



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

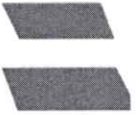
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	43-2022-029 ✓	NIT DEL CONTRATISTA	5421545-5
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Maria Fernanda Gálvez Salguero	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2260 63682 0101 ✓
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo a la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación, en las diferentes actividades técnicas que se realicen, a fin de dar cumplimiento a las metas y acciones programadas.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 53,274.19 ✓	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de Diciembre del 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Planificación, Monitoreo y Evaluación		
PERÍODO DECLARADO:	Correspondiente al mes de Marzo de 2022	MONTO A COBRAR:	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar a la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación en la organización de su agenda de trabajo.	Se apoyó en la elaboración del reporte de metas físicas, correspondientes al mes de febrero del año 2022.	Se unifico la información enviada, por las Unidades sustantivas de la DEMI, correspondiente a las metas físicas del mes de febrero del año 2022.	



<p>b) Brindar apoyo técnico, en la realización de diferentes informes de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>No se adjudicó esta actividad.</p>	<p>No se adjudicó esta actividad.</p>
<p>c) Apoyo en la elaboración de circulares, memos, oficios y demás correspondencia emanada de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación a las diferentes unidades de la Defensoría de la mujer Indígena y otras entidades.</p>	<p>Se apoyó en la elaboración de oficios emitidos por la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación, a las diferentes Direcciones y Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se elaboraron 6 oficios remitidos a las diferentes Direcciones y Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
<p>d) Informar al Encargado de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación del curso de las actividades de la unidad.</p>	<p>No se adjudicó esta actividad.</p>	<p>No se adjudicó esta actividad.</p>



<p>e) Rendir informes periódicos solicitados por el encargado de la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación.</p>	<p>Se apoyó en la recopilación de la información periódica solicitada a la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación.</p>	<p>Se recaudó la información periódica que es solicitada, a la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación, a solicitud de las Direcciones y Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
<p>f) Archivar los documentos que entren a la Unidad de Planificación.</p>	<p>Organización y archivo de oficios y documentos de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación.</p>	<p>Se archivaron 11 oficios recibidos y emitidos por la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación.</p>
<p>g) Consolidar la información del RUUN-RENAP de las 13 sedes regionales y sede central, en coordinación con la Unidad de Informática.</p>	<p>Participación en reuniones impartidas por el Ministerio de Desarrollo relacionadas a los lineamientos correspondientes al año 2022 del programa SNIS.</p>	<p>Asistencia a 2 reuniones virtuales impartidas por el Ministerio de Desarrollo, en la cual detallaron los lineamientos a utilizar para el periodo fiscal 2022 del programa SNIS.</p>
<p>h) Otras actividades que le sean asignadas por el encargado de la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación, en el marco de su competencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación en reunión de cosmovisión maya impartida por Recursos Humanos.</li><li>• Participación en la reunión impartida por SEGEPLAN, en relación al taller para las consideraciones técnicas y orientador del registro de Cooperación Sur Sur.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asistencia a la reunión de cosmovisión maya para conocimiento general de todo el personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li><li>• Asistencia a la reunión virtual impartida por SEGEPLAN, en relación al taller para las consideraciones técnicas y orientador del registro de Cooperación Sur Sur.</li></ul>







i) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	Participación en reunión de ceremonia de Juramentación de integrantes de Comisiones de trabajo de CONAPREVI.	Participación en ceremonia de juramentación de integrantes de Comisiones de trabajo de CONAPREVI
--	--	--

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de marzo de 2022.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Gerson Estuardo Gámez Paz.

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.

 	 Lidia Silvia Liset Elías Higueros de Morán Directora Ejecutiva 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva de la Defensoría de la Mujer Indígena

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Guatemala
<b>No. DE CONTRATO:</b>	34-2022-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	9070778-8
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Jäckeline Briggitt Abelina Más Guachiac	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2878 70529 0706
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Brindar atención vía telefónica a mujeres indígenas que demandan la atención de los Servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q. 53,274.19	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	6 de Enero al 31 de Diciembre de 2022
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Dirección Ejecutiva		
<b>PERIODO DECLARADO:</b>	Mes de marzo de 2022	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 4,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
a) Atención vía telefónica a las mujeres que requirieran atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena	Brindar información sobre los servicios gratuitos que ofrece la DEMI a mujeres víctimas de violencia, así también a todas las personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529, saludando en idioma maya K'iche'.	Se brindó información sobre los servicios gratuitos de la Defensoría de la Mujer Indígena a las personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529.  Con un total de 50 llamadas atendidas para información sobre los servicios gratuitos, horarios y dirección de la sede central de DEMI. <ul style="list-style-type: none"> <li>• 26 centro de llamadas</li> <li>• 24 teléfono móvil.</li> </ul>	
b) Registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de casos nuevos y llamadas que no generan casos	Registrar llamadas atendidas en centro de llamadas y teléfono móvil que se reciben diariamente, para ingresar en la plataforma digital Project DEMI de todas las tipologías de llamadas.	Se registraron las llamadas recibidas en la plataforma Digital Project DEMI con un total de 81 llamadas. Las cuales se describen de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información DEMI: 50 llamadas atendidas.</li> <li>• Información sobre Sede Regional: 3 llamadas.</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llamadas transferidas a las Unidades de atención integral de casos (Jurídica, Social): 7 llamadas</li> <li>• Llamadas transferidas a las áreas administrativas (Recepción, Recursos Humanos, Dirección Ejecutiva, UDAF, Informática, Asesor de Despacho): 8 llamadas.</li> <li>• Llamadas para información sobre otras instituciones (PNC, IGSS, Seguro Escolar, MP): 10 llamadas.</li> <li>• Información sobre bienes e inmuebles: 1 llamada</li> <li>• Información sobre pensión alimenticia: 2 llamadas</li> </ul>
<p>c) Apoyo en el seguimiento de llamadas que ingresan al área del Centro de llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Apoyar en el seguimiento de casos de las usuarias que hacen uso de la línea de emergencia 1529 de la DEMI.</p> <p>Orientar a mujeres víctimas de cualquier tipo de violencia que hacen uso de la línea de emergencia 1529, tomando en cuenta los conocimientos adquiridos en los conversatorios, que sirve para brindar una mejor atención a las usuarias.</p>	<p>Se realizó una llamada telefónica desde el centro de llamadas a una usuaria del departamento de Sololá sobre su caso bienes e inmuebles, la cual fue atendida en el idioma materno K'iche'.</p> <p>Se orientaron a tres usuarias sobre el proceso de pensión alimenticia, sobre bienes e inmuebles, y sobre violencia contra la mujer.</p>
<p>d) Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de pensión alimenticia, paternidad y afiliación, divorcio, violencia contra la mujer, bienes e inmuebles y otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación virtual sobre el "Código de ética de la Defensoría de la Mujer Indígena"</li> <li>• Conversatorio Virtual "Mujeres Indígenas y el Cambio Climático en Marco del día Internacional de la Mujer Indígena"</li> <li>• Conversatorio Presencial "Las mujeres Indígenas y el Cambio</li> </ul>	<p>Se analizó las ventajas y desventajas del Código de Ética que se implementará en la DEMI, la cual ayudará a fortalecer a la Institución en general.</p> <p>Los conversatorios recibidos ayudaron a mejorar la atención y orientación a usuarias quienes hacen uso de la línea de emergencia 1529.</p>

	<p>Climático: Un Futuro Sostenible para todas y todos”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación sobre “Cosmovisión Garífuna y X’inca”</li> </ul>	<p>Se transfirió 7 llamadas a las unidades de atención de casos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 llamadas transferidas a unidad social en la sede central para caso en seguimiento.</li> <li>• 2 llamadas transferidas a la unidad jurídica en la sede central para caso en seguimiento.</li> <li>• 1 llamada transferida a unidad jurídica como caso nuevo de indemnización de la señora Alberta Cus.</li> <li>• 1 llamada transferida a unidad jurídica en la sede central para asesoría a una usuaria sobre bienes e inmuebles.</li> </ul>
<p>e) Remitir casos nuevos a las unidades de atención integral de casos, según sea la tipología. Así como casos de seguimiento en atención Jurídica, social y psicológica.</p>	<p>Trasladar casos nuevos y de seguimiento a las unidades de atención de casos, jurídico, social y psicología, para que las profesionales les brinden las atenciones necesarias que requieren las usuarias.</p>	
<p>f) Brindar información a las personas que llaman sobre los servicios de la DEMI, tanto de oficina central y sedes regionales (nombre de las profesionales que atienden, dirección de sede y números telefónicos).</p>	<p>Facilitar información sobre los números telefónicos de las delegadas de las sedes regionales, a las usuarias quienes requieren de los servicios de la DEMI, por ello, se facilita las direcciones para que puedan acudir a las oficinas Regionales y Central.</p>	<p>Se brindó la dirección de la oficina de la Sede Regional de Santa Rosa, Sololá, Totonicapán y Huehuetenango a usuarias quienes hicieron uso de la línea de emergencia 1529.</p>
<p>g) Apoyar o solicitar apoyo en casos de emergencia a otras instituciones que atienden a mujeres que hayan sufrido alguna violencia (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, Instituto de la Víctima entre otros.</p>	<p>Apoyar en la socialización de números telefónicos institucionales donde atienden a mujeres víctimas de cualquier tipo de violencia. Brindándoles atención integral.</p>	<p>Se socializaron números telefónicos de emergencia a personas que llamaron en la 1529 de la DEMI.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Policía Nacional Civil: 3 llamadas.</li> <li>• IGSS: 2 llamada</li> <li>• Seguro Escolar: 4 llamada</li> <li>• MP: 1 Llamada.</li> </ul> <p>Con un total de 10 llamadas atendidas.</p>
<p>h) Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y/ otros documentos de forma digital</p>	<p>Elaborar informe semanal y mensual para el historial de llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529 de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se elaboraron informes semanales y mensual, la cual fue reportado por vía correo electrónico a Dirección Ejecutiva.</p>

