del caso: 5 mujeres atendidas mediante el uso de terapia cognitiva-conductual, 2 mujeres atendidas con psicoterapia interpersonal con 2 mujeres terapia alternativa, 1 atendidas con terapia Gestalt y 1 con Terapia Breve.</p>
	<p>Elaborar un plan de terapia para cada usuaria con caso nuevo en la Unidad Psicológica de Sede Regional Suchitepéquez.</p>	<p>Se registraron 11 Planes terapéuticos a utilizar según su tipología, para la recuperación emocional de las mujeres indígenas atendidas en la Unidad psicológica y así brindar un tratamiento adecuado en cada cita.</p>
	<p>Apoyar y orientar a mujeres indígenas que se presentan a la Unidad para el seguimiento de su proceso terapéutico.</p>	<p>Se brindaron atención y orientación a 10 Mujeres cuyos casos se encuentran en seguimiento desde el año 2019 en la Unidad Psicológica.</p> <p>Se realizaron 30 llamadas a usuarias que iniciaron proceso de terapia en el año 2019. Y darle continuidad para recuperar su estado emocional.</p>

<p>Apoyar en llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<p>Archivar expedientes completos para el registro y control de los casos de mujeres indígenas atendidas en la Unidad Psicológica.</p> <p>Registrar tarjeta de Citas asignadas a cada usuaria atendida.</p>	<p>Se registraron 11 expedientes completos de casos en la unidad durante el mes, siendo el contenido el siguiente: ficha inicial, ficha psicológica, pruebas psicométricas, pruebas proyectivas y anotaciones de escucha activa durante las terapias</p> <p>Se registraron 11 tarjetas de citas cada una de las usuarias atendidas por primera vez.</p>
<p>Apoyar en coordinar acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<p>Registrar casos referidos por la unidad social de la Sede Regional de Suchitepéquez.</p> <p>Registrar casos referidos por la Unidad Jurídica de la Sede Regional de Suchitepéquez</p> <p>Registrar casos directamente a Unidad Psicológica de la Sede Regional de Suchitepéquez.</p>	<p>Se registraron 07 casos referidos por la Unidad Social para su atención.</p> <p>Se registraron 03 casos referidos por la unidad Jurídica para su atención</p> <p>Se registraron 01 caso dirigido directamente a Unidad Psicológica.</p>

<p>Elaborar informe mensual y final de la atención brindar a mujeres indígenas.</p>	<p>Redactar informe de trabajo del mes de Marzo, según contrato número 10-2020-029 de fecha 02 de Enero de 2020.</p> <p>Redactar informe consolidado de Enero a Marzo, según contrato número 10-2020-029 de fecha 02 de Enero de 2020.</p> <p>Elaborar informes mensuales para ser entregados a Unidad Psicología de la Sede Central.</p>	<p>Se entregó 01 Informe de trabajo según lo requerido en el Contrato de Trabajo.</p> <p>Se entregó 01 Informe consolidado según lo requerido en el Contrato de Trabajo.</p> <p>Se entregaron 07 Informes mensuales presentados a donde corresponde. Siendo: Metas Físicas, RUNN-RENAP, Svet, Tipología de casos, Clasificador Temático, Lingüístico y seguimiento de casos.</p>
<p>Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Encargada de Unidad de Psicología de Sede Central, Delegada Regional de Suchitepéquez y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.</p>	<p>Elaborar planificación semanal de la atención a usuarias y trabajo administrativo.</p> <p>Impartir charlas sobre "Derechos Específicos de mujeres indígenas" y "Prevención de violencia contra la mujer".</p>	<p>Se entregaron 04 planificaciones a donde corresponde, elaboradas para una mejor atención a usuarias, ya que se planifican actividades y citas con usuarias.</p> <p>Se brindó 1 charla sobre "Derechos específicos de mujeres indígenas" y 1 sobre "Prevención de violencia contra la mujer", a personas representantes de distintas instituciones, familiares y candidatas a Reyna Indígena, en el lugar de Takalik Abaj, del municipio del Asintal, Retalhuleu. Logrando brindar información sobre los Derechos específicos de las mujeres indígenas, aclarando dudas y concientizando a padres de familia y estudiantes sobre la prevención de la violencia contra la mujer.</p>

	<p>Brindar apoyo en el Conversatorio denominado "La situación actual de las mujeres en el contexto social" en el marco de la conmemoración del Día Internacional de la Mujer.</p>	<p>Se apoyó con la logística del conversatorio que la institución realizó en el marco de la conmemoración del Día de la Mujer, donde se hicieron presentes varias representantes de organizaciones de mujeres de los diferentes municipios del departamento de Suchitepéquez, jefes de instituciones, autoridades del Organismo Judicial y Ministerio Público; asimismo se rindió homenaje a 15 mujeres líderes de diferentes municipios del departamento de Suchitepéquez. En la actividad se contó con la participación de la Presidente de la Comisión de la Mujer ante el Congreso de la República de Guatemala, la señora Diputada resaltó la importancia del rol de las mujeres en la sociedad, de la misma manera motivó a las mujeres a que deben de involucrarse en espacios de toma de decisión para impulsar acciones en favor de las mujeres, ya que la participación de la mujer aún sigue siendo invisible. Por otro lado la Coordinadora de la Fiscalía de la Mujer del Ministerio Público, recalcó la importancia de la cultura de denuncia para prevenir la violencia en contra de las mujeres y de la aplicación de las medidas de seguridad, ya que la mayoría de las mujeres no ejecutan las medidas de seguridad por desconocimiento, cuando las medidas sirven para protegerlas a ellas y al entorno familiar. A través del conversatorio se logra empoderar a mujeres líderes de los diferentes municipios del departamento.</p>
--	---	---

	<p>Realizar estadística mensual, de casos ingresados en Unidad Psicológica del mes de Marzo de 2020.</p>	<p>Se elaboró una estadística mensual de 11 casos ingresados durante el mes de Marzo de 2020, registrando los siguientes resultados: 7 mujeres en el rango de 16 a 49 años y 4 mujeres en el rango de menores de 15 años.</p> <p>Se elaboró 01 cronograma mensual. Para una mejor atención y organización para la usuaria, y de esa manera no tener complicaciones con las citaciones.</p>
--	--	--

Municipio de Mazatenango Departamento de Suchitupéquez, 31 de Marzo de 2020.

Firma del Contratista: _____



Nombre del responsable de verificar el informe: Rosalía Francisca Solval García

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

  <p>Rosalía Francisca Solval García Delegada Regional de Suchitupéquez Defensoría de la Mujer Indígena</p>	  <p>Lidia Elmencia Chen Samalé</p>
---	--

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	REGIONAL SUCHITEPEQUEZ
No. DE CONTRATO:	10-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	7187711-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARÍA FERNANDA CUSTODIO MUÑOZ DE MACAL	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2158 49531 1001
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 la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.29,354.84	PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 3 de Enero al 31 de Marzo de 2020
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	UNIDAD PSICOLÓGICA		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	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 el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de casos.	Brindar atención a mujeres indígenas que visitan la Sede Regional de Suchitepéquez solicitando información y apoyo, ingresando su caso según la tipología.	Se brindaron atención a 31 mujeres indígenas con caso ingresado en la Unidad Psicológica, para brindarles la atención que necesitan. Se logró darles apoyo a usuarias, quienes presentan daños emocionales, por violencia física y psicológica por distintas situaciones, se ingresan las siguientes tipologías como: 08 usuarias manifestaron casos de baja autoestima, 05 usuarias exteriorizaron casos de depresión, 04 usuarias manifestaron casos de problemas de	

	<p>Brindar entrevistas individuales a cada usuaria para determinar el tipo de daño psicológico que les ha sido provocado por la problemática enfrentada.</p> <p>Realizar evaluaciones a mujeres indígenas atendidas en la Unidad durante el presente mes.</p>	<p>conducta, 04 usuarias demostraron casos de dependencia emocional, 03 usuarias presentaron casos de ansiedad, 03 usuarias manifestaron casos de crisis de angustia, 02 usuarias recibieron Terapia Breve, 01 usuaria presentó caso Estrés posttraumático y 01 usuaria presentó caso de Problemas de Relación Padre-hija.</p> <p>Se lograron entrevistar a 31 Mujeres Indígenas para determinar el daño psicológico que les afecta de acuerdo a la problemática enfrentada, se llenaron fichas iniciales, ficha psicológica, escucha activa y pruebas proyectivas, donde reflejaban síntomas de tristeza, inseguridades, falta de afecto y dependencias hacia personas cercanas.</p> <p>Se lograron realizar la evaluación a 31 Mujeres Indígenas para poder diagnosticar con distintas tipologías, siendo las siguientes: 08 casos de Baja Autoestima por medio de la prueba de Rosenberg; 05 casos manifestaron Depresión mediante la prueba de Escala de Hamilton; 04 casos presentaron Problemas de Conducta las cuales manifestaron los signos para poder diagnosticarlas; 04 casos manifestaron Dependencia Emocional por medio del inventario de Dependencias Emocionales; 03 casos manifestaron Ansiedad por medio de la prueba de Escala de Hamilton; 03 casos presentaron Crisis de Angustia, por síntomas y signos que manifestaron; con 02 casos se intervino con Terapia Breve, por síntomas; 01 caso de Estrés</p>
--	---	---

	<p>Apoyar y orientar a mujeres indígenas que se presenten a la Unidad para el seguimiento de su proceso terapéutico.</p> <p>Elaborar plan de terapia para cada usuaria con caso nuevo en la Unidad Psicológica de Sede Regional Suchitepéquez.</p> <p>Organizar terapias adecuadas para la atención emocional de las mujeres indígenas</p>	<p>Posttraumático la cual presentó síntomas y signos de dicha tipología y 01 caso manifestó Problemas de Relación padre e hija, por medio de pruebas proyectivas, y de esta manera son asignadas para el inicio de su atención en la Unidad Psicológica.</p> <p>Se brindaron atención y orientación a 10 Mujeres cuyos casos se encuentran en seguimiento desde el año 2019 en la Unidad Psicológica. Se realizaron 30 llamadas a usuarias que iniciaron proceso de terapia en el año 2019, para darle continuidad para la recuperación su estado emocional.</p> <p>Se registraron 31 Planes terapéuticos elaborados para el seguimiento de la recuperación emocional de las mujeres indígenas atendidas en la Unidad, para poder brindar un tratamiento adecuado para cada usuaria.</p> <p>Se lograron atender a 31 Mujeres indígenas con terapias adecuadas según la tipología presentada, utilizando la terapia que se considera más adecuada según las características del caso: 13 casos de mujeres atendidas mediante el uso de terapia cognitiva-conductual, 10 casos de mujeres atendidas con terapia Gestalt, 05 casos de mujeres fueron atendidas mediante terapia alternativa y 3 casos de mujeres atendidas por medio de Terapia Breve.</p>
--	--	---

<p>Atender con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia y su entorno familiar.</p>	<p>Realizar evaluaciones a hijas e hijos de mujeres indígenas, utilizando el test del árbol.</p>	<p>Se lograron realizar evaluaciones a 21 hijas e hijos de mujeres indígenas mediante la aplicación de test proyectivos, como: el árbol, familia, y de la casa, donde los resultados proyectados son: 13 niños con falta de seguridad y confianza, 5 niño donde refleja tristeza por la separación de sus padres y 3 niño donde manifiesta necesidad de atención por parte de sus padres.</p>
<p>Apoyar en llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<p>Planificar taller motivacional pedagógico para hijos e hijas de mujeres indígenas.</p>	<p>Se planificó 01 taller motivacional a hijos e hijas de usuarias de la Sede Regional, para darles a conocer sus derechos, conforme a la LEY PINA, y lineamientos para la cultura de denuncia con la finalidad de prevenir la violencia en sus diferentes manifestaciones.</p>
<p>Apoyar en coordinar acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<p>Archivar expedientes completos para el registro y control de los casos de mujeres indígenas atendidas en la Unidad Psicológica.</p>	<p>Se registraron 31 expedientes de casos en la unidad durante el mes, donde contiene, fichas iniciales, ficha psicológica, anotaciones que se obtienen en escuchas activas, pruebas proyectivas y psicométricas.</p>
<p>Realizar tarjeta de Citas asignadas a cada usuaria atendida</p>	<p>Registrar en el libro de Atención de Casos de la Sede Regional, datos de las usuarias para brindarles atención integral.</p>	<p>Se entregaron 31 tarjetas de citas a cada una de las usuarias atendidas por primera vez.</p>
<p>Registrar casos referidos por la unidad social de la Sede Regional de Suchitepéquez.</p>	<p>Registrar casos referidos por la unidad social de la Sede Regional de Suchitepéquez.</p>	<p>Se registraron a 31 usuarias de nuevo ingreso tengan la atención integral, específicamente atención psicológica.</p>
<p>Se registraron 19 casos referidos por la Unidad Social para su atención.</p>	<p>Se registraron 19 casos referidos por la Unidad Social para su atención.</p>	<p>Se registraron 19 casos referidos por la Unidad Social para su atención.</p>

	<p>Registrar casos referidos por la Unidad Jurídica de la Sede Regional de Suchitepéquez</p> <p>Registrar casos directamente a Unidad Psicológica de la Sede Regional de Suchitepéquez.</p>	<p>Se registraron 9 casos referidos por la unidad Jurídica para su atención</p> <p>Se registraron 3 casos dirigido directamente a Unidad Psicológica.</p>
<p>Elaborar informe mensual y final de la atención brindar a mujeres indígenas.</p>	<p>Redactar informe de trabajo del periodo del 3 al 31 de Enero y de los meses de Febrero y Marzo según contrato número 10-2020-029 de fecha 02 de Enero de 2020.</p> <p>Redactar informe final de trabajo del periodo del 3 al 31 Marzo según contrato número 10-2020-029 de fecha 02 de Enero de 2020.</p> <p>Elaborar informes mensuales para ser entregados a Unidad Psicología de la Sede Central.</p>	<p>Se entregaron 3 Informes de trabajo según lo requerido en el Contrato de Trabajo.</p> <p>Se entregó 1 Informe de trabajo de final de contrato, según lo requerido en el Contrato de Trabajo.</p> <p>Se entregaron 21 Informes mensuales a donde corresponde. Siendo: 3 informe de Metas Físicas, 3 informes de RUNN-RENAP, 3 informes de Svet, 3 informes de Tipología de casos, 3 informes de Clasificador Temático, 3 informes Lingüísticos y 3 informes de seguimiento de casos.</p>
<p>Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Encargada de Unidad de Psicología de Sede Central, Delegada Regional de Suchitepéquez y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.</p>	<p>Participar en reunión organizada por Área de salud Pública de Suchitepéquez.</p>	<p>Se participó en una reunión en Área de Salud Pública de Suchitepéquez, por motivo de Creación de Comité Departamental de Aseguramiento de Anticonceptivos, tal como lo establece el Decreto 87-2005 y el Reglamento de la Ley, Acuerdo Gubernativo 270-2009.</p>

	<p>Elaborar cronogramas del periodo del 3 al 31 de Enero y de los meses de Febrero y Marzo de 2020.</p> <p>Impartir charla sobre "Prevención de violencia contra la mujer".</p> <p>Planificar el Taller de Terapia Ocupacional con usuarias de la Sede Regional Suchitepéquez, de Unidad de Psicología.</p> <p>Planificar Talleres de Autoayuda "SANANDO HERIDAS" con mujeres indígenas.</p>	<p>Se redactaron 03 cronograma mensuales, solicitado a la unidad, para poder brindar una mejor atención y organización para usuarias.</p> <p>Se brindó 1 charla sobre prevención de violencia contra la mujer, a padres, estudiantes y docentes de INEB, en San José La Máquina, Suchitepéquez. Donde se logró concientizar a padres de familia y estudiantes sobre la prevención de la violencia contra la mujer.</p> <p>Se planificó 1 taller de Terapia Ocupacional, de elaboración de desinfectante, donde participarán 10 mujeres indígenas, para lograr empoderarlas económicamente, generando ingresos para la sostenibilidad económica de la familia. La actividad está relacionada con el Eje temático 1. De la Agenda Artícula de Mujeres Mayas, Garífunas y Xinkas.</p> <p>Se planificaron 3 talleres de grupo de autoayuda a 10 mujeres indígenas, donde se lograron que mujeres víctimas de violencia, se identificaron con los tipos de dependencia emocional, logrando de esa manera, concientizar y poder afrontar los daños emocionales y psicológicos.</p>
--	--	--

<p>Impartir Primer Taller de Terapia de Autoayuda "SANANDO HERIDAS" para desarrollar el tema de "Autoestima".</p>	<p>Se lograron 10 mujeres participantes en la primer Terapia de Autoayuda, donde se logró evaluar a mujeres víctimas de violencia donde los resultados fueron 5 mujeres con baja autoestima, 3 con nivel media de autoestima y 2 con alta autoestima.</p>
<p>Realizar estadística de casos del periodo del 3 al 31 de Enero de 2020.</p>	<p>Se redactó una estadística mensual de casos ingresados durante el mes de Enero de 2020. Donde los resultados fueron: 20 usuarias del rango de edad: 16 a 49 años y 11 mujeres menores de 15 años.</p>
<p>Elaborar planificaciones semanales de la atención a usuarias y trabajo administrativo.</p>	<p>Se entregaron 12 planificaciones semanales donde se indican las actividades y citas planificadas. Entregadas a donde corresponde, para una mejor organización y así brindar una mejor atención a usuarias.</p>
<p>Realizar el Segundo Taller de Terapia de Autoayuda "SANANDO HERIDAS", desarrollando el Tema: Tipos de dependencia.</p>	<p>Se lograron 10 mujeres participantes en la segunda Terapia de Autoayuda "Sanando Heridas", a través del taller las mujeres se sienten motivadas, animadas y empoderadas para salir adelante, logrando cada una la identificación de dependencia que vivían en el círculo de la violencia, con el proceso las beneficiarias lograron la aceptación y recuperación emocional.</p>

	<p>Impartir charlas sobre "Derechos específicos de mujeres indígenas" y "Prevención de violencia contra la mujer", en Takalik Abaj, del Asintal, Retalhuleu.</p> <p>Brindar apoyo en el Conversatorio denominado "La situación actual de las mujeres en el contexto social" en el marco de la conmemoración del Día Internacional de la Mujer.</p>	<p>Se brindó 1 charla sobre "Derechos específicos de mujeres indígenas" y 1 sobre "Prevención de violencia contra la mujer", a personas representantes de distintas instituciones, familiares de candidatas y a candidatas a Reyna Indígena, en el lugar de Takalik Abaj, del Asintal, Retalhuleu. Donde se logró concientizar a padres de familia y estudiantes sobre la prevención de la violencia contra la mujer.</p> <p>Se apoyó con la logística del conversatorio que la institución realizó en el marco de la conmemoración del Día de la Mujer, donde se hicieron presentes varias representantes de organizaciones de mujeres de los diferentes municipios del departamento de Suchitepéquez, jefes de instituciones, autoridades del Organismo Judicial y Ministerio Público; asimismo se rindió homenaje a 15 mujeres líderes de diferentes municipios del departamento de Suchitepéquez. En la actividad se contó con la participación de la Presidente de la Comisión de la Mujer ante el Congreso de la República de Guatemala, la señora Diputada resaltó la importancia del rol de las mujeres en la sociedad, de la misma manera motivó a las mujeres a que deben de involucrarse en espacios de toma de decisión para impulsar acciones en favor de las mujeres, ya que la participación de la mujer aún sigue siendo invisible. Por otro lado la Coordinadora de la Fiscalía de la Mujer del Ministerio Público, recalcó la importancia de la cultura de denuncia para prevenir la violencia en contra de las</p>
--	--	---





		<p>mujeres y de la aplicación de las medidas de seguridad, ya que la mayoría de las mujeres no ejecutan las medidas de seguridad por desconocimiento, cuando las medidas sirven para protegerlas a ellas y al entorno familiar. A través del conversatorio se logra empoderar a mujeres líderes de los diferentes municipios del departamento.</p>
--	--	--

Municipio de Mazatenango, Departamento de Suchitupéquez, 31 de Marzo de 2020.

Firma del Contratista: 

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

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

<p> Rosalía Francisca Solval García Delegada Regional de Suchitupéquez Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>	<p> Lidia Clemencia Chen González Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>	<p> Señora Lilian Karina Xinico Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena - DEMI.</p> <p></p>
--	--	--



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

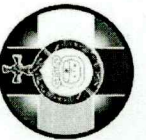
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	IZABAL
No. DE CONTRATO:	28-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	7295772-7
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Sthephanie Elizabeth Hall Rodriguez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2050983391801
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la Recuperación 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. 29,354.84	PLAZO DEL CONTRATO:	03 de enero al 31 de marzo del 2020
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Psicología		
PERÍODO DECLARADO:	Marzo 2020	MONTO A COBRAR:	Q 10,000.00
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 el	Brindar atención psicológica a mujeres indígenas. Registrar los casos que se presentaron durante el mes de Marzo dar seguimiento a casos Previamente citados, registrar y	Se registraron 10 nuevos casos, en el libro de registro de casos. A Cada uno se le documento con su respectivo expediente, conteniendo ficha inicial, ficha psicológica, registro de signos y síntomas, test	



<p>diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos</p>	<p>receptionar los siguientes documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fichas iniciales y fichas psicológicas • Hojas de avances de casos • Fichas de terapia breve y de emergencia. <p>Así mismo realizar con cada usuaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan terapéutico con cuadros clínicos • Examen mental con signos y síntomas. <p>Test psicométricos</p>	<p>aplicados y planteamientos del caso; avances terapéuticos y otros documentos del mismo.</p> <p>✓ Se realizaron 30 llamadas en busca de una mejoría total de las usuarias.</p> <p>✓ Se elaboraron planes de terapias para el seguimiento de su recuperación emocional.</p>
<p>b) Atender terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las hijas e hijos de las usuarias víctimas presenciales de violencia y su entorno familiar</p>	<p>Organizar planes de Psicoterapias Individuales y Familiares</p> <p>Técnicas y terapias utilizadas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terapia Racional Emotiva • Terapia cognitiva conductual • Terapia de Relajación • Terapia Familiar 	<p>Se brindaron terapias a 4 hijas e hijas usuarias de DEMI, para mejorar su estabilidad emocional</p> <p>Se pueden mencionar las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Relación conflictiva con el conyugue ✓ Inestabilidad Emocional ✓ Orientación Psicológica ✓ Depresión
<p>c) Apoyar en llevar el control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas</p>	<p>Registrar cada expediente nuevo asignándole el número correspondiente según el registro de libro de casos. Brindar una tarjeta de citas psicológicas</p>	<p>✓ Se logró que 10 usuarias tenga un mejor control acerca de las acciones realizadas en cada sesión</p> <p>✓ Se entregaron 10 tarjetas de citas psicológicas para tener un mejor control en sus sesiones terapéuticas</p>
<p>d) Apoyar en Coordinar acciones</p>	<p>Recibir y remitir casos a la unidad</p>	<p>✓ Se alcanzó la coordinación de manera</p>



<p>con el área de atención integral de casos.</p>	<p>social para resolver problemáticas planteadas por las usuarias</p>	<p>integral con la unidad social de 2 casos, cada caso cuenta con expediente y registro correspondiente.</p>
<p>e) Elaborar informe mensual y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<p>Redactar y entregar en el presente mes 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 <p>Entregar informe mensual de pago correspondiente al mes Marzo</p>	<p>✓ Se redactaron 7 informes mensuales mencionados y se enviaron a la unidad Psicológica, DEMI Central.</p> <p>✓ Se entregó 1 informe de pago a DEMI central sobre las acciones realizadas durante el mes de Marzo.</p>
<p>f) Otras actividades que le soliciten la encargada de la unidad de psicología de sede Central, Delegada Regional de Izabal y/o las autoridades de la Defensoría de la mujer indígena, que consideren pertinentes</p>	<p>Reunión con la delegada y equipo de trabajo de DEMI IZABAL.</p> <p>Reunión de paternidad y maternidad responsable en el área de salud</p>	<p>✓ Se logró coordinar con la delegada y el equipo de trabajo sobre qué actividades realizar en conmemoración al día internacional de la mujer</p> <p>✓ Se obtuvo información sobre como coordinar procesos preventivos, y las necesidades de las familias y la sociedad</p>



	<p>Impartir charla informativa en prevención a la violencia en conmemoración al día Internacional de la Mujer con el equipo de DEMI IZABAL a 31 niñas de la Escuela 15 de Septiembre.</p> <p>Realizar una actividad lúdica y recreativa con el equipo de trabajo de Demi Izabal en conmemoración al día internacional de la mujer</p>	<p>✓ Se alcanzó que a través de la charla informativa 31 niñas lograran tener conocimiento de cómo prevenir la violencia en las primeras etapas de vida</p> <p>✓ Se alcanzó que 50 mujeres participaron en una actividad recreativa y lúdica también se logró el desarrollo de sus habilidades actitudes y comportamientos a través de un baile de zumba el cual fue muy divertido para ellas cada una de ellas.</p>
--	---	--

Municipio de Puerto Barrios Departamento de Izabal, 31 de Marzo de 2020

Firma del Contratista: [Firma]

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 Rodriguez Delegada Regional Izabal Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Licda. <u>[Firma]</u> Licda. <u>[Firma]</u> Licda. <u>[Firma]</u></p>
---	--

Firma y sello del servidor público que verifica el Informe

Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	IZABAL
No. DE CONTRATO:	28-2020-029	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 la Recuperación 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. 29,354.84	PLAZO DEL CONTRATO:	03 de enero al 31 de marzo del 2020
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Unidad de Psicología		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	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 el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos	Brindar atención inicial a casos nuevos y presentados en los meses de Enero a Marzo en la unidad de psicología Conformación y registro de los siguientes Documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Fichas iniciales • Fichas psicológicas • Hojas de avances de casos 	Se obtuvieron 23 casos nuevos establecidos, registrados y enumerados, según su expediente en el libro de registro de casos. Los expedientes contuvieron su ficha inicial, ficha psicológica, registro de signos y síntomas, test aplicados, planteamiento del caso; avances terapéuticos y otros.	



	<ul style="list-style-type: none"> • Fichas de terapia breve y de emergencia. • Aplicación, continuidad y registro de: <ul style="list-style-type: none"> • Plan terapéutico con cuadros clínicos • Examen mental con signos y síntomas • Test psicométricos 	<p>Se realizaron 72 llamadas telefónicas para asistencia y seguimiento de los casos</p>
<p>b) Atender con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las hijas e hijos de las usuarias víctimas de violencia y su entorno familiar</p>	<p>Organizar planes de Psicoterapias Individuales y Familiares</p> <p>Técnicas y terapias utilizadas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terapia cognitiva Conductual • Terapia del perdón • Terapia Racional Emotiva • Terapia de Relajación • Terapia Familiar <p>Brindar atención psicológica a hijos e hijas de usuarias víctimas de violencia en el entorno familiar</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se logró trabajar con 8 hijos e hijas usuarias de DEMI de Enero a Marzo del 2020 ✓ Mencionando las siguientes tipologías: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Problemas con el grupo primario de apoyo ✓ Depresión ✓ Relación conflictiva con el conyugue ✓ Inestabilidad Emocional ✓ Orientación Psicológica ✓ Se logró notar la mejoría en 8 hijos e hijas de las usuarias además de mostrar una mayor estabilidad emocional.
<p>c) apoyar y llevar un control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas</p>	<p>Registrar cada expediente nuevo, asignándole el número correspondiente según el registro de libro de casos.</p> <p>Brindar una tarjeta de control de citas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se Registraron 23 usuarias para tener un mejor control acerca de las acciones realizadas en cada sesión ✓ Se entregaron 23 tarjetas de citas para seguimiento de su proceso terapéutico



<p>d) Apoyar en coordinar acciones con el área de atención integral de casos</p>	<p>Coordinar para dar una atención integral, con el área de atención Social buscándole solución a casos planteados por usuarias</p>	<p>✓ Se logró la coordinación de manera integral con la unidad social de 10 casos elaborando plan terapéutico y conformación de expedientes.</p>
<p>E) Elaborar informe mensual y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<p>Redactar y entregar en el presente mes 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 <p>Elaborar informes mensuales según lo establecido en el contrato de trabajo.</p>	<p>✓ Se entregaron 21 informes mensuales mencionados y se enviaron a la unidad Psicológica, DEMI Central.</p> <p>✓ Se entregaron 3 informes mensuales a DEMI central para su respectiva revisión</p>
<p>F) Otras actividades que le soliciten la encargada de la unidad de psicología de sede Central, Delegada Regional de Izabal y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren Pertinentes</p>	<p>Elaborar cuaderno de trabajo para llevar control de citas, reuniones y llamadas a usuarias de Demi Izabal</p> <p>Reunión con la delegada y equipo de trabajo de DEMI Izabal</p>	<p>✓ Se logró una gran mejoría y más control acerca de las citas, reuniones y llamadas de las usuarias de DEMI Izabal.</p> <p>✓ Se logró que las usuarias de DEMI IZABAL tenga una mejor atención, con la coordinación de las demás unidades a través de asesorías y</p>



	<p>Reunión con la maestra Lupita Lozano para coordinar temas sobre los problemas que afectan a la escuela Mario Méndez Montenegro.</p>	<p>resolviendo problemáticas planteadas por las usuarias</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se logró trabajar con niños de la escuela Mario Méndez Montenegro a través de terapias psicológicas en el cual se generaron espacios adecuados para poder potenciar el bienestar emocional e integral de los niños.
	<p>Reunión con la Red De Derivación del Ministerio Publico</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se coordinaron Temas de atención a víctimas en el cual se erradico cualquier tipo de violencia y discriminación
	<p>Reunión sobre la paternidad y maternidad responsable en el área de salud</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se obtuvo información sobre como coordinar procesos preventivos, y las necesidades de las familias y la sociedad
	<p>Impartir charla informativa en prevención a la violencia en conmemoración al día Internacional de la Mujer con el equipo de DEMI IZABAL a 31 niñas de la Escuela 15 de septiembre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se alcanzó que a través de la charla informativa 31 niñas lograran tener conocimiento de cómo prevenir la violencia en las primeras etapas de vida



	<p>Realizar una actividad lúdica y recreativa con el equipo de trabajo de Demi Izabal en conmemoración al día internacional de la mujer</p>	<p>✓ Se alcanzó que 50 mujeres participaran en una actividad recreativa y lúdica, se logró el desarrollo de sus habilidades actitudes y comportamientos a través de un baile de zumba el cual fue muy divertido para cada una de ellas.</p>
--	---	---

Municipio de Puerto Barrios Departamento de Izabal 31 de Marzo de 2020

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

✓ INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-			
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029 ✓	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	43-2020-029 ✓	NIT DEL CONTRATISTA	65697626
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Heidy Lucrecia Cael Algua	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2185 15413 1406
OBJETO DEL CONTRATO	Asesorar y Orientar las líneas de trabajo de la Unidad de promoción y Desarrollo Político y Legal, para la realización de acciones y estrategias para el seguimiento y ejecución de acciones en favor de las mujeres indígenas, Mayas, Garífunas y Xinkas de Guatemala.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.24,951.61	PLAZO DEL CONTRATO:	03 de enero al 31 de marzo del año 2020 ✓
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Promoción, Desarrollo político y Legal		
PERIODO DECLARADO:	Mes de marzo de 2020 ✓	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00 ✓
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Brindar apoyo profesional y responder a los requerimientos que le sean formulados por la Encargada de la Unidad de promoción y Desarrollo Político y Legal de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Elaborar el Acta de la Reunión Ordinaria de la Junta Coordinadora. Elaborar la suscripción del Acta de la Reunión Extraordinaria de Junta Coordinadora. Elaborar la suscripción del Acta de la Reunión Extraordinaria de Junta Coordinadora.	Se elaboró el acta número 07-2020 de la Defensoría de la Mujer Indígena, el 02/03/2020. Se elaboró el acta número 08-2020 de la Defensoría de la Mujer Indígena, el 03/03/2020 Se elaboró el acta número 09-2020 de la Defensoría de la Mujer Indígena, 04/03/2020	

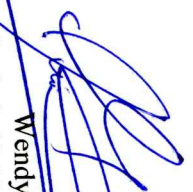





<p>Apoyo en la elaboración de los planes de actividades establecidas dentro del Plan Operativo Anual -POA- y los procesos de liquidación tal como lo establece en la Guía Administrativa.</p>	<p>Elaborar informe de las sesiones Ordinaria y Extraordinarias de la Junta Coordinadora. Apoyar en razonar las facturas de la Junta Coordinadora. Entregar liquidación de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de las integrantes de la Junta Coordinadora.</p>	<p>Se elaboró el informe de las Sesiones Ordinaria y Extraordinarias de la Junta Coordinadora. Se apoyó en razonar las facturas extendidas por las integrantes de la Junta Coordinadora de fecha 02/03/200, 03/03/2020 y 04/03/2020. Se entregó la liquidación de Dietas y de Alimentación de la Junta Coordinadora de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del mes de marzo. Se apoyó en la redacción de oficios dirigidos a otras unidades de la Institución.</p>
<p>Otras actividades que le solicite la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Apoyar en la redacción de oficios. Apoyar en la solicitud de vehículos. Apoyar en la redacción de carta para el permiso de las integrantes del Consejo Consultivo. Elaborar la Convocatoria para el Consejo Consultivo. Elaborar las Agendas de la Reunión del Consejo Consultivo.</p>	<p>Se apoyó en la redacción de oficios dirigidos a otras unidades de la Institución. Se apoyó en la solicitud de vehículos para trasladar a las integrantes de la Junta Coordinadora en las fechas 02/03/2020, 03/03/2020 y 04/03/2020. Se apoyó en la redacción de carta para solicitar el permiso de las integrantes del Consejo Consultivo. Se elaboró la Convocatoria 01-2020 del Consejo Consultivo. Se elaboró Agendas de la Reunión del Consejo Consultivo a realizarse el 17, 18 y 19 de marzo en Guatemala Inn Hotel.</p>
<p>Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que sean pertinentes.</p>	<p>Ver el listado de las personas quienes nos apoyan para la Reunión del Consejo Consultivo.</p>	<p>Se apoyó en verificar quien del personal de la Demi nos apoyarán el día 17, 18 y 19 de marzo para la Primera Reunión del Consejo Consultivo.</p>

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de marzo de 2020 ✓

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Wendy Noemi Chex ✓

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

<p>Encargada de la Unidad de Promoción, Desarrollo Político y Legal</p> <p></p> <p>Wendy Noemi Chex</p> 	<p>Nombre, firma y sellos de la Directora Ejecutiva</p> <p></p> <p>Hilda Clemencia Chén González</p> 	<p>Nombre, firma y sello de Defensora de la Mujer Indígena.</p> <p></p> <p>Lilian Karina Xinico Xiquitá</p> 
--	--	--

✓ INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMII-

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	O29	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	43-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	65697626
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Heidy Lucrecia Cael Algua ✓	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2185 15413 1406
OBJETO DEL CONTRATO	Asesorar y Orientar las líneas de trabajo de la Unidad de promoción y Desarrollo Político y Legal, para la realización de acciones y estrategias para el seguimiento y ejecución de acciones en favor de las mujeres indígenas, Mayas, Garífunas y Xinikas de Guatemala.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.24,951.61	PLAZO DEL CONTRATO:	03 de enero al 31 de marzo del año 2020 ✓
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Promoción, Desarrollo político y Legal ✓		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Brindar apoyo profesional y responder a los requerimientos que le sean formulados por la Encargada de la Unidad de promoción y Desarrollo Político y Legal de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañar en la reunión con todos los encargados de las Unidades, sobre la presentación del POA Desfinanciado. 2. Acompañar en la reunión con todos los encargados de las Unidades, sobre la presentación del POA Desfinanciado. 3. Elaborar el cuadro con el objetivo de verificar el presupuesto para 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se acompañó en la Presentación de las necesidades que hay en cada una de las unidades. 2. Se realizó la modificación quedando establecidas en dicho cuadro que fue entregado al Despacho. 3. Se elaboró el cuadro de presupuesto con la cantidad de Q. 11,520.00 con 100 metas físicas y Q.22,920.00 con 200 metas físicas. 	

