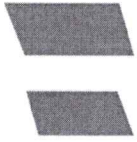


**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

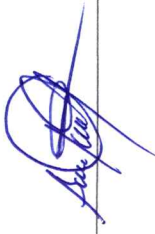
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Central
No. DE CONTRATO	56-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	29885728
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Armando Jacob Morales Morales	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1846547690402
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena cuente con los servicios 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 35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO	02 de mayo al 31 de diciembre del 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Administrativa Financiera		
PERÍODO DECLARADO	Mes de Agosto del 2023	MONTO A COBRAR	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	



<p>1. 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.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Traslado del personal de la Unidad Jurídico de la oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.➤ Traslado del personal de la Unidad Social de la oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se cumplió la comisión asignada para el traslado del personal de la Unidad Jurídico con destino al Organismo Judicial de Villa Nueva el día 15 de Agosto del 2023, habiendo completado dicha actividad sin ninguna novedad.➤ El personal de la unidad social, fueron trasladados con destino a Renap en la calzada Roosevelt y al Ministerio Público de la zona 1, estando conforme al estar puntual en sus actividades realizadas.
<p>2. Apoyar en el registro de las comisiones que le sean asignadas para el traslado del personal de las diferentes unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Apoyo en el registro de las comisiones en la bitácora de control de vehículo y combustible.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se cumplió con el registro de las comisiones realizadas en la bitácora de los vehículos.
<p>3. 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">➤ Realización de limpieza interna y externa de los vehículos de la Defensoría asignados para las comisiones.	<ul style="list-style-type: none">➤ Los vehículos asignados para las comisiones se conservaron higiénicos y presentables para disposición del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.



<p>4. Apoyar en el traslado de personal en las actividades de distribución de correspondencia oficial a nivel externa que le sean encomendadas.</p>	<p>➤ Conducción de vehículo para el traslado de personal y entrega de correspondencia oficial externa.</p>	<p>➤ El personal fue trasladado en vehículo para entregar correspondencia oficial a las diferentes instancias.</p>
<p>5. Apoyar en el abastecimiento, kilometraje y seguimiento del consumo de combustible de los vehículos de la Institución.</p>	<p>➤ Se Apoyó para el abastecimiento y seguimiento del consumo de combustible para el vehículo asignado para realizar las diferentes comisiones.</p>	<p>➤ El vehículo se encuentra abastecido de combustible para la movilización de las diferentes comisiones asignadas.</p>
<p>6. Apoyar en darle seguimiento al kilometraje para garantizar el servicio de mantenimiento del vehículo en el tiempo oportuno.</p>	<p>➤ Apoyo y revisión del kilometraje del vehículo asignado para realizar las diferentes comisiones para garantizar óptimas condiciones, así también se informa el requerimiento de mantenimiento adecuado.</p>	<p>➤ Kilometraje revisado en el vehículo asignado para el uso de las diferentes comisiones y para la realización del mantenimiento oportuno.</p>
<p>7. Otras actividades que le soliciten la Sub directora Administrativa de la Dirección Administrativa Financiera y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>➤ Apoyo para abastecimiento de combustible en el vehículo asignado para las comisiones oficiales.</p>	<p>➤ Vehículo asignado para el traslado del personal y autoridades debidamente abastecido con combustible de acuerdo a la cantidad de kilómetros por recorrer.</p>

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de Agosto del año 2023

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Gumercinda del Rosario García Feliciano

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 liquidación respectivo.

 Lcda. Gumercinda del Rosario García F. Sub-directora Administrativa	 Lcda. Lisset Elias Higueros de Morúa Directora Ejecutiva
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	OFICINA CENTRAL
No. DE CONTRATO	42-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	3237099-7
NOMBRE DEL CONTRATISTA	BLANCA ROXANA SIQUINAJAY SAL	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2346 14315 0413
OBJETO DEL CONTRATO	<p>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.</p>		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO	02/05/2023 AL 31/12/2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA.		
PERÍODO DECLARADO	MES DE AGOSTO 2023	MONTO A COBRAR	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en la limpieza general de las oficinas y salones de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyar en la realización de limpieza general de las oficinas del segundo, cuarto y sexto nivel en los distintos espacios de la DEMI, 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se brindó apoyo en realizar limpieza en las oficinas de DEMI en los siguientes niveles para que estén con un buen ambiente: segundo, cuarto y sexto nivel. 	

<p>b) Apoyar en la limpieza continua de la entrada principal de la Defensoría de la Mujer Indígena y de área comunes internas.</p>	<p>➤ Apoyo en realización de limpieza de la entrada principal de la instalación de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>➤ Se apoyó en realizar limpieza en la entrada principal de la Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>➤ Se apoyó en la limpieza de asientos de espera en la entrada principal de DEMI.</p>
<p>c) Apoyar en la asistencia y atención en las distintas reuniones y actividades de la Defensoría de la Mujer indígena cuando se requiera.</p>	<p>➤ Apoyo en ordenar el mobiliario ubicado en el salón de reuniones y atender a los visitantes de distintas instituciones que acuden a la DEMI.</p>	<p>➤ El salón de reuniones se encuentra limpio y ordenado y realizando limpieza para llevar a cabo reuniones en DEMI.</p> <p>➤ Se brindó atención EN LA JUNTA COORDINADORA en la reunión realizada en DEMI, sirviendo café, agua pura,</p> <p>➤ Se brindo atención al personal de DEMI en la reunión que se realizó en el salón, sirviendo agua pura.</p> <p>➤ Se brindó atención en la reunión DE CRUZ ROJA, que se realizó en el salón de DEMI, sirviendo café y agua pura</p> <p>➤ Se brindó atención en la reunión DE TALLER DE CRUZ ROJA al personal de DEMI, sirviendo café y agua pura.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se brindó atención en la reunión DE IUMUSAC con la Señora Defensora, sirviendo agua pura y café.
<p>d) Apoyar en la limpieza del mobiliario de las oficinas de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realización de limpieza del mobiliario en las oficinas del segundo, cuarto y sexto nivel de la Sede Central de DEMI. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El mobiliario (mesa, sillas, archivos) de las oficinas se encuentran limpios y sin polvo.
<p>e) Otras actividades que le solicite la Sub directora Administrativa de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atender el requerimiento de manera puntual para la Dirección Administrativa Financiera para realizar limpieza en otras áreas. ➤ Apoyo en limpiar las gradas del segundo, tercero y cuarto nivel de la DEMI. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se apoyó en la recolección de basura en las oficinas de primero, tercero, quinto nivel. ➤ Se apoyó en realizar limpieza en las oficinas, primero, tercero y quinto nivel. ➤ Se realizó limpieza de las gradas de las instalaciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.

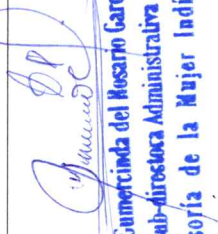


<p>f) Otras actividades que se le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atender el requerimiento de Dirección Ejecutiva ➤ Atender el requerimiento de despacho superior. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se apoyó en realizar limpieza de la refrigeradora ubicada en el sexto nivel, para uso del personal de la DEMI. ➤ Se apoyó en realizar limpieza de microondas del segundo y sexto nivel para el uso del personal de la DEMI. ➤ Se atendió en despacho superior la reunión realizada con la señora Defensora, sirviendo café y agua pura.
--	---	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala 31 de agosto del año 2023.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Gumerinda del Rosario García.

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

<p> Licda. Gumerinda del Rosario García F. Sub-directora Administrativa Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p> Licda. Silvia Escobar 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 la autoridad competente</p>