<p>i) Otras actividades que le sean solicitadas por las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Apoyar en todas las actividades programadas por las autoridades de la DEMI para que el trabajo programado se lleve de la mejor manera.</p>	<p>Se elaboró el consolidado mensual de llamadas, y la elaboración de gráficas, que se enviaron por vía correo electrónico a Dirección Ejecutiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó a Despacho para la organización de documentos.</li> <li>Se apoyó a la Unidad de Proyecto para el registro de personas en la actividad denominada "Las mujeres indígenas y el cambio climático: un futuro sostenible para todas y todos".</li> <li>Se apoyó a Recursos Humanos para la conducción de la actividad denominada "Capacitación de Cosmovisión Garífuna y Xinca.</li> <li>Se apoyó en Dirección Ejecutiva para la entrega de oficios en la Unidades de la DEMI.</li> </ul>
--	---	--

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de marzo de 2022 ✓

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada Silvia Liset Elias Higueros de Morán.

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. Silvia Liset Elias Higueros de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>	<p> Señora Lilitan Karina Xivineo Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-</p> <p></p>
<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Defensora</p>





**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Sede Central
<b>No. DE CONTRATO:</b>	35-2022-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	96222263
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Mary Yolanda Chutá Cutzal	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2746 33337 0402 ✓
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Brindar atención vía telefónica a mujeres indígenas que demandan la atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q. 53,274.19	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	06 de enero al 31 de diciembre 2022
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Dirección Ejecutiva		
<b>PERIODO DECLARADO:</b>	Mes de marzo 2022 ✓	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 4,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
a) Atención vía telefónica a las mujeres que requieran atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Atender vía telefónica a mujeres indígenas a través de la línea de emergencia 1529, con salud en idioma kaqchikel e informar sobre los servicios que brinda. -DEMI-	Se brindó información sobre DEMI a 60 personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529:  - 38 llamadas atendidas en el Centro de Llamadas con las siguientes informaciones brindada de DEMI: servicios gratuitos, número telefónico y horarios de atención de las unidades de atención integral y unidades administrativas.	


		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 22 llamadas atendidas en el teléfono celular sobre información de: servicios gratuitos, número telefónico y horarios de atención en las unidades de atención integral de casos y unidades administrativas.</li> </ul>
<p>b) Apoyo en registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de Casos nuevos y llamadas que no generan casos.</p>	<p>Registrar llamadas que se atiende en la línea de emergencia 1529, en plataforma digital Project DEMI sobre casos nuevos, casos en seguimiento y llamadas que no generan casos</p>	<p>Se registró 88 llamadas en la plataforma digital Project -DEMI-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 llamadas transferidas a unidades de atención integral de casos: unidad jurídica, unidad social y unidad Psicológica</li> <li>- 12 llamadas transferidas a unidades administrativas: Unidad de recursos humanos, Proyectos, Financiera, Informática, Recepción, Unidad de Comunicación Social.</li> <li>- 4 llamadas sobre información de las sedes regionales de DEMI: Chimaltenango, Izabal, Santa Rosa y sede central con datos: número de teléfono de sede regional, dirección y nombre de delegada.</li> <li>- 7 llamadas para información sobre números de emergencia de otras entidades: PNC, Fiscalía de la Mujer, Seguro Escolar</li> <li>- 60 llamadas de información sobre los servicios que brinda la Defensoría de Mujer Indígena -DEMI-</li> </ul>
<p>c) Apoyo en el seguimiento de llamadas que ingresan el área del Centro</p>	<p>Realizar llamadas para seguimiento de casos o sobre información de -DEMI- u</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizó 1 llamada saliente para dar seguimiento de información sobre demanda</li> </ul>

<p>llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>otras entidades, según tipología de llamada a personas que hacen uso de la línea emergencia 1529.</p>	<p>laboral a la señora Elisa Xón Martínez del departamento de Chimaltenango.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 llamada saliente para brindar información sobre los servicios que brinda -DEMI- a usuaria por llamada cortante.</li> <li>- Se dio seguimiento de llamada y referida a sede Regional de Chimaltenango a usuaria de Parramos.</li> <li>- 1 llamada saliente por seguimiento de caso a usuaria para solicitar datos personales del departamento de Guatemala.</li> </ul>
<p>d) Orientar a las mujeres Indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de: Pensión alimenticia, paternidad y afiliación, divorcio, violencia contra la mujer, bienes e inmuebles y otros.</p>	<p>Brindar orientación a mujeres que hacen uso de la línea de emergencia 1529 para la reivindicación de sus derechos en casos de: Pensión alimenticia, violencia en contra la mujer, y otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se orientó a una persona de Cobán Alta Verapaz que hizo uso de la línea de emergencia 1529, para interponer denuncia en la Policía Nacional Civil -PNC-</li> <li>- Se brindó información sobre los procesos de solicitud de pensión alimenticia a 2 personas que hicieron uso de la línea 1529.</li> </ul> <p>Se transfirió 5 llamadas a las Unidades de atención Integral de casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 llamadas transferida a Unidad Social por seguimiento de caso de la usuaria Darlyn Esteyssy, San José Pinulia y de una usuaria del departamento de Guatemala.</li> <li>- 1 llamada transferida a unidad Psicológica por seguimiento de caso de usuaria del departamento de Guatemala.</li> </ul>
<p>e) Apoyo en remitir casos nuevos a unidades de atención de casos, según sea la tipología. Así como casos de seguimiento en atención Jurídica, social y psicológico.</p>	<p>Transferir llamadas a unidades de atención integral de casos según lo requerido por las usuarias: Unidad Jurídica, Unidad Social y Unidad Psicológica.</p>	<p>Se transfirió 5 llamadas a las Unidades de atención Integral de casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 llamadas transferida a Unidad Social por seguimiento de caso de la usuaria Darlyn Esteyssy, San José Pinulia y de una usuaria del departamento de Guatemala.</li> <li>- 1 llamada transferida a unidad Psicológica por seguimiento de caso de usuaria del departamento de Guatemala.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 llamadas transferidas a Unidad Jurídica por seguimiento de caso de usuarias que hacen uso de la línea 1529.</li> </ul>
<p>f) Brindar Información a las personas que llaman sobre los servicios de la DEMI, tanto de oficina central y sedes regionales (nombre de las profesionales que atienden, dirección de sede y números telefónicos.</p>	<p>Socializar información de las sedes regionales de DEMI: Nombre de delegada, dirección de sede y números telefónicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se brindó información a 4 personas sobre las sedes: las regionales (dirección, horario de atención, números telefónicos y nombre de delegada)</li> <li>- Sede regional Chimaltenango</li> <li>- Sede regional Izabal</li> <li>- Sede regional Santa Rosa</li> <li>- Sede Central.</li> </ul>
<p>g) Apoyar o solicitar apoyo en casos de emergencia a otras instituciones que atienden a mujeres que hayan sufrido alguna violencia (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, Instituto de la Víctima entre otros.</p>	<p>Brindar números telefónicos de emergencia a personas que hacen uso de la línea 1529. (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, Fiscalía de la Mujer)</p>	<p>Se brindó información sobre los números de emergencia a 7 personas que hicieron uso de la línea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 llamada Policía Nacional Civil -PNC- a una persona del departamento de Alta Verapaz.</li> <li>- 1 llamadas por información de número de emergencia de la Fiscalía de la Mujer.</li> <li>- 3 llamadas sobre Seguro Escolar.</li> </ul>
<p>h) Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y / otros documentos de forma digital.</p>	<p>Elaborar informe de llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529 DEMI. Y presentación de gráficas de consolidado del mes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se elaboró informe semanal</li> <li>- Informe mensual de las llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529 -DEMI-</li> </ul> <p>entregado via correo electrónica a Dirección Ejecutiva.</p>

<p>i) Otras actividades que le sean solicitadas por las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Apoyar en Dirección de la unidad financiera -UDAF-</p> <p>Se brindó apoyo en Dirección Ejecutiva</p> <p>Se brindó apoyo solicitada por la licenciada Heidy Guzmán, Encargada de la Unidad de Proyectos</p>	<p>- Se entregó y se recibió documentos de la unidad financiera.</p> <p>- Se archivó documentos en físicos y de forma digital correspondiente de la unidad.</p> <p>Se archivó documentos en físico de Dirección Ejecutiva.</p> <p>Se brindó apoyo en recepción de invitados y llenado de planilla de asistencia.</p>
--	---	--

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de marzo del 2022

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Silvia Liset Elias Higueros de Morán.