	<p>cada una de las Asambleas Lingüísticas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Acompañar en la reunión de la presentación de proceso de liquidación. 5. Acompañar al Debate en la Torre de Tribunales. 6. Elaborar el Acta de la Reunión Ordinaria de la Junta Coordinadora. 7. Elaborar la suscripción del Acta de la Reunión Extraordinaria de Junta Coordinadora. 8. Elaborar la suscripción del Acta de la Reunión Extraordinaria de Junta Coordinadora. 9. Acompañar para la declaración de Testigos. 10. Acompañar a la reunión con las Delegadas Departamentales realizada en Guatemala Inn Hotel. 11. Acompañar en la reunión con encargados de las Unidades sobre el POA Ideal. 12. Brindar apoyo en la Unidad de Promoción, Desarrollo Político y Legal en la Reunión Ordinaria de la Junta Coordinadora. 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Se acompañó a la reunión que a cada 22 se deben de liquidar las actividades. 5. Se acompañó al debate el 15/01/2020, lo cual fue suspendido por la falta de Defensa y una sindicada. 6. Se elaboró el acta número 01-2020 de la Defensoría de la Mujer Indígena, el 20/01/2020. 7. Se elaboró el acta número 02- 2020 de la Defensoría de la Mujer Indígena, el 21/01/2020 8. Se elaboró el acta número 03 -2020 de la Defensoría de la Mujer Indígena, 03/01/2020 9. Se acompañó al Debate de los 6 testigos quienes son empleados de la DEMI. 10. Se acompañó a la reunión del 24/01/2020 para socializar el presupuesto de las 10 Asambleas Lingüísticas del 2020. 11. Se acompañó para la socialización del POA ideal, ya que no hay encargada en la unidad. 12. Se brindó apoyo para la realización de las Sesiones de la Junta Coordinadora en cuanto a la cotización de refacciones y alimentos para cada una de las integrantes, el 03/02/2020.
--	--	--

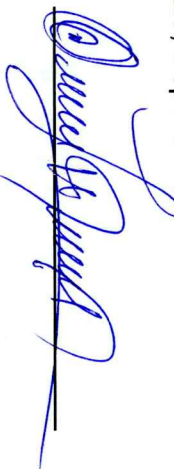
	<ol style="list-style-type: none"> 13. Apoyar en la Unidad de Promoción, Desarrollo Político y Legal en la Reunión Extraordinaria de la Junta Coordinadora. 14. Acompañar en la Unidad de Promoción, Desarrollo Político y Legal en la Reunión Extraordinaria de la Junta Coordinadora. 15. Elaborar el Acta de la Reunión Ordinaria de la Junta Coordinadora. 16. Elaborar la suscripción del Acta de la Reunión Extraordinaria de Junta Coordinadora. 17. Elaborar la suscripción del Acta de la Reunión Extraordinaria de Junta Coordinadora. 	<ol style="list-style-type: none"> 13. Se apoyó en la Sesión Extraordinaria de la Junta Coordinadora realizada el 04/02/2020, con la presentación de Señora Defensora y Junta Coordinadora. 14. Se Acompañó en la Sesión Extraordinaria de la Junta Coordinadora realizada el 05/02/2020, con 7 integrantes y con la presentación de la Cooperación Population Council. 15. Se elaboró el acta número 07-2020 de la Defensoría de la Mujer Indígena, el 02/03/2020. 16. Se elaboró el acta número 08- 2020 de la Defensoría de la Mujer Indígena, el 03/03/2020 17. Se elaboró el acta número 09 -2020 de la Defensoría de la Mujer Indígena, 04/03/2020
<p>Apoyo en la elaboración de los planes de actividades establecidas dentro del Plan Operativo Anual -POA- y los procesos de liquidación tal como lo establece en la Guía Administrativa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo en el proceso de liquidación de las Actividades. 2. Elaborar la calendarización de las actividades programadas en el POA 2020. 3. Elaborar informe de las sesiones Ordinaria y Extraordinarias de la Junta Coordinadora. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se brindó apoyo en el proceso de liquidación de la actividad de la primera Sesión de la Junta Coordinadora del 20, 21 y 22 de enero de 2020. 2. Se Elaboró la calendarización de las actividades y presupuestos del 2020 3. Se entregó la liquidación de la actividad de la Junta Coordinadora a la Licda. Ana Cuy.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Apoyar en razonar las facturas de la Junta Coordinadora. 5. Entregar liquidación de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de las integrantes de la Junta Coordinadora. 6. Entregar liquidación de Dietas de las integrantes de la Junta Coordinadora. 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Se elaboró el informe de las Sesiones Ordinaria y Extraordinarias de la Junta Coordinadora. 5. Se apoyó en razonar las facturas extendidas por las integrantes de la Junta Coordinadora de fecha 02/03/200, 03/03/2020 y 04/03/2020. 6. Se entregó la liquidación de Dietas y de Alimentación de la Junta Coordinadora de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del mes de marzo.
<p>Otras actividades que le solicite la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el cuadro del presupuesto de las Asambleas Lingüísticas establecidas en el POA. 2. Apoyar en la Certificación y Constancia de la Señora Paola López integrante del Consejo Consultivo de la Defensoría de la Mujer Indígena. 3. Apoyar en la redacción de oficios. 4. Apoyar en la solicitud de vehículos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se elaboró el cuadro de presupuesto con sus respectivas modificaciones en cuanto los montos. 2. Se apoyó en cuanto a la constancia solicitada por la señora Paula López integrante del Consejo Consultivo. 3. Se apoyó en la redacción de oficios dirigidos a otras unidades de la Institución. 4. Se apoyó en la solicitud de vehículos para trasladar a las integrantes de la Junta Coordinadora en las fechas 02/03/2020, 03/03/2020 y 04/03/2020.

<p>Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que sean pertinentes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el Acta de Remoción. 2. Participar en la Reunión de la SEPREM 3. Apoyar en la redacción de carta para el permiso de las integrantes del Consejo Consultivo. 4. Elaborar la Convocatoria para el Consejo Consultivo. 5. Elaborar las Agendas de la Reunión del Consejo Consultivo. 6. Ver el listado de las personas quienes nos apoyan para la Reunión del Consejo Consultivo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se elaboró el Acta de Remoción, Acuerdo Interno DEMI No. 01-2020. 2. Se participó en la Reunión de la SEPREM en la actividad de 12/02/2020 3. Se apoyó en la redacción de carta para solicitar el permiso de las integrantes del Consejo Consultivo. 4. Se elaboró la Convocatoria 01-2020 del Consejo Consultivo. 5. Se elaboró Agendas de la Reunión del Consejo Consultivo a realizarse el 17, 18 y 19 de marzo en Guatemala Inn Hotel. 6. Se apoyó en verificar quien del personal de la Demí nos apoyarán el día 17, 18 y 19 de marzo para la Primera Reunión del Consejo Consultivo.
---	---	--

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala 31 de marzo de 2020 ✓

Firma del Contratista:



Nombre del responsable de verificar el informe: Wendy Noemí Chex

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 sellos del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Encargada de la Unidad Promoción, Desarrollo Político y Legal</p> <p>Wendy Noemí Chex</p>  
<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>	<p>Hilda Clemencia Chán González</p>  
<p>Nombre, firma y sello de la señora Defensora</p>	<p>Lilian Karina Xitico Xitico</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 Totoncapán
No. DE CONTRATO:	22-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	9336184
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Patricia Marleni Tebalán Pérez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2199806320901
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 29,354.84	PLAZO DEL CONTRATO:	03 de enero al 31 de Marzo 2020
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	UNIDAD PSICOLÓGICA		
PERÍODO DECLARADO:	Marzo 2020	MONTO A COBRAR:	Q.10,000.00
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	➤ Recepcionar y atender las mujeres indígenas	➤ Se atendieron 70 sesiones terapéuticas durante el mes de	

<p>derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos.</p>	<p>violentadas en sus derechos que visitan la sede Regional de Totonicapán solicitando ayuda a la unidad Psicológica.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar entrevistas iniciales a casos nuevos con el objetivo de establecer información de la usuaria. ➤ Establecer el tipo de daño psicológico y obtener un diagnóstico, fundamentado en el DSM5. Y planifico el tratamiento y el acompañamiento psicológico. 	<p>marzo, las cuales estuvieron divididas en 11 casos de nuevo ingreso, 10 casos mes de febrero, 6 casos del mes de enero del 2020 y 4 del 2019 sumando en total 31 casos, todos en seguimiento en la unidad Psicológica en la cuales se acompañó a las usuarias de la defensoría de la mujer indígena en la Sede Regional de Totonicapán.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se entrevistaron a un total de 11 casos nuevos de usuarias que asistieron a la unidad para el acompañamiento psicológico en la Defensoría de la Mujer indígena en la sede regional de Totonicapán. ➤ Se estableció el tipo de daño psicológico de 11 casos obteniendo como resultado las siguientes tipologías. <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación conflictiva con el cónyuge o la pareja, 7 casos 2. Problemas de relación entre padres e hijos, 1 caso. 3. Problemas de fase de la vida, 1 caso.
--	---	--

<p>b. Atender con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las hijas e hijos de las usuarias victimas presenciales de la violencia y su entorno familiar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Documentar cada caso con datos personales y llenar expediente. ➤ Planificar y atender las terapias necesarias y pertinentes para las mujeres indígenas y sus hijas e hijos para su recuperación emocional durante este mes. ➤ En cada terapia se tomará en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ○ El contexto inmediato de la persona. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se documentaron 11 nuevos casos en la sede regional de Totonicapán. ➤ Se planificaron y atendieron 5 terapias a mujeres y a sus hijas e hijos obteniendo como resultado su recuperación emocional, la reconciliación entre madre e hijas, la resiliencia familiar. ➤ En cada terapia se tomó en cuenta <ul style="list-style-type: none"> ○ El contexto inmediato de la persona. ○ Historia de vida ○ La etnia a la que pertenece,
		<p>4. Niña afectada por relación parental conflictiva, 1 caso. 5. Nivel de emoción expresada en familia, 1 caso. Y se realizaron los procesos psicoterapéuticos de recuperación emocional utilizando las terapias: Cognitiva Racional Racional Lingüística Ludoterapia, Terapia de choque. Obteniendo como resultado la eliminación de las ideas irracionales en las 11 pacientes.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Historia de vida ○ La etnia a la que pertenece, ○ Creencias y costumbres ○ El Nahual ○ Religión ○ La filosofía de vida de su pueblo. La edad. ○ Tipología. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplicar tests proyectivos a usuarias para establecer el daño psicológico. ➤ Evaluar de los avances de las usuarias en terapia. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Creencias y costumbres ○ El Nahual ○ Religión ○ La filosofía de vida de su pueblo. La edad. ○ Tipología. <p>Logrando así un abordaje integral en cada caso de las usuarias de las 11 casos nuevos y los 20 en seguimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se aplicaron 11 tests proyectivos a usuarias obteniendo como resultado el conocimiento de la estructura psíquica de los pacientes, para establecer con mayor exactitud el tipo de terapia que se aplicó. ➤ Se evaluaron los avances alcanzados por las 11 mujeres indígenas atendidas en la Unidad psicológica, terapia tras terapia donde se pudo evidenciar a través de conducta de las usuarias los avances. <ol style="list-style-type: none"> 1. Se disminuyeron las ideas irracionales. 2. Se elevó el nivel de autoestima.
--	--	--

<p>c. Apoyar en llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atender a hijos/as de mujeres indígenas, que son víctimas presenciales de la violencia, tomando en cuenta impacto psicológico y su incidencia en el desarrollo cognitivo, psicomotriz, emocional y lingüístico del menor. ➤ Registrar cada expediente de las mujeres indígenas para el control de los casos que son atendidos en la Unidad psicológica. ➤ Documentar cada expediente con Fichas iniciales y fichas psicológicas según información de las usuarias atendidas en la Unidad Psicológica. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se atendió a 5 usuarios y a su hija en terapias individuales y tres terapias familiares. Obteniendo como resultado el fortalecimiento de las familias y estabilidad emocional. ➤ Se registraron 11 casos nuevos en el libro único de casos y en el de la unidad psicológica. ➤ Se documentaron 11 expedientes con los datos personales de la usuaria el número de caso correspondiente.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atender a hijos/as de mujeres indígenas, que son víctimas presenciales de la violencia, tomando en cuenta impacto psicológico y su incidencia en el desarrollo cognitivo, psicomotriz, emocional y lingüístico del menor. 	<p>3. Las mujeres mejoraron en su arreglo personal y expresión corporal.</p> <p>4. En problema fonológico de la niña, ella pronuncia 10 nuevas palabras que son entendibles.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atendí a los casos en seguimiento, en la Sede Regional de Tonicapán. ➤ Entregar y llenar Tarjeta de Citas asignadas a cada usuaria atendida. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se dio seguimiento a 11 casos nuevos y a los 20 casos ya registrados en los meses de diciembre 2019, enero, febrero 2020 y se actualizó la papelería de los mismos. ➤ Se evitaron las ausencias de las 11 usuarias con la entrega de tarjetas de citas.
<p>d. Apoyar en coordinas acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinar con la unidad jurídica la remisión de casos a la unidad psicológica, para brindarle la ayuda pertinente a las mujeres agredidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se registraron 2 casos de usuarias con requerimiento de la intervención de la unidad jurídica, psicológica o de coordinación, pues carecemos de Trabajadora Social, en la Sede Regional de Tonicapán. Con la siguiente modalidad en ocasiones jurídico remitió a psicología o viceversa.
<p>e. Elaborar informe mensual y final de la atención brindada a mujeres indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar 7 informes mensuales, los cuales son: Reporte de metas Físicas, Pertinencia Lingüística, Temática con enfoque de Género, el RUN y RENAP, 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se entregaron los siguientes informes requeridos por la sede central, Reporte de metas Físicas, Pertinencia Lingüística, Temática con enfoque de Género, el RUN y RENAP, Tipologías, SVET de la unidad psicológica. Y se enviaron vía

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tipologías, SVET de la unidad psicológica. ➤ Elaborar informe mensual de prestación de servicios profesionales e informe concatenado de enero, febrero y marzo. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se elaboró el informe mensual de prestación de servicios profesionales correspondiente al mes de marzo y el informe concatenado de enero, febrero y marzo. se entregó impreso a la encargada de Sede Regional de Tonicapán, para la revisión del mismo y su respectiva firma y luego fue entregado a Sede Central de la DEMI personalmente.
<p>f. Otras actividades que le soliciten la encargada de unidad psicológica de Sede Central, Encargada Regional de Tonicapán y/o autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar planificación semanal cada viernes. ➤ Realizar llamadas a usuarias registradas en el mes de noviembre y diciembre para darle seguimiento a su caso. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se elaboraron y enviaron cronogramas de actividades a la encargada de la Sede Regional de Tonicapán. ➤ Se realizaron 30 llamadas a usuarias registradas en el mes de noviembre y diciembre 2019 para darles seguimiento y culminar su proceso de recuperación emocional.



	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar informe final de casos atendidos en la Unidad Psicológica de enero a marzo 2020. ➤ Planificar el tema: "Infidelidad en las redes Sociales", a disertar en la radio TGTU de Tonicapán. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se elaboró el informe final de casos atendidos en la unidad psicológica de enero a marzo 2020. ➤ Se Disertó el tema "Infidelidad en redes Sociales" en la radio TGTU del Departamento de Tonicapán, representando a la Defensoría de la Mujer Indígena. Obteniendo como resultado la difundir y orientar a los radios escuchas acerca del tema.
--	---	--

Municipio de Tonicapán Departamento de Tonicapán 31 de Marzo de 2020

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada: Juana María Tax Saquimux
 Encargada de la Sede Regional de Tonicapán

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

 <p>Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena-Tonicapán</p>	 <p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>
---	--

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Regional Tonicapán
No. DE CONTRATO:	22-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	9336184
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Patricia Marleni Tebalán Pérez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2199806320901
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 29,354.84	PLAZO DEL CONTRATO:	03 de enero al 31 de Marzo 2020
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	UNIDAD PSICOLÓGICA		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a. Atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el	➤ Atender y recepcionar a las mujeres indígenas que son violentadas en sus derechos que visitaran la sede	➤ Se atendieron 168 sesiones terapéuticas durante los meses enero, febrero y marzo, las cuales estuvieron divididas en 11 casos de	

<p>diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos.</p>	<p>Regional de Totonicapán solicitando información.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar entrevistas iniciales a casos nuevos con el objetivo de establecer información de la usuaria. ➤ Establecer el tipo de daño psicológico y obtener un diagnóstico, fundamentado en el DSM5. Y planifico el tratamiento y el acompañamiento psicológico. 	<p>nuevo ingreso, 10 casos mes de febrero. 7 casos del mes de enero del 2020 y 8 del 2019, sumando en su totalidad 36, todos en seguimiento en la unidad Psicológica en la cuales se acompañó a las usuarias de la defensoría de la mujer indígena en la Sede Regional de Totonicapán.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se obtuvo información básica e importante de 36 usuarias que asistieron a la unidad Psicológica para el acompañamiento en la Defensoría de la Mujer indígena en la Sede Regional de Totonicapán. ➤ Se estableció el tipo de daño psicológico de 28 casos, estableciendo las siguientes tipología: <ol style="list-style-type: none"> 1. Duelo no resuelto, 2 casos. 2. Relación conflictiva con el cónyuge o pareja, 11 casos. 3. Nivel elevado de emoción expresado en familia, 2 casos.
---	---	---

		<ol style="list-style-type: none">4. Exclusión o rechazo social, 1 caso.5. Problemas de fase de la vida, 2 casos.6. Trastorno por consumo de alcohol, 1 caso.7. Problemas relacionados con vivir solo, 1 caso.8. Estado de ánimo deprimido, 1 caso.9. Ansiedad mixta y estado de ánimo depresivo, 1 caso.10. Trastorno Fonológico, 1 caso.11. Violencia física por parte del cónyuge o pareja comprobado, 1 caso.12. Problemas de relación entre padres e hijos, 3 casos.13. Niña afectada por relación parental conflictiva, 1 caso.
--	--	--

<p>b. Atender con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las hijas e hijos de las usuarias víctimas presenciales de la violencia y su entorno familiar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Documentar cada caso con datos personales y llenar expediente. ➤ Planificar y atender las terapias necesarias y pertinentes para las mujeres indígenas y sus hijas e hijos para su recuperación emocional durante este mes. 	<p>Y se realizaron los procesos psicoterapéuticos de recuperación emocional utilizando las terapias: Cognitiva Racional Racional Lingüística Ludoterapia, Terapia de choque. Obteniendo como resultado la eliminación de la ideas irracionales en las 28 pacientes del 2020 y las 8 del 2019.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se documentaron 28 nuevos casos en la sede regional de Tonicapán. ➤ Se planificaron y atendieron 5 terapias a mujeres y a sus hijas e hijos obteniendo como resultado su recuperación emocional. la reconciliación entre madre e hijas, la resiliencia familiar.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En cada terapia se tomará en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ○ El contexto inmediato de la persona. ○ Historia de vida ○ La etnia a la que pertenece, ○ Creencias y costumbres 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En las terapia 28 terapias del 2020 y en las ocho del 2019 se tomó en cuenta <ul style="list-style-type: none"> ○ El contexto inmediato de la persona. ○ Historia de vida ○ La etnia a la que pertenece, ○ Creencias y costumbres

	<ul style="list-style-type: none">○ El Nahuatl○ Religión○ La filosofía de vida de su pueblo. La edad.○ Tipología. <p>➤ Aplicar tests proyectivos a usuarias para establecer el daño psicológico.</p> <p>➤ Evaluar los avances de las usuarias en terapia.</p>	<ul style="list-style-type: none">○ El Nahuatl○ Religión○ La filosofía de vida de su pueblo. La edad. Tipología. <p>Logrando así un abordaje integral de los 36 caso de las usuarias.</p> <p>➤ Se aplicaron tests proyectivos a usuarias obteniendo como resultado el conocimiento de la estructura psíquica de los pacientes, para establecer con mayor exactitud el tipo de terapia que se aplicó.</p> <p>➤ Se evaluaron los avances alcanzados por las 36 mujeres indígenas atendidas en la Unidad psicológica, terapia tras terapia donde se pudo evidenciar a través de conducta de las usuarias los avances.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se disminuyeron las ideas irracionales.2. Se elevó el nivel de autoestima.
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atender a hijos/as de mujeres indígenas, que son víctimas presenciales de la violencia, tomando en cuenta impacto psicológico y su incidencia en el desarrollo cognitivo, psicomotriz, emocional y lingüístico del menor. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se atendió a 5 usuarios y a su hija en terapias individuales y tres terapias familiares. Obteniendo como resultado el fortalecimiento de las familias y estabilidad emocional.
<p>c. Apoyar en llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Registrar cada expediente de las mujeres indígenas para el control de los casos que son atendidos en la Unidad psicológica. ➤ Documentar cada expediente con Fichas iniciales y fichas psicológicas según información de las usuarias 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se registraron 28 casos nuevos en el libro único de casos y en el de la unidad psicológica. ➤ Se documentaron 28 expedientes con los datos personales de la usuaria el número de caso

	<p>atendidas en la Unidad Psicológica.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atender a los casos en seguimiento, en la Sede Regional de Totonicapán. ➤ Entregar y llenar Tarjeta de Citas asignadas a cada usuaria atendida. 	<p>correspondiente y se actualizaron los nuevos y en seguimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se brindó seguimiento a 28 casos nuevos y a los 8 casos ya registrados en los meses de diciembre 2019, y se actualizó la papelería de los mismos. ➤ Se entregaron 28 tarjetas y se evitaron las ausencias de las usuarias a sus citas.
<p>d. Apoyar en coordinas acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyar y coordinar con la unidad jurídica y coordinación para que remitan casos a la unidad psicológica, para brindarle la ayuda pertinente a las mujeres agredidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se registraron 6 casos de usuarias con requerimiento de la intervención de la unidad jurídica, psicológica o de coordinación, pues carecemos de Trabajadora Social, en la Sede Regional de Totonicapán.
<p>e. Elaborar informe mensual y final de la atención brindada a mujeres indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar 7 informes mensuales, los cuales son: Reporte de metas Físicas, Pertinencia Lingüística, Temática con enfoque de Género, el RUN y RENAP, Tipologías, SVET de la unidad psicológica. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se entregaron los siguientes informes requeridos por la sede central, Reporte de metas Físicas, Pertinencia Lingüística, Temática con enfoque de Género, el RUN y RENAP, Tipologías, SVET de la unidad psicológica. Y se enviaron vía

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar informe mensual de prestación de servicios profesionales e informe concatenado de enero, febrero y marzo. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se entregó el informe mensual de prestación de servicios profesionales correspondiente al mes de enero, febrero y marzo y el informe concatenado de los meses ya mencionados. Se entregó impreso a la encargada de Sede Regional de Tonicapán, para la revisión del mismo y su respectiva firma y luego fue entregado a Sede Central de la DEMI personalmente.
<p>f. Otras actividades que le soliciten la encargada de unidad psicológica de Sede Central, Encargada Regional de Tonicapán y/o autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar planificación semanal cada viernes. ➤ Realizar llamadas a usuarias registradas en el mes de noviembre y diciembre para darle seguimiento a su caso. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se elaboraron y enviaron cronogramas de actividades por semana de los meses de enero, febrero y marzo a la encargada de la Sede Regional de Tonicapán. ➤ Se realizaron 40 llamadas a usuarias registradas en el mes de noviembre y diciembre 2019 para darles seguimiento y culminar su proceso.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar informe final de casos atendidos en la unidad Psicológica de enero a marzo 2020 ➤ Planificar el tema: "Infidelidad en las redes Sociales", a disertar en la radio TGTU de Totonicapán. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se elaboró informe final de los casos atendidos en la unidad psicológica de enero a marzo 2020. ➤ Se Disertó el tema "Infidelidad en redes Sociales" en la radio TGTU del Departamento de Totonicapán, representando a la Defensoría de la Mujer Indígena. Obteniendo como resultado difundir y orientar acerca del tema a los radio escuchas.
--	--	---

Municipio de Totonicapán Departamento de Totonicapán 31 de Marzo de 2020

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada: Juana María Tax Saquimux
 Encargada de la Sede Regional de Totonicapán

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.

 Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena - Totonicapán	 Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva	 Señora Lilian Karina Xinico Xiq'ui Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena - DEVI RESIDENCIA DE LA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA SUPERIOR DEPARTAMENTO DE TONONICAPÁN
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva	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:	Central
No. DE CONTRATO:	26-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	46149090
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Yésica Candelaria Xinico Aju	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1877 19403 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 en sede central, asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.38,161.29	PLAZO DEL CONTRATO:	03 al 31 de marzo del año 2020
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección de Atención Social -DEMI- Sede Central		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Marzo del año 2,020 ✓	MONTO A COBRAR:	Q. 13,000.00 ✓
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyar en la atención y asesoría social a usuarias víctimas de violencia.	<ul style="list-style-type: none"> Atención y asesoría a mujeres indígenas que solicitaron los servicios de DEMI Central en el mes de marzo 2020. 	Brindada atención y asesoría a indígenas violentadas en sus derechos, con las siguientes tipologías: <ul style="list-style-type: none"> Pensión alimenticia Gestión Social de Identificación de Documentos. Medidas de seguridad 	

<p>Apoyar en el acompañamiento de mujeres indígenas en la tramitación, gestión o resolución de diversas problemáticas sociales planteadas por las usuarias ante los órganos jurisdiccionales y los órganos administrativos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento y participación en conjunto con las mujeres Indígenas en las audiencias conciliatorias programadas por el Juzgado Tercero de Paz Móvil para resolver de forma voluntaria y mediante convenio. • Acompañamiento en la solicitud de medida de seguridad a favor de la víctima solicitada ante el Juzgado Tercero de Paz Móvil del Ministerio Público. • Registrar física y electrónicamente la información de las mujeres indígenas 	<ul style="list-style-type: none"> • Evacuadas 18 (citas) conciliatorias con ambas partes ante el Juzgado Tercero de Paz Móvil para resolver en forma voluntaria las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas mismos que corresponden a : <ul style="list-style-type: none"> • Pensión alimenticia • Reconocimiento voluntario de hija/hijo • Cobro de pensiones alimenticias atrasadas. • Obtenidas 5 medida de seguridad a favor de la víctima y su familia contribuyendo al cese del ejercicio de violencia en contra de la usuaria y su grupo familiar y decretadas por el Juzgado Tercero de Paz Móvil del departamento de Guatemala. • Gestionadas acciones sociales y de coordinación interinstitucional para la resolución de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas atendidas en la unidad de atención social en sede central. • Registrados 20 problemáticas de mujeres indígenas mayas, garífunas y xinkas violentadas en sus derechos que solicitaron el servicio de DEMIL, llenando fichas con la
---	--	--

<p>Apoyar en la elaboración de informes mensuales sobre atenciones brindadas por la unidad.</p>	<p>atendidas por la Unidad Social durante el mes de marzo de 2020.</p>	<p>información y documentación necesaria de cada usuaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> Actualizados y revisados expedientes de atenciones brindadas a mujeres indígenas atendidas en DEMI CENTRAL durante el mes de marzo de 2020. Cerrados 5 expedientes de mujeres indígenas, mayas, garífunas y xinkas, atendidas por la Unidad de Atención Social Sede central en el mes de marzo del año 2020, resueltos satisfactoriamente. Elaborado informe del mes de marzo de 2020 de las atenciones brindadas a mujeres indígenas que acudieron a la DEMI en Quetzaltenango según formato del Registro Único de Usuaris (RUUN), que refleja información importante relacionada a las usuarias atendidas por la Unidad de Atención Social en DEMI CENTRAL.
<p>Apoyar en la elaboración de informes mensuales sobre atenciones brindadas por la unidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y entregar informe mensual en formato de Registro Único de Usuaris Nacional (RUUN) con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena en Sede Regional Guatemala durante el mes de marzo de 2020. Elaborar y entregar informe mensual en 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborado informe de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, según formato

	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar y entregar informe del mes de marzo de 2020 en formato de pertenencia sociolingüística, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, de la Guatemala. Sede Regional• Elaborar y entregar informe del mes de marzo de 2020 en formato de pertenencia sociolingüística, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, de la Guatemala.	<p>de Registro Nacional de las Personas (RENAP), correspondientes al mes de marzo de 2020</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaborado informe de metas físicas de las atenciones brindadas a mujeres indígenas; a las autoridades pertinentes de la sede regional Guatemala correspondientes al mes de marzo de 2020.• Elaborado informe de pertenencia sociolingüística de las atenciones brindadas a mujeres indígenas que acudieron a la unidad de atención social DEMI CENTRAL, correspondiente al mes de marzo del 2020.
--	---	--

	<p>Unidad social de la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional Guatemala.</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaborar y entregar informe del mes de marzo del 2020 en formato de casos conocidos, relacionados a violencia sexual, explotación y trata de personas con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, de la Unidad Social de la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional Guatemala.• Elaborar y entregar informe cuantitativo correspondiente al mes de marzo de 2020 de la unidad de atención social de la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional Guatemala	<ul style="list-style-type: none">• Elaborado informe VET de atenciones vinculadas a violencia sexual, explotación y trata de personas correspondiente al mes de marzo de 2020 a la unidad de atención social de la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional Guatemala• Elaborado informe cuantitativo correspondiente al mes de marzo de 2020 de la unidad de atención social de la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional Guatemala en el que detalla las acciones que se realizaron entorno a la problemática presentada y que detalla las acciones que se realizaron entorno a la problemática presentada por las usuarias.
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y entregar informe del mes de marzo de 2020 relacionado al clasificador temático con enfoque de género de las atenciones brindadas a mujeres en la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional Guatemala. • Elaborar informe de estado y tipología de los casos atendidos del mes marzo de 2020. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborado informe del mes de marzo de 2020 relacionado al clasificador de género de las atenciones brindadas a mujeres indígenas la unidad de atención social de la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional Guatemala. • Elaborado informe de estado y tipología de los casos atendidos en el mes de marzo de 2020 que detalla la situación mensual de cada problemáticas presentada.
<p>Otras actividades que le solicite la Directora de la Dirección de Atención Social de la sede central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documentar, planificar y registrar las acciones realizadas durante el mes de marzo del 2020 en fichas de seguimiento institucional y expedientes vinculadas a la atención a mujeres atendidas en la unidad de atención social sede central. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentadas, planificadas y registradas en orden lógico y por fechas las acciones realizadas durante el mes de marzo del 2020 en fichas de seguimiento institucional y expedientes relacionados a las problemáticas de las usuarias atendidas por la unidad de atención social DEMI CENTRAL.



	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar en libro único y libro de la Unidad Social los casos atendidos durante el mes de marzo de 2020. • Participar en la ceremonia maya del Wuqu Toj que se realizó en el lugar sagrado Chuwa Nima Ab'aj. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registrados en libro único de la Sede Regional y libro de la Unidad Social las atenciones brindadas por la Unidad Social durante el mes de marzo de 2020. • Participación en la ceremonia maya realizada en el lugar sagrado Chuwa Nima Ab'aj, con el personal técnico y administrativo.
--	--	---

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de marzo 2,020. ✓

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.

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



✓ INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
DEFENSORIA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Sede Central
No. DE CONTRATO:	26-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	46149090
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Yésica Candelaria Xinico Ajú	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1877 19403 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 en sede central, asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.38,161.29	PLAZO DEL CONTRATO:	03 al 31 de marzo del año 2020 ✓
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Dirección de Atención Social -DEMI- Sede Central		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyar en la atención y asesoría social a usuarias víctimas de violencia.	Atención y asesoría a mujeres indígenas que solicitaron los servicios de DEMI Central durante los meses de enero a marzo 2020.	Brindada atención y asesoría a 51 mujeres indígenas violentadas en sus derechos, con las siguientes tipologías: <ul style="list-style-type: none"> • Pensión alimenticia • Reconocimiento voluntario de hija/o • Cobro de Pensión alimenticia atrasada. • Incumplimiento de pago de interinato. 	

<p>Apoyar en el acompañamiento de mujeres indígenas en la tramitación, gestión o resolución de diversas problemáticas sociales planteadas por las usuarias ante los órganos Jurisdiccionales y órganos administrativos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento y participación en conjunto con las mujeres Indígenas en las audiencias conciliatorias programadas por el Juzgado Tercero de Paz Móvil para resolver de forma voluntaria y mediante convenio. • Acompañamiento en la solicitud de medida de seguridad a favor de la víctima solicitada ante el Juzgado Tercero de Paz Móvil del Ministerio Público. 	<ul style="list-style-type: none"> • Medidas de seguridad • Gestión Social para Localización de Documentos. • Evacuadas 42 (citas) conciliatorias con ambas partes ante el Juzgado Tercero de Paz Móvil para resolver en forma voluntaria las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas mismos que corresponden a : <ul style="list-style-type: none"> • Pensión alimenticia • Reconocimiento voluntario de hija/hijo • Cobro de pensiones alimenticias atrasadas. • Obtenidas 5 medidas de seguridad a favor de la víctima y su familia que permitió cesara el ejercicio de violencia en contra de la usuaria y su grupo familiar, decretadas por el Juzgado Tercero de Paz Móvil del departamento de Guatemala • Resueltas 08 problemáticas las problemáticas relacionadas a pensión alimenticia por vía voluntaria con el apoyo del Juzgado Tercero de Paz Móvil del departamento de Guatemala.
---	---	---

	<ul style="list-style-type: none">• Registrar física y electrónicamente la información de las mujeres indígenas atendidas por la Unidad Social durante los meses de enero, febrero y marzo 2020.	<ul style="list-style-type: none">• Acordado el pago de pensiones alimenticias atrasadas en el Juzgado Tercero de Paz Móvil del departamento de Guatemala con la intervención de la Unidad de Atención Social de DEMI CENTRAL.• Resuelto mediante gestiones sociales administrativas pago de interinato de docente xinka.• Gestionadas acciones sociales y de coordinación interinstitucional para la resolución de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas atendidas en la unidad de atención social en sede central.• Registrados 51 expedientes de mujeres indígenas, mayas, garífunas y xinkas violentadas en sus derechos que solicitaron el servicio de DEMI CENTRAL, llenando fichas con la información y documentación necesaria de cada usuaria.• Actualizados y revisados expedientes de atenciones brindadas a mujeres indígenas atendidas en DEMI CENTRAL.
--	--	--


<p>Apoyar en la elaboración de informes mensuales sobre atenciones brindadas por la unidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y entregar informe mensual en formato de Registro Único de Usuarías Nacional (RUUN) con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena en Sede Regional Guatemala. • Elaborar y entregar informe mensual en formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional Guatemala. • Elaborar y entregar informes en formato de meta física con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional Guatemala. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cerrados 38 expedientes de mujeres indígenas, mayas, garífunas y xinkas, atendidas por la Unidad de Atención Social Sede central. • Elaborado informe de cada mes de las atenciones brindadas a mujeres indígenas que acudieron a la DEMI en sede central según formato del Registro Único de Usuarías (RUUN) que refleja información importante relacionada a las usuarias atendidas por la Unidad de Atención Social en DEMI CENTRAL. • Elaborado informes de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, según formato de Registro Nacional de las Personas (RENAP). • Elaborar informes de metas físicas de las atenciones brindadas a mujeres indígenas; a las autoridades pertinentes de la sede regional Guatemala siendo este un instrumento que reflejan las atenciones brindadas en DEMI.
---	---	--

	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar y entregar informes en formato de pertenencia sociolingüística, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, de la Unidad social de la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional Guatemala.• Elaborar y entregar informe en formato de casos conocidos, relacionados a violencia sexual, explotación y trata de personas con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, de la Unidad Social de la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional Guatemala.• Elaborar y entregar informe cuantitativo correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2020 de la unidad de atención social de la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional Guatemala.	<ul style="list-style-type: none">• Elaborado informes de pertenencia sociolingüística de las atenciones brindadas a mujeres indígenas que acudieron a la unidad de atención social DEMI CENTRAL.• Elaborados informes VET de atenciones vinculadas a violencia sexual, explotación y trata de personas correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2020 a la unidad de atención social de la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional Guatemala• Elaborados informes cuantitativos de los meses de enero, febrero y marzo de 2020 de la unidad de atención social de la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional Guatemala, el que detalla las acciones que se realizaron entorno a la problemática presentada por la usuarias.
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y entregar informes de los meses de enero, febrero y marzo de 2020 relacionado al clasificador temático con enfoque de género de las atenciones brindadas a mujeres en la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional Guatemala. • Elaborar informe de estado y tipología de los casos atendidos de los meses de enero, febrero y marzo de 2020. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborados informes de los meses de enero, febrero y marzo de 2020 relacionado al clasificador de género de las atenciones brindadas a mujeres indígenas la unidad de atención social de la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional Guatemala. • Elaborado informe de estado y tipología de los casos atendidos en los meses de enero, febrero y marzo 2020 que detalla la situación mensual de cada problemáticas presentada.
<p>Otras actividades que le solicite la Directora de la Dirección de Atención Social de la sede central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documentar, planificar y registrar las acciones realizadas durante los meses de enero, febrero y marzo del 2020 en fichas de seguimiento institucional y expedientes vinculadas a la atención a mujeres atendidas en la unidad de atención social sede central. • Registrar en libro único y libro de la Unidad Social los casos 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentadas, planificadas y registradas en orden lógico y por fechas las acciones realizadas durante los meses de enero, febrero y marzo del 2020 en fichas de seguimiento institucional y expedientes relacionados a las problemáticas de las usuarias atendidas por la unidad de atención social DEMI CENTRAL. • Registrados en libro único de la Sede Regional y libro de la Unidad Social las

	<p>atendidos durante los meses de enero y marzo 2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> Participar en la ceremonia maya del Wuqu Toj que se realizó en el lugar sagrado Chuwa Nima Ab'aj. 	<p>atenciones brindadas por la Unidad Social ubicada en sede central Guatemala, durante los meses enero, febrero y marzo 2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> Participación en la ceremonia maya realizada en el lugar sagrado Chuwa Nima Ab'aj, con el personal técnico y administrativo.
--	---	---

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de Marzo de 2020 ✓

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>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p> 	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p> <p><i>Nilda</i></p> 	<p>Señora Lilian Karina Ximico Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena - DEMI Nombre, firma y sello de la Señora Defensora</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:	03-2020-029	Nit Del Contratista	5567701-0
Nombre Del Contratista	Juana Delfina Menchu Zapeta	Código Único De Identificación	2607071711415
Objeto Del Contrato	Brindar apoyo técnico en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la realización de actividades dirigidas a mujeres víctimas de violencia.		
Monto Total Del Contrato:	Q 19,080.65	Plazo Del Contrato:	3 de enero al 31 de marzo de 2020.
Unidad Donde Presta Sus Servicios	Unidad de Atención Social -DEMI-Sede Central		
Periodo Declarado:	Mes de Marzo de 2020	Monto A Cobrar:	Q 6,500.00
Actividades Según Contrato	Actividades O Tareas Desarrolladas Durante El Periodo Del Informe	Resultados Obtenidos/Medios De Verificación	
<ul style="list-style-type: none"> Apoyar técnicamente a la Dirección de Atención Social en la elaboración y redacción de oficios, memos, conocimientos y todo tipo de correspondencia que incluye ordenar Correctamente de forma cronológica y por asunto. 	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en el ordenamiento cronológico de correspondencias de sede central, correspondientes al mes de marzo de 2020. 	<ul style="list-style-type: none"> Brindado apoyo técnico en el ordenamiento cronológico de correspondencias de la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer indígena, correspondiente al mes de marzo de 2020. 	