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>  <b>Licda. Silvia Liset Elias Higueros de Morán</b>                  Directora Ejecutiva                  Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>	<p>                  Señora Lilian Karina Ximico Xiquel                  Defensora de la Mujer Indígena                  Defensoría de la Mujer Indígena - DEMI-</p> <p></p>
<p>Firma y sello de Directora Ejecutiva</p>	<p>Nombre, firma y sello de Defensora de la Mujer Indígena.</p>



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	36-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	108434184
NOMBRE DEL CONTRATISTA	IRIS RUTH BATEN ROJAS	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2338841650906
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR ATENCIÓN VÍA TELEFÓNICA A MUJERES INDÍGENAS QUE DEMANDAN LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 53,274.19	PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 06 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DIRECCIÓN EJECUTIVA		
PERÍODO DECLARADO:	MES DE MARZO 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Atender vía telefónica a mujeres indígenas en la línea de emergencia 1529, con saludo en idioma mam e informar sobre los Servicios DEMI desde el centro de llamadas y teléfono móvil de lunes a domingos las 24 horas</li></ul>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	Se brindó información vía telefónico a 55 personas: <ul style="list-style-type: none"><li>25 llamadas en el centro de llamadas, con la siguiente información: horarios de atención de la DEMI, servicios gratuitos de la unidad social, jurídico y psicológico.</li></ul>
<b>A.</b> Atención vía telefónica a las mujeres que requieran atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.			

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 30 llamadas en el teléfono móvil con la siguiente información: horarios de atención de la DEMI, servicios gratuitos de la unidad social, jurídico y psicológico.</li> </ul>
<p><b>B.</b> Apoyo en registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de Casos nuevos y llamadas que no generan casos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar las llamadas atendidas línea de emergencia 1529 en la plataforma digital Project DEMI.</li> </ul>	<p>Se registró en la plataforma digital Project DEMI el total de 90 llamadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 55 llamadas por servicios DEMI. (horarios de atención de la DEMI, servicios de las unidades de atención integral de casos).</li> <li>• 3 llamadas por información sobre pensión alimenticia.</li> <li>• 7 llamadas por información sedes regionales (Chimaltenango, San Marcos, Huehuetenango, Santa Rosa, Izabal, Quetzaltenango y Totonicapán).</li> <li>• 5 llamadas transferidas a las unidades de atención integral de caso.</li> <li>• 11 llamadas por información de otras entidades (MP, PNC y fiscalía de la mujer).</li> <li>• 9 llamadas transferidas a unidades administrativas de DEMI.</li> </ul>
<p><b>C.</b> Apoyo en el seguimiento de llamadas que ingresan al área del Centro Llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en el seguimiento de llamadas atendidas en la línea 1529, según caso.</li> </ul>	<p>Se brindó seguimiento a 2 llamadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caso sobre violencia contra mujer mam de Huehuetenango.</li> </ul>
<p><b>D.</b> Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de: Pensión alimenticia, paternidad y</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos según caso: violencia contra la mujer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se orientó a una usuaria de Alta Verapaz sobre temas de violencia que sufre su hermana y su persona.</li> </ul>

<p>afiliación, divorcio, violencia contra la mujer, bienes e inmuebles y otros.</p>	<p>Participar en diferentes actividades de formaciones de manera virtual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clase virtual sobre el idioma MAM -ALMG-</li> <li>• Capacitación de cosmovisión Garífuna y Xinka.</li> <li>• Charla virtual "La discriminación y el racismo desde la mirada de los pueblos."</li> <li>• Webinar "Mujeres; Interculturalidad y saberes ancestrales."</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se participó en los diferentes procesos de formaciones virtuales para fortalecer las capacidades que permite orientar a mujeres víctimas de violencia que hacen uso de la línea de emergencia 1529.</li> <li>• Se mejoró los conocimientos en el idioma Mam.</li> </ul> <p>Se transfirió 5 llamadas a las unidades de atención integral de casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se remitió 2 casos a la unidad jurídica sede central.</li> <li>• Se remitió 3 casos a la unidad social sede central.</li> </ul>
<p><b>E.</b> Apoyo en remitir casos nuevos a unidades de atención de casos, según sea la tipología. Así como casos de seguimiento en atención Jurídica, social y psicológica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transferir llamadas a las unidades de atención integral de casos DEMI, según tipología</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindó el número de teléfono y dirección de las sedes a 7 personas que hacen uso de la línea 1529: Chimaltenango, San Marcos, Huehuetenango, Santa Rosa, Izabal, Quetzaltenango y Totonicapán</li> </ul>
<p><b>F.</b> Brindar información a las personas que llaman sobre los servicios de la DEMI, tanto de oficina central y sedes regionales (nombre de las profesionales que atienden, dirección de sede y números telefónicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar información sobre las 13 sedes regionales de la DEMI, a las personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindó el número de teléfono y dirección de las sedes a 7 personas que hacen uso de la línea 1529: Chimaltenango, San Marcos, Huehuetenango, Santa Rosa, Izabal, Quetzaltenango y Totonicapán</li> </ul>
<p><b>G.</b> Apoyar o solicitar apoyo en casos de emergencia a otras instituciones que atienden a mujeres que hayan sufrido alguna violencia (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, instituto de la Víctima entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar los números de emergencia a las personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529 y realizar las respectivas coordinaciones</li> </ul>	<p>Se facilitó el número de teléfono a 10 personas, de las instancias que atiende a mujeres víctimas de violencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio Público: 6 llamada</li> <li>• 110 Policía Nacional Civil. 5 llamadas</li> </ul>









<p>H. Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y /otros documentos de forma digital.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar reporte del total de llamadas semanal y mensual, correspondiente al mes de febrero.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se reportó via electrónica informe semanal y mensual del total de llamadas a Dirección Ejecutiva.</li> <li>• Se entregaron documentos a Finanzas Publicas, se ordenaron y archivaron documentos en UDAF.</li> <li>• Se entregó documento impreso a Licda. Azucena Socoy con las iniciativas para el convenio entre la DEMI y el Ministerio Público.</li> </ul>
<p>I. Otras actividades que le sean solicitadas por las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar a la Unidad Financiera.</li> <li>• Desarrollar actividades para dar seguimiento al convenio entre la DEMI y el Ministerio Público.</li> </ul>	

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de marzo de 2022 )

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Silvia Liset Elías Higueros de Morán

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. Silvia Liset Elías Higueros de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	<p> Señora Lilián Karina Ximico Xuquita Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-</p> 
<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva.</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Defensora.</p>



**GOBIERNO de  
GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

DEFENSORÍA  
DE LA MUJER  
INDÍGENA  
-DEMI-



DIRECTORIO  
GUATEMALA  
1921-2021

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA –DEMI-  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	CENTRAL
<b>No. DE CONTRATO:</b>	39-2022-029 ✓	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	3899160-8 ✓
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	INGRID PATRICIA BARAHONA PACAY	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2436502991609 ✓
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	BRINDAR ATENCIÓN A MUJERES INDÍGENAS QUE DEMANDAN LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q. 53,274.19 ✓	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	DEL 06 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022.
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	DIRECCIÓN EJECUTIVA		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes de marzo de 2022 ✓	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 4,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
A. Atención vía telefónica a las mujeres que requieran atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none"><li>Atender vía telefónica a mujeres indígenas en la línea de emergencia 1529, con saludo en idioma Q'eqchi' e informar sobre los Servicios DEMI desde el centro de llamadas y teléfono móvil de lunes a domingos las 24 horas.</li></ul>	<p>Se atendió 92 Llamadas de Información según los Servicios que presta la Defensoría de la Mujer Indígena (DEMI).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Se atendió 59 Llamadas en el Centro de Llamadas respecto los servicios DEMI.</li></ul>	



		<ul style="list-style-type: none"><li>Se atendió 33 Llamadas en el teléfono móvil respecto los servicios DEMI.</li></ul> Se recibió documentos de identificación de usuaria vía WhatsApp.
		Se registró en formato en plataforma digital Project DEMI el total de llamadas: <ul style="list-style-type: none"><li>47 Llamadas por servicios DEMI</li><li>4 Filiación y Paternidad.</li><li>3 Pensión Alimenticia.</li><li>2 Divorcio.</li><li>3 Sedes Regionales.</li><li>21 Llamadas Transferidas a Áreas Administrativas.</li><li>5 Llamadas Transferida a Unidad Social, Sede Central.</li><li>7 Llamadas Transferida a Unidad Jurídica, Sede Central.</li></ul>
<p><b>C.</b> Apoyo en el seguimiento de llamadas que ingresan al área del Centro Llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>Apoyar en el seguimiento de llamadas atendidas en la línea 1529, según requerido por el caso.</li></ul>	Se brindó seguimiento a 2 llamadas: <ol style="list-style-type: none"><li>Seguimiento de caso en la unidad jurídica de pensión alimenticia.</li><li>Seguimiento de caso en Juzgado de Familia de Alta Verapaz.</li></ol>



<p><b>D.</b> Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de: Pensión alimenticia, paternidad y afiliación, divorcio, violencia contra la mujer, bienes e inmuebles y otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos según caso que se presentan.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se orientó a una usuaria por cobro de Seguro de Vida e Indemnización del esposo fallecido en el IGGS del municipio Cobán, Alta Verapaz.</li></ul>
<p><b>E.</b> Apoyo en remitir casos nuevos a unidades de atención de casos, según sea la tipología. Así como casos de seguimiento en atención Jurídica, social y psicológica.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Transferir llamadas a las unidades de atención integral de casos DEMI, según tipología.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 7 Llamadas Transferida a Unidad Jurídica, Pensión Alimenticia.</li><li>• 5 Llamadas a la unidad social sobre casos de Pensión alimenticia.</li></ul>
<p><b>F.</b> Brindar información a las personas que llaman sobre los servicios de la DEMI, tanto de oficina central y sedes regionales (nombre de las profesionales que atienden, dirección de sede y números telefónicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Brindar información sobre las 13 sedes regionales de la DEMI, a las personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se brindó el número de teléfono y dirección de las sedes Huehuetenango, (Huehuetenango, Tonicapán y Santa Rosa</li></ul>
<p><b>G.</b> Apoyar o solicitar apoyo en casos de emergencia a otras instituciones que atienden a mujeres que hayan sufrido algunaviolencia (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, instituto de la Víctima entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Brindar los números de emergencia a las personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529 y realizar las respectivas coordinaciones</li></ul>	<p>Se facilitó el número de teléfono a 9 personas, de las instancias que atiende a mujeres víctimas de violencia.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1572 Ministerio Público: 2. Llamada</li><li>• 110 Policía Nacional Civil. 1. Llamadas</li><li>• Sedes Regionales: 6 Llamadas.</li><li>• Se reportó vía electrónica un informe mensual del total de llamadas a Dirección Ejecutiva.</li></ul>
<p><b>H.</b> Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y /otros documentos de forma digital.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar reporte del total de llamadas semanal y mensual, correspondiente al mes de enero</li></ul>	