<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el registro de cada usuaria atendida por la Dirección de Atención Social, de acuerdo a los instrumentos institucionales y conformación del expediente respectivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de atenciones brindadas a mujeres indígenas que solicitaron los servicios de Defensoría de la Mujer Indígena, durante el mes de marzo de 2020. 	<ul style="list-style-type: none"> • Brindado apoyo en la atención a 12 mujeres indígenas que solicitaron los servicios en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la toma de datos básicos que permita documentar los casos respectivos.
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el registro y control de los expedientes físicos y la documentación de las mujeres indígenas atendidas por la Dirección de Atención Social que incluye orden, llenado de fichas de registro y actualización de las acciones realizadas hasta su finalización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el registro y control de los expedientes físicos y la documentación de las mujeres indígenas atendidas por la Dirección de Atención Social en Sede Central que incluyen orden, llenado de ficha de registro y actualización de las acciones realizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Brindado apoyo en el registro y control de 12 casos de mujeres indígenas que solicitaron los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena, específicamente en la Dirección de Atención Social y registradas en el libro de registro único con las siguientes tipologías: <ul style="list-style-type: none"> • Pensión alimenticia • Reconocimiento voluntario de hijos • Medidas de seguridad • Cobro de Pensión alimenticia atrasada <ul style="list-style-type: none"> • Gestión Social Para La Localización De Documentos
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el registro y control de citas conciliatorias programadas y acciones de seguimientos relacionadas a las usuarias atendidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la gestión de citatorios a Juzgado Tercero de Paz Móvil del departamento de Guatemala 	<ul style="list-style-type: none"> • Brindado apoyo en cuanto a la gestión de citatorios ante el Juzgado Tercero de Paz Móvil del departamento de Guatemala, para la programación de juntas conciliatorias.

<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en elaborar y consolidar informes mensuales cuantitativos y cualitativos y entregarlos según plazo definidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la gestión y coordinación de vehículos por la Dirección de Atención Social para el traslado de usuarias a los Juzgados, Registro Nacional de las personas RENAP y demás instancias correspondientes 	<ul style="list-style-type: none"> • Brindado apoyo en la coordinación y gestión para proporción de vehículos con el objeto de trasladar a 15 usuarias a las instancias correspondientes con el objeto de resolver sus problemáticas presentadas en la Unidad de Atención Social ubicada en sede central.
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en elaborar y consolidar informes mensuales cuantitativos y cualitativos y entregarlos según plazo definidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la consolidación de informes mensual en formato de Registro Único de Usuarías Nacional (RUNN) con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de las 14 sedes regionales durante el mes de marzo de 2020. • Apoyo en la Consolidación de informes mensual en formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de las 14 sedes 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes el informe consolidado de las 14 sedes regionales correspondientes al mes de marzo de 2020 de las atenciones brindadas a mujeres

	<p>regionales durante el mes de marzo de 2020.</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la Consolidación de informes del mes de marzo de 2020 respecto de la meta física, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional Guatemala de las 14 sedes regionales• Apoyo en la Consolidación de informes del mes de marzo de 2020 en formato de pertenencia sociolingüística, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de las 14 sedes regionales	<p>indígenas que acudieron a la DEMI, según formato de Registro Nacional de las Personas (RENAP).</p> <ul style="list-style-type: none">• Brindado apoyo en la elaboración y entregado en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes el informe consolidado de metas físicas de las 14 sedes regionales correspondiente al mes de marzo de 2020 de las atenciones brindadas a mujeres indígenas que acudieron a la DEMI.• Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes el informe consolidado de las 14 sedes regionales, respecto con pertenencia lingüística, correspondiente al mes de marzo de 2020.
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la Consolidación de informes del mes de marzo de 2020 en formato de casos conocidos, relacionados a violencia sexual, explotación y trata de personas con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional de las 14 sedes regionales• Apoyo en la Consolidación de informes del mes de marzo de 2020 relacionado al clasificador temático con enfoque de género de las atenciones brindadas a mujeres en la Defensoría de la Mujer Indígena de las 14 sedes regionales• Apoyo en la Consolidación de informes sobre el estado y tipología de los casos atendidos en el mes de marzo	<ul style="list-style-type: none">• Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes el informe consolidado de 14 sedes regionales, respecto a las atenciones vinculadas a violencia sexual, explotación y trata de personas correspondiente al mes de marzo de 2020.• Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes el informe consolidado de las 14 sedes regionales correspondientes al
--	---	--

<p>○ Otras actividades que le solicita las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes</p>	<p>de 2020. de las 14 sedes regionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación en la presentación de avances del modelo de gestión integral de casos y lanzamiento de la implementación del modelo en el segundo grupo de fiscalía de distrito, fiscalías de sección y agencias de la fiscalía de la mujer del Ministerio Público, delegación otorgada por el Despacho Superior de la Sra. Defensora. • Apoyo en la solicitud de certificado de convenio Pensión alimenticia de la señora Carmen Carolina Chamalé Ajcuc, en el departamento de Archivos Judiciales, Torre de Tribunales, Organismo Judicial, Centro Civico, Zona 1 Guatemala. 	<p>mes de marzo de 2020, relacionado al estado y tipología de casos atendidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atendida la delegación proveniente del Despacho Superior de la Señora Defensora, convocada por el Ministerio Público para la "presentación de avances del modelo de gestión integral de casos y lanzamiento de la implementación del modelo en el segundo grupo de fiscalía de distrito, fiscalías de sección y agencias de la fiscalía de la mujer" • Iniciadas las gestiones administrativas de solicitud para la obtención de certificado de convenio Pensión alimenticia de la señora Carmen Carolina Chamalé Ajcuc.
---	--	--

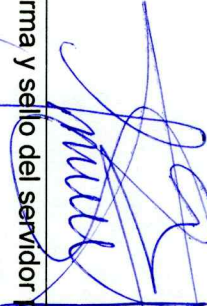



	<ul style="list-style-type: none"> Participación en Ceremonia Maya de ofrecimiento en el centro ceremonial 'Chuwa' Nimaj'ab'aj en el marco del Día Internacional de la Mujer 	<ul style="list-style-type: none"> Participado en Ceremonia Maya en el marco del Día Internacional de la Mujer junto al personal directivo, técnico, administrativo, técnico y autoridades superiores de DEMI
--	---	--

Municipio de Guatemala, departamento de Guatemala 31 de marzo de 2020

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.

 	 Señora Lilian Karina Xitico Xiquit Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de Defensora de la Mujer Indígena

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

Renglón Presupuestario	029	En Sede:	Central
No. de contrato:	03-2020-029	Nit. Del Contratista	5567701-0
Nombre del Contratista	Juana Delfina Menchú Zapeta	Código Único De Identificación	2607071711415
Objeto del Contrato	Brindar apoyo técnico en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la realización de actividades dirigidas a mujeres víctimas de violencia.		
Monto total del Contrato:	Q 19,080.65	Plazo del Contrato:	3 de enero al 31 de marzo de 2020.
Unidad donde Prestó Sus Servicios	Dirección de Atención Social -DEMI-Sede Central		
Actividades Según Contrato	Tareas Mensuales Reportadas Durante el Periodo Contratado	Resultados Obtenidos/Medios De Verificación	
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar técnicamente a la Dirección de Atención Social en la elaboración y redacción de oficios, memos, 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el ordenamiento cronológico de correspondencias 	<ul style="list-style-type: none"> • Brindado apoyo técnico en el ordenamiento cronológico de 	

<p>conocimientos y todo tipo de correspondencia que incluye ordenar Correctamente de forma cronológica y por asunto.</p>	<p>de sede central, del 03 de enero a 31 de marzo de 2020.</p>	<p>correspondencia de la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer indígena, correspondiente del 03 de enero a 31 de marzo de 2020.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el registro de cada usuaria atendida por la Dirección de Atención Social, de acuerdo a los instrumentos institucionales y conformación del expediente respectivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de atenciones brindadas a mujeres indígenas que se les brindó los servicios de Defensoría de la Mujer Indígena, del 03 de enero al 31 de marzo de 2020. 	<ul style="list-style-type: none"> • Brindado apoyo en la atención a 51 mujeres indígenas que se les atendió en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la toma de datos básicos que permita documentar los casos respectivos.
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el registro y control de los expedientes físicos y la documentación de las mujeres indígenas atendidas por la Dirección de Atención Social que incluye orden, llenado de fichas de registro y actualización de las acciones realizadas hasta su finalización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el registro y control de los expedientes físicos y la documentación de las mujeres indígenas atendidas por la Dirección de Atención Social en Sede Central que incluyen orden, llenado de ficha de registro y actualización de las acciones realizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Brindado apoyo en el registro y control de 51 casos de mujeres indígenas atendidos por la Defensoría de la Mujer Indígena, específicamente en la Dirección de Atención Social y registradas en el libro de registro único con las siguientes tipologías: <ul style="list-style-type: none"> • Pensión alimenticia • Reconocimiento voluntario de hijos • Medidas de seguridad • Cobro de Pensión alimenticia atrasada y • Gestión social de localización de documentos
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el registro y control de citas conciliatorias programadas y acciones de seguimientos relacionadas a las usuarias atendidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la gestión de citatorios a Juzgado Tercero de Paz Móvil. 	<ul style="list-style-type: none"> • Brindado apoyo en cuanto a la gestión de citatorio en el Juzgado Tercero de Paz Móvil del departamento de Guatemala, para la programación de juntas conciliatorias.

<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en elaborar y consolidar informes mensuales cuantitativos y cualitativos definidos y entregarlos según plazo definidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la coordinación y gestión de vehículos por la Dirección de Atención Social para el traslado de usuarias a los Juzgados, Registro Nacional de las personas RENAP y demás instancias correspondientes 	<ul style="list-style-type: none"> • Brindado apoyo en la coordinación y gestión para proporción de vehículos con el objeto de trasladar a 51 usuarias a las instancias correspondientes con el objeto de resolver sus problemáticas presentadas en la unidad de atención social ubicada en sede central.
	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la Consolidación de informes mensual en formato de Registro Único de Usuarías Nacional (RUUN) con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de las 14 sedes regionales durante los meses enero, febrero y marzo de 2020. • Apoyo a la Consolidación de informes mensual (enero, febrero y marzo) en formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de las 14 sedes regionales durante los meses enero, febrero y marzo de 2020 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes el informe consolidado de las 14 sedes regionales correspondiente los meses enero, febrero y marzo de 2020, según formato de Registro Nacional de las Personas (RENAP).

	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a la Consolidación de informes de los meses de enero a marzo de 2020 respecto de la meta física, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional Guatemala de las 14 sedes regionales.• Apoyo a la Consolidación de informes de los meses de enero a marzo de 2020, en formato de pertenencia sociolingüística, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de las 14 sedes regionales.• Apoyo a la Consolidación de informes de los meses de enero a marzo de 2020, en formato de casos conocidos, relacionados a violencia sexual, explotación y trata de personas con información	<ul style="list-style-type: none">• Brindado apoyo en la elaboración y entrega en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes el informe consolidado de metas físicas de las 14 sedes regionales correspondiente a los meses de enero a marzo de 2020, referente a las atenciones brindadas a mujeres indígenas que acudieron a la DEMI.• Brindado apoyo en la elaboración y entrega en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes, los informes consolidados de las 14 sedes regionales, respecto de la pertenencia lingüística correspondiente a los meses de enero a marzo de 2020.• Brindado apoyo en la elaboración y entrega en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes el informe consolidado de las 14 sedes regionales, respecto de las atenciones vinculadas a violencia
--	--	--

	<p>de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional de las 14 sedes regionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la Consolidación de informes de los meses de enero a marzo de 2020, relacionado al clasificador temático con enfoque de género de las atenciones brindadas a mujeres en la Defensoría de la Mujer Indígena de las 14 sedes regionales. • Apoyo a la Consolidación de informes respecto del estado y tipología de los casos atendidos en los meses de enero a marzo de 2020. de las 14 sedes regionales de la DEMI. • Apoyo la localización de la usuaria María Guch Xoc, en 5ta. Avenida 2-17 zona 1, Santiago Sacatepéquez. 	<p>sexual, explotación y trata de personas correspondiente a los meses de enero a marzo de 2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindado apoyo en la elaboración y entrega en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes el informe consolidado de las 14 sedes regionales correspondientes a los meses de enero a marzo de 2020, relacionado al clasificador de género. • Brindado apoyo en la elaboración y entrega en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes el informe consolidado de las 14 sedes regionales correspondientes a los meses de enero a marzo de 2020, relacionado al estado y tipología de casos atendidos. • Brindado Apoyo para la localización y verificación de condiciones de la señora María Guch Xoc, en 5ta. Avenida 2-17 zona 1, Santiago Sacatepéquez e integrada información
<ul style="list-style-type: none"> ○ Otras actividades que le solicita las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes 		

	<ul style="list-style-type: none">• Participación en la "presentación de avances del modelo de gestión integral de casos y lanzamiento de la implementación del modelo en el segundo grupo de fiscalía de distrito, fiscalías de sección y agencias de la fiscalía de la mujer delegación otorgada por el Despacho Superior de la Sra. Defensora• Apoyo en la solicitud de certificado de convenio Pensión alimenticia del señora Carmen Carolina Chamalé Ajcuc, en el departamento de Archivos Judiciales, Torre de Tribunales, Organismo Judicial, Centro Cívico, Zona 1 Guatemala	<ul style="list-style-type: none">• Atendida la delegación proveniente del Despacho Superior de la Señora Defensora, convocada por el Ministerio Público para la "presentación de avances del modelo de gestión integral de casos y lanzamiento de la implementación del modelo en el segundo grupo de fiscalía de distrito, fiscalías de sección y agencias de la fiscalía de la mujer"• Iniciadas las gestiones administrativas de solicitud para la obtención de certificado de convenio Pensión alimenticia del señora Carmen Carolina Chamalé Ajcuc
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en Ceremonia Maya de ofrecimiento en el centro ceremonial 'Chuw'a' Nima'ab'äj en el marco del Día Internacional de la Mujer 	<ul style="list-style-type: none"> • Participado en Ceremonia Maya en el marco del Día Internacional de la Mujer junto al personal directivo, técnico, administrativo, técnico y autoridades superiores de DEMI.
--	---	---

Municipio de Guatemala Departamento de, Guatemala 31 de marzo de 2020

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>Engma Azuzena Socoy Iquic Directora Dirección de Atención social</p>  	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>  	<p>Nombre, firma y sello de la Señora Defensora</p>  
---	---	---

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Peten.
No. DE CONTRATO:	41-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	29605660
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Basilia Chiac Cohuoj de Pop	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2338790561709
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Sede Regional de Petén de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado control que se requiere en la Defensoría de la Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.19,080.65	PLAZO DEL CONTRATO:	03 de enero al 31 de marzo 2020
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional, Petén.		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de marzo 2020	MONTO A COBRAR:	Q,6,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	

<p>Apoyar en la coordinación de todas aquellas actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y Programas de la sede regional de Peten de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Apoyar en las actividades programadas para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas.</p>	<p>Se acompañó a delegada en visita de coordinación e incidencia política en la Municipalidad de San Luis Peten.</p> <p>Se apoyó en la organización de un conversatorio sobre el día internacional de la mujer en la sede regional.</p> <p>Se brindó apoyo en la gestión de espacio de transmisión radial en Radio Ut'ankaj para la transmisión del conversatorio realizado en sede regional de Peten el día 10 de Marzo 2020 en Commemoración del Día Internacional de la Mujer.</p> <p>Se brindó a poyo a delegada para el registro de las usuarias que participaron en el Conversatorio en sede regional Peten.</p> <p>Se brindó apoyo a delegada en ordenar los archivo 2020.</p>
---	---	---

<p>Apoyar la atención y coordinación de la agenda de trabajo de la sede de la Defensoría de la Mujer Indígenas.</p>	<p>Apoyar en las acciones para promover los servicios que presta la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se apoyó a la unidad Jurídica en archivar documentos de las usuarias de los años 2011 al 2015 Colocándolos ordenadamente en cajas plásticas.</p> <p>Se apoyó en ordenar y clasificar insumos de la bodega que ocupa la Defensoría de la Mujer Indígena región, Peten.</p> <p>Recepción de llamadas telefónica de usuarias y público en general dirigiéndolo a las Unidades correspondientes.</p> <p>Se apoyó en la recepción a personas que busca el servicio de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Se apoyó a la encargada de la Unidad Social en fotocopiar 50 trifoliales y 50 folletos y preparación de material para el stand informativo por la realización de la actividad en el municipio del Chal Peten.</p>
<p>Apoyar en la recuperación de información para la preparación de informes mensuales</p>	<p>Apoyar en las actividades donde se solicita la</p>	<p>Se brindó apoyo en gestión de un espacio radial para realizar la práctica de la capacitación recibida por la unidad de Comunicación Social de nivel</p>

<p>o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.</p>	<p>participación de la Defensoría de la Mujer Indígena región Peten.</p>	<p>central. Se brindó apoyo a la gestión de dos medios de televisivo para la realización de la práctica por capacitación recibida de parte de la unidad de Comunicación Social de sede central</p>
<p>Otras actividades que le solicite la Delegada de la sede regional de Peten de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Apoyar todas las actividades requeridos en la sede regional Peten</p>	<p>Se brindó apoyo a delegada a impartir charla en la asamblea general del COMUDE dirigido en el idioma maya Mopan, entregando trifoldares y folletos de los Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas Realizada en salón del hotel Nakum de San Luis, Peten. Se brindó apoyo a delegada en fotocopiar 25 trifoldares y 25 folletos de los Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas y preparación de material didáctico para la actividad que se realizó en la comunidad de Macanche Flores Peten. Se brindó apoyo a delegada en fotocopiar 25 trifoldares y 25 folletos de los Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas para un stand informativo en la comunidad La Torre Sayaxche Peten. Se brindó apoyo a delegada en fotocopiar de 50 trifoldares 50 folletos de los Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas para stand informativo y</p>

		<p>feria productos de las mujeres organizadas en Flores Peten.</p> <p>Se apoyó a delegada en la presentación de stand informativo en conmemoración Día Internacional de la Mujer con la participación de 55 mujeres, se entregó 50 trifoldares de promoción de los servicios que brinda la Defensoría de la Mujer Indígena, realizada en el salón Municipal de San Luis Peten.</p> <p>Se brindó apoyo a delegada en un espacio de información en servicio y tema sobre auto estima, con la agrupación de mujeres maya Mopan que se realizó en la sede de la comunidad lingüística Mopan.</p> <p>Se brindó apoyo a delegada en impartir charla en escuela maya Mopan sobre violencia infantil, se entregó 25 trifoldares de información del servicio de la Defensoría de la Mujer Indígena. Realizado en San Luis.</p> <p>Se brindo acompañamiento a delegada a una charla seguimiento del primer encuentro con la agrupación de mujeres en barrio ixobel Poptún.</p> <p>Se brindó apoyo a delegada a realizar cuadros de</p>
--	--	--

		<p>presentación para fotografía de las ex delegadas de la Defensoría de la Mujer Indígena Peten.</p> <p>Se brindó acompañamiento a delegada en la reunión con las representantes del consejo consultivo ante la Defensoría de la Mujer Indígena en San José Peten.</p> <p>Se brindó acompañamiento a delegada en la segunda reunión de coordinación de presentación del informe del consejo consultivo maya Mopan.</p> <p>Se apoyó en la limpieza cada mañana en la cocina, baños y las oficinas de las unidades de la sede regional de la Defensoría de la Mujer Indígena de Peten.</p> <p>Se apoyó a delegada para coordinar la participación de lideresas en el foro titulado "Juntas Transformamos Nuestra Realidad" en coordinación de las Redes de Derivación en el Marco del Día Internacional de la Mujer. Realizada en el salón del Área de Salud Sur Oriental de Poptún Peten.</p>
--	--	--

Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes	Elaboración de plan semanal Informe mensual.	4 planificaciones semanales. 1 informe mensual. 1 informe consolidado del mes de Marzo 2020
--	--	---

Municipio de Poptún, Departamento de Petén, 31 de marzo de 2020.

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Ana Lucia Bac Chiquin.

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 Lucia Bac Chiquin Delegada Regional Petén Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Sra. Lilian Karina Xinico Xitum Defensora de la Mujer Indígena</p>
Firma y sello del servidor público que verifica el informe	Nombre, firma y sello de Defensora de la Mujer Indígena

<p align="center">INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA - DEMI-</p>			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Petén.
No. DE CONTRATO:	41-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	29605660
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Basilia Chiac Cohuj de Pop	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2338790561709
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Sede Regional de Petén de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado control que se requiere en la Defensoría de la Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.19,080.65	PLAZO DEL CONTRATO:	03 de enero al 31 de marzo 2020
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Sede Regional, Petén.		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyar en la coordinación de todas aquellas actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y Programa de la Sede Regional de Peten de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyar en la realización de actividades requeridas por la Delegada Regional, donde se requiere la participación de la Defensoría de la Mujer Indígena en los municipio de Peten.	Se apoyó a delegada a actualizar datos de Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales, organizaciones de mujeres, Sociedad Civil, para tener una coordinación de trabajo e incidencia a nivel Peten. Se brindó apoyo a delegada en la limpieza todos los días cocina, corredor, baños y las oficinas de las unidades de	

<p>Apoyar la atención y coordinación de la agenda de trabajo de la sede de la Defensoría de la Mujer Indígenas, Región Peten.</p>	<p>Apoyar en las actividades programadas para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas.</p>	<p>la Sede Regional Peten.</p> <p>Se brindó a poyo a delegada para el registro de las usuarias que participaron en el Conversatorio en sede regional Peten.</p> <p>Se documentó información de la Defensoría de la Mujer Indígena, Misión, Visión, y Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas, con el objetivo de realizar Spot Radial en el idioma maya Mopan lo cual fue traducido, grabado para el producto final.</p> <p>Se brindó apoyo a delegada participando en la toma de posesión del Nuevo Alcalde del Municipio de Poptún</p> <p>Se brindó apoyo a delegada en dar información en el idioma maya Mopán y español en la asamblea de COCODES y líderes comunitarios de Poptún, sobre las funciones y acciones que realiza la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Se apoyó a delegada en dar información y se entregó trífoliares y folletos sobre los Derechos específicos de las Mujeres Indígenas.</p> <p>Se apoyó a la Delegada en la elaboración del listado de lideresas, quienes participarán en la Asamblea del Consejo Consultivo.</p>
---	---	---

		<p>Se brindó apoyo a delegada en la elaboración de un calendario de actividades del año 2020.</p> <p>Se apoyó a delegada, en dar una charla sobre el objetivo y funciones de la Defensoría de la Mujer Indígena en el Municipio de el Chal, Petén.</p> <p>Se acompañó a delegada en visita de coordinación e incidencia política en la municipalidad de San Luis, Peten.</p> <p>Se apoyó en la organización de un conversatorio sobre el día internacional de la mujer en la Sede Regional.</p> <p>Se apoyó a delegada para coordinar la participación de lideresas en el foro titulado "Juntas Transformamos Nuestra Realidad"</p> <p>Se brindó apoyo a delegada en ordenar los archivos 2020.</p> <p>Se apoyó a delegada en la colocación del stand informativo, entrega de trifoliales e invocación en la charla dirigida a mujeres en Commemoración del Día Internacional de la Mujer, Realizada en el salón municipal de San Luis Peten.</p> <p>Se apoyó a delegada archivar correspondencia recibida y enviada colocando en su respectivo leisztz.</p>
--	--	--

<p>Apoyar en la recuperación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central</p>	<p>Apoyar en las acciones institucionales para promover los servicios que presta a favor de las Mujeres en la Unidad Social, unidad Jurídica, con el objetivo de atender las personas que busca el servicio de la Defensoría de la Mujer Indígena, Peten.</p>	<p>Se brindó apoyo en la Unidad Jurídica se imprimieron fotocopias y memoriales de las usuarias.</p> <p>Se brindó apoyo en realización y recepción de llamadas telefónica a las usuarias que solicitan información sobre las etapas y avances de sus casos ingresados en las unidades Jurídica y Social de la Sede Regional.</p> <p>Se apoyó a la Unidad Jurídica con 22 notificación y recordatorio de las usuarias para el seguimiento y audiencias en los órganos jurisdiccionales correspondientes de sus casos.</p> <p>Se brindó apoyo a la Unidad Social, en la atención y cuidado de los hijos menores de las usuarias que tienen audiencias conciliatorias.</p> <p>Se documentó información de la Defensoría de la Mujer Indígena, Misión, Visión, y Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas, con el objetivo de realizar Spot Radial en el idioma maya Mopan lo cual fue traducido, grabado para el producto final.</p> <p>Se apoyó a la unidad Jurídica en archivar documentos de Las usuarias de los años 2011 al 2015.</p> <p>Se apoyó en ordenar y clasificar insumos de la bodega que ocupa la Defensoría de la Mujer Indígena región,</p>
--	---	--

<p>Otras actividades que le solicite la Delegada de la sede regional de Peten de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Realizar el cumplimiento de las diversas actividades donde se requiere la participación de la Defensoría de la Mujer Indígena a nivel Departamental según el objetivo.</p>	<p>Peten. Recepción de llamadas telefónica de usuarias y público en general dirigiéndolo a las Unidades correspondientes. Se brindó acompañamiento a delegada en la coordinación de trabajo con el consejo Consultivo maya Mopan. Se acompañó a delegada en la reunión de trabajo con las Dirección Municipal de la Mujer para realizar acciones en alianza en beneficio de las mujeres indígenas de la región, realizado en la Municipalidad de San Luis Peten. Se brindó acompañamiento a delegada para coordinar reunión de trabajo con el Alcalde Municipal de San Luis. Se brindó apoyo a delegada de reunión de trabajo con el Presidente de la comunidad Maya Mopan. Se brindó apoyo en la elaboración de agenda de visita en la Municipalidad de Santa Ana. Se apoyó a delegada realizar Calendarización de limpieza. Se brindo apoyo en la elaboración de calendario de fechas conmemorativas e invocación mensual.</p>
--	---	---

	<p>Se brindó apoyo en la elaboración de mural informativo para el uso de la sede regional.</p> <p>Se brindó apoyo a delegada a impartir charla en la asamblea general del COMUDE dirigido en el idioma maya Mopan, entregando trífoliarios y folletos de los Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas. Realizada en salón del hotel Nakum de San Luis, Peten.</p> <p>Se apoyó a la encargada de la Unidad Social en fotocopiar 50 trífoliarios y 50 folletos y preparación de material para el stand informativo en la actividad que se realizó en el municipio del Chal Peten.</p> <p>Se brindó apoyo a delegada en fotocopiar 25 trífoliarios y 25 folletos de los Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas y preparación de material didáctico para la actividad que se realizó en la comunidad de Macanche Flores Peten.</p> <p>Se brindó apoyo a delegada en fotocopiar 25 trífoliarios y 25 folletos de los Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas para un stand informativo en la comunidad La Torre Sayaxche Peten.</p> <p>Se brindó apoyo a delegada en fotocopiar de 50 trífoliarios 50 folletos de los Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas para stand informativo y feria</p>
--	---

	<p>productos de las mujeres organizadas en Flores Peten.</p> <p>Se apoyó a delegada para coordinar la participación de lideresas en el foro titulado "Juntas Transformamos Nuestra Realidad" en coordinación de las Redes de Derivación en el Marco del Día Internacional de la Mujer. Realizada en el salón del Área de Salud de Poptún Peten</p> <p>Se apoyó a delegada en la presentación de stand informativo en Commemoración Día Internacional de la Mujer con la participación de 55 mujeres se entregó 50 trifoldares de promoción de los servicios que brinda la Defensoría de la Mujer Indígena, realizada en el salón municipal de San Luis Peten.</p> <p>Se brindó a poyo a delegada con el listado de las usuarias para participar en el conversatorio de la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional.</p> <p>Se brindó acompañamiento a delegada en un espacio de reunión de trabajo e información en forma bilingüe Mopan, Qeqchi con la agrupación de mujeres de la DMM.</p> <p>Se brindó apoyo a delegada en impartir charla en escuela maya Mopan sobre violencia infantil, se entregó 25 trifoldares de información del servicio de la Defensoría de la Mujer Indígena realizado en San Luis, Peten.</p>
--	--

		<p>Se brindó apoyo a delegada en una transmisión de una entrevista en el programa Ut'an aj Mopan en radio Ut'ankaj en relación de las actividades programadas en conmemoración Día Internacional de la Mujer.</p> <p>Se brindó acompañamiento a delegada a una charla seguimiento del primer encuentro con la agrupación de mujeres en barrio ixobel Poptún.</p> <p>Se brindó apoyo a delegada a realizar cuadros de presentación para fotografía de las ex delegadas de la Defensoría de la Mujer Indígena Peten.</p> <p>Se brindó acompañamiento a delegada en la reunión con las representantes del consejo consultivo ante la Defensoría de la Mujer Indígena en San José Peten.</p> <p>Se brindó acompañamiento a delegada en la segunda reunión de coordinación de presentación del informe del consejo consultivo maya Mopan.</p>
--	--	--





Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.	Elaborar planificación semanal informe mensual.	12 planificaciones realizadas 3 informe mensual realizado 1 informe consolidado de forma trimestral.
---	---	--

Municipio de Poptún Departamento de Peten, 31 de marzo de año 2020

Firma del Contratista: 

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

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 Lucia Bac Chiquin Delegada Regional Peten Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	<p> Sra. Lilian Karina Xinico Xiquin Defensora de la Mujer Indígena</p> 
Firma y sello del servidor público que verifica el informe	Nombre, firma y sello de la Señora Defensora

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A:
LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	16-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	795608-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Jorge Luis Poroj Abrego	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2914 09768 0101
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo profesional y Legal a la Defensora de la Mujer Indígena, en temática de derechos de las mujeres indígenas, así como en la revisión de documentos legales, administrativos y financieros del Despacho Superior.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q38,161.29	PLAZO DEL CONTRATO:	3 de enero al 31 de marzo de 2020
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer Indígena		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de marzo de 2020.	MONTO A COBRAR:	Q13,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Brindar apoyo y asesoría legal en la presentación de proyectos que presente el	Planificar y Acompañar firma de convenios y cartas de entendimiento con instituciones Nacionales e	Se logró el interés de las instituciones para coadyuvar para el fortalecimiento institucional de la Defensoría de la Mujer Indígena. (INACIF)	

<p>Despacho Superior, cuando fuere requerido.</p>	<p>Internacionales que se tienen proyectadas, entre otras la audiencia para planificar con el Instituto de Ciencias Forenses.</p>	
<p>b) Apoyar en la redacción y revisión de documentos legales enviados por las diferentes Direcciones y/o Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>a) Revisar cada uno de los informes y expediente completo, del personal de las distintas sedes regionales, contratadas bajo el renglón presupuestario 029. b) Revisar cada uno de los informes y expediente completo, del personal de las distintas sedes regionales, contratadas bajo el renglón presupuestario 183. c) Evacuar audiencia escrita para la sede regional de Quetzaltenango, de una ejecución especial de la obligación de hacer identificada, en el juzgado pluripersonal de familia del municipio y departamento de Quetzaltenango.</p>	<p>Se logró revisar y pasarlo para su firma respectiva, para que continúe con el procedimiento administrativo para el respectivo pago.</p>
<p>c) Acompañar a reuniones y actividades a la Defensora cuando le sea requerido por temas de su competencia.</p>	<p>a) Acompañar a las encargadas de distintas unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena, a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para el acercamiento y solicitar asesoría en la elaboración del Reglamento Orgánico Interno, así como algunas otras inquietudes para el buen desempeño institucional.</p>	<p>a) se logró los contactos correspondientes para el apoyo y asesoría en materia de recursos humanos, para la Defensoría de la Mujer Indígena y con ello una mejor funcionalidad administrativa.</p>

<p>d) Emitir opiniones en Dictámenes legales que sea solicitado por el Despacho Superior.</p>	<p>a) Revisar y Asesorar expedientes y notificaciones, en el ámbito laboral, de demandas laborales planteadas por personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>a) Se logró consensuar criterio para contestación de distintos expedientes.</p>
<p>e) Brindar apoyo a las diferentes unidades y/o Direcciones de la Defensoría en el análisis de documentos que se relacionan con temas sobre legislación y políticas para la protección y defensa de los derechos de las mujeres indígenas y de los pueblos indígenas.</p>	<p>Revisar y Coadyuvar en el contexto de socializar el Reglamento o documento que norma la elección de las integrantes del Consejo Consultivo, propuesta realizada por las integrantes de la Junta Coordinadora de la DEMI.</p>	<p>Se logró socializar y contextualizar a las nuevas autoridades de dicha normativa.</p>
<p>f) Colaborar en la redacción y revisión de propuestas de acuerdos y convenios interinstitucionales.</p>	<p>Revisar Carta de Cooperación entre el Instituto Universitario de la Mujer, de la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Defensoría de la Mujer Indígena, en cinco sedes regionales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Escuintla 2. Chiquimula 3. Baja Verapaz 4. Totonicapán 5. Quiché 	<p>Se logró perfeccionar cada una de las Cartas de Cooperación entre el Instituto Universitario de la Mujer, de la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Defensoría de la Mujer Indígena, en cinco sedes regionales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Escuintla 2. Chiquimula 3. Baja Verapaz 4. Totonicapán 5. Quiché
<p>g) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Evacuar audiencias judiciales en el Centro Regional de Justicia ubicado en el departamento de Quetzaltenango, de los siguientes expedientes:</p> <p>a) 09051-2019-00418 Juez A en el Juzgado Pluripersonal de primera instancia penal, Narcoactividad y delitos contra el ambiente;</p> <p>b) 09007-2019-03164 Audiencia de Juicio Oral de Pensión alimenticia ;</p>	<p>Se logró evacuar cada una de las audiencias en apoyo a la sede regional de Quetzaltenango y por ende en apoyo a cada una de las usuarias.</p>

	<p>c) 09011-2019-60714, en el Tribunal segundo de Sentencia Penal de Quetzaltenango, constituido en Tribunal Unipersonal de Sentencia. Cabe mencionar que hay algunas otras audiencias programadas, que dependerá de la autoridad superior, para recibir instrucciones para cubiertas.</p>	
--	--	--

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de marzo de 2020.

Firma del Contratista: 
Lic. Jorge Luis Paroj Abrego
ABOGADO Y NOTARIO

Nombre del responsable de verificar el informe: Lilian Karina Xinico Xiquitá.

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.


Lilian Karina Xinico Xiquitá
Defensora de la Mujer Indígena.
-DEMI-



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	O29	EN SEDE:	central
No. DE CONTRATO:	16-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	795608-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Jorge Luis Poroj Abrego.	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2914 09768 0101
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo profesional y Legal a la Defensora de la Mujer Indígena, en temática de derechos de las mujeres indígenas, así como en la revisión de documentos legales, administrativos y financieros del Despacho Superior.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q38,161.29	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 3 de enero al 31 de marzo de 2020
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Despacho Superior de la sede central		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Revisar documentación relacionada con procesos administrativos	a) Participar y Revisar el Poa institucional, con la intención de readecuarlo y hacer las	a) Se brindó la Asesoría con la intención de hacer las reprogramaciones y readecuaciones respectivas.	