**GOBIERNO de  
GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTI

DEFENSORÍA  
DE LA MUJER  
INDÍGENA  
-DEMI-







<p>1. Otras actividades que le sean solicitadas por las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivar y clasificar documentos internos en la carpeta de Dirección Ejecutiva y Dirección Financiera de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> <li>• Se apoyo a archivar, rotular y clasificar documentos internos de Dirección Financiera y entrega de documentos a donde corresponde.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se identifico carpeta de archivadores de documentos de Dirección Financiera.</li> <li>• Se apoyo a Dirección Financiera a identificar y archivar documentos.</li> <li>• Se colaboro en hacer el pago respectivo de los servicios de las distintas sedes regionales a la entidad bancaria correspondiente.</li> </ul>
--	--	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de marzo de 2022. ✓

Firma del Contratista:  \_\_\_\_\_.

Nombre del responsable de verificar el informe: Silvia Liset Elias Higueros de Moran.

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> Silvia Liset Elias Higueros de Moran Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	<p> Señora Lilian Karina Xintoc Xiq'ut'itá Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-</p> 
<p>Firma y sello de Directora Ejecutiva</p>	<p>Nombre, firma y sello de Defensora de la Mujer Indígena.</p>



GOBIERNO *de*  
GUATEMALA  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTERI

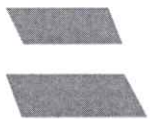
DEFENSORÍA  
DE LA MUJER  
INDIGENA  
-DEMI-



BICENTENARIO  
GUATEMALA  
1821 - 2021

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA –DEMI-  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	48-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	47041382
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Heidy Anaidé Quill Ortiz	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2636 62381 0402
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar a la Unidad de Psicología para el cumplimiento de metas y en la atención a usuarias e hijas/as de usuarias víctimas presenciales de violencia.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	06/01/2022 al 31/12/2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Psicología, Sede Central		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de marzo 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>  1. Atención, evaluación y orientación psicológica a mujeres indígenas víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones, según el diagnóstico evaluado.  2. Atención vía telefónica a mujeres indígenas, usuarias de la Unidad, víctimas de violencia para reprogramación de citas y	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>  1. Se atendieron y se evaluaron a 31 usuarias en la Unidad, para apoyo psicológico, con diversas técnicas e instrumentos según sus diferentes diagnósticos y tratamientos, como continuación de su proceso terapéutico.  2. Se realizaron 28 llamadas de seguimiento a usuarias de la unidad para reprogramación de sus citas psicoterapéuticas y continuación de su proceso psicológico	
Apoyo en 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 y tratamiento de los casos.			



<p>Apoyo en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<p>1. Atención, evaluación y orientación a hijos e hijas de mujeres indígenas víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones, para atención psicológica según el diagnóstico evaluado.</p>	<p>1. Se atendieron 23 menores, hijas e hijos de mujeres víctimas de violencia y usuarias de la unidad para atención psicológica, inicio y/o continuación de su proceso psicoterapéutico según tipología previamente identificada.</p>
<p>Contribuir en la elaboración de reportes e informes periódicos del avance en el logro de las metas establecidas de la atención brindada a mujeres indígenas</p>	<p>1. Apoyo en la elaboración de Informes mensuales de la unidad. 2. Apoyo en actualización de datos en sedes regionales.</p>	<p>1. Se elaboraron 7 informes de la Unidad correspondientes al mes de marzo. 2. Se elaboró el consolidado de informes de casos de cada sede regional, actualizando datos hasta el mes de marzo 2022.</p>
<p>Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso.</p>	<p>1. Actualización de expedientes pertenecientes a usuarias de la Unidad atendidas durante el año 2021. 2. Actualización de expedientes pertenecientes a usuarias de la Unidad atendidas hasta la fecha.</p>	<p>1. Se actualizaron expedientes de usuarias ingresadas en el año 2021, quienes aún continúan con su proceso psicoterapéutico, esto como parte del proceso evolutivo de su caso. 2. Se actualizaron expedientes de usuarias ingresadas en el presente año como parte</p>



	<p>3. Llenado de fichas inicial y psicológica de casos nuevos ingresados en el mes de marzo 2022</p>	<p>del proceso evolutivo de su caso.</p> <p>3. Conformación de expediente, llenado de fichas inicial, psicológica, notas evolutivas y fichas de seguimiento de los 10 casos ingresados en el mes de marzo 2022.</p>
<p>Apoyar en la elaboración de documentos, acciones y procesos administrativos que el competen a la unidad.</p>	<p>1. Apoyo en elaboración de documentos.</p>	<p>1. Se apoyó en la identificación de casos de Violencia contra la mujer en sus diferentes manifestaciones, atendidos en la sede central durante los primeros meses del año 2022 para elaboración de informe.</p>
<p>Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.</p>	<p>1. Participación en capacitación denominada "Análisis coyuntural de la situación actual de las Mujeres, en conmemoración del día Internacional de la Mujer" impartida por la Licda. Siomara Tribouillier, en fecha 08 de marzo de 2022</p> <p>2. Participación en capacitación titulada "Cosmovisión" impartidos por compañeras Delegadas de las sedes Regionales de Santa Rosa e Izabal en fecha 14 de marzo de 2022.</p> <p>3. Participación en charla virtual titulada "La discriminación y el racismo desde la mirada de los pueblos" a realizarse en fecha 21 de marzo de 2022.</p>	<p>1. Se obtuvo información sobre el origen de la conmemoración del día 8 de marzo así como el reconocimiento de las desigualdades a las que se enfrentan las mujeres en el país en los diferentes ámbitos sociales; educación, salud, oportunidad laboral, etc.</p> <p>2. Se adquirieron conocimientos generales sobre la Cosmovisión, cultura, prácticas e historia de los pueblos Xinka y Garífuna, organizado por la Unidad de Recursos Humanos de la Institución.</p> <p>3. Se participó en la charla virtual organizada por la unidad de Comunicación Social de la Institución, como parte de la conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Discriminación y el Racismo.</p>





GOBIERNO de  
GUATEMALA  
DR. ALEJANDRO CIAMMATTEI

DEFENSORÍA  
DE LA MUJER  
INDÍGENA  
-DEMI-





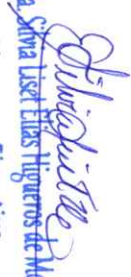

BICENTENARIO  
GUATEMALA  
1821 - 2021

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de marzo de 2022 ✓

Firma del Contratista: \_\_\_\_\_

Nombre del responsable de verificar el informe: \_\_\_\_\_ Licda. Ingrid Beatriz Sitán Aisivinac \_\_\_\_\_

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. Ingrid Beatriz Sitán Aisivinac Encargada de Unidad Psicológica Defensoría de la Mujer Indígena 	 Licda. Silvia Liset Flores Tigueros de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva



**GOBIERNO de  
GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTERI

DEFENSORÍA  
DE LA MUJER  
INDÍGENA  
-DEMI-



BICENTENARIO  
GUATEMALA  
1821-2021

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	CENTRAL
<b>No. DE CONTRATO:</b>	20-2022-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	93406614
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	KEREN ANGELI MARGARITA RALDA SALANIC	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2638104100909
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Apoyar a la Unidad de Recursos Humanos de la Defensoría de la Mujer Indígena en la realización de las diferentes actividades de trabajo con las que cuenta para así poder cumplir con los objetivos de la Unidad.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q48,774.19	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	6-01-2022 A 31-11-2022
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	RECURSOS HUMANOS		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	MARZO 2022	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q4500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
Apoyar en la asistencia a la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos en las distintas actividades que realice para el personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoye en escaneo de documentos y entrega de los mismos a varias unidades de la Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.	25 Documentos entregados a cada encargado de las unidades internas de la Sede Central, (Despacho Superior, Unidad Financiera, Dirección Ejecutiva, Planificación)	
	Realización de constancia de servicios técnicos y profesionales del personal con renglón 029, 183 y 011,	7 constancias de servicios entregadas, a los prestadores de servicios.	