<p>relacionados con ejecución presupuestaria y actividades relacionadas con cotización, ofertas electrónicas y licitación que se lleven a cabo en la Defensoría.</p>	<p>recomendaciones respectivas, para sus reprogramaciones.</p> <p>b) Revisar la programación de la unidad de recursos humanos en función al desfinanciamiento.</p> <p>c) Brindar la asesoría y acompañamiento necesario en cada una de las unidades y direcciones, para el desempeño institucional de la DEMI.</p>	<p>b) Se participó en la revisión y entrega de la programación, para que con posterioridad se hagan las enmiendas respectivas.</p> <p>c) Se logró con ello cumplir con los asuntos administrativos de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
<p>b) Brindar apoyo y asesoría legal en la presentación de proyectos que presente el Despacho Superior, cuando fuere requerido.</p>	<p>a) Planificar y Acompañar firma de convenios y cartas de entendimiento con instituciones Nacionales e Internacionales que se tienen proyectadas.</p> <p>b) Acompañar en la planificación para la firma de Carta de entendimiento entre la Defensoría de la Mujer Indígena y la Facultad de Ciencias Económicas, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.</p> <p>c) Planificar y Acompañar firma de convenios y cartas de entendimiento con instituciones</p>	<p>a) Se logró el interés de las instituciones para coadyuvar para el fortalecimiento institucional de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>b) Se obtuvo como resultado la firma de la Carta de entendimiento, la cual será socializada el 17 de enero de 2020.</p> <p>c) Se logró el interés de las instituciones para coadyuvar para el fortalecimiento institucional de la Defensoría de la Mujer Indígena. (INACIF)</p>

	<p>Nacionales e Internacionales que se tienen proyectadas, entre otras la audiencia para planificar con el Instituto de Ciencias Forenses.</p>	
<p>c) Apoyar en la redacción y revisión de documentos legales enviados por las diferentes Direcciones y/o Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>a) Apoyar en la revisión de expedientes de los contratos de arrendamiento de las sedes regionales.</p> <p>b) Elaborar declaraciones juradas firmadas por la Señora Defensora, dentro del expediente de los contratos de arrendamiento.</p> <p>c) Revisar las minutas de los contratos administrativos de arrendamiento, de las sedes regionales.</p> <p>d) Revisar la propuesta de Reglamento Orgánico Interno y en espera de reunión para intercambiar criterios con la comisión.</p> <p>e) Revisar el plan anual de auditoría y alguna propuesta en relación a fiscalizar más las sedes</p>	<p>a) se obtuvo como resultado que todos los documentos continúan con los trámites administrativos, que le dan institucionalidad a la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>b) se redactó cada una de las declaraciones juradas para incorporarlas al expediente respectivo.</p> <p>c) Se Trasladó a subdirección Administrativa financiera para que continúe con el proceso.</p> <p>d) se brindó la asesoría relacionada al ROI.</p> <p>e) Se brindó la asesoría Jurídica y sugirió que se realicen algunas acciones en sedes regionales.</p> <p>f) Se obtuvo como resultado que todos los documentos continúan con los trámites administrativos, que le dan institucionalidad a la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>g) Se redactó cada una de las</p>

	<p>regionales.</p> <p>f) Revisar los términos de referencia de contratos administrativos del personal de la DEMI.</p> <p>g) Elaborar declaraciones juradas firmadas por la Señora Defensora, dentro del expediente de los contratos de arrendamiento.</p> <p>h) Revisar cada uno de los informes y expediente completo, del personal de las distintas sedes regionales, contratadas bajo el renglón presupuestario 029.</p> <p>i) Revisar cada uno de los informes y expediente completo, del personal de las distintas sedes regionales, contratadas bajo el renglón presupuestario 183.</p> <p>j) Evacuar audiencia escrita para la sede regional de Quetzaltenango, de una ejecución especial de la obligación de hacer identificada, en el juzgado pluripersonal de familia del municipio y departamento de</p>	<p>declaraciones juradas para incorporarlas al expediente respectivo, y se trasladó a subdirección Administrativa financiera para que continúe con el proceso.</p> <p>h, i, j) Se logró revisar y pasarlo para su firma respectiva, para que continúe con el procedimiento administrativo para el respectivo pago.</p>
--	--	---

	<p>Quetzaltenango.</p>	<p>a) Se brindó la Asesoría en cada una de las actividades relacionadas para un mejor desempeño de las actividades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>b) se participó en la reunión y tratando de clarificar cada uno de los puntos de agenda.</p> <p>c) se obtuvo resultados positivos en la socialización del mandato que tiene la Defensoría de la Mujer Indígena y los retos y desafíos institucionales.</p> <p>d) Se obtuvo resultados positivos en función de acercamiento nuevamente con la cooperación Internacional.</p> <p>e) Se redactó cada una de las actas correspondientes a las reuniones de la Junta Coordinadora de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>f) se logró los contactos correspondientes para el apoyo y asesoría en materia de recursos humanos, para la Defensoría de la Mujer Indígena y con ello una mejor</p>
<p>d) Acompañar a reuniones y actividades a la Defensora cuando le sea requerido por temas de su competencia.</p>	<p>a) Apoyar en la solicitud de parqueos para vehículos de la DEMI.</p> <p>b) Acompañar a reunión en el Congreso de la República en función a enterar a algunos diputados del que hacer de la DEMI, así como de algunas denuncias que se han presentado ante ellos</p> <p>c) Acompañar y socializar el Mandato de la defensoría de la Mujer Indígena, por medio de una entrevista en Radio Universidad.</p> <p>d) Acompañar a las reuniones de Junta Coordinadora y Defensora de la Mujer Indígena.</p> <p>e) Redactar Acta respectiva en las reuniones de Junta Coordinador y Señora Defensora de la Mujer Indígena.</p> <p>f) Acompañar a las encargadas de</p>	

	<p>distintas unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena, a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para el acercamiento y solicitar asesoría en la elaboración del Reglamento Orgánico Interno, así como algunas otras inquietudes para el buen desempeño institucional.</p>	<p>funcionalidad administrativa.</p>
<p>e) Emitir opiniones en Dictámenes legales que sea solicitado por el Despacho Superior.</p>	<p>a) Revisar y Asesorar expediente de contratación de remodelación del despacho superior, en el periodo de la ex Defensora Paola Karina Lux Sachajá.</p> <p>b) Se revisó y sugirió en relación a los bienes no entregados por la Ex Defensora, Paola Karina Lux Sachajá.</p> <p>c) Revisar y Asesorar en el expediente de la contratación de Servicios Profesionales de Consultoría, de la actualización de manuales, realizado por el señor Javier Bal.</p> <p>d) Revisar las resoluciones para el perfeccionamiento de los</p>	<p>a) Se brindó la Asesoría, para tener claridad de cada uno de los expedientes y sugiriendo los mecanismos legales a seguir en cada una de las actuaciones.</p> <p>b) Se brindó el apoyo jurídico para clarificar el caso concreto.</p> <p>c) se participó en la toma de decisiones conforme a derecho de dicho caso.</p> <p>d) Se logró coadyuvar para los procedimientos administrativos de contratos de arrendamiento.</p> <p>e) Se obtuvo los resultados con la colaboración de otras unidades dentro de la institución para documentar dicho caso.</p> <p>f) se brindó apoyo jurídico para cada uno de los casos que se llevan a cabo en la</p>

	<p>expedientes de arrendamiento de las sedes regionales.</p> <p>e) Revisar y Asesorar el expediente que se abrió por algunos manejos que pueden llegar a constituirse en acciones ilegales, por parte de la señora Sandra Yol de Tesorería.</p> <p>f) Revisar, Asesorar y emitir alguna opinión y evacuación de alguna audiencia de tipo laboral, de todos los casos de ex trabajadores de la Demi.</p> <p>g) Revisar, Asesorar y emitir alguna opinión y evacuación de alguna audiencia de tipo laboral, de todos los casos de ex trabajadores de la Demi.</p> <p>h) Revisar y Asesorar expedientes y notificaciones, en el ámbito laboral, de demandas laborales planteadas por personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>institución.</p> <p>g) Se logró coadyuvar para los procedimientos administrativos de contratos de arrendamiento, y se obtuvo los resultados necesarios con la colaboración de otras unidades dentro de la institución para documentar dicho caso.</p> <p>h) Se logró consensuar criterio para contestación de distintos expedientes.</p>
<p>f) Brindar apoyo a las diferentes unidades y/o Direcciones de la</p>	<p>a) Revisar y Coadyuvar en el contexto de socializar el Reglamento o documento que</p>	<p>a) Se logró socializar y contextualizar a las nuevas autoridades de dicha normativa.</p>

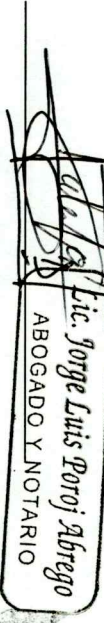
<p>Defensoría en el análisis de documentos que se relacionen con temas sobre legislación y políticas para la protección y defensa de los derechos de las mujeres indígenas y de los pueblos indígenas.</p>	<p>norma la elección de las integrantes del Consejo Consultivo, propuesta realizada por las integrantes de la Junta Coordinadora de la DEMIL.</p>	
<p>g) colaborar en la redacción y revisión de propuestas de acuerdos y convenios interinstitucionales.</p>	<p>Revisar Carta de Cooperación entre el Instituto Universitario de la Mujer, de la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Defensoría de la Mujer Indígena, en cinco sedes regionales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Escuintla 2. Chiquimula 3. Baja Verapaz 4. Totonicapán 5. Quiché 	<p>Se logró perfeccionar cada una de las Cartas de Cooperación entre el Instituto Universitario de la Mujer, de la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Defensoría de la Mujer Indígena, en cinco sedes regionales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Escuintla 2. Chiquimula 3. Baja Verapaz 4. Totonicapán 5. Quiché.
<p>h) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Planificar y firmar cartas de entendimiento con las siguientes instituciones entre otras:</p> <p>a) Instituto Nacional de Ciencias Forenses;</p> <p>b) Registro Nacional de las Personas;</p>	<p>a,d,b,c,d,e) Se logró los objetivos planificados y coadyuvando en la programación de algunas otras actividades que sirvan para el fortalecimiento de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>f) Se logró evacuar cada una de las</p>

	<p>c) Contraloría General de Cuentas;</p> <p>d) Universidad de San Carlos de Guatemala, así como algunas otras instituciones, para coordinar de manera interinstitucional;</p> <p>e) Municipalidad de Guatemala, así como algunas otras instituciones, para coordinar de manera interinstitucional.</p> <p>f) Evacuar audiencias judiciales en el Centro Regional de Justicia ubicado en el departamento de Quetzaltenango, de los siguientes expedientes:</p> <p>1) 09051-2019-00418 Juez A en el Juzgado Pluripersonal de primera instancia penal, Narcoactividad y delitos contra el ambiente;</p> <p>2) 09007-2019-03164 Audiencia de Juicio Oral de Pensión alimenticia ;</p> <p>3) 09011-2019-60714, en el Tribunal segundo de Sentencia Penal de Quetzaltenango,</p>	<p>audiencias en apoyo a la sede regional de Quetzaltenango y por ende en apoyo a cada una de las usuarias.</p>
--	--	---

	<p>constituido en Tribunal Unipersonal de Sentencia.</p> <p>Cabe mencionar que hay algunas otras audiencias programadas, que dependerá de la autoridad superior, para recibir instrucciones para cubrirlas.</p>	
--	---	--

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de marzo de 2020

Firma del Contratista:


Lic. Jorge Luis Porro Albregio
ABOGADO Y NOTARIO

Nombre del responsable de verificar el informe: Lilian Karina Xinico Xiquitá

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.


Lilian Karina Xinico Xiquitá
Defensora de la Mujer Indígena



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Santa Rosa
No. DE CONTRATO:	11-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	54421527
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Flor de María Esteban Nájera	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2646 56210 2106
OBJETO DEL CONTRATO	El objeto del contrato es que la sede regional de Santa Rosa de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado control que se requiere, realizando las siguientes actividades.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 19,080.65	PLAZO DEL CONTRATO:	03 de Enero al 31 de Marzo 2020
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional de Santa Rosa, Defensoría de la Mujer Indígena		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Marzo	MONTO A COBRAR:	Q.6,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> Apoyar en la coordinación de todas aquellas actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de 	<ul style="list-style-type: none"> Recibir a usuarias proporcionándoles atención con respecto a los requisitos indispensables, para poder iniciar un proceso en la unidad jurídica, unidad de 	<ul style="list-style-type: none"> Se obtuvo que 120 usuarias se informen de los procedimientos y requisitos indispensables para apertura de los casos. 	

<p>los planes y programas de la sede regional de Santa Rosa de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Psicología o unidad social dependiendo el problema que presentan las usuarias en las unidades de la sede regional de Santa Rosa Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la unidad social, llenando las fichas a usuarias que acuden a la Defensoría de la Mujer Indígena y desean iniciar proceso en la unidad Social extrajudicial. • Apoyo a la unidad Jurídica, llenando fichas y revisión de papelería que nos presentan las usuarias, en la Defensoría de la Mujer Indígena sede Regional de Santa Rosa. • Brindar atención a usuarias que solicitan información de sus casos vía telefónica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se logró llenar 30 fichas en la unidad Social y citas a señores para cita conciliatoria. • Se logró 40 fichas en la unidad Jurídica y entrega de papelería de usuarias. • Se registró 35 llamadas telefónicas entrantes a la sede regional de Santa Rosa.
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la atención y coordinación de la agenda de trabajo de la sede regional de Santa Rosa de la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar cierre de casos de expedientes de usuarias solicitado por la unidad Jurídica. • Trasladar los diferentes memoriales al Juzgado de Familia solicitado por unidad Jurídica del Departamento de Santa Rosa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó a cerrar 34 casos de expedientes de la unidad Jurídica. • Se Entregó 21 memoriales a juzgado de Familia del Departamento de Santa Rosa.

	<ul style="list-style-type: none">• Archivar fotocopias de los documentos solicitados para armar los expedientes de las diferentes unidades de atención integral.• Apoyar a unidad Jurídica adjuntando las notificaciones de casos en los expedientes de usuarias.• Apoyar a unidad Jurídica en referir a usuarias para la unidad en asesoría.• Apoyar a unidad Social en referir a usuarias para la unidad.• Brindar información a usuarias en direcciones de RENAP, Juzgado de Familia, Ministerio Público y PGN.• Apoyar a usuaria en INACIF, para prueba de ADN.• Recepcionar invitaciones a las respectivas unidades correspondientes de las instituciones de Santa Rosa, que nos han brindado a la Defensoría de la Mujer Indígena sede Regional.	<ul style="list-style-type: none">• Se documentó 132 expedientes de las diferentes unidades de atención integral, de la Defensoría de la Mujer Indígena.• Se apoyó 163 notificaciones• Se trasladó a 40 usuarias en la unidad Jurídica de Defensoría de la Mujer Indígena sede regional Santa Rosa.• Se trasladó a 50 usuarias en la unidad Jurídica de Defensoría de la Mujer Indígena.• Se apoyó a 25 usuarias• 1 Usuaría• 5 Invitaciones referidas a la unidad que corresponde.
--	---	--





	<ul style="list-style-type: none"> Organizar fichas que se utilizan para recepcionar la información de las usuarias. 	<ul style="list-style-type: none"> Se logró armar 50 fichas para la información de las usuarias.
<ul style="list-style-type: none"> Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes. 	<ul style="list-style-type: none"> Participar en inauración de bodega de archivos, proyecto entregado por estudiante de la universidad tricenaria Universidad de San Carlos de Guatemala. Participar en carrera Femenina en Cuilapa Santa Rosa. Apoyar en Escuela de Telesecundaria Barberena Santa Rosa. Participar en reunión de Red de Derivación de Violencia contra la mujer. 	<ul style="list-style-type: none"> Se participó en el acto de recibimiento de proyecto entregado a oficina Regional Defensoría de la Mujer Indígena de Guatemala. Se participó en la carrera femenina por el día de la mujer participando como sede Regional Defensoría de la Mujer Indígena de Guatemala. Se apoyó en Escuela y dar a conocer sede Regional Defensoría de la Mujer Indígena de Guatemala. Y presentación de unidad Jurídica, Unidad Social y Unidad Psicológica para que las señoras y jóvenes se acerquen y se pueda brindar el apoyo a solicitar. Tema abordado Paternidad y Maternidad.

Municipio de Cuilapa Departamento de Santa Rosa, 31 de Marzo 2020

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Orfa Maricela 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.

 <p>Orfa Maricela López de la Cruz Delegada Regional Santa Rosa Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	 <p>Clemencia Chan Gonzalez</p> 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Santa Rosa
No. DE CONTRATO:	11-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	54421527
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Flor de María Esteban Najera	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2646 56210 2106
OBJETO DEL CONTRATO	El objeto del contrato es que la sede regional de Santa Rosa de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado control que se requiere, realizando las siguientes actividades.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 19080.65	PLAZO DEL CONTRATO:	03 de Enero al 31 de Marzo 2020
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Sede Regional de Santa Rosa, Defensoría de la Mujer Indígena		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyar en la coordinación de todas aquellas actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la sede regional de Santa Rosa de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none"> Recibir a usuarias proporcionándoles atención con respecto a los requisitos indispensables, para poder iniciar un proceso en la unidad jurídica, unidad de Psicología o unidad social dependiendo el problema que presentan las 	<ul style="list-style-type: none"> Se obtuvo que 215 usuarias se informen de los procedimientos y requisitos indispensables para apertura de los casos. 	

	<p>usuarias en las unidades de la sede regional de Santa Rosa Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la unidad social, llenando las fichas a usuarias que acuden a la Defensoría de la Mujer Indígena y desean iniciar proceso en la unidad Social extrajudicial. • Apoyo a la unidad Jurídica, llenando fichas y revisión de papelería que nos presentan las usuarias, en la Defensoría de la Mujer Indígena sede Regional de Santa Rosa. • Brindar atención a usuarias que solicitan información de sus casos vía telefónica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se logró llenar 54 fichas en la unidad Social y citas a señores para cita conciliatoria. • Se logró 77 fichas en la unidad Jurídica y entrega de papelería de usuarias. • Se registró 90 llamadas telefónicas entrantes a la sede regional de Santa Rosa.
<p>Apoyar la atención y coordinación de la agenda de trabajo de la sede regional de Santa Rosa de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar cierre de casos de expedientes de usuarias solicitado por la unidad Jurídica. • Trasladar los diferentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó a cerrar 66 casos de expedientes de la unidad Jurídica. • Se Entregó 54 memoriales a juzgado de

	<p>memoriales al Juzgado de Familia solicitado por unidad Jurídica del Departamento de Santa Rosa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Archivar fotocopias de los documentos solicitados para armar los expedientes de las diferentes unidades de atención integral. • Apoyar a unidad Jurídica adjuntando las notificaciones de casos en los expedientes de usuarias. • Apoyar a unidad Jurídica en referir a usuarias para la unidad en asesoría. • Apoyar a unidad Social en referir a usuarias para la unidad. • Apoyar a unidad psicológica en apoyo para inicio de terapias en el proceso psicoterapéutico. • Brindar información a usuarias 	<p>Familia del Departamento de Santa Rosa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se documentó 193 expedientes de las diferentes unidades de atención integral, de la Defensoría de la Mujer Indígena. • Se apoyó 163 notificaciones • Se trasladó a 40 usuarias en la unidad Jurídica de Defensoría de la Mujer Indígena sede regional Santa Rosa. • Se trasladó a 50 usuarias en la unidad Jurídica de Defensoría de la Mujer Indígena. • Se trasladaron a 18 usuarias en la unidad Psicológica. • Se apoyó a 40 usuarias
--	---	---

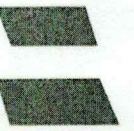
	<p>en direcciones de RENAP, Juzgado de Familia, Ministerio Público y PGN.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a usuaria en INACIF, para prueba de ADN. • Recepcionar invitaciones a las respectivas unidades correspondientes de las instituciones de santa Rosa, que nos han brindado a la Defensoría de la Mujer Indígena sede Regional. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 usuaria • 5 Invitaciones referidas a la unidad que corresponde.
<p>Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en inauración de bodega de archivos, proyecto entregado por estudiante de la universidad tricenaria Universidad de San Carlos de Guatemala. • Participar en carrera Femenina en Culiapa Santa Rosa. • Apoyar en Escuela de 	<ul style="list-style-type: none"> • Se participó en el acto de recibimiento de proyecto entregado a oficina Regional Defensoría de la Mujer Indígena de Guatemala. • Se participó en la carrera femenina por el día de la mujer participando como sede Regional Defensoría de la Mujer Indígena de Guatemala. • Se apoyó a Escuela y dar a conocer

	<p>Telesecundaria Barberena Santa Rosa.</p> <ul style="list-style-type: none"> Participar en reunión de Red de Derivación de Violencia contra la mujer. 	<p>sede Regional Defensoría de la Mujer Indígena de Guatemala.</p> <ul style="list-style-type: none"> Tema abordado Paternidad y Maternidad.
--	--	---

Municipio de Cuilapa Departamento de Santa Rosa, 31 de Marzo 2020
 Firma del Contratista: [Firma]
 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.

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



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTERI

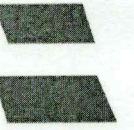


DEMI
DEFENSORÍA DE LA
MUJER INDIGENA



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO		EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	23-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	89591038
NOMBRE DEL CONTRATISTA	FREDY ALEXANDER TOL MACARIO	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2247 08104 1402
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo en el área de inventarios para agilizar los procesos de registros, actualización y baja de los bienes que son propiedad de la Defensoría de la Mujer Indígena, dando cumplimiento a los procesos establecidos en las Leyes y normas vigentes aplicables.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 19,080.65	PLAZO DEL CONTRATO:	✓ 03-01-2020 AL 31-03-2020.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
PERIODO DECLARADO:	Mes de marzo de 2020. ✓	MONTO A COBRAR:	Q. 6,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Brindar asistencia técnica en el archivo de documentación referente al área de inventarios.	Apoyar en la clasificación de documentos correspondiente a la asignación de responsabilidades sobre equipo y mobiliario nuevo. Apoyar en la documentación de expedientes para solicitud de dictamen para procesos de bajas.	Se clasificó y documento tarjetas de responsabilidades de asignación de mobiliario y equipo nuevo en sedes central y sedes regionales.	
Apoyar en la revisión y actualización de las tarjetas de responsabilidad de los bienes	Conformar archivo de tarjetas de responsabilidades	Se actualizó archivo de tarjetas de responsabilidades del año en curso según	



GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO CIAMMATTEI



DEMI
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA



(mobiliario y equipo) asignados al personal de Sede Central y Sedes Regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena.	correspondiente en el año en curso.	asignación de bienes mobiliario y equipo en sedes central y sedes regionales.
Colaborar en la revisión y control de los bienes de activos fijos y fungibles de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyar en la clasificación y organización de mobiliario y equipo nuevo para la distribución en sede central y sedes regionales.	Se apoyó en clasificar y ordenar el mobiliario y el equipo nuevo, para facilitar la distribución en sede central y sedes regionales de acuerdo a programa de entrega.
Apoyar en la verificación física y análisis del estado de los bienes (mobiliario y equipo) de sedes regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyar en la revisión de mobiliario y equipo, constatando registro y códigos de los mismos, para facilitar formación de expediente de los bienes obsoletos y en mal estado para el proceso de baja.	Se clasificó mobiliario y equipo en mal estado y estado obsoleto según registro de inventario.
Apoyar en la identificación de los bienes en mal estado de la sede central y sedes regionales de la defensoría de la Mujer Indígena, para realizar el respectivo proceso de baja ante las instancias correspondientes.	Apoyar en la rotulación de bienes en procesos de bajas conforme acta de expediente de proceso de baja.	Se identificó bienes con rúbulos conforme actas de expedientes de bajas.
Otras actividades que solicite el encargado de Inventarios y sub-directora Administrativa de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinente.	Apoyar en el traslado de mobiliario y equipo en proceso de baja, proveniente sede regional de Chimaltenango, para facilitar dictamen sobre los mismos. Apoyar en la certificación de expedientes de bienes en proceso de baja.	Se trasladó bienes en mal estado provenientes de sede regional de Chimaltenango para la solicitud de dictamen para el proceso de baja de los mismos. Se certificó expediente de bienes en proceso de baja.

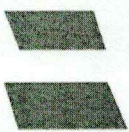
Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de marzo de 2020.

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Aura Marina Xinico Saquec.

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

<p>Licda. <u>Aura Marina Xinico Saquec</u> Directora Administrativa Financiera</p>	<p>Licda. <u>Chimela B. Gonzalez</u> Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>	<p>Señora <u>Lilian Karina Xinico Xiquit</u> Defensora de la Mujer Indígena</p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>	<p>Señora <u>Lilian Karina Xinico Xiquit</u> Defensora de la Mujer Indígena</p>



GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTERI

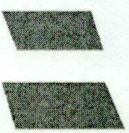


DEMI
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

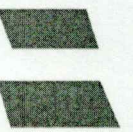


**✓ INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
DEFENSORIA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029 /	EN SEDE:	Sede Central
No. DE CONTRATO:	23-2020-029 /	NIT DEL CONTRATISTA	89591038
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Fredy Alexander Tol Macario	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2247 08104 1402
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo en el área de inventarios para agilizar los procesos de registros, actualización y baja de bienes que son propiedad de la Defensoría de la Mujer Indígena, dando cumplimiento a los procesos establecidos en las Leyes y normas vigentes aplicables.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 19,080.65	PLAZO DEL CONTRATO:	✓ 03 de enero al 31 de marzo de 2020,
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Dirección Administrativa Financiera ✓		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Brindar asistencia técnica en el archivo de documentación referente al área de inventarios.	Apoyar en la clasificación de documentos, tarjetas de responsabilidades, informes, registro de inventarios, denuncias, actas y copias de documentos de años anteriores.	Se apoyó en la clasificación y organización de documentos correspondiente al periodo 2006 al 2016, ubicando a los mismos según contenido, para facilitar la localización dentro de archivos.	
Apoyar en la revisión y actualización de las tarjetas de responsabilidad de los bienes	Apoyar en la documentación de expedientes para solicitud de dictamen para proceso de baja.	Se documentó expedientes para solicitud de dictamen para proceso de baja de bienes en mal estado y obsoleto.	
Apoyar en la revisión y actualización de las tarjetas de responsabilidad de los bienes	Apoyar en el registro de mobiliario y equipo nuevo en tarjetas de	Se apoyó en el registro de mobiliario y equipo nuevo en tarjetas de responsabilidades,	



<p>(mobiliario y equipo) asignado al personal de la Sede Central y Sedes Regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>responsabilidades a través del ingreso de los nuevos bienes en formatos de tarjetas de responsabilidades.</p> <p>Apoyar en la verificación de bienes según códigos conforme registro en tarjetas de responsabilidad de la unidad de proyectos de sede central.</p> <p>Conformar archivo de tarjetas de responsabilidades de bienes asignadas en el año en curso.</p>	<p>clasificación y organización de los mismos de acuerdo a sedes donde corresponden, facilitando la asignación y entrega de los mismos.</p> <p>Se apoyó en la entrega y verificación de códigos de bienes de la tarjeta de responsabilidad de la encargada de la unidad de proyectos de sede central para la actualización de la misma.</p>
<p>Colaborar en la revisión y control de los bienes de activos fijos y fungibles de la Defensoría de la Mujer Indígena, de acuerdo a los registros correspondientes.</p>	<p>Apoyar en la clasificación de mobiliario y equipo nuevo para la distribución en sede central y sedes regionales.</p> <p>Apoyar en la verificación física de mobiliario y equipo nuevo para constatar el estado óptimo de los mismos previo a su entrega en sede central y sedes regionales.</p>	<p>Se apoyó en clasificar el mobiliario y equipo nuevo, para facilitar su distribución en sede central y sedes regionales.</p> <p>Se apoyó en la identificación y verificación del estado de mobiliario y equipo nuevo para constatar sus óptimas condiciones previo a la distribución a donde corresponden.</p>
<p>Apoyar en la verificación física y análisis el estado de los bienes (mobiliario y equipo) de la Sede Central y Sedes Regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Rotular e identificar mobiliario y equipo nuevo de acuerdo a sedes, unidades y registro de inventario previo a su distribución.</p> <p>Apoyar en la verificación de códigos de los bienes nuevos a asignar a las diferentes unidades de sede central.</p> <p>Apoyar en la entrega de mobiliario y equipo a las diferentes unidades de sede central.</p>	<p>Se rotuló e identificó mobiliario y equipo nuevo de acuerdo a sedes, unidades y registro de inventario previo a su distribución.</p> <p>Se entregó mobiliario y equipo nuevo a las diferentes unidades de sede central.</p> <p>Se revisó mobiliario y equipo, constataando el registro y códigos de los mismos para facilitar la formación de expediente de bienes en mal estado y obsoleto para el proceso de baja.</p>



	<p>Apoyar en la revisión de mobiliario y equipo, constatando registro y códigos de los mismos, para facilitar formación de expediente de los bienes obsoletos y en mal estado para el proceso de baja.</p>	
<p>Apoyar en el registro de los bienes (mobiliario y equipo) en el Libro de Inventarios de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Apoyar en el análisis de libro de inventario y ubicación de registro de bienes, para responder requerimiento de auditoría interna.</p>	<p>Se apoyó en responder requerimiento de auditoría interna a través del análisis de libro de inventario y ubicación de registro de bienes.</p>
<p>Apoyar en la identificación de los bienes en mal estado de la Sede Central y Sedes Regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena, para realizar el respectivo proceso de baja ante las instancias correspondiente.</p>	<p>Apoyar en la verificación de códigos de bienes en mal estado para el proceso de baja de los mismos, principalmente de sedes regionales de Petén, Izabal, Chimaltenango, Sede Central y bienes sin registro.</p> <p>Apoyar en la rotulación de bienes en mal estado como parte de proceso de baja.</p>	<p>Se apoyó en la verificación de los códigos de bienes en mal estado de las sedes regionales de Izabal, Petén, Chimaltenango, Sede Central y bienes sin registro.</p>
<p>Otras actividades que solicite el Encargado de Inventarios y Sub-directora Administrativa de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinente.</p>	<p>Apoyar en el traslado de mobiliario y equipo de bodegas a transporte para la distribución en sedes regionales.</p> <p>Verificar en la correcta instalación de escritorio en "L".</p> <p>Apoyar en la codificación de mobiliario y equipo nuevo según códigos de registro de inventario.</p> <p>Apoyar en los procesos de solicitud de vehiculos para comisiones.</p>	<p>Se apoyó en el traslado de bienes de bodega a transporte, para abastecer sedes regionales con equipo y mobiliario nuevo en sedes regionales.</p> <p>Se verificó la correcta instalación de escritorios en "L".</p> <p>Se apoyó en la codificación de mobiliario y equipo nuevo según registro de inventario para facilitar la asignación de los bienes en tarjetas de responsabilidades.</p> <p>Se apoyó en el proceso de solicitud de</p>



<p>Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Apoyar en la documentación de expediente para la realización de los procesos de baja de bienes en estado obsoleto. Apoyar en la certificación de bienes en proceso de baja. Foliar expediente para solicitud de dictámenes.</p>	<p>vehículos para llevar a cabo comisiones. Se apoyó en la certificación de expedientes de procesos de bajas y solicitud de dictámenes.</p>
<p>Participación en taller de inducción. Participación en reunión de equipo de UDAF con representantes de Despacho para información procesos administrativos financieros.</p>	<p>Se adquirió conocimiento sobre las funciones según contrato y sobre procesos administrativos pertinente al área de trabajo.</p>	

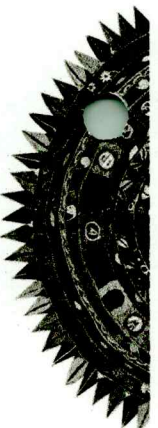
Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de marzo de 2020.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Aura Marina Xinico Saquec.

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. Aura Marina Xinico Saquec Directora Administrativa Financiera Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	<p>Licda. <i>Clara Elena Saucedo</i> Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p> 	<p>Señora Lilian Karina Xinico Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena Nombre, Firma y Sello de la Defensora de la Mujer Indígena - DEMI. Señora Defensora</p> 
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>		

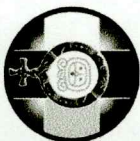


**INFORME MENSUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA
DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-**

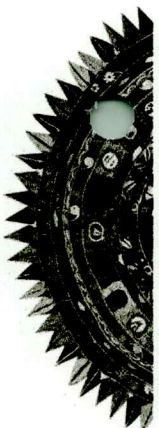
RENGLÓN PRESUPUESTARIO				029 ✓		EN SEDE:		Quetzaltenango	
No. DE CONTRATO:				40-2020-029 ✓		NIT DEL CONTRATISTA		65314573	
NOMBRE DEL CONTRATISTA				Karen Gabriela Mejía Hernández		CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2781-41021-0901	
OBJETO DEL CONTRATO									
Apoyo técnico a la Defensoría de la Mujer Indígena – DEMI- en las actividades técnicas que se realizan en la sede regional de Quetzaltenango									
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:				Q.19,080.65		PLAZO DEL CONTRATO:		Del 03 de Enero al 31 de Marzo del año 2020. ✓	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS				Sede Regional de Quetzaltenango					
PERÍODO DECLARADO:				MARZO DE 2020 ✓		MONTO A COBRAR:		Q. 6,500.00 ✓	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO			ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME			RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN			
Apoyar en la coordinación de todas aquellas actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la sede regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.			a. Apoyar en la atención del intercomunicador para facilitar el ingreso de usuarias que acuden a las unidades de apoyo de la sede Regional de la Defensoría de la Mujer Indígena de Quetzaltenango			a. Se apoyó la atención del intercomunicador para el ingreso de las usuarias que acudieron a las unidades de apoyo de la sede Regional de la Defensoría de la Mujer Indígena de Quetzaltenango, logrando con ello que adquirieran la información			



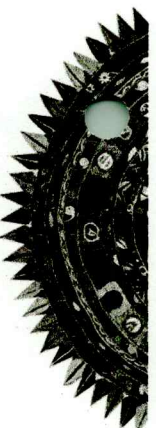
**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI



DEMI
DEFENSORÍA DE LA
MUJER INDÍGENA



	<p>b. Apoyar el acompañamiento de usuaria al Centro Regional de Justicia para solicitar estado de cuenta para constatar los meses adeudados de pensiones alimenticias y poder iniciar el proceso respectivo.</p> <p>c. Apoyar en brindar información a usuarias que acuden la Defensoría de la Mujer Indígena para recibir información y asesoramiento acerca de la Mediación como Método Alternativo A La Resolución De Conflictos a cargo de la UNIDAD SOCIAL.</p>	<p>b. Se apoyó el acompañamiento a usuaria al Centro Regional de Justicia para solicitar estado de cuenta de pensiones alimenticias del organismo Judicial y se constató los meses que se le adeudan a usuaria.</p> <p>c. Se apoyó en brindar información a usuarias que acuden la Defensoría de la Mujer Indígena para recibir información y asesoramiento acerca de la Mediación como Método Alternativo A La Resolución De Conflictos a cargo de la UNIDAD SOCIAL, logrando con ello una solución rápida y efectiva a los problemas planteados</p>
--	--	---



Apoyar la atención y coordinación de la agenda de trabajo de la sede regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena

a. Apoyar la Recepción de usuarias dirigidas a la **UNIDAD JURÍDICA.**

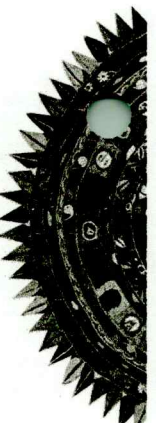
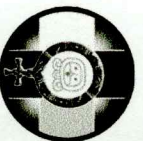
b. Apoyar el monitoreo semanal de cada uno de los Expedientes Activos de la **UNIDAD JURÍDICA** de diversas usuarias de la Defensoría De Mujer Indígena.

c. Elaborar la Planificación de la Agenda semanal de **UNIDAD JURÍDICA.**

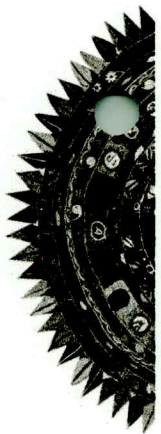
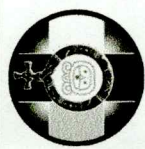
a. Se apoyó la Recepción de usuarias dirigidas a la **UNIDAD JURÍDICA**, logrando con ello reducir el tiempo espera por mucho tiempo de cada una de las usuarias atendidas ya que de manera inmediata se les brindo una asesoría del proceso a llevar.

b. Se apoyó el monitoreo semanal de cada uno de los Expedientes Activos de la **UNIDAD JURÍDICA** obteniendo así un control idóneo de cada una de las acciones realizadas para beneficio de las usuarias.

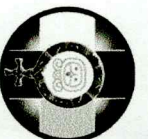
c. Se elaboró la agenda de planificación semanal de trabajo logrando así las procuraciones correspondientes a los casos en seguimiento.



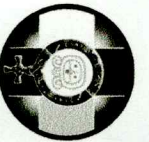
<p>Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requerido por las unidades o direcciones de la Sede Central.</p>	<p>a. Apoyar en el llenado de fichas para conformar expedientes de usuarias de la UNIDAD SOCIAL en la sede regional de la Defensoría de la Mujer Indígena, Quezaltenango.</p> <p>b. Apoyar en la actualización diaria de AGENDA de Audiencias Y Debates programados durante el mes de Marzo en la UNIDAD JURIDICA</p> <p>c. Apoyar a la UNIDAD JURIDICA en la toma y verificación de datos de usuarias y casos atendidos en la unidad, para la elaboración de los informes mensuales que se rinden y envían a la sede central en Guatemala.</p>	<p>a. Se apoyó en el llenado de fichas para conformar expedientes de usuarias de la UNIDAD SOCIAL en la sede regional de la Defensoría de la Mujer Indígena, Quezaltenango. Logrando así brindarles el asesoramiento correspondiente a la problemática planteada por cada una.</p> <p>b. Se apoyó en la actualización diaria de AGENDA de Audiencias Y Debates programados durante el mes de Enero en la UNIDAD JURIDICA. Logrando un control sobre las fechas relevantes de las actuaciones de la abogada en turno.</p> <p>c. Se apoyó a la UNIDAD JURIDICA en la toma y verificación de datos de usuarias y casos atendidos en la unidad, para la elaboración de los informes mensuales que se rinden y envían a la sede central en Guatemala. Obteniendo un trabajo más rápido y puntual.</p>
---	--	---



<p>Otras actividades que solicite la Delegada de la de la sede Regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>a. Apoyar en la organización y limpieza de cocina y demás utensilios, de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p>b. Apoyar para el reciclaje de la basura de la sede regional de la defensoría de la mujer indígena Quetzaltenango.</p> <p>c. Apoyar en el control de visitas de usuarias atendidas en la UNIDAD JURIDICA.</p> <p>d. Apoyar el acompañamiento de usuaria a AUDIENCIA de CONOCIMIENTO DE CARGOS en el CENTRO REGIONAL DE JUSTICIA.</p>	<p>a. Se apoyó en la organización y limpieza de cocina y demás utensilios de la sede regional de Quetzaltenango. Obteniendo como resultado un ambiente agradable y limpio.</p> <p>b. Se apoyó el reciclaje de la basura de la sede regional de la defensoría de la mujer indígena Quetzaltenango. Teniendo un resultado de separación de desechos orgánicos e inorgánicos.</p> <p>c. Se apoyó en el control de usuarias atendidas en UNIDAD JURIDICA, obteniendo como resultado el total de acciones gestionadas en apoyo a cada una de ellas respecto al proceso requerido y la ruta jurídica a seguir correspondiente.</p> <p>d. Se apoyó en el acompañamiento de usuaria a AUDIENCIA DE CONOCIMIENTO DE CARGOS al CENTRO REGIONAL DE JUSTICIA logrando que el demandado pagara la tercera parte de la deuda contratada por el Delito de NEGACION DE ASISTENCIA ECONOMICA.</p>
---	---	--

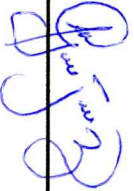


	<p>e. Apoyar en la Recolección de documentos provenientes de Sede Central -DEMI- en Transportes Alamo.</p> <p>f. Apoyar en la coordinación de REMISION DE EXPEDIENTES a Asociación Nuevos Horizontes para apoyo a la Sede Regional de Quetzaltenango.</p> <p>g. Apoyar la coordinación en conjunto con el MINISTERIO PUBLICO SOBRE las audiencias a realizarse por el delito de Negación De Asistencia Económica Y Violencia Contra La Mujer En su Manifestación Física</p>	<p>e. Se apoyó en la recolección de documentos provenientes de Sede Central -DEMI- en transporte Alamo, los cuales contenían memorial de demanda Inicial, para iniciar proceso de Juicio Ejecutivo Especial.</p> <p>f. Se apoyó la coordinación de Remisión de expedientes a Asociación Nuevos Horizontes, logrando con ello obtener el apoyo Jurídico de dicha Institución hacia -DEMI-</p> <p>g. Se apoyó la coordinación en conjunto con el MINISTERIO PUBLICO sobre audiencias en los casos de Negación De Asistencia Económica Y Violencia Contra La Mujer En su Manifestación Física, logrando con ello obtener un punto de vista de la fiscalía para poder darle la asesoría adecuada a la usuaria antes de las audiencias.</p>
--	---	--






<p>Otras actividades que soliciten las autoridades de la sede Regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes</p>	<p>a. Apoyar en la coordinación de medidas de sanitización para el ingreso de usuarias a las diferentes Unidades de la Sede Regional de Quetzaltenango - DEMI-</p>	<p>a. Se apoyó la coordinación de medidas de sanitización del ingreso de usuarias a las diferentes Unidades de la Sede Regional de Quetzaltenango -DEMI- logrando con ello medidas preventivas de salud por la alerta de Coronavirus en el país para el resguardo del personal y de usuarias.</p>
--	--	---

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 31 de Marzo de 2020 ✓

Firma del Contratista: 

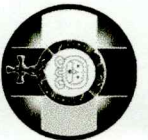
Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. **Miriam Elizabeth Ixtabalán García**, Delegada de la Sede Regional de Quetzaltenango.

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

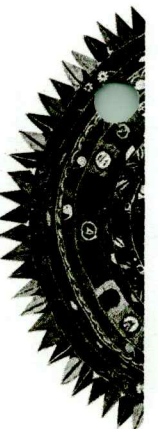
<p> Miriam Ixtabalán García Delegada Regional Quetzaltenango Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p> <p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p> Licda. Clemencia Chen González DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA - DIRECCIÓN EJECUTIVA</p> <p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva de la Mujer Indígena</p>
---	---



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATEI

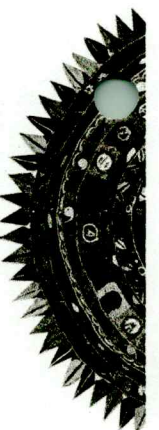


DEMI
DEFENSORÍA DE LA
MUJER INDÍGENA

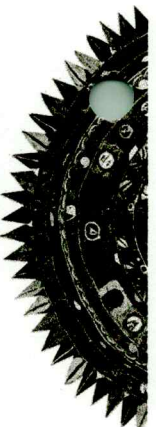
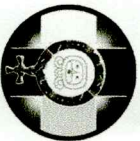


**INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-**

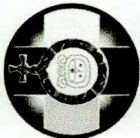
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029 ✓	EN SEDE:	QUETZALTENANGO
No. DE CONTRATO:	40-2020-029 ✓	NIT DEL CONTRATISTA	65314573
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Karen Gabriela Mejía Hernández	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2781-41021-0901
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyo técnico a la Defensoría de la Mujer Indígena – DEMI- en las actividades técnicas que se realizan en la sede regional de Quetzaltenango		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.19,080.65	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 03 de Enero al 31 de Marzo del año 2020.
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Sede Regional de Quetzaltenango		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyar en la coordinación de todas aquellas actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la sede regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	a. Apoyar en la atención del intercomunicador para facilitar el ingreso de usuarias que acuden a las unidades de apoyo de la sede Regional de la Defensoría de la Mujer Indígena de Quetzaltenango	a. Se apoyó la atención del intercomunicador para el ingreso de las usuarias que acudieron a las unidades de apoyo de la sede Regional de la Defensoría de la Mujer Indígena de Quetzaltenango, logrando con ello que adquirieran la información requerida.	



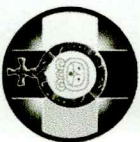
	<p>b. Apoyar el acompañamiento de usuarias al Centro De Mediación del Complejo Regional de Justicia de Quetzaltenango para la celebración de la Audiencia De Mediación Gestionadas ante UNIDAD SOCIAL.</p> <p>c. Apoyar a usuarias a la verificación de aperturas de cuentas de pensiones alimenticias del Organismo Judicial en Apoyo A Unidad Social Y Jurídica.</p> <p>d. Apoyar el acompañamiento de usuaria que requiere presencia de la Defensoría de la Mujer Indígena ante INACIF para verificar por qué no ha sido atendida en las citas programadas a solicitud del Ministerio</p>	<p>b. Se apoyó el acompañamiento de n (14) usuarias al Centro De Mediación del Complejo Regional de Justicia de Quetzaltenango para la celebración de Audiencia De Mediación logrando con ello elevar la confianza y credibilidad de cada una de las usuarias que prestan los servicios de –DEMI-.</p> <p>c. Se apoyó a 5 usuarias en la verificación de aperturas de cuentas de pensiones alimenticias del Organismo Judicial en Apoyo A Unidad Social Y Jurídica, logrando así que las usuarias puedan obtener el pago de las pensiones alimenticias acordadas mediante los procesos y/o gestiones realizados.</p> <p>d. Se apoyó acompañamiento de 1 usuaria que requería la presencia de la Defensoría de la Mujer Indígena ante INACIF para verificar por qué no había sido atendida en las citas programadas a solicitud del Ministerio Público, para</p>
--	--	---



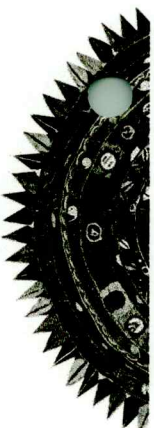
<p>Apoyar la atención y coordinación de la agenda de trabajo de la sede regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Publico, para evaluación física y psicológica por maltrato.</p> <p>a. Apoyar en brindar información a usuarias que acuden la Defensoría de la Mujer Indígena para recibir información y asesoramiento acerca de la Mediación como Método Alternativo A La Resolución De Conflictos a cargo de la UNIDAD SOCIAL</p> <p>b. Apoyar la Recepción de usuarias dirigidas a la UNIDAD JURIDICA.</p> <p>c. Apoyar el monitoreo semanal de cada uno de los Expedientes Activos de la UNIDAD JURIDICA de diversas usuarias de la Defensoría De Mujer Indígena.</p>	<p>evaluación física y psicológica por maltrato. Se obtuvo un resultado positivo ya que al acompañarla inmediatamente se realizaron los exámenes correspondientes</p> <p>a. Se apoyó en brindar información a usuarias que acuden la Defensoría de la Mujer Indígena para recibir información y asesoramiento acerca de la Mediación como Método Alternativo A La Resolución De Conflictos a cargo de la UNIDAD SOCIAL, logrando con ello una solución rápida y efectiva a los problemas planteados.</p> <p>b. Se apoyó la Recepción de usuarias dirigidas a la UNIDAD JURIDICA, logrando con ello reducir el tiempo espera por mucho tiempo de cada una de las usuarias atendidas ya que de manera inmediata se les brindo una asesoría del proceso a llevar.</p> <p>c. Se apoyó el monitoreo semanal de cada uno de los Expedientes Activos de la UNIDAD JURIDICA obteniendo así un control idóneo de cada una de las acciones realizadas para beneficio de las usuarias.</p>
--	---	---



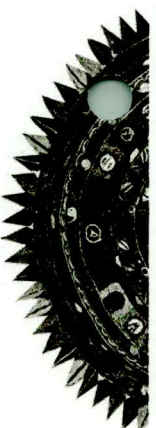
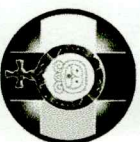
	<p>d. Apoyar en la recepción y distribución de Notificaciones que contienen diversas resoluciones emitidas por el ORGANISMO JUDICIAL a quien correspondan.</p> <p>e. Elaborar la Planificación de la Agenda semanal de Actividades de UNIDAD JURIDICA.</p>	<p>d. Se apoyó la recepción y distribución de Notificaciones que contenían resoluciones emitidas por el Organismo Judicial, obteniendo con ello la formación y control de las actuaciones en los distintos procesos que se realizan en la UNIDAD JURIDICA.</p> <p>e. Se elaboró la agenda de planificación semanal de trabajo logrando así las procuraciones correspondientes a los casos en seguimiento.</p>
<p>Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requerido por las unidades o direcciones de la Sede Central.</p>	<p>a. Apoyar en el llenado de fichas para conformar expedientes de usuarias de la UNIDAD SOCIAL en la sede regional de la Defensoría de la Mujer Indígena, Quezaltenango</p> <p>b. Apoyar a la encargada de la UNIDAD JURIDICA de la sede regional de la Defensoría de la Mujer Indígena de Quetzaltenango al monitoreo de la elaboración de Redacción y firma de memoriales enviados al ORGANISMO JUDICIAL.</p>	<p>a. Se apoyó en el llenado de fichas para conformar 17 expedientes de usuarias de la UNIDAD SOCIAL en la sede regional de la Defensoría de la Mujer Indígena, Quezaltenango. Logrando así brindarles el asesoramiento correspondiente a la problemática planteada por cada una.</p> <p>b. Se apoyó a la encargada de la UNIDAD JURIDICA en el monitoreo de la elaboración de Redacción y firma de memoriales enviados al ORGANISMO JUDICIAL. Obteniendo así un control pleno de cada documento emitido y firmado por la abogada en turno.</p>



	<p>c. Apoyar en la actualización diaria de AGENDA de Audiencias Y Debates programados durante el mes de Enero en la UNIDAD JURIDICA.</p> <p>d. Apoyar a la Encargada de UNIDAD JURÍDICA en la toma y verificación de datos de usuarias y casos atendidos en la unidad, para la elaboración de los informes mensuales que se rinden y envían a la sede central en Guatemala.</p>	<p>c. Se apoyó en la actualización diaria de AGENDA de Audiencias Y Debates programados durante el mes de Enero en la UNIDAD JURIDICA. Logrando un control sobre las fechas relevantes de las actuaciones de la abogada en turno.</p> <p>d. Se apoyó a la Encargada de UNIDAD JURÍDICA en la toma y verificación de datos de usuarias y casos atendidos en la unidad, para la elaboración de los informes mensuales que se rinden y envían a la sede central en Guatemala. Obteniendo un trabajo más rápido y puntual.</p>
<p>Otras actividades que solicite la Delegada de la de la sede Regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>a. Apoyar en la organización y limpieza de cocina y demás utensilios de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p>b. Apoyar para el reciclaje de la basura de la sede regional de la defensoría de la mujer indígena Quetzaltenango.</p>	<p>a. Se apoyó en la organización y limpieza de cocina y demás utensilios de la sede regional de Quetzaltenango. Obteniendo como resultado un ambiente agradable y limpio.</p> <p>b. Se apoyó el reciclaje de la basura de la sede regional de la defensoría de la mujer indígena Quetzaltenango. Teniendo un resultado de separación de desechos orgánicos e inorgánicos.</p>



	<p>c. Apoyar la actividad de entrega de útiles escolares a usuarias de la Defensoría de la Mujer indígena de Quetzaltenango a cargo de Unidad Psicológica y de la Delegada Regional.</p> <p>d. Apoyar en el control de visitas de usuarias atendidas en la UNIDAD JURIDICA.</p> <p>e. Apoyar el acompañamiento de usuaria a AUDIENCIA DE CONOCIMIENTO DE CARGOS en el CENTRO REGIONAL DE JUSTICIA.</p> <p>f. Apoyar en la Recolección de documentos provenientes de Sede Central -DEMI- en Transportes Álamo.</p>	<p>c. Se apoyó la actividad de entrega de útiles escolares a usuarias de la Defensoría de la Mujer indígena de Quetzaltenango, logrando con ello brindar un pequeño refrigerio durante la actividad desempeñada.</p> <p>d. Se apoyó en el control de usuarias atendidas en UNIDAD JURIDICA, obteniendo como resultado el total de acciones gestionadas en apoyo a cada una de ellas respecto al proceso requerido y la ruta jurídica a seguir correspondiente.</p> <p>e. Se apoyó en el acompañamiento de usuaria a AUDIENCIA DE CONOCIMIENTO DE CARGOS al CENTRO REGIONAL DE JUSTICIA logrando que el demandado pagara la tercera parte de la deuda contratada por el Delito de NEGACION DE ASISTENCIA ECONOMICA.</p> <p>f. Se apoyó en la recolección de documentos provenientes de Sede Central -DEMI- en transporte Álamo, los cuales contenían memorial de demanda Inicial, para</p>
--	---	---



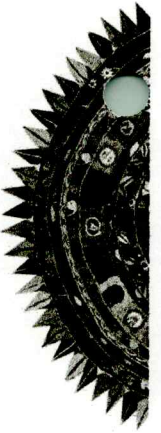
	<p>9. Apoyar en la coordinación de REMISION DE EXPEDIENTES a Asociación Nuevos Horizontes para apoyo a la Sede Regional de Quetzaltenango.</p> <p>h. Apoyar la coordinación en conjunto con el MINISTERIO PUBLICO SOBRE las audiencias a realizarse por el delito de Negación De Asistencia Económica Y Violencia Contra La Mujer En su Manifestación Física</p>	<p>iniciar proceso de Juicio Ejecutivo Especial.</p> <p>9. Se apoyó la coordinación de Remisión de expedientes a Asociación Nuevos Horizontes, logrando con ello obtener el apoyo Jurídico de dicha Institución hacia -DEMI-</p> <p>h. Se apoyó la coordinación en conjunto con el MINISTERIO PUBLICO sobre audiencias en los casos de Negación De Asistencia Económica Y Violencia Contra La Mujer En su Manifestación Física, logrando con ello obtener un punto de vista de la fiscalía para poder darle la asesoría adecuada a la usuaria antes de las audiencias.</p>
<p>Otras actividades que soliciten las autoridades de la sede Regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>a. Apoyar la Unidad Social en el archivo de expedientes mes a mes del año 2,018.</p> <p>b. Realizar llamadas a usuarias para brindar información y recordatorios de AUDIENCIAS DE MEDIACIÓN gestionadas</p>	<p>a. se apoyó la Unidad Social en el archivo de expedientes mes a mes del año 2,018. Obteniendo así un mejor control de los mismos</p> <p>b. se apoyó en la realización de llamadas a usuarias para brindar información y recordatorios de AUDIENCIAS DE MEDIACIÓN</p>



GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATEI



DEMI
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA



	<p>ante la UNIDAD SOCIAL de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>c. Apoyar en la coordinación de medidas de sanitización para el ingreso de usuarias a las diferentes Unidades de la Sede Regional de Quetzaltenango - DEMI-</p>	<p>gestionadas ante la UNIDAD SOCIAL teniendo como resultado que ninguna usuaria falte al CENTRO DE MEDIACIÓN.</p> <p>c. Se apoyó la coordinación de medidas de sanitización del ingreso de usuarias a las diferentes Unidades de la Sede Regional de Quetzaltenango -DEMI- logrando con ello medidas preventivas de salud por la alerta de Coronavirus en el país para el resguardo del personal y de usuarias.</p>
--	---	--

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 31 de Marzo de 2020

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: **Licda. Miriam Elizabeth Ixtabalán García**, Delegada de la Sede Regional de Quetzaltenango.

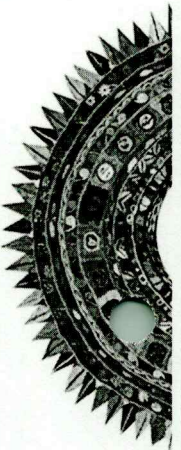
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p></p> <p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Licda. Lilliana Karina Xiquit</p> <p></p> <p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>	<p></p> <p>Señora Lilliana Karina Xiquit, Defensora de la Mujer Indígena</p> <p></p> <p>Señora Defensora</p>
--	--	--



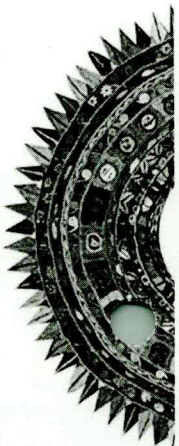
Miriam Ixtabalán García
Delegada Regional Quetzaltenango
Defensora de la Mujer Indígena



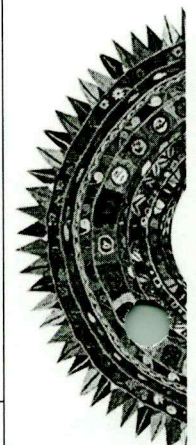


**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Baja Verapaz
No. DE CONTRATO:	15-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	4920063-1
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Maria Ignacia Xitumul Jerónimo	CÓDIGO UNICO 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 la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 29,354.84	PLAZO DEL CONTRATO:	03 de enero al 31 de marzo del año 2020
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Marzo	MONTO A COBRAR:	Q 10,000.00
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 el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos.	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar atención a casos nuevos de usuarias con pertinencia cultural. • Realizar entrevistas iniciales a usuarias. • Realizar evaluaciones psicológicas a usuarias que se presentaron a la 	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó atención a 10 casos nuevos de mujeres indígenas en la Unidad Psicológica. • Se realizaron 10 entrevistas iniciales a mujeres indígenas para el abordaje de su caso. • Se realizaron 10 evaluaciones psicológicas para obtener información sobre su estado 	



	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar pruebas psicológicas según casos identificados. • Elaborar genograma de los casos admitidos. • Elaborar tarjetas de citas para los casos. • Elaborar planes terapéuticos para cada caso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se aplicaron 3 pruebas psicológicas a los distintos casos entre estos el Test de Autoestima, Examen Mental y Fabulas de Duss. • Se elaboraron 10 genogramas de los casos admitidos. • Se entregaron 9 tarjetas de citas de la unidad psicológica para el control de asistencia. • Se elaboraron 10 planes terapéuticos para brindar un tratamiento y seguimiento a cada uno de los casos.
<p>b) Atender con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia y su entorno familiar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar terapias familiares para la recuperación emocional de las mujeres y su grupo familiar primario. • Recibir documentos para la apertura de expedientes. • Elaborar fichas iniciales, psicológica y de Terapia breve de cada caso. • Registrar casos atendidos en el Libro Único de Registro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se desarrollaron 4 terapias familiares brindando atención oportuna a usuarias y su grupo familiar. • 10 expedientes con documentación completa de mujeres atendidas en la unidad psicológica. • Se elaboraron 10 fichas iniciales y 10 psicológicas y de terapia breve para luego archivarlas en cada expediente. • Se registraron 10 casos identificados con su número de registro según correlativo de libro único.
<p>c) Apoyar en llevar registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar casos atendidos en el Libro Único de Registro. • Coordinar con unidades jurídica y social para la atención integral de casos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se coordinaron 4 casos de pensión alimenticia a quienes se les brindó atención integral según corresponde a cada unidad.
<p>d) Apoyar en coordinar acciones con el Área de Atención Integral de Casos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar actividades que se realizan durante la semana. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboraron 4 planificaciones de actividades semanales.
<p>e) Elaborar informe mensual y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>		







	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar informes mensuales de actividades. • Elaborar informes administrativos de resultados y avances. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboró y presentó 1 informe mensual de actividades a delegada regional, Unidad Psicológica Sede Central y Recursos Humanos. • Se elaboró y presentó electrónicamente informe de casos 2020, clasificador temático, metas físicas, SVET, RUU-N y RENAP, informe lingüístico, e informe de tipologías del mes marzo 2020 de la unidad psicológica solicitado por DEMI Central.
--	---	---

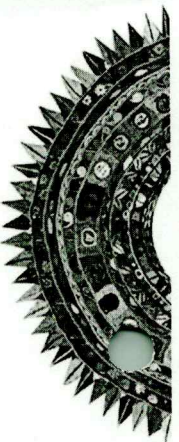
Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 31 de Marzo de 2020.

Firma del Contratista: 

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

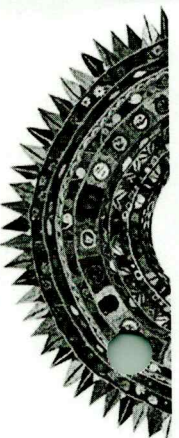
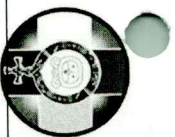
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p></p> <p>Licda. Lucía González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>	<p></p> <p>Licda. <u>Yvonne Clemente Chon González</u> Directora Ejecutiva</p> <p></p>
--	--

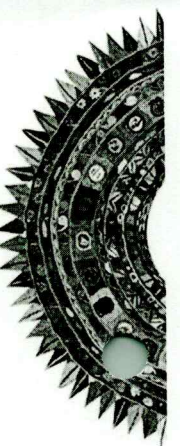


**INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Baja Verapaz
NO. DE CONTRATO:	15-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	4920063-1
NOMBRE DEL CONTRATISTA	María 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 la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 29,354.84	PLAZO DEL CONTRATO:	03 de enero al 31 de marzo del año 2020.
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	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 el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos.	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar atención a casos nuevos de usuarias con pertinencia cultural. • Realizar entrevistas iniciales a usuarias. • Realizar evaluaciones psicológicas a usuarias. • Aplicar pruebas psicológicas a los casos que lo requieran. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó atención psicológica a 25 casos nuevos de mujeres indígenas en la Unidad Psicológica en los meses de Enero a Marzo 2020. • Se realizaron 25 entrevistas iniciales a mujeres indígenas para el conocimiento de sus casos. • Se realizaron 25 evaluaciones psicológicas para obtener información sobre su estado mental y psicológico. • Se aplicaron 4 pruebas psicológicas según la problemática presentada, entre estos: 	



	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar genograma de los casos admitidos. • Elaborar tarjetas de citas para llevar un control de asistencia de las usuarias. • Elaborar planes terapéuticos para cada uno de los casos admitidos. 	<p>Test de Autoestima, Examen Mental, Test estrés posttraumático, Fábulas de Duss.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se elaboraron 25 genogramas de los casos admitidos. • Se entregaron 20 tarjetas de citas de la unidad psicológica a cada caso registrado para el control de asistencia. • Se elaboraron 25 planes terapéuticos para el seguimiento de cada uno de los casos.
<p>b) Atender con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia y su entorno familiar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar terapias familiares para la recuperación emocional de las mujeres y su grupo familiar primario. • Recibir documentos para la apertura de expedientes. • Elaborar fichas inicial, psicológica y de Terapia breve de cada caso. • Registrar casos atendidos en el Libro Único de Registro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se desarrollaron 6 terapias familiares brindando atención oportuna a usuarias y su grupo familiar. • Se aperturaron 25 expedientes con documentación completa de mujeres atendidas en la unidad psicológica. • Se elaboraron 25 fichas iniciales, y 25 psicológicas y de terapia breve para luego archivarlas en cada expediente. • Se registraron 25 casos identificados con su número de registro según correlativo de libro único.
<p>c) Apoyar en llevar registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con unidades jurídica y social para la atención integral de casos. • Planificar actividades que se realizan durante la semana. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se coordinaron 13 casos de pensión alimenticia a quienes se les brindó atención integral según corresponde a cada unidad. • Se elaboraron 12 planificaciones de actividades semanales. • Se elaboraron y presentaron 3 informes mensuales de actividades a delegada regional, Unidad Psicológica Sede Central y Recursos Humanos.
<p>d) Apoyar en coordinar acciones con el Área de Atención Integral de Casos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar actividades que se realizan durante la semana. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboró y presentó electrónicamente informe de casos 2020, clasificador
<p>e) Elaborar informe mensual y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar informes mensuales de actividades. • Elaborar informes administrativos 	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboró y presentó electrónicamente informe de casos 2020, clasificador



<p>f) Otras actividades que le soliciten la encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central, Delegada Regional de Baja Verapaz y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes..</p>	<p>de resultados y avances.</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborar informes finales solicitados. 	<p>temático, metas físicas, SVET, RUU-N y RENAP, informe lingüístico, e informe de tipologías de los meses de enero a marzo 2020 de la unidad psicológica solicitada por DEMI Central.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se elaboró un informe consolidado de los meses de enero a marzo de actividades realizadas. Se elaboró un informe consolidado de casos atendidos durante los meses de enero a marzo 2020. Se participó en campaña para la sensibilización sobre los altos índices de vulneración de los derechos de la niñez, adolescencia y mujer en relación al delito de trata de personas, dirigido a las distintas instituciones que trabajan en relación al tema. Se sensibilizo a grupo de mujeres emprendedoras de Iglesia Evangélica sobre el tema de autoestima.
---	--	---

Municipio de Salamá Departamento de Baja Verapaz, 31 de Marzo de 2020.

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Lucia 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></p> <p>Licda. Lucia González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p></p> <p>Señora Lilian Karina Xituc Xituc Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-</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:	Totonicapán
No. DE CONTRATO:	38-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	6109863-9
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Yanci Sucely Tzul Canastuj.	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2392 2364 0801
OBJETO DEL CONTRATO	Que la sede Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado control que se requiere.		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Q.14, 887.10.	PLAZO DEL CONTRATO:	03-01-2020 al 11-03-2020
PERIODO DECLARADO:	Del 01 al 11 de marzo del 2020	MONTO A COBRAR:	Q. 2,306.45
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Apoyar en la coordinación de todas aquellas actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la sede Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la Reunión del Sector Justicia de los 48 cantones de Totonicapán. • Apoyar en la Reunión del Subcomité de Aseguramiento Anticonceptivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó, a Delegación en asistir a dicha actividad representando a la Defensoría de la Mujer Indígena. • Se apoyó, a Delegación en asistir a dicha actividad representando a la Defensoría de la Mujer Indígena. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la actividad de la Dirección Municipal de la Mujer 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó a Delegación en asistir a la Commemoración del día Internacional de la mujer. Representando a la Defensoría de la Mujer Indígena
<p>b) Apoyar la atención y coordinación de la agenda de trabajo de la Sede Regional de Tonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la recepción de las convocatorias he invitaciones que se le hacen a la Defensoría de la Mujer Indígena, Sede Tonicapán. • Apoyar en la Unidad Psicológica refiriendo a usuarias también adjuntar documentos que se requiere para el archivo de expediente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó, en la recepción de convocatorias he invitaciones para Sede Regional de Tonicapán. Las mismas fueron entregadas a la encargada de Sede Regional. • Se apoyó, en la unidad Psicológica se agendaron citas para las usuarias de igual forma se adjuntan documentos personales al expediente de cada una de ellas.
<p>c) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a las unidades en la recopilación de información para el informe mensual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó a las unidades en la recopilación de información, para la entrega de informe mensual, que solicita la Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.

<p>d) Otras actividades que les solicite la encargada de la sede regional de Tonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en brindar información a usuarias con respecto a los requisitos indispensables, para poder iniciar un proceso jurídico y psicológico (dependiendo la tipología del caso), y sobre el estado de su caso. • Apoyar en trasladar a las usuarias a las Unidades de Atención de Casos. • Apoyar en sacar copias y escaneos que requieran las unidades y la delegación de la Sede Regional de Tonicapán. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó información a 33 mujeres de los requisitos y documentos que necesitan para poder iniciar un proceso en la Unidad Jurídica y Psicológica, por lo cual ellas quedaron enteradas y satisfechas de la información mostrando su agradecimiento por la misma. • Se apoyó en el traslado de 33 usuarias a las Unidades dependiendo de la Tipología del caso, para que pudieran ser atendidas por las encargadas de la Unidad. • Se apoyó a las unidades Jurídico y Psicológico y los encargados con la documentación completa para continuar con el proceso.
<p>e) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la elaboración de la planificación semanal de la Sede Regional, correspondiente al mes de marzo del año dos mil veinte. • Apoyar en realizar llamadas para localizar a usuarias para las citas Psicológicas en seguimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó, en la recopilación de información de cada unidad para la elaboración de la planificación semanal. • Se apoyó, en realizar llamadas para localizar a las usuarias cuando así se requiera según el caso.

	<ul style="list-style-type: none">• Apoyar en la limpieza general de la Sede de Totonicapán.• Apoyar en el control de suministros entregados a las diferentes unidades.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó, en la limpieza general para que la sede Regional se encuentre en adecuadas condiciones para la recepción de las usuarias.• Se apoyo en la entrega de suministros solicitados a las diferentes unidades y la misma cuenta con un control adecuado.
--	--	--

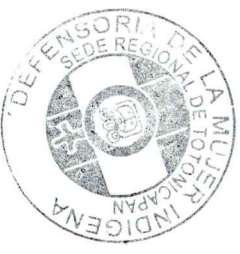

Municipio de Totonicapán. Departamento de Totonicapán, 11 de Marzo de 2020.

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada: Juana María Tax Saquimux

Encargada de la Sede Regional de Totonicapán

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

<p><i>Licda. Juana María Tax Saquimux</i></p> <p>Encargada Imprenta Regional. Defensoría de la Mujer Indígena-Totonicapán</p> 	<p><i>Licda. Hilda Celemencio Chen Gonzalez</i></p>  <p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>
---	--

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Totonicapán
No. DE CONTRATO:	38-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	61098639
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Yanci Suceily Tzul Canastuj	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2392 23640 0801
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Sede Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado control que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 14, 887. 10.	PLAZO DEL CONTRATO:	03-01-2020 al 11-03-2020
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Servicios Técnicos.		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Apoyar en la coordinación de todas aquellas actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la sede Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la actividad organizada por la Red de Paternidad y Maternidad Responsable • Apoyar en la logística de la Consultoría promovida por AMUTED 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó, en la Preparación del espacio físico. • Se apoyó, en la consultoría programada por AMUTED, con el espacio físico. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la Reunión Departamental Del Comité de Aseguramiento de Anticonceptivos Área De Salud de Totonicapán • Apoyar en la Reunión del Sector Justicia de los 48 cantones de Totonicapán. • Apoyar en la Reunión del Subcomité de Aseguramiento Anticonceptivo • Apoyar en la actividad de la Dirección Municipal de la Mujer • Apoyar en dar acompañamiento a delegada en la inauguración de CAIMUS 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó, a Encargada en asistir a dicha actividad representando a la Defensoría de la Mujer Indígena • Se apoyó, a encargada en asistir a dicha actividad representando a la Defensoría de la Mujer Indígena • Se apoyó, a encargada en asistir a dicha actividad representando a la Defensoría de la Mujer Indígena • Se apoyó a Encargada en asistir a la Commemoración del día Internacional de la mujer. Representando a la Defensoría de la Mujer Indígena • Se apoyó, a encargada con la información que se dio a conocer en dicha actividad. (CAIMUS)
--	---	---

<p>b) Apoyar la atención y coordinación de la agenda de trabajo de la sede regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Apoyar en la recepción de las convocatorias e invitaciones que se le hacen a la Defensoría de la Mujer Indígena, Sede Totonicapán.• Apoyar en la Unidad Psicológica en la impresión y fotocopias de documentos de la unidad.• Apoyar en la recepción de las convocatorias he invitaciones que se le hacen a la Defensoría de la Mujer Indígena, Sede Totonicapán.• Apoyar en la Unidad Psicológica refiriendo a usuarias y adjuntar documentos que se requiere para el archivo de expediente	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en recibir 15 invitaciones para la Sede Regional de Totonicapán• Se apoyó en la impresión de 80 expedientes para Unidad Psicológica• Se apoyó en recibir 5 invitaciones para la sede Regional de Totonicapán.• Se apoyó en referir a 28 usuarias a la Unidad Psicológica y la documentación se encuentra adjunta en cada una de los expedientes de las usuarias.
--	---	--

<p>c) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la Sede Central</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la Unidad Jurídica en la recopilación de información para su informe mensual. • Apoyar a la Unidad Psicológica en la recopilación de información para su informe mensual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó a las unidades en la recopilación de los 3 informes mensuales. • Se apoyó a la Unidad Psicológica en la recopilación de información, para la entrega de su informe mensual, que solicita Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.
<p>d) Otras actividades que le solicite la Encargada de la Sede Regional de Tonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en brindar información a usuarias con respecto a los requisitos indispensables, para poder iniciar un proceso jurídico y psicológico (dependiendo la tipología del caso), y sobre el estado de su caso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en orientar a usuarias con su proceso dependiendo de la tipología y trasladarlas a la atención de cada unidad y acompañar a la delegada en las actividades organizadas por las instituciones.

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en trasladar a las usuarias a las Unidades de Atención de Casos • Apoyar en sacar copias y escaneos que requirieran las unidades y la delegación de la Sede Regional de Totonicapán. • Apoyar en la recepción de llamadas de Organizaciones que coordinan con DEMI 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó a 80 usuarias a unidad Jurídica con los casos integrales que se atiende en la Defensoría de la Mujer Indígena • Se apoyó a delegada en escanear las notificaciones para Sede Central. • Se apoyó a realizar varias llamadas a las distintas usuarias para brindar información de su caso en seguimiento
<p>e) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la elaboración de la planificación de forma semanal, correspondiente al periodo de 03 de enero al 11 de marzo del año dos mil veinte • Apoyar en realizar llamadas para localizar a usuarias para las juntas conciliatorias o para brindar información requerida. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en las nueve planificaciones semanales de la sede Regional • Se apoyó en llamar a usuarias para completar su expediente o corrección de direcciones para los notificadores correspondientes.

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la extracción de basura. • Apoyar en el control de suministros entregados a las diferentes unidades de igual forma para la sede 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la limpieza general de la Sede Regional de Totonicapán para que las instalaciones estén en óptimo estado para atender a las usuarias y para los que laboramos en dicho lugar. • Se brindó el suministro necesario que requería cada unidad de igual forma para la sede así se les brindó a las usuarias un buen servicio
--	--	---

Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, 11 marzo de 2020.

Firma del Contratista: _____

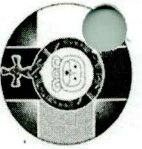
Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada: Juana María Tax Saquimux.
Encarga de la Sede Regional de Totonicapán.

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>Defensoría de la Mujer Indígena-Totonicapán Encargada Interna Regional</p>	<p>Licda. </p> <p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>	<p>Señora Lilian Karina Xinico Ximenes Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena - It.</p> <p>Nombre, firma y sello de la Señora Defensora</p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>		



GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO		029		EN SEDE:		Central	
No. DE CONTRATO:		02-2020-029		NIT DEL CONTRATISTA		6098763-4	
NOMBRE DEL CONTRATISTA		Mayra Lorena Fabiola Otoy Tartón		CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		1956497020404	
OBJETO DEL CONTRATO Brindar servicios técnicos en la sede central para el desarrollo del curso "Derechos de las Mujeres Indígenas a una vida libre de Racismo y Discriminación" como parte de las acciones de formación en atención al mandato institucional de la Defensoría de la Mujer Indígena y la Unidad de Educación y formación respectivamente.							
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:		Q. 19,080.65		PLAZO DEL CONTRATO:		03 de enero al 31 de marzo de 2020	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS		Unidad de Educación y Formación					
PERÍODO DECLARADO:		Mes de Marzo del 2020		MONTO A COBRAR:		Q. 6,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN			
Realizar un mapeo de las organizaciones de mujeres indígenas de la Comunidad Lingüística de acuerdo a la jurisdicción del municipio a realizar el proceso de formación.		Apoyo en la documentación de un mapeo de las organizaciones de mujeres indígenas de la comunidad lingüística Poqomam, de Palín, Escuintla.		Se apoyó en la documentación de un mapeo de las distintas organizaciones de mujeres de la comunidad lingüística de Poqomam, de Palín Escuintla.			