	<p>Apoyo a la Asesora Jurídica de la Unidad de Recursos Humanos en escaneos, impresiones y fotocopias de actas, resoluciones, amparos, expedientes, pactos y providencias.</p>	<p>Se entregaron a la Asesora Jurídica, 15 juegos de documentos; escaneados, impresos y certificados. (Actas, contratos, resoluciones, expedientes, pactos y providencias).</p>
<p>Apoyar en el seguimiento de la documentación de los expedientes de las personas a contratar, para que los mismos estén completos</p>	<p>Apoyo en impresiones de requisitos para complementar expedientes. Apoyo en recibir expedientes de las convocatorias para las plazas vacantes.</p>	<p>Se logró escanear la información actualizada para su respectivo archivo. Se recibieron 10 expedientes para las convocatorias de las plazas vacantes.</p>
<p>Apoyar a la Analista de Gestión de Personal en las distintas actividades que realice.</p>	<p>Apoye en asistir a la analista, con escaneos de informes e impresiones para adjuntar la documentación requerida. ,</p>	<p>80 Documentos escaneados (Informes de enero y febrero, Actas, expedientes, Oficios, y resoluciones), entregados debidamente a la Analista de Gestión de Personal.</p>
<p>Apoyar al Analista de Aplicación de Personal en las distintas actividades que realice.</p>	<p>Apoye en escaneo y adjuntar documentos electrónicamente. Apoye en ordenar expedientes según chek list. Apoye en escaneo de documentos y entrega de las mismas a varias unidades de la Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>220 documentos escaneados y adjuntados a 55 carpetas diferentes. 55 expedientes ordenados adecuadamente según chek list para publicaciones. Documentos entregados a cada encargado de las unidades internas de la Sede Central, Despacho Superior, Unidad Financiera, Dirección Ejecutiva, Planificación.</p>



**GOBIERNO de GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTERI

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-




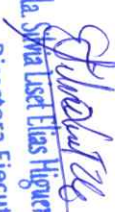

<p>Apoyar en el archivo de expedientes del personal o contratistas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Apoye en archivar varios documentos de la Unidad y expedientes del renglón 029, 011, y 183 del personal central y regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se obtuvieron 125 Expedientes debidamente actualizados archivados del personal de la Sede Central y Regional según lo solicitado.</p>
<p>Brindar apoyo en el escaneo de documentos, fotocopia de documentos y repartición de documentos a las distintas unidades y/o direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Escaneo y entrega de documentación (Informes, oficios, acuerdos y resoluciones), a las siguientes Unidades de la Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena, Despacho Superior, Unidad Financiera, Dirección Ejecutiva, Planificación.</p>	<p>60 documentos escaneados y 33 fotocopias (Informes, oficios, acuerdos y resoluciones), entregados correctamente a las siguientes Unidades de la Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena, Despacho Superior, Unidad Financiera, Dirección Ejecutiva y Planificación.</p>

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de marzo de 2022 /

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Zaida Lucrecia Galindo Noj.

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. Zaida Lucrecia Galindo Noj Encargada de Recursos Humanos Unidad de Recursos Humanos</p>	<p> Licda. Silvia Eliset Elias Higueras de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva</p>



**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA –DEMI-  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Central de la Defensoría de la Mujer Indígena
<b>NO. DE CONTRATO:</b>	33-2022-029 ✓	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	55677010
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Juana Delfina Menchú Zapeta	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2607071711415
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q 53,274.19	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	06 de enero al 31 de diciembre de 2022
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Dirección de Atención Social -DEMI-Sede Central		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes de marzo de 2022 ✓	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q 4,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
a). Brindar apoyo técnico a la Dirección de Atención Social y elaboración de todo tipo de correspondencia que incluye ordenar Correctamente de forma cronológica y por asunto.	Elaboración y ordenamiento cronológico de correspondencias de sede central, correspondientes al mes de marzo de 2022	Brindado apoyo técnico en el ordenamiento cronológico de 10 correspondencias de la Dirección de Atención Social de la sede central correspondientes al mes de marzo de 2022.	
b). Apoyar en el seguimiento de cada usuaria atendida por la Dirección de Atención Social, de acuerdo a los instrumentos institucionales y conformación del expediente	Atenciones brindadas a mujeres indígenas que solicitaron los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena, durante el mes de marzo de 2022.	Atendidas 13 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 para documentar los casos respectivos.	



<p>respectivo.</p> <p>c) Apoyar en el seguimiento 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.</p>	<p>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.</p>	<p>Realizado registro y control de 13 casos de mujeres indígenas que solicitaron los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la Dirección de Atención Social y registro en el Libro de Registro Único con las siguientes asistencias:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>8 Pensión alimenticia</li><li>2 Cobro de pensión alimenticia atrasada</li><li>2 Reconocimiento voluntario de hijos</li><li>1 Gestión de documentos</li></ul>
<p>d) Apoyar el acompañamiento a mujeres indígenas víctimas sobrevivientes de violencia para la resolución de su problemática cuando sea el caso.</p>	<p>Acompañamiento a la usuaria Juana Ambrosio Velásquez, para la gestión de una anotación referencial por motivo de cambio de nombre realizado en el Registro Nacional de las Personas RENAP, Calzada Roosevelt 13-46 zona 7, Guatemala, Guatemala. Sede RENAP central.</p>	<p>Brindado apoyo y acompañamiento a la usuaria Juana Ambrosio Velásquez, para la gestión de una anotación referencial por motivo de cambio de nombre realizado en el Registro Nacional de las Personas RENAP, Calzada Roosevelt 13-46 zona 7, Guatemala, Guatemala. Sede RENAP central.</p>
<p>e) Apoyo en el registro de citas conciliatorias programadas y acciones relacionadas a las usuarias atendidas</p>	<p>Organización programación, registro y control de citas conciliatorias programadas y acciones de seguimiento relacionadas a las usuarias atendidas.</p> <p>Comunicación telefónica permanente con usuarias para la coordinación, confirmación y entrega de citatorios a los demandados.</p> <p>Gestiones administrativas, en lo referente a la coordinación de vehículos por la Dirección de Atención Social para el traslado de usuarias a los Juzgados en la resolución de sus problemáticas.</p>	<p>Brindado apoyo en agenda, registro y control de citas conciliatorias programadas, relacionada a 25 usuarias atendidas durante el mes de marzo de 2022</p> <p>Brindado apoyo logístico y coordinación con 25 mujeres indígenas atendidas por la Unidad de Atención Social para el envío de citatorios gestionados para resolver sus respectivas problemáticas.</p> <p>Brindado apoyo en la coordinación de vehículos en sede central para el traslado a 17 usuarias a las instancias correspondientes, con el objeto de resolver sus problemáticas presentadas en la Unidad de</p>



	<p>Gestión y solicitud de citatorios para audiencias conciliatorias ante Juzgado Tercero de Paz Móvil zona 1. Para viabilizar y solucionar las problemáticas que presentan las mujeres indígenas por la vía conciliatoria y/o voluntaria.</p>	<p>Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena. Gestionados 25 citatorios para la programación de audiencias conciliatorias realizadas. Corresponde mes de marzo del presente año.</p>
<p>f) Apoyar técnicamente en las actividades programada del mes de enero a diciembre de 2022.</p>	<p>Sin adjudicación correspondiente</p>	<p>No se asignó la mencionada actividad.</p>
<p>g) Apoyar en la elaboración y consolidación de informe mensuales de enero a diciembre 2022. Definidos y entregarlos según plazos definidos.</p>	<p>Elaboración de informe mensual según formato de Registro Único de Usuarías Nacional (RUUN) con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena – DEMI, de la sede Central correspondiente al mes de febrero de 2022.</p> <p>Elaboración de informe mensual en formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI, de la sede Central, correspondiente el mes de febrero de 2022.</p>	<p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes el informe mensual del mes de febrero de 2022, según formato de Registro Único de Usuarías Nacional (RUUN) con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena – DEMI, de la sede Central.</p> <p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes el informe de sede Central, las atenciones brindadas a mujeres indígenas, que acudieron a la DEMI, según formato de Registro Nacional de las Personas (RENAP) correspondiente del mes de febrero de 2022.</p> <p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades el informe de metas físicas de la Sede Central correspondiente al mes de febrero de 2022.</p>



	<p>mes de febrero de 2022.</p> <p>Elaboración de informe de pertenencia sociolingüística, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la Sede Central, correspondiente al mes de febrero de 2022.</p> <p>Elaboración de informe relacionado a violencia sexual, explotación y trata de personas, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la sede Central correspondiente al mes de febrero de 2022.</p> <p>Elaboración de informe relacionado al clasificador temático con enfoque de género de las atenciones brindadas con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la sede Central, durante el mes de febrero de 2022.</p> <p>Elaboración de informe sobre el estado y tipología con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena, Sede Central, durante el mes de febrero de 2022.</p>	<p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes de la sede central el informe de pertenencia sociolingüística. correspondiente del mes de febrero de 2022</p> <p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes el informe de la Sede Central, relacionado a la violencia sexual, explotación y trata de personas correspondiente del mes de febrero de 2022</p> <p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes, informe relacionado al clasificador temático con enfoque de género de las atenciones brindadas con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas correspondientes del mes de febrero de 2022.</p> <p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes, informe sobre el estado y tipología de los casos con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas realizadas en la Defensoría de la Mujer Indígena, Sede Central, durante el mes de febrero de 2022.</p>
--	---	--