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

<p>Apoyo en la logística del lugar en donde se lleve a cabo la implementación del curso, específicamente en la comunidad de Palín, Escuintla.</p>	<p>Apoyo en la evaluación de posibles lugares en los cuales se desarrollarán las temáticas relacionadas con el curso 2020 denominado Derechos de las mujeres indígenas a una vida libre de racismo y discriminación, en la comunidad lingüística de Ch'orti' en Jocotan en Escuintla el 05 de marzo de 2020.</p> <p>Apoyo y acompañamiento en el peritaje de restaurantes y salones de eventos para el curso programado por la Unidad de Educación y Formación, realizado en el municipio de Palín, Escuintla el 11 de marzo del 2020.</p>	<p>Se brindó apoyo en la realización de una evaluación de posibles lugares en el cual se desarrollaran temáticas relacionadas con el curso 2020 denominado Derechos de las mujeres indígenas a una vida libre de racismo y discriminación, realizado en la comunidad lingüística de Ch'orti' en el municipio de Jocotan, Escuintla el 05 de marzo del 2020.</p> <p>Se apoyó y se brindó acompañamiento en la cotización de restaurantes y salones de eventos para el curso programado por la Unidad de Educación y Formación, que se llevó a cabo en el municipio de Palín, Escuintla el 11 de marzo del 2020.</p>
<p>Otras actividades que solicite la Encargada de la Unidad de Educación y Formación de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Apoyo en facilitar el desarrollo de una conferencia sobre la Ley del Femicidio y otras formas de violencia contra la mujer, promoviendo una cultura de paz y armonía social, con la finalidad de contrarrestar los distintos tipos de violencia que se dan contra la mujer en conmemoración al día internacional de la mujer, en la Comunidad lingüística Ch'orti' del municipio de Camotan, Escuintla.</p>	<p>Se apoyó en la facilitación de una conferencia abordando la temática sobre la Ley contra el femicidio y otras formas de violencia contra la mujer, promoviendo una cultura de paz y armonía social, teniendo como propósito contrarrestar los distintos tipos de violencia contra la mujer, lo cual se llevó a cabo por la conmemoración al día internacional de la mujer, en el municipio de Camotan, Escuintla.</p>




GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	<p>Apoyo en la búsqueda y documentación de información sobre la conceptualización de términos relacionados a la discriminación y el racismo.</p>	<p>Se brindó apoyo en la búsqueda y documentación de información sobre la conceptualización de la discriminación y el racismo.</p>
--	--	--

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de Marzo de 2020 ✓

Firma del Contratista: 

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

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

<p> Licda. Rosa María García Balán Encargada de Unidad de Educación y Formación</p> <p></p>	<p> Licda. Clemencia Chen Garza</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 FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-**

REGLON PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	02-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	6098763-4
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Mayra Lorena Fabiola Olzoy Tartón	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1956 49702 0404
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar servicios técnicos en la sede central para el desarrollo del curso "Derechos de las Mujeres Indígenas a una vida libre de Racismo y Discriminación" como parte de las acciones de formación en atención al mandato institucional de la Defensoría de la Mujer Indígena y la Unidad de Educación y formación respectivamente.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 19,080.65	PLAZO DEL CONTRATO:	03 de Enero al 31 de Marzo del 2020 ✓
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Unidad de Educación y Formación		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Realizar un mapeo de las organizaciones de mujeres indígenas de la Comunidad Lingüística de acuerdo a la jurisdicción del municipio a realizar el proceso de formación.	Apoyo en la búsqueda y unificación de información sobre datos relevantes de la comunidad lingüística de Palín, Escuintla, obtenidos mediante fuentes confiables, así como de una persona perteneciente a la comunidad lingüística de Ch'orti'.	Se consultaron distintas fuentes para la búsqueda y unificación de información relevante sobre la comunidad lingüística de Palín, Escuintla, lo cual se obtuvo mediante fuentes confiables, así como de una persona perteneciente a la comunidad lingüística de Ch'orti'.	

	<p>Apoyo en la sistematización sobre el mapeo de instituciones de organizaciones de mujeres que hay en la comunidad lingüística poqomam, de Palín, Escuintla.</p> <p>Apoyo en la realización de un directorio de información sobre el que hacer de cada una de las organizaciones de mujeres indígenas de la comunidad lingüística poqomam, de Palín, Escuintla.</p> <p>Apoyo en la documentación de un mapeo de las organizaciones de mujeres indígenas de la comunidad lingüística Poqomam, de Palín, Escuintla.</p>	<p>Se apoyó en la realización de la sistematización sobre el mapeo de instituciones de organizaciones de mujeres que hay en la comunidad lingüística poqomam, de Palín Escuintla.</p> <p>Se brindó apoyo en la realización de un directorio de información sobre el que hacer de cada una de las organizaciones de mujeres indígenas de la comunidad lingüística poqomam, de Palín, Escuintla.</p> <p>Se apoyó en la documentación de un mapeo de las distintas organizaciones de mujeres de la comunidad lingüística de Poqomam, de Palín Escuintla.</p>
<p>Apoyo en la logística del lugar en donde se lleve a cabo la implementación del curso, específicamente en la comunidad de Palín, Escuintla.</p>	<p>Apoyo en la evaluación de posibles lugares en los cuales se desarrollarán las temáticas relacionadas con el curso 2020 denominado Derechos de las mujeres indígenas a una vida libre de racismo y discriminación, en la comunidad lingüística de Ch'orti' en Jocotan en Escuintla el 05 de marzo de 2020.</p> <p>Apoyo y acompañamiento en el peritaje de restaurantes y salones de eventos para el curso programado por la Unidad de Educación y Formación, realizado en el municipio de Palín, Escuintla el 11 de marzo del 2020.</p>	<p>Se brindó apoyo en la realización de una evaluación de posibles lugares en el cual se desarrollaran temáticas relacionadas con el curso 2020 denominado Derechos de las mujeres indígenas a una vida libre de racismo y discriminación, realizado en la comunidad lingüística de Ch'orti' en el municipio de Jocotan, Escuintla el 05 de marzo del 2020.</p> <p>Se apoyó y se brindó acompañamiento en la cotización de restaurantes y salones de eventos para el curso programado por la Unidad de Educación y Formación, que se llevó a cabo en el municipio de Palín, Escuintla el 11 de marzo del 2020.</p>

<p>Otras actividades que solicite la Encargada de la Unidad de Educación y Formación de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Elaboración de una tabla sobre los aspectos financieros del curso Derechos de las Mujeres Indígenas a una vida libre de Racismo y Discriminación, detallando la distribución del presupuesto para las cinco comunidades lingüísticas donde se llevarán a cabo dichos procesos.</p> <p>Apoyo en la elaboración de una propuesta de plan para la primera sesión del curso con el tema denominado "Fuentes de argumentos que justifican el racismo".</p> <p>Apoyo en la elaboración de una propuesta del plan número dos con el tema "Conceptualización de la discriminación y el racismo correspondiente para la segunda sesión del curso.</p> <p>Apoyo en la elaboración de una propuesta del plan para la tercera sesión con el tema Complejidad y efectos del racismo para el curso Derechos de las Mujeres Indígenas a una Vida libre de Racismo y Discriminación.</p> <p>Elaboración de la propuesta del cuarto plan para el curso Derechos de las Mujeres Indígenas a una vida libre de racismo y discriminación con el tema "Enfoque de desarrollo desde los distintos sistemas de vida de los pueblos indígenas.</p>	<p>Se elaboró una tabla sobre los aspectos financieros del curso Derechos de las Mujeres Indígenas a una vida libre de Racismo y Discriminación, en el cual se detalló la distribución del presupuesto para las cinco comunidades lingüísticas donde se llevarán a cabo dichos procesos.</p> <p>Se brindó apoyo en la realización de una propuesta de plan para la primera sesión del curso con el tema denominado "Fuentes de argumentos que justifican el racismo".</p> <p>Se realizó una propuesta para el plan de la segunda sesión del Curso Derechos de las Mujeres Indígenas a una vida libre de Racismo y Discriminación con el tema denominado "Conceptualización de la discriminación y el racismo.</p> <p>Se realizó la propuesta del plan para la tercera sesión del curso Derechos de las Mujeres Indígenas a una vida libre de Racismo y Discriminación, con el tema denominado "Complejidad y efectos del racismo.</p> <p>Se elaboró una propuesta de plan de la cuarta sesión del curso Derechos de las Mujeres Indígenas a una vida libre de racismo y Discriminación con el tema "Enfoque de desarrollo desde los distintos sistemas de vida de los pueblos indígenas.</p>
---	---	--

	<p>Apoyo en la realización de la propuesta del plan para la quinta sesión con el tema denominado Acciones legales y políticas de las mujeres indígenas de Guatemala ante el despojo y expropiación de su sistema de vida a realizarse en la comunidad lingüística poqomam.</p> <p>Elaboración de la sexta propuesta de plan correspondiente al curso Derechos de las Mujeres Indígenas a una vida libre de Racismo y Discriminación, tomando en cuenta el módulo número tres con el tema “ Marco legal, mecanismos e instituciones que velan en contra del racismo y la discriminación.”</p> <p>Apoyo en la elaboración de la propuesta del plan de la séptima sesión del curso a desarrollarse en la comunidad lingüística poqomam del municipio de Palín, Escuintla tomando en cuenta el módulo número tres con la temática a abordar denominada “ Aplicación de la legislación en casos de discriminación”.</p>	<p>Se apoyó en la realización de la propuesta del plan para la quinta sesión con el tema denominado “ Acciones legales y políticas de las mujeres indígenas de Guatemala ante el despojo y expropiación de su sistema de vida a realizarse en la comunidad lingüística poqomam.</p> <p>Se elaboró la sexta propuesta de plan correspondiente al curso Derechos de las Mujeres Indígenas a una vida libre de Racismo y Discriminación, tomando en cuenta el módulo número tres con el tema “ Marco legal, mecanismos e instituciones que velan en contra del racismo y la discriminación.”</p> <p>Se apoyó en la elaboración de la propuesta del plan de la séptima sesión del curso a desarrollarse en la comunidad lingüística poqomam del municipio de Palín, Escuintla; tomando en cuenta el módulo número tres con la temática a abordar denominada “ Aplicación de la legislación en casos de discriminación”.</p>
<p>Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Apoyo en facilitar el desarrollo de una conferencia sobre la Ley del Femicidio y otras formas de violencia contra la mujer, promoviendo una cultura de paz y armonía social, con la finalidad de contrarrestar los distintos tipos de violencia que se dan contra la mujer en conmemoración al día Internacional de la mujer, en la comunidad</p>	<p>Se apoyó en la facilitación de una conferencia abordando la temática sobre la Ley contra el femicidio y otras formas de violencia contra la mujer, promoviendo una cultura de paz y armonía social, teniendo como propósito contrarrestar los distintos tipos de violencia contra la mujer, lo cual se llevó a cabo por la conmemoración al día Internacional de la mujer, en el municipio de Camotán, Escuintla.</p>

	lingüística de Ch'orti' del municipio de Camotan, Escuintla. Apoyo en la búsqueda y documentación de información sobre la conceptualización de la discriminación y el racismo.	Se brindó apoyo en la búsqueda y documentación de información sobre la conceptualización de términos relacionados a la discriminación y el racismo.
--	---	---

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de Marzo de 2020 ✓

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.

Licda. Rosa María García Balán Encargada de Unidad de Educación y Formación Defensoría de la Mujer Indígena 	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva 	Nombre, firma y sello de la Señora Defensora 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva	Nombre, firma y sello de la Señora Defensora

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	25-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	106404628
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Eugenia 'E' Kanil Sanic Alvarez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3696 87191 0108
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo en la recepción y asistencia a usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 13,209.68	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 01 de al 31 de Marzo de 2020
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Despacho Superior		
PERIODO DECLARADO:	Marzo de 2020	MONTO A COBRAR:	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
<p>Apoyo en la recepción y acompañamiento de usuarias víctimas de violencia a las unidades y direcciones de atención de casos (Unidad Psicológica, Dirección de Asesoría Jurídica y/o Dirección de Atención Social).</p>	<p>Apoyé en la recepción de usuarias víctimas de violencia hacia la Unidad Psicológica, Dirección de Asesoría Jurídica y/o Dirección de Atención Social.</p>	<p>Se obtuvo una atención adecuada a las usuarias víctimas de violencia que acudieron a la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	

<p>Apoyo en la atención y acompañamiento a visitantes que acudan a la Defensoría de la Mujer Indígena en las distintas áreas y salones de la Institución.</p>	<p>Apoyé en la atención y acompañamiento a visitantes que acudieron a la Defensoría de la Mujer Indígena en las distintas Unidades y Despacho Superior.</p>	<p>Se brindó una atención apropiada a los visitantes que acudieron a la Defensoría de la Mujer Indígena en las distintas áreas y salones de la institución.</p>
<p>Apoyo en la recepción de llamadas que ingresen a la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Apoyé en la gestión de llamadas tanto entrantes como salientes de la institución y entre las Unidades y Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se logró mejorar la comunicación entre las Unidades y/o Direcciones de la institución y de las personas que se avocaron a la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
<p>Apoyo en la recepción y registrar la documentación que se genere y/o reciba la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Apoyé en la recepción, registro y revisión de la documentación que se generó y recibió de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se apoyó en el registro de documentos que se generaron y/o recibieron de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
<p>Apoyo general y técnico a las distintas unidades y direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena en las actividades que les correspondan.</p>	<p>Apoyé en el registro, archivo y organización de documentos que ingresaron al Despacho Superior de la institución. Apoyé en la realización de expedientes de liquidación de viáticos de la Señora Defensora. Apoyé en la distribución de documentos dentro de la institución. Apoyé en la solicitud de suministros del Despacho Superior. Apoyé en la administración de la agenda del Despacho Superior.</p>	<p>Se brindó apoyo administrativo a la Defensoría de la Mujer Indígena y en particular al Despacho Superior.</p>


<p>Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Apoyé en la realización de fotocopias y escaneo de documentación.</p>	<p>Se brindó el apoyo requerido por los asesores de Despacho Superior.</p>
--	--	--

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de Marzo de 2020


Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Lilian Karina Xinico Xiquitá

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.



Señora Lilian Karina Xinico Xiquitá
 Defensora de la Mujer Indígena
 Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-



Nombre, firma y sello de la
 Señora Defensora

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	25-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	106404628
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Eugenia 'E' Kanil Sanic Alvarez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3696 87191 0108
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo en la recepción y asistencia a usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 13,209.68	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 01 de al 31 de Marzo de 2020
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Despacho Superior		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
<p>Apoyo en la recepción y acompañamiento de usuarias víctimas de violencia a las unidades y direcciones de atención de casos (Unidad Psicológica, Dirección de Asesoría Jurídica y/o Dirección de Atención Social).</p>	<p>Apoyé en la recepción de usuarias víctimas de violencia hacia la Unidad Psicológica, Dirección de Asesoría Jurídica y/o Dirección de Atención Social.</p>	<p>Se le brindó una atención idónea a 20 usuarias víctimas de violencia que se avocaron a la Defensoría de la Mujer Indígena en busca de asesoría.</p>	
<p>Apoyo en la atención y acompañamiento a visitantes que acudan a la Defensoría de la Mujer Indígena en las distintas áreas y salones de la Institución.</p>	<p>Apoyé en la atención y acompañamiento a visitantes que acudieron a la Defensoría de la Mujer Indígena en las distintas Unidades y Despacho Superior.</p>	<p>Se les brindó atención a 11 visitantes que acudieron a la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	

<p>Apoyo en la recepción de llamadas que ingresen a la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Apoyé en la gestión de llamadas tanto entrantes como salientes de la institución y entre las Unidades y Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se apoyó en la atención a usuarias que se comunicaron vía telefónica a la Defensoría de la Mujer Indígena, también se atendieron y realizaron llamadas dirigidas a las distintas entidades que trabajan en conjunto con la Defensoría logrando así una mejor comunicación entre ambas.</p>
<p>Apoyo en la recepción y registrar la documentación que se genere y/o reciba la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Apoyé en la recepción, registro y revisión de la documentación que se generó y recibió de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se recibieron 30 documentos y a su vez fueron entregados a las respectivas Unidades y Direcciones de la institución.</p>
<p>Apoyo general y técnico a las distintas unidades y direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena en las actividades que les correspondan.</p>	<p>Apoyé en el registro, archivo y organización de documentos que ingresaron al Despacho Superior de la institución.</p> <p>Apoyé en la realización de expedientes de liquidación de viáticos de la Señora Defensora.</p> <p>Apoyé en la distribución de documentos dentro de la institución.</p> <p>Apoyé en la solicitud de suministros del Despacho Superior.</p> <p>Apoyé en la administración de la agenda del Despacho Superior.</p> <p>Apoyé en la realización de fotocopias y escaneo de documentación.</p>	<p>Se registraron 159 documentos.</p> <p>Se realizaron cuatro solicitudes de suministros.</p> <p>Se logró realizar dos expedientes de liquidación de viáticos de la Sra. Defensora.</p>
<p>Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Brindé apoyo a la Unidad de Promoción, Desarrollo Político y Legal en la realización de expedientes de liquidación de dietas y</p>	<p>Se logró agilizar la liquidación de 19 expedientes.</p>

	<p>alimentación referente a las reuniones de Junta Coordinadora que se llevaron a cabo los días 20, 21 y 22 de enero del presente año. Apoyé a los asesores de despacho en la organización y copias de documentos.</p>	<p>Se brindó apoyo administrativo a los asesores de Despacho Superior.</p>
--	---	--

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala , 31 de Marzo de 2020

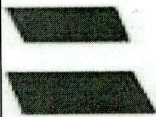
Firma del Contratista: [Firma manuscrita]

Nombre del responsable de verificar el informe: Lilian Karina Xinico Xiquitá

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.


 Señora Lilian Karina Xinico Xiquitá
 Defensora de la Mujer Indígena
 Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-

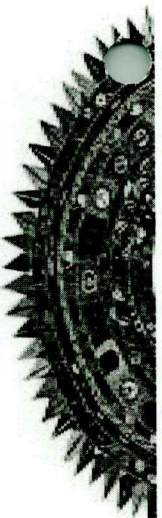
 Nombre, firma y sello de la Señora Defensora



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEXANDRO GUAMANTE

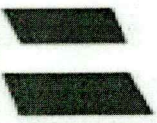


DEMI
DEFENSORÍA DE LA
MUJER INDÍGENA



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

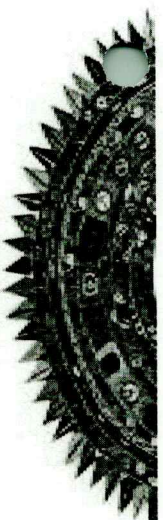
REGLÓN PRESUPUESTARIO				029	EN SEDE:	Regional Baja Verapaz
No. DE CONTRATO:				05-2020-029 ✓	NIT DEL CONTRATISTA	62896229
NOMBRE DEL CONTRATISTA				Jéssica Liliana Jerónimo Xitumul	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1934119461502
OBJETO DEL CONTRATO				Que la Sede Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para agilizar los procesos y acciones para el adecuado control que se requiere, realizando las siguientes actividades:		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:		Q 13.209.68	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 03 de enero al 31 de marzo de 2020		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS		Sede Regional Baja Verapaz				
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN				
a) Apoyar en la coordinación de todas aquellas actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la sede regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyar 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 según sea el caso a presentar. Apoyar con llenar ficha inicial en las unidades Social y Jurídica, para la recepción de expediente.	Se apoyó con 34 usuarias atendidas indicándoles los requisitos necesarios según el caso presentado. Se apoyó con 14 usuarias atendidas con el llenado de ficha inicial.				



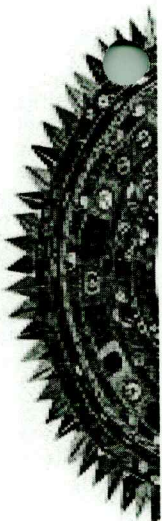
GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GUAMMATTERI








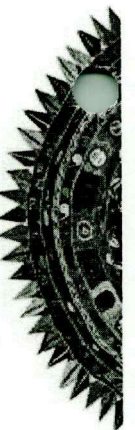
DEMI
DEFENSORÍA DE LA
MUJER INDÍGENA



	<p>Apoyar en acompañar a usuarias en las diferentes instancias de justicia.</p>	<p>Se acompañó a 15 usuarias: 12 para la firma de convenio voluntario y 3 para el reconocimiento de menor en el registro nacional de las personas RENAP.</p>
<p>b) Apoyar la atención y coordinación de la agenda de trabajo de la sede regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Apoyar con realizar llamadas a usuarias para comunicarles fechas de citaciones en las diferentes instancias de justicia.</p> <p>Apoyar a transcribir memoriales de las diferentes tipologías de casos para el inicio de proceso en unidad jurídica.</p>	<p>Se apoyó con 55 llamadas realizadas a usuarias para el seguimiento de casos.</p> <p>Se apoyó en la redacción de 42 memoriales a la Unidad Jurídica. 28 de juicio ejecutivo, 9 de fijación de pensión alimenticia y 5 de paternidad y filiación</p>
<p>c) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Apoyar a rotular folders en unidad jurídica.</p> <p>Apoyar a atender a usuarias que solicitan información vía telefónica.</p> <p>Brindar apoyo en fotocopiar memoriales de demanda.</p> <p>Brindar apoyo en fotocopiar fichas de inicio y fichas de seguimiento.</p>	<p>Se apoyó con la rotulación de 71 folders con registro de usuaria.</p> <p>Se apoyó en la atención de 75 llamadas telefónicas recibidas de usuarias para las diferentes unidades.</p> <p>Se apoyó en fotocopiar 679 hojas de memoriales a la Unidad Jurídica.</p> <p>Se apoyó en fotocopiar 375 fichas de inicio y 300 fichas de seguimiento para las diferentes unidades.</p>

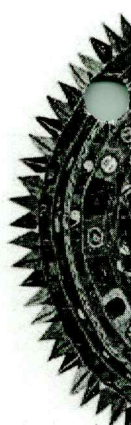


	<p>Apoyar con la presentación de memoriales en el Juzgado de Familia para iniciar procesos de demandas judiciales.</p> <p>Apoyar con el cierre de casos con procesos finalizados.</p>	<p>Se presentó 14 memoriales en el Juzgado de Familia.</p> <p>Se apoyó con el cierre de 74 expedientes en unidad jurídica.</p>
<p>Municipio de <u>Salamá</u> Departamento de <u>Baja Verapaz</u> 31 de <u>Marzo</u> de <u>2.020</u>.</p> <p>Firma del Contratista: <u></u></p> <p>Nombre del responsable de verificar el informe: <u>Licda. Lucia González Alvarado</u></p> <p>El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.</p>		
<p></p> <p>Licda. Lucia González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>	<p></p> <p>Señora Lilian Karina Xirico Xaquiti Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena -DE</p> <p></p>	
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p> <p>Nombre, firma y sello de Defensora de la Mujer Indígena</p>		

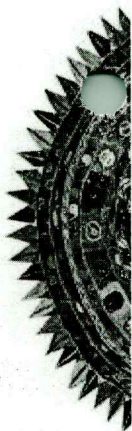
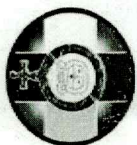


**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-**

REGLÓN PRESUPUESTARIO				029 /	EN SEDE:	Regional Baja Verapaz	
No. DE CONTRATO:				05-2020-029 /	NIT DEL CONTRATISTA	62896229	
NOMBRE DEL CONTRATISTA				Jéssica 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 fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado control que se requiere, realizando las siguientes actividades:			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:		Q 13,209.68	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 03 de enero al 31 de marzo de 2020			
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS		Sede Regional Baja Verapaz					
PERÍODO DECLARADO:		Mes de marzo de 2,020		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 coordinación de todas aquellas actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la sede regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.		Apoyar 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 según sea el caso a presentar.		Se apoyó con 18 usuarias atendidas indicándoles los requisitos necesarios según el caso presentado.			



	<p>Apoyar con llenar ficha inicial en las unidades Social y Jurídica, para la recepción de expediente.</p> <p>Apoyar en acompañar a usuarias en las diferentes instancias de justicia.</p>	<p>Se apoyó con 15 usuarias atendidas con el llenado de ficha inicial.</p> <p>Se acompañó a 11 usuarias: 9 para la firma de convenio voluntario y 2 para el reconocimiento de menor en el registro nacional de las personas RENAP.</p>
<p>b) Apoyar la atención y coordinación de la agenda de trabajo de la sede regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Apoyar con realizar llamadas a usuarias para comunicarles fechas de citaciones en las diferentes instancias de justicia.</p> <p>Apoyar a transcribir memoriales de las diferentes tipologías de casos para el inicio de proceso en unidad jurídica.</p>	<p>Se apoyó con 50 llamadas realizadas a usuarias para el seguimiento de casos.</p> <p>Se apoyó en la redacción de 15 memoriales a la Unidad Jurídica. 7 de Juicio ejecutivo, 5 de fijación de pensión alimenticia y 3 de paternidad y filiación.</p>
<p>c) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Apoyar a rotular folders en unidad jurídica.</p> <p>Apoyar a atender a usuarias que solicitan información vía telefónica.</p> <p>Brindar apoyo en fotocopiar memoriales de demanda.</p> <p>Brindar apoyo en fotocopiar fichas de inicio y fichas de seguimiento.</p>	<p>Se apoyó con la rotulación de 30 folders con registro de usuaria.</p> <p>Se apoyó en la atención de 45 llamadas telefónicas recibidas de usuarias para las diferentes unidades.</p> <p>Se apoyó en fotocopiar 679 hojas de memoriales a la Unidad Jurídica.</p> <p>Se apoyó en fotocopiar 375 fichas de inicio y 300 fichas de seguimiento para las diferentes unidades.</p>



	<p>Apoyar con la presentación de memoriales en el Juzgado de Familia para iniciar procesos de demandas judiciales.</p> <p>Apoyar con el cierre de casos con procesos finalizados.</p>	<p>Se presentó 14 memoriales en el Juzgado de Familia.</p> <p>Se apoyó con el cierre de 74 expedientes en unidad jurídica.</p>
--	---	--

Municipio de Salamá Departamento de Baja Verapaz, 31 de marzo de 2020.

Firma del Contratista: _____

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

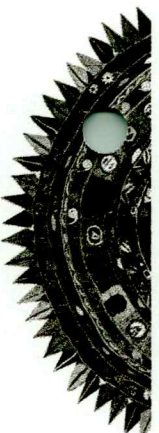
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p>Licda. Lucia González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Señora Lilian Karina Xitico Xiquel Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-</p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de Defensora de la Mujer Indígena</p>



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO		029	EN SEDE:	QUETZALTENANGO
No. DE CONTRATO:		27-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	24405752
NOMBRE DEL CONTRATISTA		Lucrecia del Rosario Pisuquiy Pac	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2208 40792 0901
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 Quetzaltenango asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:		Q.29,354.84	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 03 de enero al 31 de marzo 2020
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS Unidad Social de la Sede Regional de Quetzaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena				
PERÍODO DECLARADO:		Marzo 2020	MONTO A COBRAR:	Q. 10,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN		
Apoyar en la atención y asesoría social a usuarias víctimas de violencia.	a. Atender, asesorar y acompañar socialmente a mujeres indígenas que soliciten los servicios de la Unidad Social de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango en el mes de marzo del 2020.	a. Brindada atención, asesoría y acompañamiento a 08 mujeres indígenas violentadas en sus derechos con las siguientes tipologías: problemas vecinales, reconocimiento voluntario de hijo y fijación de pensión alimenticia.		



<p>Apoyar en el acompañamiento de mujeres indígenas en la tramitación, gestión o resolución de diversas problemáticas sociales planteadas por las usuarias ante los órganos jurisdiccionales y los órganos administrativos.</p>	<p>b. Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro y conformar expediente de los casos que se atiendan en la Unidad Social de la DEMI Sede Regional en Quetzaltenango durante el mes de marzo del 2020.</p>	<p>b. Registrada física y electrónicamente información de las 08 usuarias víctimas de violación a sus derechos, que solicitaron el servicio de la unidad Social de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango durante el mes de marzo del 2020 y conformados expedientes.</p>
<p>a. Gestionar sesiones de mediación durante el mes de marzo 2020 ante el Centro de Mediación del Organismo Judicial del Municipio de Quetzaltenango, en el Departamento de Quetzaltenango a favor de las mujeres indígenas.</p>	<p>a. Gestionadas sesiones de mediación durante el mes de marzo 2020 ante el Centro de Mediación del Organismo Judicial ubicado en el Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango a favor de las mujeres indígenas.</p>	
<p>b. Acompañar a usuarias a sesiones de mediación durante el mes de marzo del 2020 para resolver diferencias de forma voluntaria, pacífica y de mutuo respeto ante el mediador del Centro de Mediación del Organismo Judicial del Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango.</p>	<p>b. Brindado acompañamiento a usuarias a sesiones de mediación durante el mes de marzo del 2020 para resolver diferencias de forma voluntaria, pacífica y de mutuo respeto ante el mediador del Centro de Mediación del Organismo Judicial ubicado en el Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango.</p>	
<p>c. Organizar y conformar expedientes de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de la unidad social de DEMI Sede Regional en</p>	<p>c. Organizados y conformados expedientes de las 08 usuarias que solicitaron los servicios de la Unidad Social de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango en el</p>	



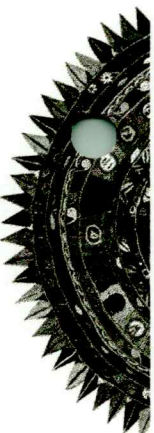
	<p>Quetzaltenango durante el mes de marzo del 2020.</p>	<p>mes de marzo del 2020 en el que se incluye la información y documentación necesaria.</p>
<p>Apoyar en la elaboración de informes mensuales sobre atenciones brindadas por la unidad.</p>	<p>d. Documentar, planificar y registrar acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias de la Unidad Social de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango durante el mes de marzo del 2020.</p> <p>e. Registrar en libro único de la Sede Regional en Quetzaltenango y libro de la Unidad Social los casos atendidos durante el mes de marzo del 2020.</p>	<p>d. Documentadas, planificadas y registradas acciones de seguimiento realizadas en torno a las 08 atenciones brindadas a las usuarias de la Unidad Social de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango durante el mes de marzo del 2020.</p> <p>e. Registrados en libro único de la Sede Regional en Quetzaltenango y libro de la Unidad Social las 08 atenciones brindadas durante mes de marzo del 2020.</p>
	<p>a. Redactar informe mensual en formato de Registro Único de Usuarías Nacional (RUUN) y RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas por la Unidad Social de la Defensoría de la Mujer Indígena en Sede Regional de Quetzaltenango, durante el mes de marzo del 2020.</p> <p>b. Redactar y presentar informe del mes de marzo del 2020 en formato de meta física con información de</p>	<p>a. Redactado y enviado informe mensual en formato del Registro Único de Usuarías (RUUN) y RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas en la Unidad Social de la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional de Quetzaltenango, durante el mes de marzo del 2020.</p> <p>b. Redactado y presentado electrónicamente a las autoridades pertinentes de la DEMI informe de metas físicas de las 08</p>



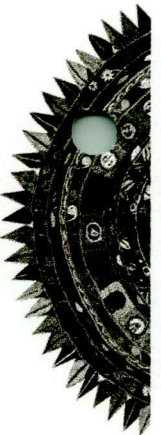
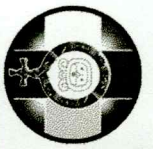
	<p>las atenciones brindadas por la Unidad Social a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional en Quetzaltenango.</p>	<p>atenciones brindadas por la Unidad Social a mujeres indígenas durante el mes de marzo del 2020 en la Sede Regional en Quetzaltenango.</p>
<p>c. Redactar y enviar informe del mes de marzo del 2020 en formato de pertenencia sociolingüística, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional en Quetzaltenango.</p>	<p>c. Redactado y enviado electrónicamente informe del mes de marzo del 2020 en formato de pertenencia sociolingüística, con información de las atenciones brindadas a 08 mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional en Quetzaltenango.</p>	
<p>d. Redactar y presentar informe del mes de marzo del 2020 en formato de casos conocidos relacionados a violencia sexual, explotación y trata de personas con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas en la Unidad Social de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango.</p>	<p>d. Redactado y presentado informe del mes de marzo del 2020 en formato de casos conocidos relacionados a violencia sexual, explotación y trata de personas con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas en la Unidad Social de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango.</p>	
<p>e. Redactar y enviar informe del mes de marzo del 2020 relacionado al clasificador temático con enfoque de género de las atenciones brindadas a mujeres en la</p>	<p>e. Redactado y enviado informe del mes de marzo del 2020 relacionado al clasificador temático con enfoque de género de las 08 atenciones brindadas a mujeres indígenas en la Defensoría de la Mujer Indígena Sede</p>	



	<p>Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional en Quetzaltenango.</p> <p>f. Redactar y enviar informe cuantitativo de las atenciones brindadas a mujeres indígenas en el mes de marzo del 2020 por la Unidad Social de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango.</p> <p>g. Redactar y enviar electrónicamente informe de estado y tipología de los casos atendidos en el mes de marzo del 2020 por la Unidad Social de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango.</p>	<p>Regional en Quetzaltenango.</p> <p>f. Redactado y enviado informe cuantitativo a las autoridades pertinentes de DEMI de las 08 atenciones brindadas a las mujeres indígenas en el mes de marzo del 2020 por la Unidad Social de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango.</p> <p>g. Redactado y enviado electrónicamente informe de estado y tipología de los 08 casos atendidos en el mes de marzo del 2020 por la Unidad Social de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango.</p>
<p>Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>a. Participar en la presentación del Libro: "Crónicas del Genocidio". Publicado por el Centro de Análisis Forense y Ciencias Aplicadas (CAFCA), en el marco del día nacional de la Dignificación de las víctimas del conflicto armado interno.</p> <p>b. Reunir información que permita coordinar con Asociación Nuevos Horizontes en los casos que requieran atención médica y hogar temporal.</p>	<p>a. Atendida conferencia de presentación del libro: "Crónicas del Genocidio". Publicado por el Centro de Análisis Forense y Ciencias Aplicadas (CAFCA), en el marco del día nacional de la Dignificación de las víctimas del conflicto armado interno.</p> <p>b. Reunida información que permite coordinar con Asociación Nuevo Horizontes en los casos que requieran atención médica y hogar temporal.</p>



	<p>c. Archivar expedientes de años anteriores en archivo metálicos o cajas plásticas.</p> <p>d. Participar en la presentación de la estrategia de competitividad y empleo para la región VI propuesta por ASIES y Grupos Gestores.</p>	<p>c. Archivados expedientes de los años 2015 al 2020 en archivos metálicos (en el año 2016, aparecen expedientes de únicamente 3 meses debido a que el resto de meses no se contó con personal a cargo de la unidad).</p> <p>d. Atendida presentación de la estrategia de competitividad y empleo para la región VI propuesta por ASIES y Grupos Gestores.</p>
--	--	---







	<p>e. Gestionar en la Universidad Mesoamericana, Facultad de Odontología, Jornada de salud dental para las usuarias de DEMI sede regional en Quetzaltenango.</p>	<p>e. Iniciada gestión en la Universidad Mesoamericana, Facultad de Odontología para jornadas de salud dental dirigida a usuarias de DEMI sede regional en Quetzaltenango.</p>
--	--	--

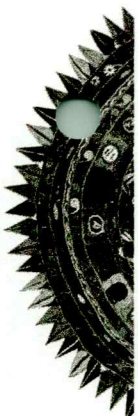
Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 31 de marzo de 2020.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Miriam Elizabeth Ixtabalán García, Delegada de la Sede Regional de Quetzaltenango.