GOBIERNO de  
GUATEMALA  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

DEFENSORIA  
DE LA MUJER  
INDIGENA  
-DEMI-



BICENTENARIO  
GUATEMALA  
1821-2021

<p>h) Apoyar en la elaboración del informe cuantitativo y cualitativo Semestral y anual correspondiente al ejercicio fiscal 2022. De la Dirección de Atención Social de la sede central/ Guatemala de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados entregarlo previa finalización de contrato.</p>	<p>Sin adjudicación correspondiente</p>	<p>No se asignó la mencionada actividad.</p>
<p>l) Apoyar en el seguimiento de los expedientes físicos atendidos por la Dirección de atención social de sede Central Guatemala, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.</p>	<p>Actualización orden y cierre de los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Dirección Social de sede central, Guatemala, correspondiente al mes de marzo de 2022.</p>	<p>Brindado apoyo en el orden, cierre y actualización de los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Dirección Social de Sede Central, Guatemala, correspondiente al mes de marzo de 2022.</p>
<p>j) Apoyar en la entrega de los expedientes físicos completos a la autoridad superior de la Dirección de Atención Social, en Sede Central, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, previa finalización de contrato.</p>	<p>Reproducción de documentos necesarios para la conformación de expedientes de usuarias atendidas durante el mes de marzo de 2022.</p>	<p>Brindado apoyo en la impresión de documentos y conformación de 25 expedientes del mes de marzo de 2022, conteniendo información de las mujeres que acudieron a la Unidad de Atención Social de la DEMI, Sede Central.</p>
<p>k) Apoyar técnicamente a la Dirección de Atención Social, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitados.</p>	<p>Elaboración de cuadro comparativo de cumplimiento de metas físicas mensual, establecidas por la unidad social durante el ejercicio fiscal 2022</p>	<p>Presentada propuesta que permitiera medir el cumplimiento de las metas físicas establecidas por la unidad social durante el ejercicio fiscal 2022 correspondiente al mes de febrero de 2022</p>
<p>L) Presentar plan en informe semanal de actividades a realizar con atención</p>	<p>Sin adjudicación correspondiente</p>	<p>No se asignó la mencionada actividad.</p>
<p>m) Otras actividades que le solicite la directora de la Dirección de Atención Social y autoridades de la Defensoría</p>	<p>Participación en la actividad "Las mujeres indígenas y el cambio climático: Un futuro Sostenible para todas y todos, en el marco del Da</p>	<p>Atendida la participación en la actividad "Las mujeres indígenas y el cambio climático: Un futuro Sostenible para todas y todos, en el marco del Da Internacional</p>



**GOBIERNO de  
GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTI

**DEFENSORIA  
DE LA MUJER  
INDIGENA  
-DEMI-**



**DEFENSORIA  
DE LA MUJER  
INDIGENA  
1821-2021**

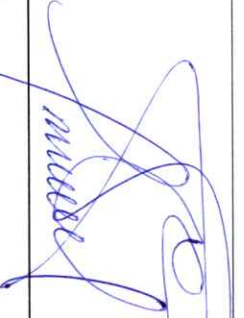


<p>de la Mujer Indígena, que consideren pertinente.</p>	<p>Interracional de la Mujer. La representación fue por asignación del Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer Indígena, la mencionada acción fue organizada por La Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-y el Fondo de Población de las Naciones Unidas -UNFPA.</p> <p>Se apoyó en la gestión administrativa de solicitud de materiales y suministro de oficina de la Dirección de Atención Social, materiales y suministros a las Mujeres Ix'kem - MAIMI de la Defensora de la Mujer Indígena instalado en el Ministerio Público, ubicado en la 11 avenida "A" 11-47 zona 7, la Verberna, Ciudad de Guatemala</p>	<p>de la Mujer. La representación fue por asignación del Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer Indígena, la mencionada acción fue organizada por La Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-y el Fondo de Población de las Naciones Unidas -UNFPA.</p> <p>Obtenidos los materiales y suministros de oficina de la Dirección de Atención Social, materiales y suministros a las Mujeres Ix'kem - MAIMI de la Defensora de la Mujer Indígena instalado en el Ministerio Público, ubicado en la 11 avenida "A" 11-47 zona 7, la Verberna, Ciudad de Guatemala</p>
---	--	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de marzo -de 2022 ✓

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>Linda Silvia Liset Elias Higueras de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> 
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva</p>



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA –DEMI-  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	49-2022-029 ✓	NIT CONTRATISTA	56742479 ✓
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Pedro Sicajan Xajpot ✓	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1822885010407 ✓
OBJETO DEL CONTRATO	Que la sede central de la Defensoría de la Mujer Indígena cuente con los servicios de una persona que brinde apoyo en la conducción de vehículos para la movilización de las autoridades y personal de la defensoría de la mujer indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 53,274.19 ✓	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre del año 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Administrativa Financiera		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de marzo 2022	MONTO A COBRAR:	Q.4.500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en el traslado de las autoridades y del personal de la defensoría de la mujer indígena en el perímetro de la ciudad, así	➤ Traslado del personal de la defensoría en el perímetro de la ciudad. Como interior de diferentes sedes regionales.	➤ Se brindó apoyo para el traslado de personal a las distintas comisiones y actividades de la Defensoría de la Mujer Indígena.	



<p>como en el interior de la República, en las diferentes comisiones que se les nombre.</p>		
<p>b) Darle seguimiento a las comisiones según corresponde que le sean asignadas para el traslado de las diferentes unidades de la defensoría de la mujer indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Brindar apoyo en dar seguimiento a comisiones</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Se apoyó en el traslado de la Señora Defensora en sus distintas actividades en el interior de la república.</li></ul>
<p>c) Apoyar en la limpieza interna y externa de los vehículos de la defensoría de la mujer indígena para mantenerlos en buen estado.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Brindar apoyo en realizar limpieza de vehículos de DEMI.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Se realizó limpieza externa e interna del vehículo asignado para realizar las distintas comisiones.</li></ul>
<p>d) Apoyar en las actividades de distribución de correspondencia oficial interna y externa que le sean recomendadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Brindar apoyo en la entrega de correspondencia</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Esta actividad no se me ha adjudicado.</li></ul>
<p>e) Brindar apoyo en el abastecimiento, kilometraje, y seguimiento del consumo de combustible de los vehículos de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Brindar apoyo en el registro de kilometraje del vehículo de DEMI.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Se brindó el apoyo en llevar el reporte de kilometraje del vehículo asignado, para dar seguimiento al consumo de combustible.</li></ul>
<p>f) Apoyo en darle seguimiento al kilometraje para garantizar el servicio del mantenimiento del vehículo en el tiempo oportuno.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Brindar apoyo en verificar siempre el kilometraje obtenido día a día</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Se brindó apoyo en la revisión del kilometraje, para llevar el control del próximo servicio a realizar al vehículo asignado.</li></ul>





<p>g) Otras actividades que le soliciten la subdirectora administrativa de la Dirección Administrativa financiera y/o las autoridades de la defensoría de la mujer indígena, que considere pertinentes</p>	<p>➤ Brindar apoyo en otras actividades que se me asignen</p>	<p>➤ Se brindó apoyo en el área de recepción, para atender a las usuarias que ingresan a las instalaciones de la Defensoría de la Mujer Indígena en sede central.</p>
--	---	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de marzo de 2022 /

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></p>	<p> Lidia Silvia Liset Elias Higueras de Moran Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva</p>



**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Central
<b>No. DE CONTRATO:</b>	40-2022-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	7906658-5
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Jorge Nolberto Herrarte García	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2410 36690 0513
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Brindar apoyo en asistencia y en políticas internacionales a la Defensora de la Defensoría de la Mujer Indígena, en particular en temáticas de Cooperación y acompañamiento directo, representándola en eventos.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q. 94,709,68	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	06/01/2022 al 31/12/2022
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Despacho Superior, Sede Central		
<b>PERIODO DECLARADO:</b>	Mes de marzo de 2022	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 8,000.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
a) Apoyar en actividades técnicas y administrativas que se realizan en el Despacho Superior.	1. Apoyé en la organización de 05 actividades administrativas realizadas en el Despacho Superior.	1. Se apoyó en la organización de 05 actividades administrativas realizadas en el Despacho Superior.	
b) Apoyar a la Defensora de la Mujer Indígena en su agenda de trabajo.	1. Apoyé en la organización de 07 reuniones en la agenda de trabajo de la Señora Defensora de la Mujer Indígena.	1. Se apoyó en la organización de 07 reuniones en la agenda de trabajo de la Señora Defensora de la Mujer Indígena.	
c) Apoyar en las acciones de fortalecimiento de la imagen y promoción institucional.	1. Apoyé en acciones de fortalecimiento de imagen y promoción institucional.	1. Se apoyó en 02 acciones de fortalecimiento de imagen y promoción institucional.	
d) Apoyar en la búsqueda de Cooperación Internacional.	1. Apoyé en la búsqueda de Cooperación Internacional.	1. Se apoyó en la búsqueda continua y negociación de Cooperación Internacional, enfocada en la	

			búsqueda de financiamiento para fortalecimiento institucional.
e) Presentar estrategias que fortalezcan la Cooperación Internacional que recibe la institución.	1. Presenté 02 estrategias que fortalece la Cooperación Internacional que recibe la Defensoría de la Mujer Indígena.	1. Se presentaron 02 estrategias que fortalece la Cooperación Internacional que recibe la Defensoría de la Mujer Indígena.	
f) Apoyar en la creación de una red de contactos necesarios por instrucciones de la Defensora de la Mujer Indígena para tratar temas de interés institucional.	1. Apoyé en la gestión de red de contactos interinstitucionales para la gestión del fortalecimiento institucional.	1. Se apoyó en la gestión de red de contactos interinstitucionales para la gestión del fortalecimiento institucional.	
g) Apoyar en el seguimiento de los expedientes marginados por la Defensora de la Mujer Indígena e informar de la situación en la cual se encuentran.	1. Apoyé en el seguimiento de los expedientes marginados por la Defensora de la Mujer Indígena y se informó de cada situación.	1. Se apoyó en el seguimiento de 14 expedientes marginados por la Defensora de la Mujer Indígena y se informó de cada situación.	
h) Apoyar en la verificación del cumplimiento de plazos de expedientes ingresados a la Defensoría de la Mujer Indígena.	1. Apoyé en la verificación del cumplimiento de plazos de expedientes ingresados a la Defensoría de la Mujer Indígena específicamente Despacho Superior.	1. Se apoyó en la verificación del cumplimiento de plazos de 14 expedientes ingresados a la Defensoría de la Mujer Indígena específicamente Despacho Superior.	
i) Interactuar con representantes de organizaciones internacionales y nacionales para discutir temas de interés con la Defensora de la Mujer Indígena.	1. Interactué con representantes de gobierno y organizaciones internacionales, sobre temas de interés para la Defensoría de la Mujer Indígena.	1. Se interactuó con 03 representantes de gobierno y organizaciones internacionales, sobre temas de interés para la Defensoría de la Mujer Indígena. (SUICO, Instituto Holandés, Population Council)	
j) Participar en reuniones interinstitucionales en las cuales sea designado por la Defensora.	1. Participé en 05 reuniones interinstitucionales en acompañamiento a la Señora Defensora de la Mujer Indígena.	1. Se participó en 03 reuniones interinstitucionales en acompañamiento a la Señora Defensora de la Mujer Indígena. (Instituto Holandés, Population Council, SUICO)	
k) Apoyar en la redacción y envío de documentación oficial a las entidades correspondientes.	1. Apoyé en la redacción y envío de documentos oficiales a diferentes entidades.	1. Se apoyó en la redacción y envío de 15 documentos oficiales a diferentes entidades.	
l) Apoyo en la elaboración de informes que le sean requeridos por la Defensora de la Mujer Indígena.	1. Apoyé en la elaboración de 02 informes requerido por la señora Defensora de la Mujer Indígena.	1. Se apoyó en la elaboración de 03 informes requerido por la señora Defensora de la Mujer Indígena.	

m) Apoyar en la implementación de acciones de seguridad institucional.	1. Apoyé en el seguimiento de acciones de seguridad institucional implementadas.	1. Se apoyó en el seguimiento de 02 acciones de seguridad institucional implementada.
n) Otras actividades que le solicite la Defensora de la Mujer Indígena	No se me adjudicó	Sin resultado

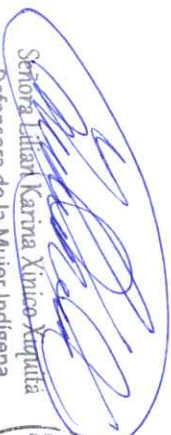

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de marzo de 2022 ✓

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 Defensora de la Mujer Indígena	





INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	0-29	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	17-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	81352603
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Obed García Argueta	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2103194100506
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Sede central de la Defensoría de la Mujer Indígena cuente con los servicios de una persona que brinde apoyo en la conducción de vehículos para la movilización de las autoridades y personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.53.274.19	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Administrativa Financiera		
PERIODO DECLARADO:	Mes de marzo de 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a. Apoyar en el traslado de las autoridades y del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena en el perímetro de la ciudad, así como en el interior de la República, en las diferentes comisiones que se les nombre.	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Apoyo en el traslado del personal de la Defensoría en el perímetro de la ciudad de Guatemala.</li><li>➤ Apoyo en el traslado del personal de la Unidad de Atención Social e Insumos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Conducción de vehículo para traslado del personal de la Defensoría a diferentes zonas de la Ciudad de Guatemala.</li><li>➤ Conducción de vehículo para el traslado del personal de la Unidad de Atención Social e Insumos</li></ul>	

	<p>de Almacén, a la Sede Regional de Sololá el día 11 de marzo de 2022.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyo en el traslado del personal de la Unidad de Proyectos y Cooperación y Unidad de Atención Social, a la Sede Regional de Huehuetenango los días 13 y 14 de marzo de 2022.</li> </ul>	<p>de Almacén, a la Sede Regional de Sololá el día 11 de marzo de 2022.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conducción de vehículo para traslado de personal de la Unidad de Proyectos y Cooperación y Unidad de Atención Social, a la Sede Regional de Huehuetenango los días 13 y 14 de marzo de 2022.</li> </ul>
<p>b. Darle seguimiento a las comisiones según corresponde que le sean asignadas para el traslado de las diferentes unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dar seguimiento a las comisiones asignadas, para traslado del personal de las diferentes unidades de la Sede Central.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se dió seguimiento a las comisiones asignadas, en cuanto a la conducción de vehículo, habiendo completado sin novedad las comisiones asignas, en distintas partes de la ciudad.</li> </ul>
<p>c. Apoyar en la limpieza interna y externa de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena para mantenerlos en buen estado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyo en la limpieza interna y externa de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realización de limpieza diaria de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena, manteniéndolos limpios, higiénicos y presentables para disposición del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul>
<p>d. Apoyar en las actividades de distribución de correspondencia oficial interna y externa que le sean encomendadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyo en el traslado del personal de Despacho Superior y diferentes Direcciones y Unidades para la entrega de correspondencia oficial interna y externa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se apoyó en la conducción de vehículo para el traslado del personal de Despacho Superior y diferentes Direcciones y Unidades para la entrega de correspondencia oficial interna y externa.</li> </ul>
<p>e. Brindar apoyo en el abastecimiento, kilometraje, y seguimiento del consumo de combustible de los vehículos de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Brindar apoyo en el reporte y consumo de combustible y kilometraje de los vehículos de la institución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se brindó apoyo en el reporte y consumo de combustible y kilometraje, consignando la información en la hoja de Bitacora de control de</li> </ul>



<p>f. Apoyo en darle seguimiento al kilometraje para garantizar el servicio del mantenimiento del vehículo en el tiempo oportuno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyo en el seguimiento de kilometraje diario de los vehículos para el mantenimiento oportuno.</li> </ul>	<p>vehículo y combustible de cada uno de los vehículos utilizados para realizar las diferentes comisiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se dio apoyo en el seguimiento de kilometraje diario de los vehículos para el mantenimiento oportuno, informando siempre del estado de funcionamiento de cada vehículo.</li> </ul>
<p>g. Otras actividades que le soliciten la subdirectora administrativa de la Dirección Administrativa financiera y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Abastecer el vehículo asignado para las comisiones, con combustible de acuerdo a los cupones de combustible asignados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Los vehículos asignados para las diferentes comisiones fueron abastecidos de combustible, de acuerdo a los cupones asignados en las gasolineras.</li> </ul>

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de marzo de 2022.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada 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>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Licda. Silvia Lidia Figueroa de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>  <p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva</p>
---	--



**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA –DEMI-  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Central
<b>No. DE CONTRATO:</b>	44-2022-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	3237099-7
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Blanca Roxana Siquinajay Sal	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2346 14315 0413
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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, salvaguardado la salud integral de las usuarias, trabajadores y personas que acuden a las oficinas de la Defensoría de la Mujer indígena.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q 53,274.19	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	06 de enero al 31 de diciembre del 2022
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA.		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes de Marzo	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q 4,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS PERIODO DEL INFORME</b>	<b>O TAREAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>
a) Apoyo en la limpieza general de las oficinas y salones de la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ Apoyar en la realización de limpieza general de las oficinas del segundo, cuarto y sexto nivel en los distintos espacios de la DEMI.	➤ Se brindó apoyo en realizar limpieza en las oficinas y salón de la Defensoría de la Mujer Indígena de sede Central, para un buen ambiente.	
b) Apoyo en la limpieza continua de la entrada principal de la Defensoría de la Mujer Indígena y de área comunes internas.	➤ Apoyo en realización de limpieza de la entrada principal de la Defensoría de la Mujer Indígena	➤ Se realizó limpieza en la entrada principal de la DEMI sede central. ➤ Se realizó limpieza de sillas de espera que están ubicados en el primer nivel de la Defensoría de la Mujer Indígena sede central.	

<p>c) Apoyo en la asistencia y atención en las distintas reuniones y actividades de la Defensoría de la Mujer indígena cuando se requiera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyo en ordenar el mobiliario ubicado en el salón de reuniones y atender a los visitantes de distintas instituciones que acuden a la DEMI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se realizó limpieza de mobiliario en el salón de reuniones para la disponibilidad de cualquier actividad.</li> <li>➤ Se brindó atención en la reunión realizada en el salón de DEMI de la JUNTA COORDINADORA, atendiendo a cada personal de la junta.</li> <li>➤ Se atendió a las personas en la reunión realizada en el salón de DEMI, de USAID y la señora Defensora, brindando Agua pura y café.</li> <li>➤ Se atendió a personas que asistieron en la reunión en salón de DEMI sobre el tema de, COVID 19, sirviendo agua pura y café.</li> </ul>
<p>d) Apoyo en la limpieza del mobiliario de las oficinas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realización de limpieza del mobiliario en las oficinas del segundo, cuarto y sexto nivel de la Sede Central de DEMI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se realizó limpieza de mobiliario (mesas, sillas, archivos, etc.) de las oficinas de la sede central de DEMI, para que las mismas se encuentren limpias.</li> </ul>
<p>e) Otras actividades que le solicite la Subdirectora Administrativa de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Atender el requerimiento de manera puntual para la Dirección Administrativa Financiera para realizar limpieza en otras áreas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se apoyó en la recolección de basura, y limpieza en las oficinas del quinto y sexto nivel.</li> <li>➤ Se realizó limpieza de las gradas de las instalaciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul>