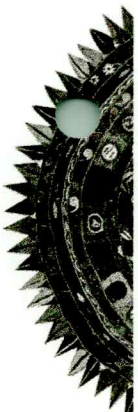
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p> Miriam Ixtabalán García Delegada Regional Quetzaltenango Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p> <p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p> Licda. Clemerinda Chen González</p> <p></p> <p>Nombre, firma y sello de La Directora Ejecutiva</p>
--	--

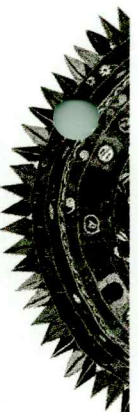


**INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Quetzaltenango
No. DE CONTRATO:	27-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	24405752
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Lucrecia del Rosario Pisquiy Pac	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2208 40792 0901
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 Quetzaltenango asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 29,354.84	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 03 de enero al 31 de marzo 2020
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Unidad Social de la Sede Regional de Quetzaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyar en la atención y asesoría social a usuarias víctimas de violencia.	a. Atender, asesorar y acompañar socialmente a mujeres indígenas que soliciten los servicios de la Unidad Social de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango en el periodo del 03 de enero al 31 de marzo del 2020.	a. Brindada atención, asesoría y acompañamiento a 36 mujeres indígenas violentadas en sus derechos que solicitaron los servicios de la Unidad Social de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango durante el periodo del 03 de enero al 31 de marzo del 2020 en casos con las siguiente tipologías: pensión alimenticia, aumento de	



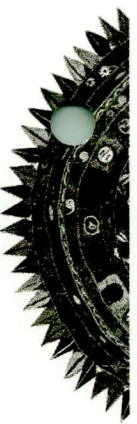
<p>Apoyar en el acompañamiento de mujeres indígenas en la tramitación, gestión o resolución de diversas problemáticas sociales planteadas por las usuarias ante los órganos jurisdiccionales y órganos administrativos.</p>	<p>b. Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro y conformar expediente de los casos que se atiendan en la Unidad Social de la DEMI Sede Regional en Quetzaltenango durante el periodo del 03 de enero al 31 de marzo del 2020.</p>	<p>pensión alimenticia, problemas vecinales, preñez y parto, reconocimiento voluntario de hijos e hijas, medidas de seguridad y problemas familiares.</p> <p>b. Registrada física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro y conformados expedientes de los 36 casos que se atendieron en la Unidad Social de la DEMI Sede Regional en Quetzaltenango durante el periodo del 03 de enero al 31 de marzo del 2020.</p>
	<p>a. Gestionar sesiones de mediación ante el Centro de Mediación del Organismo Judicial del Municipio de Quetzaltenango, en el Departamento de Quetzaltenango a favor de las mujeres indígenas.</p> <p>b. Acompañar a usuarias a sesiones de mediación para resolver diferencias de forma voluntaria, pacífica y de mutuo respeto ante el mediador del Centro de Mediación del Organismo Judicial del Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango.</p>	<p>a. Gestionadas sesiones de mediación ante el Centro de Mediación del Organismo Judicial del Municipio de Quetzaltenango, en el Departamento de Quetzaltenango a favor de las mujeres indígenas.</p> <p>b. Brindado acompañamiento a usuarias en sesiones de mediación logrando acuerdos de forma voluntaria y pacífica ante el mediador del Centro de Mediación del Organismo Judicial ubicado en el Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango.</p>



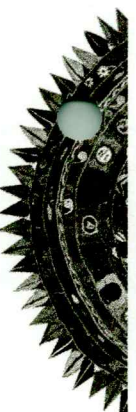
	<p>c. Organizar y conformar expedientes de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de la Unidad Social de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango.</p>	<p>c. Organizados y conformados 36 expedientes de las mujeres indígenas que solicitaron los servicios de la Unidad Social de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango.</p>
	<p>d. Documentar, planificar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias de la Unidad Social de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango. durante el periodo del 03 de enero al 31 de marzo del 2020.</p>	<p>d. Documentadas, planificadas y registradas las acciones de seguimiento realizadas en torno a los 36 atendidos por la Unidad Social de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango durante el periodo del 03 de enero al 31 de marzo del 2020.</p>
	<p>e. Registrar en libro único de la Sede Regional en Quetzaltenango y libro de la Unidad Social los casos atendidos durante el periodo del 03 de enero al 31 de marzo del 2020.</p>	<p>e. Registrados en libro único de la Sede Regional en Quetzaltenango y libro de la Unidad Social las 36 atenciones brindadas durante el periodo del 03 de enero al 31 de marzo del 2020.</p>
<p>Apoyar en la elaboración de informes mensuales sobre atenciones brindadas por la unidad.</p>	<p>a. Redactar informes mensuales en formato de Registro Único de Usuarías Nacional (RUUN) y RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas por la Unidad Social de la Defensoría de la Mujer Indígena en Sede Regional de Quetzaltenango, durante el periodo del 03 de enero al 31 de marzo del 2020.</p>	<p>a. Redactados y enviados informes mensuales en formato (RUUN) y RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas en la Unidad Social de la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional de Quetzaltenango, durante el periodo del 03 de enero al 31 de marzo del 2020.</p>



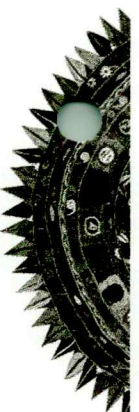
	<p>b. Redactar y presentar informes mensuales en formato de metas físicas con información de las atenciones brindadas por la Unidad Social a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional en Quetzaltenango.</p>	<p>b. Redactados y presentados informes mensuales en formato de metas físicas con información de las 36 atenciones brindadas por la Unidad Social a mujeres indígenas durante el periodo del 03 de enero al 31 de marzo del 2020. en la Sede Regional en Quetzaltenango.</p>
	<p>c. Redactar y enviar informes mensuales en formato de pertenencia sociolingüística, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional en Quetzaltenango.</p>	<p>c. Redactados y enviados informes mensuales en formato de pertenencia sociolingüística, con información de las atenciones brindadas a 36 mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional en Quetzaltenango.</p>
	<p>d. Redactar y presentar informes mensuales en formato de casos conocidos relacionados a violencia sexual, explotación y trata de personas con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas en la Unidad Social de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango.</p>	<p>d. Redactados y presentados informes mensuales en formato de casos conocidos relacionados a violencia sexual, explotación y trata de personas con información de las 36 atenciones brindadas a mujeres indígenas en la Unidad Social de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango.</p>



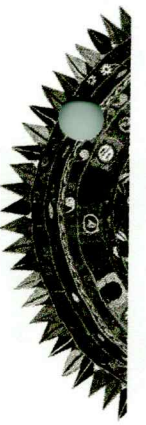
	<p>e. Redactar y enviar informes mensuales relacionados al clasificador temático con enfoque de género de las atenciones brindadas a mujeres en la Unidad Social de la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional en Quetzaltenango.</p> <p>f. Redactar y enviar informes cuantitativos de las atenciones brindadas a mujeres indígenas por la Unidad Social de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango durante el periodo del 03 de enero al 31 de marzo del 2020</p> <p>g. Redactar y enviar electrónicamente informes mensuales de estado y tipología de los casos atendidos por la Unidad Social de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango.</p>	<p>e. Redactados y enviados informes mensuales relacionado al clasificador temático con enfoque de género de las 36 atenciones brindadas a mujeres indígenas en la Unidad Social de la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional en Quetzaltenango.</p> <p>f. Redactados y enviados informes cuantitativos de las 36 atenciones brindadas a las mujeres indígenas por la Unidad Social de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango durante el periodo del 03 de enero al 31 de marzo del 2020.</p> <p>g. Redactados y enviados electrónicamente informes mensuales de estado y tipología de los 36 casos atendidos por la Unidad Social de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango.</p>
<p>Otras actividades que le solicite la Directora de la Dirección de Atención Social de sede central de la Defensoría de la Mujer indígena.</p>	<p>a. Enviar informe cuantitativo del periodo comprendido del 18 de marzo al 31 de diciembre del 2019 de los casos atendidos en la Unidad Social de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango.</p>	<p>a. Enviado electrónicamente informe cuantitativo del periodo comprendido del 18 de marzo al 31 de diciembre del 2019 de los casos atendidos por la Unidad Social de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango.</p>



	<p>b. Enviar informe RUUN y RENAP de los casos atendidos en el periodo del 18 de marzo al 31 de diciembre del 2019.</p>	<p>b. Enviado informe RUUN y RENAP de los casos atendidos en el periodo del 18 de marzo al 31 de diciembre del 2019.</p>
<p>Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>a. Facilitar la conferencia denominada: "Tipos de violencia contra la mujer", dirigida a lideresas que integran los grupos que participan en la Oficina Municipal de la Mujer del Municipio de Orintepeque, Departamento de Quetzaltenango en el marco del inicio de labores de la Dirección Municipal de la Mujer para el año 2020.</p> <p>b. Participar en entrevista con equipo consultor en la Investigación sobre el Rol de la DEMI, como mecanismo de incidencia para garantizar los derechos de las mujeres indígenas.</p> <p>c. Participar en reunión de planificación con la Especialista de Empoderamiento Económico de la Mujer del Proyecto 'Ixqib' que</p>	<p>a. Facilitada en enero la conferencia denominada: "Tipos de violencia contra la mujer", dirigida a lideresas que integran los grupos que participan en la Oficina Municipal de la Mujer del Municipio de Orintepeque, Departamento de Quetzaltenango en el marco del inicio de labores de la Dirección Municipal de la Mujer para el año 2020.</p> <p>b. Atendida entrevista en el mes de febrero con equipo consultor en la Investigación sobre el Rol de la DEMI, como mecanismo de incidencia para garantizar los derechos de las mujeres indígenas.</p> <p>c. Atendida reunión de planificación en el mes de febrero con la Especialista de Empoderamiento Económico de la Mujer del Proyecto 'Ixqib' que Coordina Helvetas en</p>

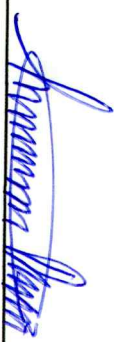


	<p>Coordina Helvetas en conjunto con la Delegada de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango para el desarrollo de los temas: violencia contra la mujer y ruta de denuncia.</p> <p>d. Participar en la presentación del Libro: "Crónicas del Genocidio". Publicado por el Centro de Análisis Forense y Ciencias Aplicadas (CAFCA), en el marco del día nacional de la Dignificación de las víctimas del conflicto armado interno.</p> <p>e. Reunir información que permita coordinar con Asociación Nuevos Horizontes en los casos que requieran atención médica y hogar temporal.</p> <p>f. Archivar expedientes de años anteriores en archivo metálicos o cajas plásticas.</p>	<p>conjunto con la Delegada de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango para el desarrollo de los temas: violencia contra la mujer y ruta de denuncia.</p> <p>d. Atendida en el mes de marzo conferencia de presentación del libro: "Crónicas del Genocidio". Publicado por el Centro de Análisis Forense y Ciencias Aplicadas (CAFCA), en el marco del día nacional de la Dignificación de las víctimas del conflicto armado interno.</p> <p>e. Recolectada información en el mes de marzo que permite coordinar con Asociación Nuevos Horizontes en los casos que requieren atención médica y hogar temporal.</p> <p>f. Archivados en el mes de marzo expedientes de los años 2015 al 2020 en archivos metálicos (en el año 2016, aparecen expedientes de únicamente 3 meses debido a que el resto de meses no se contó con personal a cargo de la unidad).</p>
--	--	---



	<p>g. Participar en la presentación de la estrategia de competitividad y empleo para la región VI propuesta por ASIES y Grupos Gestores.</p> <p>h. Gestionar en la Universidad Mesoamericana, Facultad de Odontología, jornada de salud dental dirigida a usuarias de DEMI sede regional en Quetzaltenango.</p>	<p>g. Atendida en el mes de marzo presentación de la estrategia de competitividad y empleo para la región VI propuesta por ASIES y Grupos Gestores</p> <p>h. Iniciada gestión durante el mes de marzo en la Universidad Mesoamericana, Facultad de Odontología para jornada de salud dental dirigida a usuarias de DEMI sede regional en Quetzaltenango.</p>
--	---	--

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 31 de marzo de 2020

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Miriam Elizabeth Ixtabalán García, Delegada de la Sede Regional de Quetzaltenango.

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

<p> Miriam Elizabeth Ixtabalán García Delegada Regional Quetzaltenango Defensora de la Mujer Indígena</p> <p></p>	<p><i>breeda.</i>  Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p> <p></p>	<p> Señora Lillian Karina Xinico Xiqués Defensora de la Mujer Indígena Defensora de la Mujer Indígena -DEMI-</p> <p></p> <p>Nombre, firma y sello de la Señora Defensora</p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Señora Defensora</p>

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	QUICHE
No. DE CONTRATO:	17-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	92435068
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Francisca Bulux López	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2576246191401
OBJETO DEL CONTRATO	Que la sede regional de Quiché de la defensoría de la Mujer Indígena, cuente el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales para el adecuado control que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 19,080.65	PLAZO DEL CONTRATO:	03 de Enero al 31 de marzo de 2020.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional de QUICHÉ, Defensoría de la Mujer Indígena		
PERÍODO DECLARADO:	MARZO 2020	MONTO A COBRAR:	Q. 6,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Apoyar en la coordinación de todas aquellas actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyar en remisión a usuarias en el área integral de casos de la oficina Sede Regional de Quiche. ✓ Apoyar en recibir llamadas y trasladarlas para las diferentes unidades. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó remisión a usuarias en el área integral de casos. ✓ Se apoyó en la recepción de llamadas de usuarias de las diferentes unidades jurídica, social y psicología. 	

<p>sede regional de Quiché de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>		
<p>d) Otras actividades que le solicite la Delegada de la sede Regional de Quiché</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyar en reproducir copias en la unidad Jurídica y Social. ✓ Apoyar a Mujeres Indígenas que se les dificulta el dialogo, para dar a conocer su caso. ✓ Apoyar en buscar nombres de usuarias en el libro único de registro. ✓ Apoyar en la revisión y actualización de archivo de expedientes en seguimiento de la unidad jurídica ✓ Apoyar en recibir notificaciones a la unidad jurídica. ✓ Apoyar en transcripción de documento que se utilizara para la presentación de querrela. ✓ Apoyar en entrega de memorial en el juzgado de familia 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó en la reproducción de Copias de las usuarias en las unidades jurídica y social. ✓ Se apoyó a las Mujeres Indígenas para dar a conocer su situación a la profesional de la unidad Jurídica en Idioma K'iche' ✓ Se apoyó en buscar los nombres de las usuarias en el libro único de registro. ✓ Se apoyó en reinserter archivo de la unidad jurídica. ✓ Se apoyó en recibir notificador del Juzgado de Familia, en la unidad jurídica. ✓ Se apoyó en la transcripción de documentos en la unidad Jurídica. ✓ Se apoyó en entrega de memorial en el juzgado de familia de la unidad jurídica
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recopilación de Información en el Municipio Sacapulas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó en la realización de una breve recopilación de información en el municipio de Sacapulas.

de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes

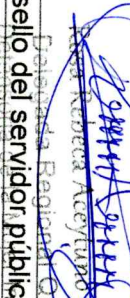



<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyar en el traslado de expedientes a cajas plásticas del año 2014 y 2015 ✓ Apoyar en enviar un documento a Cargo Expres. ✓ Apoyo en la realización de pago de servicio de basura. ✓ Apoyar dar a conocer 5 de los 10 Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó en el traslado de Expedientes del año 2.014 y 2.015 del área integral de casos a cajas plásticas. ✓ Se apoyó en enviar un documento en la Unidad financiera en la Sede Central de Guatemala. ✓ Se apoyó en realizar el pago de factura de servicios de extracción de basura. ✓ Se apoyó en dar a conocer los derechos específicos de las Mujeres Indígenas en el idioma 'K'iche' en el Municipio de Zacualpa, en el marco de la conmemoración al día Internacional de la Mujer.
---	---

Municipio de Santa Cruz del Quiché Departamento de Quiché, 31 de Marzo de 2020

Firma del Contratista: Rosa Rebeca Aceytuno López

Nombre del responsable de verificar el informe: Rosa Rebeca Aceytuno López

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 Artículos 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 Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p>Señora Lilian Karina Xintco Xiquití Defensora de la Mujer Indígena - DEMI</p>  
---	---

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	QUICHE
No. DE CONTRATO:	17-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	92435068
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Francisca Bulux López	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2576246191401
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Sede Regional de Quiché de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales para el adecuado control que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.19,080.65	PLAZO DEL CONTRATO:	03 de Enero al 31 de marzo de 2020.
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Sede Regional de QUICHÉ, Defensoría de la Mujer Indígena		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Apoyar en la coordinación de todas aquellas actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la sede regional de Quiche de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyar en remisión a usuarias en el área integral de casos en la oficina de la Sede Regional de Quiche. ✓ Apoyar en recibir llamadas y trasladarlas en las diferentes unidades. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó en la remisión de las usuarias de las unidad jurídica, social, psicología. ✓ Se apoyó en recibir llamadas de las usuarias y trasladarlas en las diferentes unidades jurídica, social y psicológica. 	

	<ul style="list-style-type: none">✓ Apoyar en realizar llamadas a usuarias de la unidad jurídica.✓ Apoyar en reproducir copias en las unidades Social y Jurídica.✓ Apoyar a Mujeres Indígenas que se les dificulta el diálogo, para dar a conocer su caso.✓ Apoyar en rotular fólderes para los expedientes de casos nuevos.✓ Apoyar en buscar nombres de usuarias en el libro de registro único.	<ul style="list-style-type: none">✓ Se apoyó en realizar llamadas a usuarias para notificar fechas de inicio de casos de la unidad Jurídica✓ Se apoyó en la reproducción de copias de las usuarias de expedientes de la unidad jurídica y en la unidad Social copias de Documento Personal de Identificación DPI✓ Se apoyó a Mujeres Indígenas para poder dar a conocer su situación a la profesional de la unidad jurídica en el Idioma K'iche'.✓ Se apoyó en rotular 25 fólderes para casos nuevos en la unidad social.✓ Se apoyó en la ubicación de los nombres de las usuarias en el libro único de la sede Regional Quiché.
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyar en la revisión y actualización de archivo de expedientes en seguimiento de la unidad jurídica. ✓ Apoyar en recibir notificaciones de la unidad jurídica. ✓ Apoyar a las usuarias que llegan a consultar sobre el avance de sus casos y como aperturar la cuenta para recibir sus pensiones alimenticias. ✓ Apoyar en transcripción de documentos que se utilizara para la presentación de querrela. ✓ Apoyar en entrega de memorial en el juzgado de familia. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó en reinsertar archivo de la unidad jurídica. ✓ Se apoyó en recibir notificaciones del Juzgado de Familia. En la unidad jurídica. ✓ Se apoyó en informarles a las usuarias en referencia de sus casos que lleva la Defensoría De la Mujer Indígena de Quiché' por la unidad social. ✓ Se apoyó en la transcripción de documentos para la querrela en la unidad Jurídica. ✓ Se apoyó en la entrega de memorial en el juzgado de familia de la unidad jurídica.
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyar en acompañar a usuarias en el Juzgado de 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó en el acompañamiento a usuarias en el Juzgado de familia a

<p>b) Apoyar la atención y coordinación de la agenda de trabajo de la sede regional Quiché de la Defensoría de La Mujer Indígena</p>	<p>primera instancia de Familia y consultar sus notificaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyar en acompañar a usuarias al Juzgado de primera instancia de familia para el trámite de certificaciones de convenio y estado de cuenta. ✓ Apoyar en el acompañamiento a usuarias en RENAP para trámites de certificaciones. ✓ Apoyar a las unidades Social y Jurídico, para darle acompañamiento a usuarias al Juzgado de Familia 	<p>consultar sus notificaciones directamente en la unidad Jurídica.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó en el acompañamiento a usuaria para solicitar la apertura de cuenta de pensión alimenticia en el Juzgado de Primera instancia de Familia en Santa Cruz del Quiché. ✓ Se apoyó en el acompañamiento a usuaria en el trámite de certificaciones en Renap, a la unidad social. ✓ Se apoyó al acompañamiento de Usuarías al Juzgado de Familia.
<p>d) Otras actividades que le solicite de la Delegada de la sede regional de Quiché de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó en el acompañamiento a Delegada Regional de la Defensoría de la Mujer Indígena –DEMI QUICHE- en la reunión de Conformación De Red De Derivación del Ministerio 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó en realizar apuntes que fueron entregados a la Delegada Regional Quiché.

	<p>Público en el Municipio de Joyabaj, Quiché.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acompañamiento a Delegada en la reunión ordinaria del Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE de Santa Cruz del Quiche.✓ Apoyar en realizar una breve recopilación de información en el Municipio de Sacapulas.✓ Apoyar en el traslado de expedientes a cajas plásticas del año 2014 y 2015✓ Apoyar en enviar un documento a Cargo Exprés.✓ Apoyar en la realización de pago de servicio de basura.	<ul style="list-style-type: none">✓ Se apoyó en el acompañamiento a la Delegada Regional de Quiché a la reunión ordinaria COMUDE.✓ Se apoyó en realizar una breve recopilación de información en el municipio de Sacapulas.✓ Se apoyó en el traslado de Expedientes del año 2,014 y 2,015 del área integral de casos a cajas plásticas.✓ Se apoyó en enviar un documento en la Unidad Financiera en la Sede Central de Guatemala.✓ Se apoyó en realizar el pago de factura de extracción de basura de la sede Regional Quiché.
--	---	--

	<input checked="" type="checkbox"/> Apoyar en dar a conocer 5 de los 10 Derechos específicos de las Mujeres Indígenas	<input checked="" type="checkbox"/> Se apoyó en dar a conocer los 5 derechos específicos de las mujeres indígenas en el idioma K'iché' en el Municipio de Zacualpa en el marco de la conmemoración del día Internacional de la Mujer.
--	---	---

Municipio de Santa Cruz del Quiché Departamento de Quiché, 31 de Marzo de 2020

Firma del Contratista: *Rosa Rebeca Aceytuno López*

Nombre del responsable de verificar el informe: Rosa Rebeca Aceytuno López

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.

 Defensoría Regional de la Mujer Indígena Delegada Regional Quiché Rosa Rebeca Aceytuno López	 Lcda. <u><i>Armenia Amador</i></u> Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva	 Señora Lillian Karina Xinico Ximuk Defensora Señora <u><i>Armenia Amador</i></u> Defensora
---	--	--

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA
-DEMIL-
DEFENSORÍA SUPERIOR DE LA REPÚBLICA

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Chimaltenango
No. DE CONTRATO:	21-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	61142972
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Wendy Suceilly Choy Perobal	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1802 11501 0409
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 Chimaltenango asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 29,354.84	PLAZO DEL CONTRATO:	03/01/2020 al 31/03/2020
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Sede Regional Chimaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena		
PERÍODO DECLARADO:	marzo de 2020	MONTO A COBRAR:	Q 10,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Apoyar en la atención y asesoría social a usuarias víctimas de violencia.	a. Organizar y conformar expedientes de usuarias mujeres indígenas que solicitan los servicios de la unidad de atención social de DEMI Sede Regional	<ul style="list-style-type: none"> Registrado y conformado 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 	

	<p>Chimaltenango.</p> <p>b. Atender, asesorar y acompañar a usuarias mujeres indígenas que soliciten los servicios de DEMI Chimaltenango en el mes de marzo de 2020.</p> <p>c. Elaborar citatorios a favor de las usuarias, que solicitan apoyo a DEMI Chimaltenango en el mes de marzo de 2020.</p>	<p>documentación necesaria (fichas de registro inicial, ficha de seguimiento y ficha de cierre; citatorios, copias de DPI, certificación de nacimiento del menor y de matrimonio) durante el mes de marzo de 2020.</p> <ul style="list-style-type: none">• Brindado atención, asesoría y acompañamiento a 15 (quince) mujeres indígenas violentadas en sus derechos con las siguientes tipologías:<ul style="list-style-type: none">• Pensión Alimenticia• Cobro de Pensión Alimenticia atrasada• Medidas de Seguridad• Reconocimiento del Menor• Preñez y Parto• Problema Familiar• Acompañamiento al hospital• Elaborado 10 citatorios a favor de las usuarias mujeres indígenas que solicitaron Pensión Alimenticia, Cobro de Pensión Alimenticia, Preñez y Parto, para resolver en la vía conciliatoria cada problemática presentada.
--	--	--

	<p>a. Acompañar y participar en conjunto con las usuarias en las reuniones conciliatorias programadas, para resolver de forma voluntaria la problemática y mediante convenio en el Juzgado de familia de Chimaltenango.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realizados 8 (ocho) reuniones conciliatorias con las partes, en las instalaciones de DEMI sede Regional de Chimaltenango, para resolver de forma voluntaria las problemáticas.
<p>b) Apoyar en el acompañamiento de mujeres indígenas en la transmisión, gestión o resolución de diversas problemáticas sociales planteadas por las usuarias ante los órganos jurisdiccionales y órganos administrativos.</p>	<p>b. Gestionar y solucionar las diversas problemáticas sociales planteadas por las usuarias.</p> <p>c. Coordinar internamente con las diferentes unidades de la DEMI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realizados 6 (seis) acompañamientos a usuarias al Juzgado de familia de Chimaltenango, lo que permitió resolver la problemática presentada por cada usuaria. Realizado 1 (un) acompañamiento al hospital Nacional de Chimaltenango al área de neurología y salud mental, remitida por la unidad psicológica con la finalidad de realizar acciones de gestión social para tener acceso a atención médica. Realizadas acciones de gestión social ante la municipalidad de Zaragoza, Chimaltenango, para la entrega de 6 (botes) de leche, para solventar necesidad de usuaria. Coordinadas 4 (cuatro) asesorías internas con la unidad Jurídica para solventar las problemáticas de cada usuaria.

	<p>d. Verificar el avance de los casos a través de un control de llamadas a las diferentes usuarias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadas 4 (cuatro) asesorías internas con la unidad Psicológica para solventar las problemáticas de usuarias. • Realizadas 12 llamadas a las usuarias que presentan diferentes tipologías, para darle el acompañamiento necesario desde DEMI.
<p>c) Apoyar en la elaboración de informes mensuales sobre atenciones brindadas por la unidad.</p>	<p>a. Elaborar informes mensuales sobre atenciones brindadas por la unidad social.</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, en DEMI sede Regional Chimaltenango, del mes de marzo de 2020, según formato de Registro Único de Usuarias Nacional –RUUN- • 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 marzo de 2020, según formato de Registro Nacional de las Personas - RENAP-

		<ul style="list-style-type: none">• Elaborado 1 (uno) informe correspondiente al mes de marzo de 2020, relacionada a las metas físicas de las atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos.• Elaborado 1 (uno) informe sociolingüístico de las atenciones realizadas correspondientes al mes de marzo de 2020.• Elaborado 1 (uno) informe relacionada a las tipologías y estado de las atenciones brindadas, correspondiente al mes de marzo de 2020.• Elaborado 1 (uno) informe relacionado al clasificador de género de las atenciones brindadas, correspondientes al mes de marzo de 2020.• Elaborado 1 (uno) informe relacionado a los casos de violencia sexual, explotación y trata de personas, correspondiente al mes de marzo de 2020.
--	--	---

	<p>b. Elaborar informes cuantitativos del año 2019 y 2020.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cada informe se remitió a la Unidad Social de sede central y encargada regional. • Elaborado 2 (dos) informes cuantitativos del año 2019 y los meses de enero, febrero y marzo del año 2020, con nuevo formato, relacionados a los casos atendidos con sus diferentes tipologías.
<p>d) Otras actividades que le soliciten la directora de la Dirección de Atención Social de sede central y la Encargada de la sede regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>a. Elaborar planificación mensual de la Unidad Social durante el mes de marzo de 2020.</p> <p>b. Elaborar planificación semanal de la Unidad Social durante el mes de marzo de 2020.</p> <p>c. Apoyar en la preparación de evento de conmemoración al día Internacional de la Mujer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborado y enviado 1 plan mensual correspondiente al mes de marzo de la unidad social de la Sede Regional de Chimaltenango, remitido a la Encargada Regional y Unidad Social Central. • Elaborado y entregado 4 planificaciones semanales correspondientes al mes de marzo de la unidad social de la Sede Regional de Chimaltenango, remitido a la Encargada Regional. • Realizado 4 reuniones semanales, con la delegada, y las diferentes unidades de DEMI, sede Regional Chimaltenango. • Planificado, elaborado y preparado material didáctico, utilizado en foro, realizado en el polideportivo de San José Poaquil en

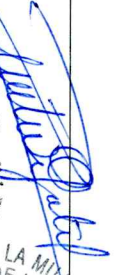


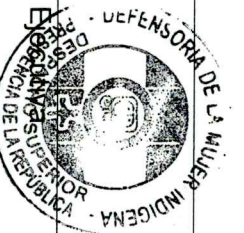
e) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.	a. Elaborar informe de pago del mes de marzo de 2020, DEMI sede regional Chimaltenango.	• Elaborado y entregado informe de pago correspondiente al mes de marzo de 2020.
Comemoración al Día Internacional de la Mujer, realizado el 6 de marzo de 9:00 a.m. en adelante.		

Municipio de Chimaltenango Departamento de Chimaltenango, 31 de marzo de 2020

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.

Encargada Interina Brenda Estefanía Xiquitá Patal  	Nombre del responsable de verificar el Informe Señora Lilian Karria Xinico Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena  
--	---

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Chimaltenango
No. DE CONTRATO:	21-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	61142972
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Wendy Succelly Choy Perobal	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1802 11501 0409
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 Chimaltenango asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 29,354.84	PLAZO DEL CONTRATO:	03/01/2020 al 31/03/2020
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Unidad Social, Sede Regional Chimaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Apoyar en la atención y asesoría social a usuarias víctimas de violencia.	a. Organizar y conformar expedientes de usuarias mujeres indígenas que solicitan los servicios de la unidad de atención social de DEMI Sede Regional Chimaltenango.	<ul style="list-style-type: none"> Registrado y conformado 45 (cuarenta y cinco) 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 inicial, ficha de seguimiento y ficha 	

	<p>b. Atender, asesorar y acompañar a usuarias mujeres indígenas que soliciten los servicios de DEMI Chimaltenango en los meses de enero, febrero y marzo de 2020.</p> <p>c. Elaborar citatorios a favor de las usuarias, que solicitan apoyo a DEMI Chimaltenango en los meses de enero, febrero y marzo de 2020.</p>	<p>de cierre; citatorios, copias de DPI, certificación de nacimiento del menor y de matrimonio) durante los meses de enero, febrero y marzo de 2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindado atención, asesoría y acompañamiento a 45 (cuarenta y cinco) mujeres indígenas violentadas en sus derechos con las siguientes tipologías: <ul style="list-style-type: none"> • Pensión Alimenticia • Cobro de Pensión Alimenticia atrasada • Medidas de Seguridad • Reconocimiento voluntario de hijo (a) • Preñez y Parto • Problema Familiar • Acompañamiento al hospital • Gestión social de leche en bote. • Elaborados 30 citatorios a favor de las usuarias mujeres indígenas que solicitaron Pensión Alimenticia, Cobro de Pensión Alimenticia Atrasada, Preñez y Parto, para resolver en la vía conciliatoria problemática presentada.
--	--	---

<p>b) Apoyar en el acompañamiento de mujeres indígenas en la transmisión, gestión o resolución de diversas problemáticas sociales planteadas por las usuarias ante los órganos jurisdiccionales y órganos administrativos.</p>	<p>a. Acompañar y participar en conjunto con las usuarias en las reuniones conciliatorias programadas, para resolver de forma voluntaria la problemática y mediante convenio en el Juzgado de familia de Chimaltenango.</p> <p>b. Gestionar y solucionar las diversas problemáticas sociales planteadas por las usuarias.</p> <p>c. Coordinar internamente con las diferentes unidades de la DEMI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizado 28 (veintiocho) reuniones conciliatorias con las partes, en las instalaciones de DEMI sede Regional de Chimaltenango, para resolver de forma voluntaria las problemáticas. • Realizados 17 (diecisiete) acompañamientos a usuarias al Juzgado de familia de Chimaltenango, lo que permitió resolver por la vía voluntaria la problemática presentada por las usuarias. • Realizado 3 (tres) acompañamiento al hospital Nacional de Chimaltenango al área de neurología y salud mental, remitida por la unidad psicológica, con la finalidad de realizar acciones de gestión social para tener acceso a atención médica. • Realizadas acciones de gestión social ante la municipalidad de Zaragoza, Chimaltenango, para la entrega de 6 (seis) botes de leche para solventar necesidad de usuarias. • Coordinadas 12 (doce) asesorías internas con la unidad Jurídica para solventar las problemáticas de cada usuaria.
--	--	--

	<p>d. Verificar el avance de los casos a través de un control de llamadas a las diferentes usuarias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadas 11 (once) asesorías internas con la unidad Psicológica para solventar las problemáticas de usuarias. • Realizado 36 llamadas a usuarias que tienen caso abierto en la unidad social para el seguimiento y acompañamiento correspondiente.
<p>c) Apoyar en la elaboración de informes mensuales sobre atenciones brindadas por la unidad.</p>	<p>a. Elaborar informes mensuales sobre atenciones brindadas por la unidad social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborado 3 (tres) informes mensuales de las 45 (cuarenta y cinco) atenciones brindadas a usuarias mujeres indígenas violentadas en sus derechos, en DEMI sede Regional Chimaltenango, de los meses de enero, febrero y marzo de 2020, según formato de Registro Único de Usuarias Nacional –RUUN- • Elaborado 3 (tres) informes mensual de las 45 (cuarenta y cinco) atenciones brindadas a usuarias mujeres indígenas violentadas en sus derechos, por la unidad de atención social de –DEMI- sede Regional Chimaltenango de los meses de enero, febrero y marzo de 2020, según formato de Registro Nacional de las Personas -RENAP-


		<ul style="list-style-type: none">• Elaborado 3 (tres) informes correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2020, relacionada a las metas físicas de las atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos.• Elaborado 3 (tres) informes sociolingüísticos de las atenciones realizadas, correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2020.• Elaborado 3 (tres) informes relacionados a las tipologías y estado de las atenciones brindadas, correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2020.• Elaborado 3 (tres) relacionados al clasificador de género de las atenciones brindadas, correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2020.• Elaborado 3 (tres) informes relacionados a los casos de violencia sexual, explotación y trata de personas, correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2020.
--	--	--

	<p>b) Elaborar informes cuantitativos del año 2019 y 2020.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cada informe se remitió a la Unidad Social de sede central y encargada regional. • Elaborado 2 (dos) informes cuantitativos del año 2019 y los meses de enero, febrero y marzo del año 2020, con nuevo formato, relacionados a los casos atendidos con sus diferentes tipologías.
<p>d) Otras actividades que le soliciten la directora de la Dirección de Atención Social de sede central y la Encargada de la sede regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>a. Elaborar planificación mensual de la Unidad Social durante los meses de enero, febrero y marzo de 2020.</p> <p>b. Elaborar planificación semanal de la Unidad Social durante los meses de enero, febrero y marzo de 2020.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborado y enviado 3 planes mensuales correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de la unidad social de la Sede Regional de Chimaltenango, remitido a la Encargada Regional y Unidad Social Central. • Elaborado y entregado 16 planificaciones semanales correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de la unidad social de la Sede Regional de Chimaltenango, remitido a la Encargada Regional. • Realizado 13 reuniones semanales, con la delegada y las diferentes unidades de DEMI, sede Regional Chimaltenango.

	<p>c. Apoyar en la preparación de evento de Commemoración al día Internacional de la Mujer.</p> <p>d. Asistir a reuniones indicadas por la encargada Regional de Chimaltenango.</p> <p>e. Planificar y realizar un taller sobre la ley PINA de Guatemala.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Planificado, elaborado y preparado material didáctico, utilizado en foro, realizado en el polideportivo de San José Poaquil en Commemoración al Día Internacional de la Mujer, realizado el 6 de marzo de 9:00 a.m. en adelante. Asistido a la primera reunión de la Red de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, en el salón de Gobernación del Municipio de Chimaltenango, quedando como acuerdo la realización de un taller el 20 de febrero, sobre la ley PINA, al grado de 5to. Primaria, en el mes de enero. Realizado material didáctico, y planificado el taller realizado en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea San Jacinto de Chimaltenango, el con el tema: Ley PINA; con fecha 20 de febrero de 2020.
<p>e) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>a. Elaborar informes de pago del mes de enero, febrero y marzo de 2020, DEMI sede regional Chimaltenango.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elaborado y entregado 3 informes de pago correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2020.

	<p>b. Elaborar consolidado final de los meses de enero, febrero y marzo de 2020.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborado un consolidado final de los informes y actividades realizadas durante el mes de enero, febrero y marzo de 2020.
--	--	---

Municipio de Chimaltenango Departamento de Chimaltenango, 31 de marzo de 2020

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> Brenda Estefanía Xiquitá y al. Encargada Interina Regional Chimaltenango</p>	<p> Brenda Celeste Xiquitá Patal Directora Ejecutiva</p>	<p> Señora Lilian Karina Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena -DEMI-</p>
---	--	---





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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	19-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	55908581
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Rosa Gabriela Motta Esquit	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1934 62990 0511
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. 19,080.65	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 03 de Enero al 31 de Marzo de 2020
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer Indígena		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Marzo de 2020	MONTO A COBRAR:	Q. 6,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyo en la atención al personal de la institución que solicite gestiones en el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Apoyo a recibir a personas visitantes que ingresan al Despacho Superior. ❖ Apoyo a los asesores de despacho en la organización y copias de documentos 	<p>Atención adecuada a las personas visitantes que ingresan al despacho superior.</p> <p>Se logró trasladar los documentos que requirieron los asesores.</p>	



	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Apoyar a solicitar suministros para el despacho superior. ❖ Apoyo a realizar etiquetas para las diferentes instituciones que despacho remite. ❖ Apoyo en coordinar el Salón de reuniones para las diferentes unidades de la sede central. 	<p>Se logró gestionar los suministros del Despacho Superior.</p> <p>Se logró trasladar los documentos a las instituciones que requieren cierta información.</p>
<p>Apoyar en la comunicación 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 coordinación de agenda sobre la invocación que se realiza cada inicio de semana por las unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena de sede central. 	<p>Se logró organizar la coordinación del Salón de reuniones para las unidades.</p> <p>Se logró alcanzar la participación de las Direcciones y Unidades de sede central durante la invocación del mes.</p>
<p>Apoyo en la Coordinación de la agenda de trabajo de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Apoyo en la coordinación y agendar reuniones, entrevistas, eventos, citas entre otras actividades. ❖ Apoyo a recibir y distribuir la correspondencia entre los miembros del personal. ❖ Apoyar a Redactar, archivar y revisar documentos, tales como recibos entre otros. 	<p>Se logró agendar diversas actividades programadas por Despacho Superior, las Unidades, Instituciones entre otras.</p>
<p>Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígenas y que sean pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Apoyar a Redactar, archivar y revisar documentos, tales como recibos entre otros. 	<p>Se logró entregar todos los documentos que ingresaron a despacho superior.</p>





	<ul style="list-style-type: none">❖ Escanear documentos varios❖ Apoyar a Recopilar información de las diferentes Instituciones para realizar un Directorio.❖ Apoyo en realizar fotocopias, impresiones❖ Apoyar a mantener el área de trabajo limpia y ordenada del despacho superior.❖ Apoyo a solicitar mantenimiento del equipo de oficina de despacho superior con la Unidad de Informática.	<p>Se logró elaborar el directorio de las instituciones para e despacho superior.</p> <p>Se obtuvo mantener limpia y ordenada el área de trabajo.</p> <p>Se logró gestionar el mantenimiento del equipo de oficina del Despacho superior sede central.</p>
--	---	--

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala , 31 de Marzo de 2020

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Lilian Karina Xinico Xiquitá

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>Señora Lilian Karina Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena - DEMI-</p> 	
<p>Nombre, firma y sello de la Defensora de la Mujer Indígena</p>	

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
Nº. DE CONTRATO:	19-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	55908551
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Rosa Gabriela Motta Esquit	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1934 62990 0511
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyo en la asistencia al despacho superior de la Defensoría de la mujer indígena – DEMI- en las actividades propias que se realizan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 19,080.65	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 03 de Enero al 31 de Marzo de 2020
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Despacho Superior		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyo en la atención al personal de la Institución que solicite gestiones en el Despacho Superior.	Apoyé en la recepción de documentos y correspondencia que ingreso al Despacho Superior de las distintas Direcciones y Unidades como las Instituciones que trabajan en conjunto con la defensoría de la Mujer Indígena.	Se logró integrar los documentos que requirieron las Direcciones y Unidades de la sede central.	
Apoyé en la gestión de llamadas de llamadas que ingresen a la Defensoría			

	<p>de la Mujer Indígena a través de las Unidades y direcciones de la sede central y regional e Institucional.</p> <p>Apoye agendar 33 actividades de la Unidad de Desarrollo Político y Legal.</p> <p>Apoyé a la Unidad de Desarrollo político, asesores de la Defensora a sacar diferentes copias de varios documentos.</p> <p>Apoye a remitir y archivar documentos de la PGN, a la abogada de recursos humanos.</p> <p>Apoyé a los asesores a trasladar información de varios documentos que solicitaron.</p> <p>Apoyé en remitir documentos a las direcciones, Unidades e Instituciones que solicitaron.</p>	<p>Se atendieron llamadas de diversas Instituciones y de las unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Se logró registrar en agenda las actividades programadas por la Unidad de Desarrollo Político y Legal.</p> <p>Se logró trasladar la información de casos varios de PGN a la abogada de RRHH.</p>
<p>Apoyar en la comunicación entre las unidades y direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena y la Defensora en los diferente procesos que se realizan en cada una de ellas.</p>	<p>Apoyé en la coordinación de agendar reuniones Entrevistas</p>	<p>Se logró entregar la información solicitada por las Unidades y Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Se logró organizar en agenda las diversas actividades por el despacho superior.</p>
<p>Apoyo en la coordinación de la agenda de trabajo de la Defensora de la Mujer Indígena.</p>		

	<p>Eventos y otras actividades afines de la Institución.</p> <p>Apoyé agendar diversas actividades que tiene programada Formación y Educación con las sedes regionales durante el año.</p>	<p>Se logró registrar 40 actividades que tendrá formación y educación.</p>
<p>Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígenas y que sean pertinentes.</p>	<p>Apoyé en redactar y entregar documentos.</p> <p>Apoyo a recibir y distribuir la correspondencia entre los miembros del personal.</p> <p>Apoyo en realizar fotocopias, impresiones solicitadas.</p> <p>Apoye a elaborar el directorio general de las instituciones que tienen enlace con la señora defensora.</p> <p>Apoyo en la coordinación de salón que las unidades y la señora defensora solicitan.</p> <p>Apoyó en la recepción, registro y revisión de la documentación que se generó y recibió de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se recibieron (tal cantidad) de documentos y a su vez fueron entregados a las respectivas Unidades y Direcciones de la institución.</p> <p>Se logró registrar 177 documentos de diferentes solicitudes.</p> <p>Se logró elaborar el directorio de información de las diversas instituciones.</p>

	<p>Apoyar a mantener el área de trabajo limpia y ordenada del despacho superior.</p> <p>Apoyo a solicitar mantenimiento del equipo de oficina del despacho superior.</p>	
--	--	--

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala , 31 de Marzo de 2020

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Lilian Karina Xinico Xiquitá

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.



Señora Lilian Karina Xinico Xiquitá
Defensora de la Mujer Indígena
Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-



Nombre, firma y sello de la
Señora Defensora

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	SEDE CENTRAL
No. DE CONTRATO:	18-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	74287648
NOMBRE DEL CONTRATISTA	María Eloisa Argueta Toj	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2324891651401
OBJETO DEL CONTRATO	Difundir y divulgar las funciones y acciones institucionales a través de la realización de diseño y rediseño de la imagen corporativa, materiales promocionales, reproducción, producción y postproducción de materiales audiovisuales y audios radiales para la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q19,080.65	PLAZO DEL CONTRATO:	3/01/2020 a 31/03/2020 ✓
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Comunicación Social		
PERIODO DECLARADO:	Mes de marzo de 2020 ✓	MONTO A COBRAR:	Q6,500.00 ✓
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME Apoyar en el diseño de material para redes sociales con días festivos del mes de Marzo: ➤ Día Internacional de la Mujer ➤ Día de la no violencia Contra la Niñez ➤ Día Internacional contra la Discriminación ➤ Día Mundial del Agua ➤ La Hora del Planeta	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN Se diseñaron distintas imágenes para poder ser publicadas los días respectivos en las redes sociales de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-	Apoyar en la realización de diseño de material de las actividades que realizara la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- (mantas, convocatorias, banners entre otros diseños).
Apoyar en la realización de diseño gráfico para material de las actividades que realizara la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- (mantas, convocatorias, banners entre otros diseños).	Apoyar en la realización del diseño de la manta sobre la convocatoria para formar parte del consejo consultivo de la sede de Sacapulas.	Se realizó el diseño para la manta de Sacapulas y se envía para su impresión y colocación. Se elige una de las propuestas de la agenda y se manda a imprimir.	

	<ul style="list-style-type: none"> > Apoyar en el diseño de la nueva agenda(portada, contraportada e interiores) 	
<p>Apoyar en la toma de fotografías de los eventos públicos de sede central y/o sedes regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- cuando sea requerido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Apoyar en la toma de fotografías durante actividades de la Defensora > Reunión con Junta coordinadora > Acompañamiento a la defensora en actividades en el Palacio Nacional (para realizar entrega de medalla a mujeres destacadas. 	<p>Finalizando con éxito la actividad y se lograron obtener las fotografías respectivas, para ser publicadas en las redes sociales de la Defensoría de la Mujer Indígena – DEMI-</p>
<p>Apoyo en la capacitación al equipo de Comunicación en diseño gráfico y materiales audiovisuales</p>	<p>Apoyo en la capacitación al equipo de comunicación en el programa de Photoshop.</p>	<p>Se logra dar una parte de la capacitación sobre el programa de Photoshop a la unidad de Comunicación.</p>
<p>Otras actividades que solicite el Encargado de la Unidad de Comunicación Social de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Apoyar en la preparación de material para capacitación sobre fotografía y medios de comunicación en Sedes Regionales</p>	<p>Se logra terminar con el material de manuales para las capacitaciones que se realizaron en las Sedes Regionales. Se logró distribuir los material en las distintas Sedes Regionales como: Trioliales de Agenda Articulada, Acuerdo Gubernativo, Derechos de las Mujeres</p>

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala 31 de marzo 2020 ✓

Firma del Contratista: [Firma]

Nombre del responsable de verificar el informe: Jose Diego Chivalan Osorio

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><i>[Firma]</i></p> <p>Defensoría de la Mujer Indígena - Presidencia de la República - Unidad de Comunicación Social</p>	<p><u>Licdo Clemente Chen Gonzalez</u></p> <p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva</p> <p><i>[Firma]</i></p> <p>DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA - DIRECCIÓN EJECUTIVA - PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA</p>
--	---

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Sede Central
No. DE CONTRATO:	18-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	74287648
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Maria Eloisa Argueta Toj	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	232489165
OBJETO DEL CONTRATO	Difundir y divulgar las funciones y acciones institucionales a través de la realización de diseño y rediseño de la imagen corporativa, materiales promocionales, reproducción, producción y postproducción de materiales audiovisuales y audios radiales para la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q19,080.65	PLAZO DEL CONTRATO:	3/01/2020 a 31/03/2020
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Comunicación Social		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyar en diseñar materiales promocionales para la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-	Apoyar en el diseño de material para redes sociales con días festivos del mes de Marzo: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Día de la Marimba y de Tecun Uman ➤ Día internacional de la lengua Materna ➤ Día internacional de la Dignidad de la Víctimas ➤ Día Internacional de la Mujer 	Se diseñaron distintas imágenes para poder ser publicadas los días respectivos en las redes sociales de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-	

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Día de la no violencia Contra la Niñez ➤ Día Internacional contra la Discriminación ➤ Día Mundial del Agua ➤ La Hora del Planeta 	
<p>Apoyar en la realización de diseño gráfico para material de las actividades que realizara la Defensoría de la Mujer Indígena –DEMI- (mantas, convocatorias, banners entre otros diseños.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyar en la realización del diseño de la manta sobre la convocatoria para formar parte del consejo consultivo de la sede de Sacapulas. ➤ Apoyar en el diseño de la nueva agenda(portada, contraportada e interiores) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizó el diseño para la manta de Sacapulas y se envía para su impresión y colocación. ➤ Se elige una de las propuestas de la agenda y se manda a imprimir.
<p>Apoyar en la toma de fotografías de los eventos públicos de sede central y/o sedes regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- cuando sea requerido.</p>	<p>Apoyar en la toma de fotografías durante actividades de la Defensora</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reunión con Junta coordinadora ➤ Apoyar en toma de fotografías en entrevista de la Defensora en Radio T.GW el programa “En Directo” ➤ Reunión con cooperantes ➤ Acompañamiento a la defensora en actividades en el Palacio Nacional (para realizar entrega de medalla a mujeres destacadas. 	<p>Finalizando con éxito la actividad y se logrando obtener las fotografías respectivas, para ser publicadas en las redes sociales de la Defensoría de la Mujer Indígena –DEMI-</p>
<p>Apoyar en realización de preproducción, producción y posproducción de materiales audiovisuales y audios para cuñas</p>	<p>Apoyar en la realización del video de la celebración del Wajxab’ Bat’z con integrantes de la junta Coordinadora.</p>	<p>Se brindó apoyo en la realización sobre el material de trabajado para el día 25 de enero Wajxagib’ Bat’z</p>

<p>radiales de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>		
<p>Apoyo en la capacitación al equipo de Comunicación en diseño gráfico y materiales audiovisuales</p>	<p>Apoyo en la capacitación al equipo de comunicación en el programa de Photoshop.</p> <p>➤ Apoyar en la preparación de material para capacitación sobre fotografía y medios de comunicación en Sedes Regionales, encuadrando 150 folletos para la capacitación.</p>	<p>➤ Se logra terminar con el material de manuales para las capacitaciones que se realizaran en las Sedes Regionales.</p> <p>➤ Se logró el cambio de rotulación de todos los niveles del edificio de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
<p>Otras actividades que solicite el Encargado de la Unidad de Comunicación Social de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>➤ Apoyar en cambio de rotulación del edificio, tanto ascensor, como cada una de las unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>➤ Se acompaña y se apoya en la toma de fotografías en Chuwa Nima'an'aj (Mixco viejo) para obtener material para las redes sociales.</p>	<p>➤ Se logra obtener el material necesario para las redes sociales de la Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p>➤ Se realizó con éxito y buenos resultados las actividades en el salón de juntas del Despacho.</p> <p>➤ Se logró distribuir los material en las distintas Sedes Regionales como: Trifoliales de Agenda Articulada. Acuerdo Gubernativo, Derechos de las Mujeres</p>
<p>Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Acompañar y apoyar en logística para realización de actividades en el despacho.</p> <p>➤ Organizar material para las Sedes Regionales</p>	

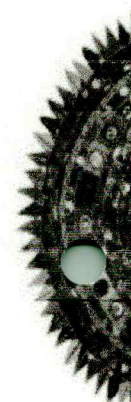
Municipio de _____ Guatemala _____ Departamento de _____ Guatemala _____, _____ 31 _____ de Marzo _____ de 2020

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: _____ José Diego Chivalan Osorio _____

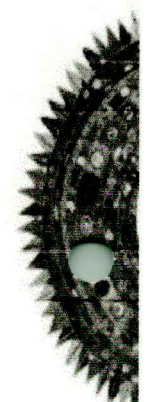
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva <i>Atada. Clemencia Chan Gonzalez</i> 	Nombre, firma y sello de la Señora Defensora 
--	---	---

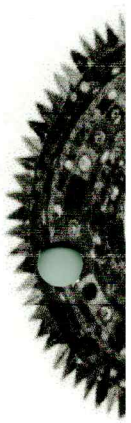


**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-**

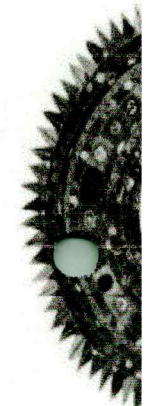
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Regional de San Marcos
No. DE CONTRATO:	06-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	76489639
NOMBRE DEL CONTRATISTA	VILMA EDITA GABRIEL PÉREZ	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2121 19699 1204
OBJETO DEL CONTRATO	Que la sede regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado control que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 13,209.68	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 03 de enero al 31 de marzo del 2020
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional San Marcos		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de marzo de 2020.	MONTO A COBRAR:	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Apoyar en la coordinación de todas aquellas actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de las sedes regionales de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyar con la recepción y atención a usuarias en la oficina de la Sede Regional de San Marcos.	Se apoyó en recibir y remitir a 58 usuarias de las unidades jurídica, social y psicológica.	
	Brindar apoyo a usuarias en el idioma materno para el llenado de ficha inicial del expediente.	Se apoyó a 20 usuarias con la traducción del idioma materno al idioma español para el llenado de fichas.	



	<p>Apoyar a mujeres indígenas que se les dificulta un diálogo, para dar a conocer su caso.</p>	<p>Se apoyó a 28 mujeres indígenas para poder dar a conocer su situación a las profesionales de la unidad psicológico, social y jurídico.</p>
	<p>Recibir llamadas para las diferentes unidades.</p>	<p>Se recibió 62 llamadas de usuarias de las unidades jurídica, social y psicológica.</p>
	<p>Realizar y registrar llamadas en la Sede Regional de San Marcos.</p>	<p>Se realizó y registró 64 llamadas a usuarias de la unidad jurídica, social y psicológica.</p>
	<p>Apoyar en fotocopiar documentos de las unidades social, jurídica y psicológica.</p>	<p>Se apoyó en fotocopiar 52 hojas de las unidades social, jurídica y psicológica.</p>
	<p>Apoyar en realizar impresiones de las unidades social, jurídica y psicológica.</p>	<p>Se apoyó en realizar 46 impresiones de las unidades social, jurídica y psicológica.</p>
<p>b) Apoyar la atención y coordinación de la agenda de trabajo de la sede regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Acompañar a usuarias a la Fiscalía de la Mujer para seguimiento de denuncias.</p>	<p>Se acompañó a 6 usuarias a la Fiscalía de la Mujer para seguimiento de denuncias.</p>



	<p>Acompañamiento a usuarias al Ministerio Público, Fiscalía de Distrito para trámite de denuncia.</p>	<p>Se acompañó a 6 usuarias al Ministerio Público, Fiscalía de Distrito para trámite de denuncia.</p>
	<p>Acompañar a usuaria al Juzgado de Primera Instancia de Familia para el trámite de certificación de convenio, certificación de sentencia y estado de cuenta.</p>	<p>Se acompañó a 6 usuarias al Juzgado de Primera Instancia de Familia para el trámite de certificación de convenio</p> <p>Se acompañó a 4 usuarias al Juzgado de Primera Instancia de Familia para el trámite de certificación de sentencia</p> <p>Se acompañó a 6 usuarias al Juzgado de Primera Instancia de Familia para el trámite de estado de cuenta</p>
	<p>Acompañamiento a usuarias al Organismo Judicial, Juzgado de Primera Instancia Penal.</p>	<p>Se acompañó a 2 usuarias al Organismo Judicial, Juzgado de Primera Instancia Penal para seguimiento de denuncia.</p>

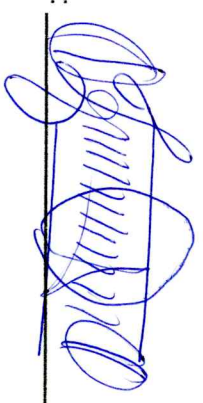


	<p>Realizar el llenado de ficha inicial de expediente en las diferentes unidades.</p>	<p>Se apoyó con el llenado de 06 fichas inicial de las unidades social, jurídica y psicológica.</p>
	<p>Acompañamiento a usuarias al Registro Nacional de las Personas RENAP.</p>	<p>Se acompañó a 4 usuarias al Registro Nacional de las Personas RENAP para inscripción de reconocimiento judicial.</p>
<p>c) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.</p>	<p>Brindar apoyo a la unidad psicológica.</p> <p>Brindar apoyo a la unidad jurídica.</p>	<p>Se apoyó a la psicóloga para la realización del informe mensual, mes de marzo.</p> <p>Se apoyó a la abogada en el trámite de informe médico al Hospital Regional de Occidente a la ciudad de Quetzaltenango, niño menor de edad que falleció, hijo de una usuaria.</p>
<p>d) Otras actividades que le solicite la delegada de la sede regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.</p>	<p>Brindar apoyo a la delegada en la actividad "CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER"</p> <p>Colaborar con el orden de las instalaciones de la sede regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se apoyó en entregar 2 notas de invitación y en dirigir la actividad "CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER".</p> <p>Se logró el orden de las instalaciones de la sede regional de San Marcos para adquirir un ambiente agradable, tanto para el personal como para las usuarias.</p>



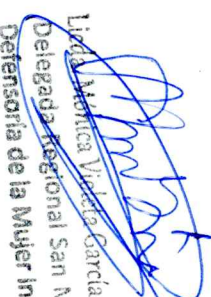



<p>e) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Entregar agenda semanalmente de actividades a realizar para el espacio donde se prestan los servicios.</p>	<p>Se entregó agenda semanalmente de las actividades que se realizan en la Sede Regional de San Marcos.</p>
--	---	---

Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, 31 de marzo de 2020.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: LICENCIADA MÓNICA VIOLETA GARCÍA MATÍAS

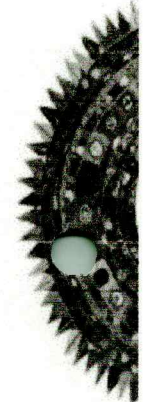
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>  	<p>Nombre, firma y sello de Defensora de la Mujer Indígena</p>  <p>Señora Lilian Karina Xirico Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena Defensora de la Mujer Indígena -DEMI-</p> 
---	--

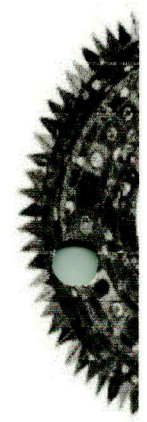


**INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Regional de San Marcos
No. DE CONTRATO:	06-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	76489639
NOMBRE DEL CONTRATISTA	VILMA EDITA GABRIEL PÉREZ	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2121 19699 1204
OBJETO DEL CONTRATO	Que la sede regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado control que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 13,209.68	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 03 de enero al 31 de marzo del 2020
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Sede Regional San Marcos		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Apoyar en la coordinación de todas aquellas actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de las sedes regionales de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyar con la recepción y atención a usuarias en la oficina de la Sede Regional de San Marcos.	Se apoyó en recibir y remitir a 201 usuarias de las unidades jurídica, social y psicológica.	
	Brindar apoyo a usuarias en el idioma materno para el llenado de ficha inicial del expediente.	Se apoyó a 92 usuarias con la traducción del idioma materno al idioma español para el llenado de fichas.	

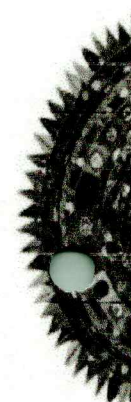


	<p>Apoyar a mujeres indígenas que se les dificulta un diálogo, para dar a conocer su caso.</p>	<p>Se apoyó a 106 mujeres indígenas para poder dar a conocer su situación a las profesionales de la unidad psicológico, social y jurídico.</p>
	<p>Recibir llamadas para las diferentes unidades.</p>	<p>Se recibió 190 llamadas de usuarias de las unidades jurídica, social y psicológica.</p>
	<p>Realizar y registrar llamadas en la Sede Regional de San Marcos.</p>	<p>Se realizó y registró 185 llamadas a usuarias de la unidad jurídica, social y psicológica.</p>
	<p>Apoyar en fotocopiar documentos de las unidades social, jurídica y psicológica.</p>	<p>Se apoyó en fotocopiar 164 hojas de las unidades social, jurídica y psicológica.</p>
	<p>Apoyar en realizar impresiones de las unidades social, jurídica y psicológica.</p>	<p>Se apoyó en realizar 166 impresiones de las unidades social, jurídica y psicológica.</p>
<p>b) Apoyar la atención y coordinación de la agenda de trabajo de la sede regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Acompañar a usuarias a la Fiscalía de la Mujer para seguimiento de denuncias.</p>	<p>Se acompañó a 29 usuarias a la Fiscalía de la Mujer para seguimiento de denuncias.</p>



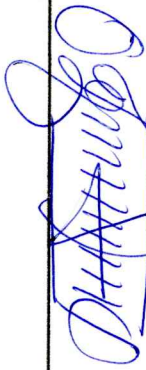
	<p>Acompañamiento a usuarias al Ministerio Público, Fiscalía de Distrito para trámite de denuncia.</p>	<p>Se acompañó a 17 usuarias al Ministerio Público, Fiscalía de Distrito para trámite de denuncia.</p>
	<p>Acompañar a usuaria al Juzgado de Primera Instancia de Familia para el trámite de certificación de convenio, certificación de sentencia y estado de cuenta.</p>	<p>Se acompañó a 21 usuarias al Juzgado de Primera Instancia de Familia para el trámite de certificación de convenio</p> <p>Se acompañó a 19 usuarias al Juzgado de Primera Instancia de Familia para el trámite de certificación de sentencia</p> <p>Se acompañó a 30 usuarias al Juzgado de Primera Instancia de Familia para el trámite de estado de cuenta</p>
	<p>Acompañamiento a usuarias al Organismo Judicial, Juzgado de Primera Instancia Penal.</p>	<p>Se acompañó a 7 usuarias al Organismo Judicial, Juzgado de Primera Instancia Penal para seguimiento de denuncia.</p>

	<p>Realizar el llenado de ficha inicial de expediente en las diferentes unidades.</p>	<p>Se apoyó con el llenado de 26 fichas inicial de las unidades social, jurídica y psicológica.</p>
	<p>Acompañamiento a usuarias al Registro Nacional de las Personas RENAP.</p>	<p>Se acompañó a 4 usuarias al Registro Nacional de las Personas RENAP para inscripción de reconocimiento judicial.</p>
<p>c) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.</p>	<p>Brindar apoyo a la unidad psicológica.</p>	<p>Se apoyó a la psicóloga para la realización del informe mensual, mes de enero, febrero y marzo.</p>
	<p>Brindar apoyo a la unidad jurídica.</p>	<p>Se apoyó a la abogada en el trámite de informe médico al Hospital Regional de Occidente a la ciudad de Quetzaltenango, niño menor de edad que falleció, hijo de una usuaria.</p>
<p>d) Otras actividades que le solicite la delegada de la sede regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.</p>	<p>Brindar apoyo a la delegada en la actividad "CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER"</p>	<p>Se apoyó en entregar 2 notas de invitación y en dirigir la actividad "CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER".</p>
	<p>Brindar apoyo a la delegada en la actividad DÍA INTERNACIONAL DE LAS VÍCTIMAS DEL HOLOCAUSTO.</p>	<p>Se apoyó en dar a conocer breve historia de las víctimas del holocausto a si mismo se dio a conocer el tema el Bullying en la Escuela Rural Mixta Sector San Francisco, Comitancillo, San Marcos.</p>
		<p>Se logró el orden de las instalaciones de la sede</p>



	<p>Colaborar con el orden de las instalaciones de la sede regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>regional de San Marcos para adquirir un ambiente agradable, tanto para el personal como para las usuarias.</p>
<p>e) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Entregar agenda semanalmente de actividades a realizar para el espacio donde se prestan los servicios.</p>	<p>Se entregó agenda semanalmente de las actividades que se realizan en la Sede Regional de San Marcos.</p>

Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, 31 de marzo de 2020.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: **LICENCIADA MÓNICA VIOLETA GARCÍA MATÍAS**

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. Mónica Violeta García Matías Defensoría Regional San Marcos Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	<p> Licda. Charmara Chamarral</p> 	<p> Señora Lilian Karina Xinico Xiquit Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-</p> 
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Señora Defensora</p>

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

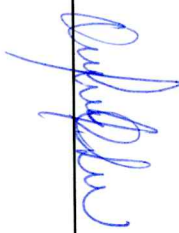
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Santa Rosa
No. DE CONTRATO:	037-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	3445592-2
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Olga Marina Cruz Sánchez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1584 91009 0101
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q29,354.84	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 03 de enero al 31 de marzo de 2020
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica de la Sede Regional de Santa Rosa.		
PERÍODO DECLARADO:	Marzo de 2020	MONTO A COBRAR:	Q10,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Atender, evaluar y orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos.	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar atención psicológica a usuarias que soliciten los servicios de la Sede Regional de Santa Rosa. • Elaborar y registrar diagnósticos psicológicos de las usuarias que se atienden en la Unidad Psicológica de la Sede Regional de Santa Rosa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó atención psicológica con pertinencia cultural a 10 usuarias atendidas durante el mes de marzo. • Se elaboraron y registraron 10 diagnósticos psicológicos de usuarias atendidas en la Unidad Psicológica, para su debido tratamiento y seguimiento. Las tipologías registradas son: 	

	<ul style="list-style-type: none"> Realizar llamadas telefónicas a usuarias para dar seguimiento a casos del año 2019 y primer bimestre de 2020. Dar seguimiento en atención psicológica a usuarias atendidas durante el año 2019 y que se encuentran en seguimiento. 	<p>Rebeldeía, problemas de relación entre padres e hijos, ruptura familiar por separación, trastorno de adaptación con alteración de la conducta, problemas de aprendizaje, discordia con un vecino.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se realizaron 5 llamadas telefónicas a usuarias de los casos que se encuentran en seguimiento en la Unidad Psicológica del año 2019, de los cuales 4 fueron cerrados por desistimiento y 1 informó que continuará asistiendo a las sesiones psicológicas. Se dió seguimiento a 3 usuarias que iniciaron su proceso psicoterapéutico en el año 2019 en la Unidad Psicológica, brindando atención en las siguientes tipologías, baja autoestima, problema de fase de la vida, abuso sexual infantil, problema de relación entre padres e hijos.
<p>b) Atender con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia y su entorno familiar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Brindar atención psicológica a hijas e hijos de usuarias que solicitan los servicios de la Sede Regional de Santa Rosa. Brindar atención psicológica a hijas e hijos de usuarias que fueron atendidos en el año 2019 y se encuentran en seguimiento. Registrar y documentar los casos atendidos en la Unidad Psicológica de la Sede Regional de Santa Rosa. 	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó atención psicológica a 4 niñas y 4 niños, hijos/as de las usuarias que se atienden en la Unidad Psicológica, para apoyo en la estabilidad emocional de las niñas y niños. Se trabajó a través de terapia de juego y otras actividades lúdicas. Se brindó atención psicológica a 1 niña y 1 niño, hijos/as de las usuarias que se encuentran en seguimiento del año 2019, en terapia de juego y otras técnicas lúdicas.
<p>c) Apoyar en llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Registrar y documentar los casos atendidos en la Unidad Psicológica de la Sede Regional de Santa Rosa. 	<ul style="list-style-type: none"> Se registraron 10 usuarias en el libro de Registro de Casos, que fueron atendidas en la Unidad Psicológica, durante el mes de marzo y 5

		<p>expedientes que fueron actualizados en la ficha de seguimiento de casos atendidos en el año 2019.</p>
<p>d) Elaborar informe mensual y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Redactar y entregar informe del mes de marzo e informe final de los casos atendidos en la Unidad Psicológica. 	<ul style="list-style-type: none"> Se redactaron y entregaron 8 informes mensuales en el mes de marzo de las usuarias atendidas en la Unidad Psicológica: Clasificador temático, Ruun y Renap, Metas físicas, Tipologías, Informe sociolingüístico, informe mensual para pago de honorarios e informe final.
<p>e) Otras actividades que le soliciten la Encarga de la Unidad de Psicología de Sede Central, Delegada Regional de Santa Rosa o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Participar en la carrera femenina en conmemoración del Día Internacional de la Mujer en el municipio de Cuitlapa Santa Rosa. Realizar charla motivacional a grupo de mujeres en conmemoración del Día Internacional de la Mujer. Participar en la reunión de UTD en la Gobernación Departamental de Santa Rosa en representación de la DEMI. 	<ul style="list-style-type: none"> Se participó en la carrera femenina coordinada por el CODEMUIER y la Municipalidad de Cuitlapa Santa Rosa, se contribuyó con víveres y se participó del evento como representantes de la DEMI dando a conocer el que hacer como institución. Se realizó una charla motivacional con el tema de autoestima para un grupo de 30 mujeres entre las que se incluyen madres, emprendedoras, lideresas, jóvenes, en conmemoración del Día Internacional de la Mujer, se llevó a cabo en la Aldea El Utzumazate de Barberena Santa Rosa, con el fin de contribuir en el bienestar emocional y mental de las asistentes. Se participó en la reunión de la Unidad Técnica Departamental de Santa Rosa, como participante con voz en representación de la DEMI, donde se dan a conocer los avances de los proyectos

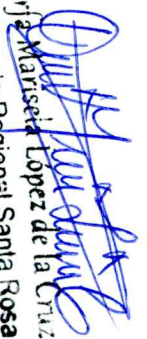



	<ul style="list-style-type: none">• Participar en reunión de trabajo en Sede Central para tratar temas de importancia de la Unidad Psicológica.	<p>planificados para el departamento de Santa Rosa.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se participó en la reunión de trabajo convocada por la encargada de la Unidad de Psicología de DEMI Central, donde se trabajó el POA proyectado para el 2021 y otras actividades para el mejoramiento en la ejecución de la Unidad.
--	---	---

Municipio de CuiIapa Departamento de Santa Rosa, 31 de marzo de 2020.

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.

<p> Orfa Marisela López de la Cruz Delegada Regional Santa Rosa Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>	<p> Lidia Ayida Celemans Directora Ejecutiva</p> <p></p>
---	--

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Santa Rosa
No. DE CONTRATO:	037-2020-029	NIT DEL CONTRATISTA	3445592-2
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Olga Marina Cruz Sánchez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1584910090101
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 la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q29,354.84	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 03 de enero al 31 de marzo de 2020
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica de la Sede Regional de Santa Rosa.		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Atender, evaluar y orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos.	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar atención psicológica con pertinencia cultural a usuarias que soliciten los servicios de la Sede Regional de Santa Rosa. • Elaborar diagnósticos psicológicos de las usuarias que se atienden en la Unidad Psicológica de la Sede Regional de Santa Rosa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó atención psicológica con pertinencia cultural a 31 usuarias atendidas durante el mes de enero, febrero y marzo del presente año. • Se elaboraron y registraron 31 diagnósticos psicológicos de usuarias atendidas en la Unidad Psicológica, para su debido tratamiento y seguimiento. Las tipologías registradas son: Rebelidía, problemas de relación entre padres e 	

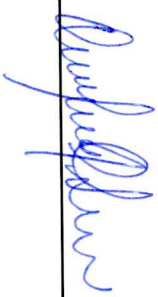
<p>b) Atender con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las hijas e</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar expedientes de las usuarias que se atienden en la Unidad Psicológica, para iniciar un tratamiento y seguimiento de cada caso. • Realizar llamadas telefónicas a usuarias para dar seguimiento a casos del año 2019 y primer bimestre de 2020. • Brindar seguimiento en atención psicológica a usuarias de los casos atendidos durante el año 2019. 	<p>hijos, ruptura familiar por separación, trastorno de adaptación con alteración de la conducta, problemas de aprendizaje, discordia con un vecino, tristeza, miedo, problema de conducta, trastorno por déficit de atención e hiperactividad, timidez, inestabilidad emocional, duelo, problema de fase de la vida, baja autoestima, ansiedad y violencia psicológica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se elaboraron 31 expedientes de usuarias que fueron atendidas en la Unidad Psicológica en el mes de enero, febrero y marzo del presente año, con el fin de contar con un expediente físico y digital de los procesos psicológicos de cada usuaria. • Se realizaron 35 llamadas telefónicas a usuarias de casos que se encuentran en seguimiento del año 2019, de las cuales 18 casos fueron cerrados por desistimiento y 14 continúan asistiendo de forma regular a la Unidad Psicológica. • Se brindó seguimiento a 14 usuarias que iniciaron su proceso de atención psicológica en el año 2019 en la Unidad Psicológica, atendiendo las tipologías de: Problema de fase de la vida, tristeza, Problemas de relación entre padres e hijos, problema educativo, abuso sexual infantil, estrés posttraumático, trastorno de insomnio, baja autoestima.
<p>b) Atender con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las hijas e</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar atención psicológica a hijas e hijos de usuarias que solicitan los 	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó atención psicológica a 6 niñas y 8 niños, hijos/las de las usuarias que se atienden 	

<p>hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia y su entorno familiar.</p>	<p>servicios de la Sede Regional de Santa Rosa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar seguimiento de atención psicológica a hijas e hijos de usuarias que fueron atendidos en el año 2019. 	<p>en la Unida Psicológica, en los meses de enero, febrero y marzo del presente año, con quienes se trabajó a través de terapia de juego, actividades lúdicas y artísticas, técnicas proyectivas y tareas en casa, para el manejo de la problemática presentada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se brindó atención psicológica a 5 niñas y 6 niños, hijos/as de las usuarias de los casos que se encuentran en seguimiento del año 2019, con quienes se trabajó a través de terapia de juego, actividades lúdicas y artísticas, técnicas proyectivas y tareas en casa, para el manejo de la problemática presentada.
<p>c) Apoyar en llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar y documentar los casos atendidos en la Unidad Psicológica de la Sede Regional de Santa Rosa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se registraron 31 usuarias en el libro de Registro de casos, que fueron atendidas en la Unidad Psicológica en los meses de enero, febrero y marzo. Además fueron actualizados 14 expedientes en la ficha de seguimiento de los casos atendidos en el año 2019.
<p>d) Elaborar informe mensual y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y entregar informes mensuales de los casos atendidos en la Unidad Psicológica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboraron 21 informes mensuales durante enero, febrero y marzo de las usuarias atendidas en la Unidad Psicológica, siendo éstos: clasificador temático, ruun y rehap, metas físicas, tipologías, informe sociolingüístico, informes mensuales de pago e informe final.
<p>e) Otras actividades que le soliciten la Encarga de la Unidad de Psicología de Sede Central, Delegada Regional de Santa Rosa o las autoridades de la</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visita a la DMM de la Municipalidad de Oratorio Santa Rosa, para solicitar el apoyo de la Dirección Municipal de la Mujer con la compra de 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación interinstitucional entre la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Oratorio Santa Rosa y DEMI para la solicitud de apoyo con la compra de medicamento

<p>Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • medicamento psiquiátrico que necesita usuaria que es atendida en la Unidad Psicológica. • Dar seguimiento a la coordinación interinstitucional entre DEMI y la DMM de la Municipalidad de Oratorio, respecto a solicitud de apoyo para la compra de medicamento psiquiátrico que necesita usuaria atendida en la Unidad Psicológica. • Solicitar apoyo a la DMM, en cuanto a transporte para poder movilizar a la usuaria a citas ambulatorias al Hospital Federico Mora en la ciudad capital. • Participar en la carrera femenina en conmemoración del Día Internacional de la Mujer en el municipio de Culiapa Santa Rosa. • Realizar charla motivacional a grupo de mujeres en conmemoración del Día Internacional de la Mujer. 	<p>psiquiátrico necesario para usuaria atendida en la Unidad Psicológica. La Directora informó que trasladaría la información al Señor Alcalde y posteriormente daría una respuesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Oratorio, informó que no es posible cubrir la totalidad del medicamento solicitado, sin embargo apoyaran con el medicamento de menor costo, el cual es necesario para que la usuaria inicie su tratamiento farmacológico. • La Municipalidad de Oratorio a través de la DMM autorizó el transporte para que la usuaria inicie su tratamiento médico en el hospital psiquiátrico. • Se participó en la carrera femenina coordinada por el CODEMUJER y la Municipalidad de Culiapa Santa Rosa, se contribuyó con víveres y se participó del evento como representantes de la DEMI dando a conocer el que hacer como institución. • Se realizó una charla motivacional con el tema de autoestima para un grupo de 30 mujeres entre las que se incluyen madres, emprendedoras, líderes, jóvenes, en conmemoración del Día Internacional de la Mujer, se llevó a cabo en la Aldea El Utzumazate de Barberena Santa Rosa, con el fin de contribuir en el bienestar emocional y mental de las asistentes.
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> Participar en la reunión de UTD en la Gobernación Departamental de Santa Rosa en representación de la DEMI. Participar en reunión de trabajo en Sede Central para tratar temas de importancia de la Unidad Psicológica. 	<ul style="list-style-type: none"> Se participó en la reunión de la Unidad Técnica Departamental de Santa Rosa, como participante con voz en representación de la DEMI, donde se dan a conocer los avances de los proyectos planificados para el departamento de Santa Rosa. Se participó en la reunión de trabajo convocada por la encargada de la Unidad de Psicología de DEMI Central, donde se trabajó el POA proyectado para el 2021 y otras actividades para el mejoramiento en la ejecución de la Unidad.
--	--	--

Municipio de Culiapa Departamento de Santa Rosa, 31 de marzo de 2020

Firma del Contratista: 

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

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

 Orfa Marisela López de la Cruz Delegada Regional Santa Rosa Defensoría de la Mujer Indígena	 Leticia Clemevis Chen González Directora Ejecutiva	 Señora Lilian Karina Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva	Nombre, firma y sello de la Señora Defensora