GOBIERNO de  
GUATEMALA  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

DEFENSORÍA  
DE LA MUJER  
INDÍGENA  
-DEMI-



DEFENSORÍA DE LA MUJER  
INDÍGENA  
1821-2021

<p>f) Otras actividades que se le solicitan las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Atender el requerimiento en la Dirección Ejecutiva.</li><li>➤ Atender el requerimiento de Despacho Superior</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Se apoyó en realizar limpieza en la refrigeradora de la oficina de la Dirección Ejecutiva y la refrigeradora ubicada en el pasillo del tercer nivel, para uso del personal de la DEMI.</li><li>➤ Se realizó limpieza de microondas del segundo y sexto nivel para el uso del personal de la DEMI.</li><li>➤ Se atendió a personas que asistieron en la reunión de Despacho Superior, sirviendo agua pura al finalizar las reuniones sostenidas con la señora Defensora.</li><li>➤ Se limpió el microonda y la refrigeradora del despacho superior para uso de la señora Defensora.</li></ul>
---	---	--

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de marzo de 2022. ✓

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.  Licda. Silvia Liset Casas Figueroa de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p> Licda. Silvia Liset Casas Figueroa de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva de la Mujer Indígena



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	08-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	54409841
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Maria Julia Bolvito Ramos	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1944988081501
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígenas sede Central asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre de 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección de Atención Social -DEMI-		
PERIODO DECLARADO:	Mes de marzo de 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atender, asesorar, orientar, acompañar y gestionar socialmente las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.	Atención y asesoría inicial individualizada a mujeres indígenas víctimas de violencia que acudieron a DEMI durante el mes de marzo de 2022.	Brindada atención personalizada a 14 mujeres indígenas violentadas en sus derechos, con las siguientes tipologías: <ul style="list-style-type: none"><li>- Pensión alimenticia</li><li>- Medidas de seguridad</li><li>- Cobro de pensión alimenticia</li><li>- Reconocimiento voluntario</li></ul> 14 mujeres indígenas informadas, orientadas y asesoradas respecto a la ruta de intervención a su problemática por vía conciliatoria	

<p>b) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fechas de registro institucionalizadas y conformar expediente</p>	<p>Recepción de casos nuevos a través del llenado de fichas inicial y seguimiento, para el registro de los casos.</p> <p>Recepción de documentos básicos y pertinentes de cada caso atendido, previo a iniciar procesos vía conciliatoria ante autoridad competente.</p> <p>Registro de las problemáticas atendidas en libro único de atención integral de casos.</p>	<p>Registrada física y electrónicamente información de 14 mujeres indígenas atendidas durante el mes de marzo de 2022.</p> <p>Conformado 14 expedientes de mujeres indígenas violentadas en sus derechos que solicitaron los servicios de DEMI central, con documentación de soporte como: copia DPI, certificado de nacimientos de los menores hijos, certificado de matrimonio, estado de cuentas, estimación de gastos mensuales y otros.</p> <p>Registrados 14 nuevos casos en libro único de atención integral, que establece información importante relacionada a las usuarias atendidas por la Unidad de Atención Social en DEMI central</p>
<p>c) Brindar acompañamiento y gestión social a mujeres indígenas para la resolución de diversos problemáticas sociales planteadas por las usuarias planteadas por las usuarias ante los órganos jurisdiccionales, administrativas;</p>	<p>Orientar y asesorar a las mujeres indígenas respecto al rol a desarrollar y los argumentos a expresar ante autoridad competente para la búsqueda de solución a su problemática.</p> <p>Acompañamiento en conjunto con las usuarias en audiencias conciliatorias programadas por ante Juzgado Tercero de Paz Móvil, para la resolución sus problemáticas de forma voluntaria.</p>	<p>14 mujeres indígenas orientadas y asesoradas respecto al papel a desarrollar como sujetas de derecho ante autoridad competente para resolver en acuerdo mutuo mediante convenio voluntario.</p> <p>Evacuadas 25 (citas) conciliatorias programadas ante Juzgado Tercero de Paz Móvil, obteniendo los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fijados 9 convenios de pensión alimenticia entre los montos de Q. 500 a Q. 1,5000 mensuales</li> <li>- Logrado 1 convenio voluntario de acuerdo mutuo</li> <li>- Obtenidas 2 medidas de seguridad a favor de la víctima y su familia.</li> <li>- Reprogramación de 10 audiencias ante la incomparecencia de los demandados.</li> <li>- Brindado 1 acompañamiento ante RENAP para la realización de reconocimiento voluntario de hijo</li> <li>- 2 casos remitidos a la Unidad Jurídica</li> </ul>



<p>d) Elaborar un mapa de actoras regional de actoras y actores institucionales y organizaciones (servicios esenciales) que contribuyan en la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas que incluya directorio, actualizados, que contribuye herramienta de trabajo.</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Sin resultados</p>
<p>e) Apoyar en otras unidades y sedes de la DEMI cuando el caso lo amerite en la referente a la atención a mujeres indígenas</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Sin resultados</p>
<p>f) Elaborar informe cuantitativo y cualitativo semestrales 2022 (enero a junio 2022 y de julio a diciembre de 2022) y anual (enero a diciembre de 2022) de la unidad de Atención Social de la sede central de las atenciones brindadas por la unidad, utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la Sede Central y entregarlo previo finalización de contrato.</p>	<p>Elaborar informe cuantitativo mensual de las atenciones brindadas por la Unidad de Atención Social sede central, correspondiente al mes de febrero de 2022.</p>	<p>Elaborado y entregado 1 informe cuantitativo que refleja información importante relacionada a las usuarias atendidas por la Unidad de Atención Social en DEMI central durante el mes de febrero de 2022.</p>
<p>g) Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjudicar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la unidad de atención social en Sede central de enero a diciembre de 2022.</p>	<p>Ordenar, completar y actualizar por número de registro los expedientes de cada una de las mujeres indígenas atendidas por la Unidad de Atención Social sede central durante los meses de enero y febrero de 2022; además de los casos rezagados en seguimiento del mes de diciembre de 2021. Adjudicado documentación de soporte y medios de verificación en el cierre de los casos.</p>	<p>Cerrados, archivados y ordenados 25 expedientes físicos con documentación de soporte adjunto. Actualizados y revisados 25 expedientes físicos en ESTADO DE SEGUIMIENTO, con fechas específicas de las acciones realizadas en cada expediente y con documentación pertinente; correspondiente a los meses de enero y febrero de 2022, y del mes de diciembre de 2021.</p>

<p>h) Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por unidad de atención social con documentación de soporte, a la autoridad superior de la Dirección de Atención Social en sede central, previa finalización de contrato según temporalidad del mismo.</p>	<p>Entregar expedientes físicos completos de los casos atendidos por la Unidad de Atención Social ante autoridad superior de la Dirección de Atención Social sede central, durante el mes de marzo de 2022.</p>	<p>Entregados 14 expedientes físicos completos y actualizados con documentación de soporte de los casos atendidos por la Unidad de Atención Social sede central, durante el mes de marzo de 2022.</p>
<p>i) Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realizan según objeto de contrato.</p>	<p>Elaborar planes semanales de acciones a realizar según objeto de contrato,</p>	<p>Elaborados y entregados 2 planes semanales de acciones puntuales a desarrollar.</p>
<p>j) Elaborar estudios socioeconómicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias, dictámenes sociales y otros necesarios; con pertinencia étnica y de género de los casos cuando les sean requeridos</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Sin resultados</p>
<p>k) Documentar, planificar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias y anotarlas en las fichas de registro respectivos</p>	<p>Agendar semanalmente las audiencias conciliatorias programadas ante Juzgado Tercero de Paz Móvil.  Registrar en cuaderno de campo y en ficha de seguimiento las acciones realizadas en relación a las atenciones brindadas a las usuarias atendidas durante el mes de marzo de 2022.</p>	<p>- Calendarizado en cuaderno personal las actividades y/o acciones a realizar y los resultados a obtener. - Continuar registrando en cuaderno de campo y en fichas de seguimiento con fechas específicas cada una de las atenciones y acompañamientos individuales brindados.</p>
<p>l) Llevar cuaderno de bitácora (de campo) de las acciones que realiza entorno a las atención a víctimas, misma que deberá ser entregada al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas al finalizar contrato</p>	<p>Puntualizar las acciones realizadas en relación a la atención individual brindada a las mujeres indígenas atendidas durante el mes de marzo de 2022.</p>	<p>1 cuaderno de campo donde se realiza la sistematización de las acciones respecto a las atenciones brindadas a las mujeres indígenas atendidas durante el mes de marzo de 2022.</p>
<p>m) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2022 de sede central</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Sin resultados</p>



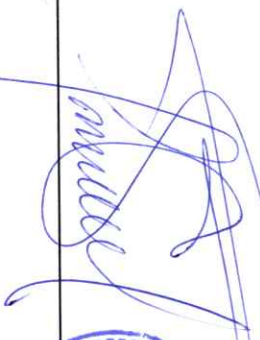



n) Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan	Actividad que no se me adjudico	Sin resultados
o) Apoyar profesionalmente a la Dirección de Atención Social, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarios solicitados.	Actividad que no se me adjudico	Sin resultados
p) Otras actividades que le solicite la Directora de Atención Social y las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes	Actividad que no se me adjudico	Sin resultados

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de marzo de 2022 ✓

Firma del Contratista: *Engma Azuzena Socoy Iquic*

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.

 	 Lidia Silva Liset Elias Higueros de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva