

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Central de la Defensoría de la Mujer Indígena
No. DE CONTRATO	03-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	55677010
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Juana Delfina Menchú Zapeta	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2607 07171 1415
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo técnico en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la realización de actividades dirigidas a mujeres víctimas de violencia.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 16,838.71	PLAZO DEL CONTRATO	09 de enero al treinta 30 de abril de 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección de Atención Social -DEMI-Sede Central		
PERÍODO DECLARADO	Correspondiente al periodo del 09 al 31 de enero 2023	MONTO A COBRAR	Q 3,338.71
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	RESULTADOS OBTENIDOS		
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	Apoyo técnico brindado en el ordenamiento cronológico de 10 correspondencias de la Dirección de Atención Social de la sede central, correspondientes al mes de enero de 2023.		
b) Apoyar en el seguimiento de cada usuaria atendida por la Dirección de Atención Social, de acuerdo a los	Atendidas a 10 mujeres indígenas que solicitaron los servicios en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la toma de		

instrumentos institucionales y conformación del expediente respectivo.	el mes de enero de 2023.	datos básicos, para documentar los casos respectivos.
<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 fichas de registro y actualización de las acciones realizadas.</p> <p>Control de expedientes y seguimiento de acciones y acompañamientos a las usuarias atendidas por la Unidad de Atención Social sede central, en fichas de seguimiento en los expedientes vinculados respectivamente.</p>	<p>Realizado registro y control de 10 casos nuevos de mujeres indígenas que solicitaron los servicios en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena y descripción en el Libro de Registro Único con las siguientes asistencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Pensión alimenticia 2. Reconocimiento voluntario de hijos 2. Cobro de pensión alimenticia. <p>Registradas y documentadas las acciones y acompañamientos, de manera ordenada y con fechas específicas; de 10 casos en estado de seguimiento, atendidos por la Unidad de Atención Social, sede central, enero de 2023.</p>
<p>d) Apoyar el acompañamiento a mujeres indígenas víctimas sobrevivientes de violencia para la resolución de su problemática, cuando sea el caso.</p>	<p>Sin adjudicación correspondiente</p>	<p>No hay resultados.</p>
<p>e) Apoyar en el seguimiento de citas conciliatorias programadas y acciones de seguimiento 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</p>	<p>Apoyo brindado en agenda, registro y control de citas conciliatorias programadas, relacionadas a 25 usuarias atendidas durante el mes de enero de 2023.</p> <p>Brindadas apoyo logístico y coordinación con 25</p>

	<p>las 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>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>mujeres indígenas atendidas por la Unidad de Atención Social para el envío de citatorios gestionados, para resolver sus respectivas problemáticas.</p> <p>Apoyo brindado en la coordinación de solicitudes 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 Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Fueron gestionados 17 citatorios para la programación de audiencias conciliatorias realizadas. Correspondientes al mes de enero del presente año.</p>
f) Apoyar técnicamente en las actividades programadas del mes de enero a abril de 2023.	Sin adjudicación correspondiente	No hay resultados.
g) Apoyar en la elaboración y consolidación de informes mensuales de enero a abril de 2023 definidos y entregarlos según plazos definidos tanto de sede central como sede Regionales.	Sin adjudicación correspondiente	No hay resultados.
h) Llevar listado de metas físicas proyectadas de la unidad social del	Elaboración de cuadro comparativo de cumplimiento de metas físicas mensual,	Presentadas propuestas que permitieran medir el cumplimiento de las metas físicas establecidas por

<p>ejercicio fiscal 2023, tanto de sede central como de las sedes regionales</p>	<p>establecidas por la unidad social durante el ejercicio fiscal 2023.</p>	<p>la Unidad Social durante el ejercicio fiscal 2023, correspondiente al mes de enero de 2023</p>
<p>l) Apoyar en la elaboración del informe cuantitativo y cualitativo cuatrimestral 2023 enero a abril de 2023 de la Dirección de Atención Social de la sede central/ Guatemala de las atenciones de las atenciones brindadas utilizados los formatos autorizados y entregarlo previo a finalización de contrato.</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, correspondientes al mes de enero de 2023.</p>	<p>Apoyo brindado en el orden de cierre y actualización de los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Dirección Social de Sede Central, Guatemala, correspondientes al mes de enero de 2023.</p>
<p>j) Apoyar en el seguimiento de los expedientes físicos atendidos por la Dirección de atención social de Sede Central / Guatemala, de enero a abril 2023.</p>	<p>Reproducción de documentos necesarios para la conformación de expedientes de usuarias atendidas durante el mes de enero de 2023.</p>	<p>Apoyo brindado en la impresión de documentos y conformación de 20 expedientes nuevos del mes de enero de 2023, conteniendo información de las mujeres que acudieron a la Unidad de Atención Social de la DEMI, Sede Central.</p>
<p>k) Apoyar en la entrega de los expedientes físicos completos relacionados a las atenciones, a la autoridad superior de la Dirección de Atención Social en Sede Central, de enero a abril de 2023 previo finalización de contrato.</p>	<p>Elaboración de cuadro comparativo de cumplimiento de metas físicas mensual, establecidas por la Unidad Social durante el ejercicio fiscal 2023.</p>	<p>Presentadas propuestas que permitieran medir el cumplimiento de las metas físicas establecidas por la Unidad Social durante el ejercicio fiscal 2023, correspondientes al mes de enero de 2023.</p>
<p>L) Apoyar técnicamente a la Dirección de Atención Social, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social,</p>	<p>Sin adjudicación correspondiente</p>	<p>No hay resultados.</p>

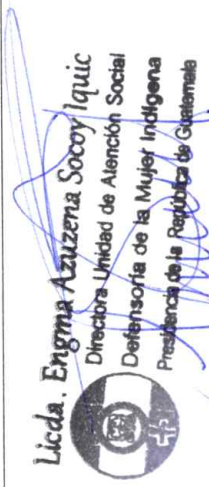
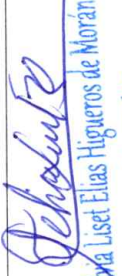

<p>propuestas y demás acciones necesarias solicitado.</p> <p>m) Presentar planes semanales de actividades a realizar con la Atención Social.</p>	<p>Elaboración plan e informes semanales de las actividades realizadas en la Unidad de Atención Social, sede central, según contrato. Correspondientes al mes de enero 2023.</p>	<p>Fueron elaborados 3 planes que contienen informes semanales, resultados de las actividades realizadas en la Unidad de Atención Social, correspondientes al mes de enero de 2023 y entregados a la directora de la Dirección de Atención Social.</p>
<p>n) Otras actividades que le solicite la Directora de la Dirección de Atención Social y autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinente.</p>	<p>Se apoyó en la gestión administrativa de solicitud de materiales y suministros de oficina de la Dirección de Atención Social.</p>	<p>Se obtuvo materiales y suministros de oficina de la Dirección de Atención Social.</p>

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de enero de 2023.

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 liquidación respectivo.

<p> Licda. Engma Azuzena Socoy Iquic Directora Unidad de Atención Social Defensoría de la Mujer Indígena Presidencia de la República de Guatemala</p>	<p> Licda. 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 la autoridad competente</p>

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Central de la Defensoría de la Mujer Indígena
No. DE CONTRATO	03-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	55677010
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Juana Delfina Menchú Zapeta	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2607 07171 1415
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo técnico en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la realización de actividades dirigidas a mujeres víctimas de violencia.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 16,838.71	PLAZO DEL CONTRATO	09 de enero al treinta 30 de abril de 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección de Atención Social -DEMI-Sede Central		
PERÍODO DECLARADO	Mes de febrero 2023	MONTO A COBRAR	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
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 febrero de 2023.	Apoyo técnico brindado en el ordenamiento cronológico de 10 correspondencias de la Dirección de Atención Social de la sede central, correspondientes al mes de febrero de 2023.	
b). Apoyar en el seguimiento de cada usuaria atendida por la Dirección de Atención Social, de acuerdo a los	Atenciones brindadas a mujeres indígenas que solicitaron los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena, durante	Atendidas a 10 mujeres indígenas que solicitaron los servicios en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer	

<p>instrumentos institucionales y conformación del expediente respectivo</p>	<p>el mes de febrero de 2023.</p>	<p>Indígena, en la toma de datos básicos para documentar los casos respectivos.</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 11 casos nuevos de mujeres indígenas que solicitaron los servicios en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena y descripción en el Libro de Registro Único con las siguientes asistencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> 7. Pensión alimenticia 1. Reconocimiento voluntario de hijos 3. Cobro de pensión alimenticia. <p>Registradas y documentadas las acciones y acompañamientos, de manera ordenada y con fechas específicas; de 11 casos en estado de seguimiento, atendidos por la Unidad de Atención Social, sede central, enero de 2023.</p>
<p>d) Apoyar el acompañamiento a mujeres indígenas víctimas sobrevivientes de violencia para la resolución de su problemática, cuando sea el caso</p>	<p>Se apoyó en acompañamiento a usuarias en el trámite correspondiente del caso de la usuaria: Juana Joaquín Pocón, en el Tribunal de Sentencia Penal de Delitos de Femicidio y otra forma de Violencia. Departamento de Guatemala / diagonal 6 17-35 Zona 10, 3er nivel.</p>	<p>Brindado apoyo y acompañamiento a la usuaria en su trámite de solicitud para la obtención de información del caso de su hijo: Juana Joaquín Pocón, en el Tribunal de Sentencia Penal de Delitos de Femicidio y otra forma de Violencia. Departamento de Guatemala / Diagonal 6 17-35 Zona 10, 3er nivel.</p>
<p>e) Apoyar en el seguimiento de citas conciliatorias programadas y acciones</p>	<p>Organización programación, registro y control de citas conciliatorias programadas</p>	<p>Apoyo brindado en agenda, registro y control de citas conciliatorias programadas, relacionada</p>

<p>de seguimiento relacionadas a las usuarias atendidas.</p>	<p>y acciones de seguimiento relacionadas a las usuarias atendidas.</p> <p>Comunicación telefónica permanente con las 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>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>a 20 usuarias atendidas durante el mes de febrero de 2023.</p> <p>Brindado apoyo logístico y coordinación con 30 mujeres indígenas atendidas por la Unidad de Atención Social para el envío de citatorios gestionados para resolver sus respectivas problemáticas.</p> <p>Apoyo brindado en la coordinación de solicitudes de vehículos en sede central para el traslado a 20 usuarias a las instancias correspondientes, con el objeto de resolver sus problemáticas presentadas en la Unidad de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Fueron gestionados 20 citatorios para la programación de audiencias conciliatorias realizadas. Correspondientes al mes de enero del presente año.</p>
<p>f) Apoyar técnicamente en las actividades programadas del mes de enero a abril de 2023.</p>	<p>Sin adjudicación correspondiente</p>	<p>No hay resultados.</p>
<p>g) Apoyar en la elaboración y consolidación de informes mensuales de enero a abril de 2023 definidos y</p>	<p>Elaboración de informe mensual según formato de Registro Único de Usuarias Nacional (RUUN) con información de las</p>	<p>Fue elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes el informe mensual del mes de enero 2022,</p>

<p>entregarlos según plazos definidos tanto de sede central como sede Regionales.</p>	<p>atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena – DEMI, sede Central, correspondiente al mes de enero de 2023.</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 al mes de enero de 2023.</p> <p>Elaboración de informe de meta física, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la Sede Central correspondiente al mes de enero de 2023.</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 enero de 2023.</p>	<p>según formato de Registro Único de Usuarias 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>Fue 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 al mes de enero de 2023.</p> <p>Fue elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades el informe de metas físicas de la Sede Central, correspondiente al mes de enero de 2023.</p> <p>Fue elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes de la sede central el informe de pertenencia sociolingüística, correspondiente al mes de enero de 2023.</p>
---	--	---

<p>h) Llevar listado de metas físicas proyectadas de la unidad social del ejercicio fiscal 2023 tanto de</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 enero de 2023.</p> <p>Elaboración de informe relacionado al clasificador temático con enfoque de género de las atenciones brindadas a información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la sede Central, durante el mes de enero de 2023.</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 enero de 2023.</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 al mes de enero de 2023.</p> <p>Fue 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 mujer indígena correspondiente al mes de enero de 2023.</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 enero de 2023.</p>	<p>No hay resultados.</p> <p>Sin adjudicación correspondiente</p>
--	---	---	---

<p>sede central como de las sedes regionales</p>	<p>I) Apoyar en la elaboración del informe cuantitativo y cualitativo cuatrimestral 2023 enero a abril de 2023 de la Dirección de Atención Social de la sede central/ Guatemala de las atenciones de las atenciones brindadas utilizados los formatos autorizados y entregarlo previo a finalización de contrato.</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 febrero de 2023.</p>	<p>Apoyo brindado en el orden de cierre y actualización de los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Dirección Social de Sede Central, Guatemala, correspondientes al mes de febrero de 2023.</p>
<p>j) Apoyar en el seguimiento de los expedientes físicos atendidos por la Dirección de atención social de Sede Central / Guatemala, de enero a abril 2023.</p>	<p>Reproducción de documentos necesarios para la conformación de expedientes de usuarias atendidas durante el mes de febrero de 2023.</p>	<p>Apoyo brindado en la impresión de documentos y conformación de 20 expedientes nuevos del mes de febrero de 2023, conteniendo información de las mujeres que acudieron a la Unidad de Atención Social de la DEMI, Sede Central.</p>	<p>Apoyo brindado en la impresión de documentos y conformación de 20 expedientes nuevos del mes de febrero de 2023, conteniendo información de las mujeres que acudieron a la Unidad de Atención Social de la DEMI, Sede Central.</p>
<p>k) Apoyar en la entrega de los expedientes físicos completos relacionados a las atenciones, a la autoridad superior de la Dirección de Atención Social en Sede Central, de enero a abril de 2023 previo finalización de contrato.</p>	<p>Elaboración de cuadro comparativo de cumplimiento de metas físicas mensual, establecidas por la unidad social durante el ejercicio fiscal 2023.</p>	<p>Presentada propuesta que permitiera medir el cumplimiento de las metas físicas establecidas por la Unidad Social durante el ejercicio fiscal 2023, correspondiente al mes de enero de 2023</p>	<p>Presentada propuesta que permitiera medir el cumplimiento de las metas físicas establecidas por la Unidad Social durante el ejercicio fiscal 2023, correspondiente al mes de enero de 2023</p>
<p>L) 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 solicitado.</p>	<p>Sin adjudicación correspondiente</p>	<p>No hay resultados.</p>	<p>No hay resultados.</p>




<p>m) Presentar planes semanales de actividades a realizar con la Atención Social.</p>	<p>Elaboración plan e informes semanales de las actividades realizadas en la Unidad de Atención Social sede centra según contrato. Correspondiente al mes febrero de 2023</p>	<p>Fueron elaborados 4 planes que contienen informes semanales, resultados de las actividades realizadas en la Unidad de Atención Social, correspondiente al mes de febrero de 2023 y entregados a la directora de la Dirección de Atención Social.</p>
<p>n) Otras actividades que le solicite la Directora de la Dirección de Atención Social y autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinente.</p>	<p>Se apoyó en la gestión administrativa de solicitud de materiales y suministros de oficina de la Dirección de Atención Social.</p>	<p>Se obtuvo materiales y suministros de oficina de la Dirección de Atención Social.</p>

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de febrero de 2023

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 liquidación respectivo.

<p> Licda. Engma Azuzena Socoy Iquic Directora Unidad de Atención Social Defensoría de la Mujer Indígena Presidencia de la República de Guatemala</p>	<p> Licda. Silvia Liset Elias Figueroa 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 la autoridad competente</p>

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Central
No. DE CONTRATO	04-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	57309841
NOMBRE DEL CONTRATISTA	María Julia Bolvito Ramos	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1944 98808 1501
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. 31,806.45	PLAZO DEL CONTRATO	09 de enero al 30 de abril de 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección de Atención Social -DEMI-		
PERÍODO DECLARADO	Mes de febrero de 2023 /	MONTO A COBRAR	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO 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 personalizada a mujeres indígenas víctimas de violencia que solicitaron el apoyo y servicios de DEMI sede central durante el mes febrero de 2023, para la resolución de sus problemáticas.	Brindada atención inicial y personalizada a 15 mujeres indígenas violentadas en sus derechos, que presentaron su caso en la Unidad Social sede central, con las siguientes tipologías: - Pensión alimenticia - Cobro de pensión alimenticia atrasada - Reconocimiento voluntario de hijo - Medidas de seguridad	

<p>b) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fechas de registro institucionalizadas y conformar expediente</p>	<p>Registro de nuevos casos que presentaron mujeres indígenas víctimas de violencia, durante el mes de febrero de 2023, llenando ficha inicial y de seguimiento para el registro en la unidad social.</p> <p>Conformación de expedientes de usuarias de nuevo ingreso con información y documentación básica y pertinente, previa a iniciar procesos vía conciliatoria ante Juzgado Tercero de Paz Móvil.</p> <p>Registro de nuevos casos atendidos en libro único de atención integral de casos en sede central.</p>	<p>15 mujeres indígenas orientadas y asesoradas respecto a la ruta de intervención y resolución de sus problemáticas por vía conciliatoria y/o voluntaria. Coordinada ante Juzgado Tercero de Paz Móvil del departamento de Guatemala.</p>
<p>c) Brindar acompañamiento y realizar gestiones sociales a las mujeres indígenas que soliciten el servicio para la resolución de diversas problemáticas sociales planteadas ante los órganos jurisdiccionales, administrativas y demás existentes;</p>	<p>Registro de nuevos casos que presentaron mujeres indígenas víctimas de violencia, durante el mes de febrero de 2023, llenando ficha inicial y de seguimiento para el registro en la unidad social.</p> <p>Conformación de expedientes de usuarias de nuevo ingreso con información y documentación básica y pertinente, previa a iniciar procesos vía conciliatoria ante Juzgado Tercero de Paz Móvil.</p> <p>Registro de nuevos casos atendidos en libro único de atención integral de casos en sede central.</p>	<p>Registrados física y electrónicamente información de 15 mujeres indígenas víctimas de violencia de nuevo ingreso, atendidas durante el mes de febrero de 2023.</p> <p>Conformados 15 expedientes físicos de las usuarias que solicitaron los servicios de DEMI central, adjuntando documentación de soporte como: copia de -DPI-, certificado de nacimiento de los menores hijos, certificado de matrimonio, cuadro de gastos, estado de cuenta y otros; para iniciar proceso vía conciliatoria.</p> <p>Registrados 15 nuevos casos en libro único de atención integral, con información relacionada a las usuarias atendidas por la Unidad Social en DEMI central durante el mes de febrero de 2023.</p>
<p></p>	<p>Informar, orientar y asesorar a las mujeres indígenas respecto al papel a desenvolverse y los argumentos a manifestar ante autoridad competente para la resolución de las diferentes problemáticas planteadas durante el mes de febrero de 2023.</p> <p>Acompañamiento a usuarias en audiencias conciliatorias programadas ante Juzgado Tercero de Paz Móvil para la resolución a sus problemáticas de forma voluntaria.</p>	<p>Brindada información, orientación y asesoría a 15 mujeres indígenas respecto al rol a exponer como sujetas de derecho ante juez competente, para resolver en mutuo acuerdo sus problemáticas mediante convenio voluntario entre ambos.</p> <p>Brindado acompañamiento a 22 usuarias víctimas de violencia en (citas) conciliatorias programadas ante Juzgado Tercero de Paz Móvil, obteniendo los siguientes resultados:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Fijado 12 Convenios voluntario de pensión alimenticia entre los montos de Q. 500 a Q. 1,200.00 mensuales para cada hijo - Logrado 01 Convenio voluntario de reconocimiento de deuda y pago - Reprogramación de 05 audiencias ante la incomparecencia de los demandados. - No llegaron en acuerdo las partes en dos 02 audiencias, refiriéndolos a unidad jurídica para iniciar proceso judicial - Acuerdos en palabras con 02 de los demandados
<p>d) Elaborar un mapa regional de actoras regional de actoras y actores institucionales y organizaciones (servicios esenciales) que contribuyen en su sede regional en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas en el que se incluya datos de contacto, dirección, objetivos, cobertura y tipos de apoyo o coordinación que brinda a la sede regional de DEM. El presente mapa regional deberá ser actualizado y entregado a su autoridad superior inmediata previa finalización de contrato.</p>	<p>Identificar y enlistar instituciones públicas y organizaciones no gubernamentales que contribuyen en la resolución y/o transformación de las problemáticas de las usuarias atendidas en febrero de 2023.</p>	<p>Elaborado y entregado un mapa regional de actoras y actores de instancias públicas y organizaciones que contribuyen en la resolución y/o transformación de las problemáticas de las usuarias, determinando direcciones, números telefónicos, objetivos y cobertura. Entregado en formato digital a directora de la Unidad de atención social.</p>
<p>e) Apoyar a otras unidades y sedes de la DEMI cuando el caso lo amerite en lo 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 cuatrimestral 2023 (enero a abril 2023) de la unidad de Atención Social de la sede central respecto de las atenciones brindadas por la</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Sin resultados</p>

<p>unidad, utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la Sede Central y entregarlo actualizado previo finalización de contrato.</p>		
<p>g) Actualiza permanentemente el informe cuantitativo mensual respecto de la información que se recopila y así el estado de los casos / problemáticas que se atienden y entregarlo de forma mensual a su autoridad superior inmediata;</p>	<p>Actualización de informe cuantitativo mensual de las atenciones brindadas por la Unidad de Atención Social sede central, correspondiente a los meses de enero y febrero de 2023.</p>	<p>Actualizado y entregado informe cuantitativo en formato digital que detalla información importante relacionada a las usuarias atendidas por la Unidad de Atención Social en DEMI central durante los meses de enero y febrero de 2023, registrándose 51 casos, 20 de ellos cerrados y 31 en ESTADO de seguimiento.</p>
<p>h) Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la unidad de atención social de Sede central de enero a abril de 2023.</p>	<p>Ordenado, actualizado, documentado y cerrado los expedientes de cada una de las usuarias atendidas por la Unidad social sede central durante el mes de febrero de 2023. Adjuntando documentación pertinente a cada caso presentado.</p>	<p>Cerrado, archivado y ordenado 20 expedientes físicos con documentación de soporte adjunto, correspondiente al mes de 2023.</p> <p>Revisado, completado y actualizado 31 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 2023.</p>
<p>i) 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>Entregado expedientes físicos completos de los casos de nuevo ingreso atendidos por la Unidad de Atención Social ante autoridad superior de la Dirección de Atención Social sede central, durante el mes de febrero de 2023</p>	<p>Se documentaron y entregaron 25 expedientes físicos completos y actualizados, con documentación de soporte, información y acciones realizados de los casos atendidos por la Unidad de Atención Social sede central, durante el mes de enero de 2023.</p>
<p>j) Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realizan según objeto de contrato</p>	<p>Elaboración de planes semanales de acciones a realizar según objeto de contrato, correspondiente al mes de febrero de 2023.</p>	<p>Entregados 4 planes semanales, donde se registran las actividades y acciones desarrolladas en torno a la atención a usuarias víctimas de violencia que solicitaron el apoyo de DEMI durante el mes de febrero de 2023.</p>

	Actividad que no se me adjudico	Sin resultados
<p>k) 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>l) 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.</p> <p>Registrar en cuaderno de campo y en fichas de seguimiento las acciones realizadas en relación a las atenciones brindadas a cada una de las usuarias atendidas durante los meses de enero y febrero de 2023, de acuerdo a fechas, horarios y lugares donde se da la resolución de las diferentes problemáticas</p>	<p>Registrar en cuaderno personal y en formato Excel las actividades y/o acciones a realizar según programaciones semanales.</p> <p>Continuar registrando en cuaderno y en fichas de seguimiento con fechas específicas cada una de las atenciones y acompañamientos individuales brindados en cada uno de los casos atendidos por la unidad social durante los meses de enero y febrero de 2023.</p>
<p>m) Llevar cuaderno de bitácora (de campo) de las acciones que realiza entorno a la atención a víctimas, misma que deberá ser entregada de forma conjunta al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas, al finalizar contrato;</p>	<p>Describir las acciones realizadas en relación a la atención individual brindada a cada una de las usuarias atendidas durante los meses de enero y febrero de 2023.</p>	<p>Continuar sistematizando en cuaderno de campo las acciones realizadas respecto a las atenciones brindadas a las mujeres indígenas atendidas durante los meses de enero y febrero de 2023.</p>
<p>n) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2023 de sede central;</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Sin resultados</p>


o) Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan	Coordinación constante con la instancia del Juzgado Tercero de Paz Móvil para la agilización en la resolución de las problemáticas planteadas por las usuarias atendidas durante el mes de febrero de 2023.	Mantener coordinación y comunicación constante con Jueza de paz y personal del Juzgado Tercero de Paz Móvil para viabilizar la resolución de las problemáticas de las usuarias que se presentan en citas conciliatorias programadas.
p) 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 necesarias solicitados	Verificación e incorporación de observaciones presentadas por sedes regionales para la determinación de nuevas fichas institucionalizadas para la Unidad de atención social	Determinación de nuevas fichas institucionalizadas para la Unidad de atención social
q) Otras actividades que le solicite la Dirección de Atención Social y las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	Identificación de usuarias a participar en procesos de atención, formación y emprendimiento a brindar por Cruz Roja Guatemala.	Determinación de un listado de usuarias víctimas de violencia priorizado para que sean beneficiados de los procesos que brindará Cruz Roja Guatemala, para que sean sujetas de derecho en todos los ambos de la sociedad.

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de febrero del año 2023

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 liquidación respectivo.


Licda. Engma Azuzena Socoy Iquic
 Directora Unidad de Atención Social
 Defensoría de la Mujer Indígena


 Licda. Silvia Escobedo Higueras de Morales
 Directora Ejecutiva
 Defensoría de la Mujer Indígena

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 INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Central
No. DE CONTRATO	04-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	57309841
NOMBRE DEL CONTRATISTA	María Julia Bolvito Ramos	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1944 98808 1501
OBJETO DEL CONTRATO	<p>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.</p>		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 31,806.45	PLAZO DEL CONTRATO	09 de enero al 30 de abril de 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección de Atención Social –DEMI-		
PERÍODO DECLARADO	Del 09 al 31 de enero de 2023 ✓	MONTO A COBRAR	Q. 6,306.45
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO 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 sede central durante el mes enero de 2023, para la resolución de su problemática.	<p>Brindada atención inicial e individualizada a 12 mujeres indígenas violentadas en sus derechos, que presentaron su caso en la Unidad Social sede central, con las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pensión alimenticia - Cobro de pensión alimenticia atrasada - Preñez y parto - Problemas con vecina 	

		<p>- Reconocimiento voluntario de hijo de 12 mujeres indígenas informadas, orientadas y asesoradas respecto a la ruta de intervención, resolución y/o transformación de sus problemáticas por vía conciliatoria y/o voluntaria. Coordinada ante Juzgado Tercero de Paz Móvil y del Registro Nacional de las Personas RENAP del departamento de Guatemala.</p>
<p>b) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente;</p>	<p>Registro de nuevos casos que presentaron mujeres indígenas víctimas de violencia, durante el mes de enero de 2023, llenando ficha inicial y de seguimiento para su registro en la unidad social.</p> <p>Conformación de expedientes de usuarias de nuevo ingreso con información y documentación básica y pertinente, previa a iniciar procesos vía conciliatoria.</p> <p>Registro de nuevos casos atendidos en libro único de atención integral de casos.</p>	<p>Se ingresó física y electrónicamente información de 12 mujeres indígenas víctimas de violencia de nuevo ingreso, atendidas durante el mes de enero de 2023.</p> <p>Se conformó 12 expedientes físicos de las usuarias que solicitaron los servicios de DEMI central, adjuntando documentación de soporte para iniciar proceso vía conciliatoria.</p> <p>Se registró 12 nuevos casos en libro único de atención integral, con información relacionada a las usuarias atendidas por la Unidad Social en DEMI central durante el mes de enero de 2023.</p>
<p>c) Brindar acompañamiento y realizar gestiones sociales a las mujeres indígenas que soliciten el servicio para la resolución de diversas problemáticas sociales planteadas ante los órganos jurisdiccionales, administrativas y demás existentes;</p>	<p>Orientar y asesorar a las mujeres indígenas respecto al papel a desarrollar y los argumentos a exponer ante autoridad competente para la resolución de las diferentes problemáticas planteadas durante el mes de enero de 2023.</p> <p>Acompañamiento a usuarias ante las instancias competentes para la resolución a sus problemáticas de forma voluntaria.</p>	<p>Se orientó y asesoró a 15 mujeres indígenas respecto al rol a desarrollar como sujetas de derecho ante juez competente, con la finalidad de resolver en mutuo acuerdo sus problemáticas mediante convenio voluntario.</p> <p>Se brindó acompañamiento a 15 usuarias víctimas de violencia en (citas) conciliatorias programadas ante Juzgado Tercero de Paz Móvil y el Registro Nacional de las Personas -RENAP- obteniendo los siguientes resultados:</p>

<p>d) Elaborar un mapa regional de actoras regional de actoras y actores institucionales y organizaciones (servicios esenciales) que contribuyen en su sede regional en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas en el que se incluya datos de contacto, dirección, objetivos, cobertura y tipos de apoyo o coordinación que brinda a la sede regional de DEM. El presente mapa regional deberá ser actualizado y entregado a su autoridad superior inmediata previa finalización de contrato.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Fijado 04 Convenios voluntario de pensión alimenticia entre los montos de Q. 500 a Q. 3,500.00 mensuales para cada hijo - Logrado 01 Convenio de acuerdo de respeto mutuo - Logrado 01 Reconocimiento voluntario de hijo - Reprogramación de 05 audiencias ante la incomparecencia de los demandados. - No llegaron en acuerdo las partes en dos 02 audiencias, refiriéndolos a unidad jurídica para iniciar proceso judicial - Acuerdos en palabras con 01 de los demandados - Se reconciliaron en audiencia 01 de las parejas citadas.
<p>e) Apoyar a otras unidades y sedes de la DEMI cuando el caso lo amerite en lo referente a la atención a mujeres indígenas</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Sin resultados</p>
	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Sin resultados</p>

<p>f) Elaborar informe cuantitativo y cualitativo cuatrimestral 2023 (enero a abril 2023) de la unidad de Atención Social de la sede central respecto de las atenciones brindadas por la unidad, utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la Sede Central y entregarlo actualizado previo finalización de contrato.</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Sin resultados</p>
<p>g) Actualiza permanentemente el informe cuantitativo mensual respecto de la información que se recopila y así el estado de los casos / problemáticas que se atienden y entregarlo de forma mensual a su autoridad superior inmediata;</p>	<p>Actualización de informe cuantitativo mensual de las atenciones brindadas por la Unidad de Atención Social sede central, correspondiente al mes de enero de 2023.</p>	<p>Se actualizó 1 informe cuantitativo que detalla información importante relacionada a las usuarias atendidas por la Unidad de Atención Social en DEMI central durante el mes enero de 2023, registrándose 26 casos, 09 de ellos cerrados y 17 en ESTADO de seguimiento.</p>
<p>h) Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la unidad de atención social de Sede central de enero a abril de 2023.</p>	<p>Ordenado, actualizado y completado por número de registro los expedientes de cada una de las usuarias atendidas por la Unidad social sede central durante el mes de enero de 2023. Adjuntando documentación pertinente a cada caso presentado.</p>	<p>Se cerró, archivó y ordenó 09 expedientes físicos con documentación de soporte adjunto, correspondiente al mes de enero de 2023. Se revisó, complementó y actualizó 17 expedientes físicos en ESTADO DE SEGUIMIENTO, con fechas específicas de las acciones realizadas en cada expediente y con documentación pertinente; correspondiente al mes de enero de 2023.</p>
<p>i) Entregar los expedientes físicos completos y actualizados 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>Entregado expedientes físicos completos de los casos de nuevo ingreso atendidos por la Unidad de Atención Social ante autoridad superior de la Dirección de Atención Social sede central, durante el mes de enero de 2023</p>	<p>Se documentaron y entregaron 26 expedientes físicos completos y actualizados, con documentación de soporte, información y acciones realizados de los casos atendidos por la Unidad de Atención Social sede central, durante el mes de enero de 2023.</p>

<p>j) Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realizan según objeto de contrato</p>	<p>Elaboración de planes semanales de acciones a realizar según objeto de contrato, correspondiente al mes de enero de 2023.</p>	<p>Elaborados y entregados 4 planes semanales donde se registran las actividades y acciones desarrolladas en torno a la atención a usuarias víctimas de violencia que solicitaron el apoyo de DEMI durante el mes de enero de 2023.</p>
<p>k) 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>l) 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 fichas de seguimiento las acciones realizadas en relación a las atenciones brindadas a cada una de las usuarias atendidas durante el mes de enero de 2023, de acuerdo a fechas, horarios y lugares donde se da la resolución de las diferentes problemáticas</p>	<p>Registrar y describir en cuaderno personal las actividades y/o acciones a realizar según programación. Se registra en cuaderno de campo y en fichas de seguimiento con fechas específicas cada una de las atenciones y acompañamientos individuales brindados en cada uno de los casos atendidos por la unidad social durante el mes de enero de 2023. .</p>
<p>m) Llevar cuaderno de bitácora (de campo) de las acciones que realiza entorno a la atención a víctimas, misma que deberá ser entregada de forma conjunta al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas, al finalizar contrato;</p>	<p>Anotar las acciones realizadas en relación a la atención individual brindada a cada una de las usuarias atendidas durante el mes de enero de 2023.</p>	<p>Se realiza la sistematización en cuaderno de campo las acciones realizadas respecto a las atenciones brindadas a las mujeres indígenas atendidas durante el mes de enero de 2023.</p>
<p>n) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2023 de sede central;</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Sin resultados</p>


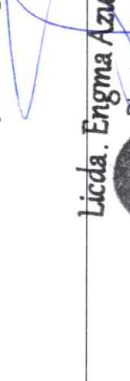

<p>o) Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan</p>	<p>Coordinación con instancias competentes para la agilización en la resolución de las problemáticas planteadas por las usuarias atendidas durante el mes de enero de 2023.</p>	<p>Coordinación y comunicación constante con jueza de paz y personal del Juzgado Tercero de Paz Móvil para viabilizar la resolución de las problemáticas de las usuarias que se presentan en citas conciliatorias programadas.</p>
<p>p) 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 necesarias solicitadas</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Sin resultados</p>
<p>q) 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.</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Sin resultados</p>

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

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 liquidación respectivo.

<p>Licda. Engma Azuzena Socoy Iquic  Directora Unidad de Atención Social Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p> Licda. Silvia Liset Elias Hugueros de Moran Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p> DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA DIRECCIÓN EJECUTIVA</p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de la autoridad competente</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:	07-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	4140658-3
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Jennifer Paola Aguilar Reyes	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2368 34169 0101
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo en asistencia y en políticas internacionales a la Defensoría de la Mujer Indígena, en particular en temáticas de Cooperación y acompañamiento directo.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 29,935.48	PLAZO DEL CONTRATO:	09/01/2023 al 30/04/2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Despacho Superior, Sede Central		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de febrero de 2023	MONTO A COBRAR:	Q. 8,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en actividades técnicas y administrativas que se realizan en el Despacho Superior.	1. Apoyé en la organización de actividades administrativas realizadas en el Despacho Superior.	1. Se apoyó en la organización de actividades administrativas realizadas en el Despacho Superior.	
b) Apoyar a la Defensoría de la Mujer Indígena en su agenda de trabajo para lograr los objetivos institucionales.	1. Apoyé en la organización de reuniones en la agenda de trabajo de la Señora Defensora de la Mujer Indígena.	1. Se apoyó en la organización de 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 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 el fortalecimiento de alianzas y seguimiento de acciones conjuntas.
e) Presentar estrategias que fortalezcan la Cooperación Internacional que recibe la institución.	1. Presenté estrategias que fortalece la Cooperación Internacional que recibe la institución.	1. Se presentó mecanismos para fortalecer la Cooperación Internacional que recibe la institución, específicamente con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y la Universidad Esade de Barcelona, España.
f) Apoyar en la verificación del cumplimiento de plazos de expedientes ingresados a la Defensoría de la Mujer Indígena.	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) 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 organizaciones internacionales y nacionales para discutir temas de interés con la Defensora de la Mujer Indígena.	1. Se interactuó con representantes de organizaciones internacionales y nacionales para discutir temas de interés de la Defensora de la Mujer Indígena, articular esfuerzos y fortalecer alianzas.
h) Participar en reuniones interinstitucionales en las cuales sea designado por la Defensora.	1. No se adjudicó.	1. Sin resultado.
i) Apoyo 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.	2. Se apoyó en la redacción y envío de documentos oficiales a diferentes entidades.
j) Apoyo en la elaboración de informes que le sean requeridos por la defensora de la Mujer Indígena.	1. Apoyé en la elaboración de informes requeridos por la Defensora de la Mujer Indígena.	1. Se apoyó en la elaboración de informes requeridos por la Defensora de la Mujer Indígena en el marco de la presentación del 4º Examen periódico universal de la ONU, llevado a cabo en Ginebra, Suiza.
k) Otras actividades que le solicite la Defensora de la Mujer Indígena, que se consideren pertinentes.	1. Participé en eventos delegados por la Defensora de la Mujer Indígena.	1. Se participó en eventos delegados por la Defensora de la Mujer Indígena.

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de febrero de 2023.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. 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.

 
Licda. Lilian Karina Xinico Xiquitá Defensora 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:	07-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	4140658-3
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Jennifer Paola Aguilar Reyes	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2368 34169 0101
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo en asistencia y en políticas internacionales a la Defensoría de la Mujer Indígena, en particular en temáticas de Cooperación y acompañamiento directo.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 29,935.48	PLAZO DEL CONTRATO:	09/01/2023 al 30/04/2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Despacho Superior, Sede Central		
PERÍODO DECLARADO:	Del 09 al 31 de enero de 2023 /	MONTO A COBRAR:	Q. 5,935.48
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en actividades técnicas y administrativas que se realizan en el Despacho Superior.	1. Apoyé en la organización de actividades administrativas realizadas en el Despacho Superior.	1. Se apoyó en la organización de actividades administrativas realizadas en el Despacho Superior.	
b) Apoyar a la Defensoría de la Mujer Indígena en su agenda de trabajo para lograr los objetivos institucionales.	1. Apoyé en la organización de reuniones en la agenda de trabajo de la Señora Defensora de la Mujer Indígena.	1. Se apoyó en la organización de 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 acciones de fortalecimiento de imagen y promoción institucional.	

<p>d) Apoyar en la búsqueda de Cooperación Internacional.</p>	<p>1. Apoyé en la búsqueda de Cooperación Internacional.</p>	<p>1. Se apoyó en la búsqueda continua y negociación de Cooperación Internacional, enfocada en el fortalecimiento de alianzas y seguimiento de acciones conjuntas.</p>
<p>e) Presentar estrategias que fortalezcan la Cooperación Internacional que recibe la institución.</p>	<p>1. Presenté estrategias que fortalece la Cooperación Internacional que recibe la institución.</p>	<p>1. Se presentó mecanismos para fortalecer la Cooperación Internacional que recibe la institución, específicamente con el Instituto Holandés para la Democracia Multipartidaria (NIMD); el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y la Universidad Esade de Barcelona, España.</p>
<p>f) Apoyar en la verificación del cumplimiento de plazos de expedientes ingresados a la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>1. Apoyé en la gestión de red de contactos interinstitucionales para la gestión del fortalecimiento institucional.</p>	<p>1. Se apoyó en la gestión de red de contactos interinstitucionales para la gestión del fortalecimiento institucional.</p>
<p>g) Interactuar con representantes de organizaciones internacionales y nacionales para discutir temas de interés con la Defensora de la Mujer Indígena.</p>	<p>1. Interactué con representantes de organizaciones internacionales y nacionales para discutir temas de interés con la Defensora de la Mujer Indígena.</p>	<p>1. Se interactuó con representantes de organizaciones internacionales y nacionales para discutir temas de interés de la Defensora de la Mujer Indígena, articular esfuerzos y fortalecer alianzas.</p>
<p>h) Participar en reuniones interinstitucionales en las cuales sea designado por la Defensora.</p>	<p>1. No se adjudicó.</p>	<p>1. Sin resultado.</p>
<p>i) Apoyo en la redacción y envío de documentación oficial a las entidades correspondientes.</p>	<p>1. Apoyé en la redacción y envío de documentos oficiales a diferentes entidades.</p>	<p>2. Se apoyó en la redacción y envío de 20 documentos oficiales a diferentes entidades.</p>
<p>j) Apoyo en la elaboración de informes que le sean requeridos por la defensora de la Mujer Indígena.</p>	<p>1. Apoyé en la elaboración de informes requeridos por la Defensora de la Mujer Indígena.</p>	<p>1. Se apoyó en la elaboración de informes requeridos por la Defensora de la Mujer Indígena en el marco de la presentación del 4° Examen periódico universal de la ONU, llevado a cabo en Ginebra, Suiza.</p>


k) Otras actividades que le solicite la Defensora de la Mujer Indígena, que se consideren pertinentes.	1. Participé en eventos delegados por la Defensora de la Mujer Indígena.	1. Se participó en eventos delegados por la Defensora de la Mujer Indígena.
--	--	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de enero de 2023.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. 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.

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

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	06-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	110146115
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Wendolyne Amarilis Cocón Muj	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3106840720407
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar las líneas de trabajo de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal, para darle seguimiento a las acciones en favor de las mujeres indígenas, Mayas, Garífunas y Xinkas de Guatemala.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Dieciséis mil ochocientos treinta y ocho quetzales con setenta y un centavos (16,838.71)	PLAZO DEL CONTRATO	09 de enero al 30 de abril de 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal		
PERÍODO DECLARADO	Mes de febrero 2023	MONTO A COBRAR	4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en la elaboración de modelos de programas para la implementación y seguimiento de programas, políticas públicas y mesas técnicas para promover, defender y proteger el pleno ejercicio de los derechos de las Mujeres Mayas, Garífunas y Xinkas.	No se me adjudicó	No hay resultados	

<p>b) Apoyar en la elaboración de planes de actividades establecidas dentro del Plan Operativo Anual -POA-.</p>	<p>Apoyar durante la actividad de sesión con la Junta Coordinadora, realizado en las fechas 01, 02 y 03 de febrero de 2023. Velando por el cumplimiento de la agenda programada y por el registro de asistencia de las participantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Previo a realizar las Sesiones Ordinaria y Extraordinarias, se giraron las convocatorias para la participación de las integrantes de Junta Coordinadora. • Se dio apoyo, con el monitoreo de la asistencia de las participantes a sesiones. • Se apoyó en el desarrollo de la sesión con Junta Coordinadora, acorde al plan de sesión ordinaria llevada a cabo el 01 de febrero del año 2023 y dos extraordinarias realizadas en las fechas 02 y 03 de febrero del año 2023. • La planificación de la agenda de la unidad cumplió los plazos respectivos. • Se manejó el registro de las participantes de manera minuciosa. • Se apoyó con las fotografías del informe de la actividad.
<p>c) Apoyar en el desarrollo de las actividades definidas en el Plan Operativo Anual -POA-, para el fortalecimiento institucional para la atención de los casos, aplicando guías para la realización y desarrollo de las rutas Metodológicas.</p>	<p>Apoyar con la impresión y seguimiento de las rutas en las unidades correspondientes al entregar expedientes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó apoyo con la impresión de seis expedientes, tres corresponden al pago de dietas. El primero, de la sesión ordinaria de Junta Coordinadora de fecha 01 de febrero de 2023. El segundo y tercer expediente, corresponden a las dos sesiones extraordinarias de la Junta

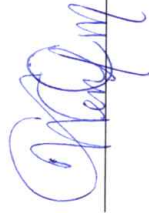
<p>d) Apoyar en la redacción de documentos relacionados en el planteamiento de proyectos normativos y/o reglamentarios que le sean encomendados por la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal.</p>		<p>Coordinadora de fechas 02 y 03 de febrero del año 2023; el cuarto expediente por pago de alimentación a proveedora de alimentos; el quinto expediente por liquidación de compra de veladoras y el sexto por la liquidación de la compra de un sello de ANULADO para uso de la Unidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó con la recolección de firmas y entrega de expedientes a Dirección Ejecutiva, Despacho Superior y UDAF para dar el trámite correspondiente.
	<p>Apoyo en la elaboración de expedientes, planes e informes de ejecución de actividades, se emitieron oficios, convocatorias, emisión de solicitud de cheques, oficios de pagos, solicitudes de vehículo, creación de reuniones virtuales, razones de facturas, diseños, requisiciones, hojas de bienes y servicios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la elaboración del expediente de Sesiones con Junta Coordinadora, agregando y redactando convocatorias, el plan de actividad, hojas de bienes y servicios, razonando facturas de participantes de las sesiones, el informe correspondiente a su ejecución, los oficios y/o emisión de cheque para solicitar pagos aplicando las normas internas de la administración, como firmas y sellos, en orden. • Se apoyó en la elaboración de expedientes de compra de un sello de

<p>e) Apoyar en la recopilación de datos relacionados al contexto de la situación social de la mujer indígena para definir acciones que promuevan la participación efectiva de las mujeres indígenas Mayas, Garífunas y Xinkas.</p> <p>f) Documentar las acciones que se realicen en torno a las actividades en las distintas mesas de trabajo interinstitucional, institucional y/o comunitario.</p>		<p>ANULADO y veladoras, para uso de la Unidad de Promoción y Desarrollo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redacción de razones de facturas para la Junta Coordinadora. • Redacción de razones de facturas por las compras realizadas en la Unidad. • Redacción de oficios a encargados de las diferentes unidades. • Programación y reunión virtual con Fundación Oxlajuj Noj para abordar temas en seguimiento a la Escuela de Formación. • Se apoyó con la elaboración de la hoja de Requisición de Insumos para uso de la Unidad. • Se elaboró un diseño para la compra del sello de ANULADO.
	<p>No se me adjudicó</p>	<p>No hay resultados</p>
	<p>Apoyo con el orden de documentos generales, para cuando sean solicitados por la Encargada de la Unidad para su uso respectivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo con la documentación de oficios internos, correos, hojas de bienes y servicios, archivos corregidos. • Apoyo con traslado de información a Despacho Superior respecto a las

<p>g) Redacción y/o reproducción de documentos que le sean encomendados por la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal.</p>	<p>Apoyo con la elaboración de plan e informe de ejecución de sesiones de Junta, emisión de oficios, convocatorias, solicitudes de cheques, oficios de pagos, solicitudes de vehículo, creación de reuniones virtuales, razones de facturas, diseños, requisiciones, hojas de bienes y servicios, además, varios envíos de correos electrónicos dirigidos a diferentes unidades.</p>	<p>alianzas realizadas con ABA ROLI y REDMUTRANS para coordinación de propuestas técnicas y administrativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se brindó apoyo con el correlativo de oficios emitidos dentro de la unidad. • Se apoyó en la elaboración del expediente de Sesiones con Junta Coordinadora, redactando convocatorias, el plan de actividad, hojas de bienes y servicios, razonando facturas de participantes de las sesiones, el informe correspondiente, oficios y/o emisión de cheques para solicitar pagos. • Se apoyó en la elaboración de expedientes de compras. • Redacción de razones de facturas. • Redacción de oficios. • Se apoyó con la elaboración de la hoja de Requisición de Insumos. • Se elaboró un diseño para la compra del sello.
<p>h) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que sean pertinentes.</p>	<p>Apoyo con la revisión de documentos emitidos desde la unidad antes de socializarlos a otras unidades. También asistiendo a las diferentes reuniones y</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se dio apoyo con la revisión de facturas para evitar retrasos en los procesos de liquidación de la Unidad Financiera.

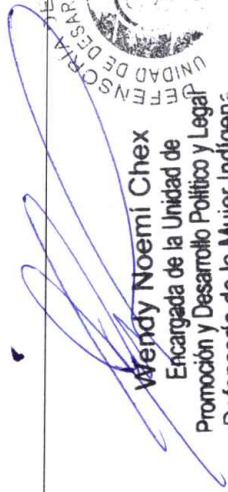
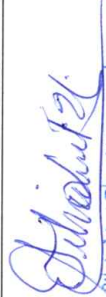
	<p>capacitaciones solicitadas por compañeros de distintas unidades. Se brindó apoyo a la Unidad de Planificación con la revisión de documentos institucionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó a la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político Legal asistiendo a reuniones programadas por personas vinculadas a la Unidad. • Se brindó apoyo a la Unidad de Planificación con la revisión y organización de documentos.
--	---	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de febrero del año 2023.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Wendy Noemi Chex

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

 <p>Wendy Noemi Chex Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal Defensoría de la Mujer Indígena</p>	 <p>Silvia Liset Elias Higueros 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 la autoridad competente</p>

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	06-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	110146115
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Wendolyne Amarilis Cocón Muj	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3106840720407
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar las líneas de trabajo de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal, para darle seguimiento a las acciones en favor de las mujeres indígenas, Mayas, Garífunas y Xinkas de Guatemala.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Dieciséis mil ochocientos treinta y ocho quetzales con setenta y un centavos (16,838.71)	PLAZO DEL CONTRATO	09 de enero al 30 de abril de 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal		
PERÍODO DECLARADO	Del 09 al 31 de enero de 2023	MONTO A COBRAR	3,338.71
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
Apoyar en la elaboración de modelos de programas para la implementación y seguimiento de programas, políticas públicas y mesas técnicas para promover, defender y proteger el pleno ejercicio de los derechos de las Mujeres Mayas, Garífunas y Xinkas.	No se me adjudicó	No hay resultados	

<p>Apoyar en la elaboración de planes de actividades establecidas dentro del Plan Operativo Anual -POA-.</p>	<p>Apoyo con la elaboración de informe y expedientes de Junta Coordinadora</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de hojas de bienes y servicios para dietas y alimentación de Junta Coordinadora. • Redacción de oficios a encargados de las diferentes unidades. • Apoyo con la elaboración de expedientes de Junta Coordinadora. • Apoyo con la redacción del plan e informe de Junta Coordinadora. • Apoyo con la elaboración de informe de metas físicas.
<p>Apoyar en el desarrollo de las actividades definidas en el Plan Operativo Anual -POA-, para el fortalecimiento institucional para la atención de los casos, aplicando guías para la realización y desarrollo de las rutas Metodológicas.</p>	<p>Apoyar con la impresión y seguimiento de las rutas en las unidades correspondientes al entregar planes, expedientes y facturas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Avanzando con los procesos y estar al corriente con el desarrollo de los mismos. • Se brindó apoyo con la impresión de cuatro expedientes, tres corresponden al pago de dietas. El primero, de la sesión ordinaria de Junta Coordinadora de fecha 04 de enero de 2023. El segundo y tercer expediente, corresponden a las dos sesiones extraordinarias de la Junta Coordinadora de fechas 05 y 06 de enero del año 2023 y un cuarto expediente por pago de alimentación a proveedora de alimentos. • Se apoyó con la recolección de firmas y entrega de expedientes a Dirección Ejecutiva, Despacho Superior y UDAF para dar el trámite correspondiente.
<p>Apoyar en la redacción de documentos relacionados en el planteamiento de proyectos normativos y/o</p>	<p>Apoyo en la elaboración de expedientes, planes e informes de ejecución de actividades, se emitieron</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la elaboración del expediente de Sesiones con Junta Coordinadora, agregando y redactando

<p>reglamentarios que le sean encomendados por la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal.</p>	<p>convocatorias, emisión de solicitud de cheques, solicitudes de vehículo, creación de reuniones virtuales hojas de bienes y servicios.</p>	<p>hojas de bienes y servicios, razonando facturas de participantes de las sesiones, y el respectivo informe correspondiente a su ejecución, aplicando las normas internas de la administración, como firmas y sellos, en orden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redacción de razones de facturas para la Junta Coordinadora. • Redacción de oficios a encargados de las diferentes unidades. • Se presentaron informes solicitados por dirección ejecutiva, relacionado a metas físicas y programación de entrega de expedientes de la unidad.
<p>Apoyar en la recopilación de datos relacionados al contexto de la situación social de la mujer indígena para definir acciones que promuevan la participación efectiva de las mujeres indígenas Mayas, Garífunas y Xinkas.</p> <p>Documentar las acciones que se realicen en torno a las actividades en las distintas mesas de trabajo interinstitucional, institucional y/o comunitario.</p>	<p>No se me adjudicó</p>	<p>No hay resultados</p>
<p>Redacción y/o reproducción de documentos que le sean encomendados por la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal.</p>	<p>Apoyo con el orden de documentos generales, para cuando sean solicitados por la Encargada de la Unidad para su uso respectivo.</p> <p>Apoyo con la elaboración de informe de la Junta Coordinadora, envío de correos electrónicos, emisiones de convocatorias, solicitudes dirigidas a diferentes unidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo con la documentación de oficios internos, correos, hojas de bienes y servicios, archivos corregidos. • Se apoyó en socializar información que se requiera dentro de la Unidad o fuera de ella, haciéndola llegar a su destino de manera inmediata. • Se brindó apoyo con el correlativo de oficios emitidos dentro de la unidad.

<p>Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que sean pertinentes.</p>	<p>Apoyo con la revisión de documentos emitidos desde la unidad antes de socializarlos a otras unidades. También asistiendo a las diferentes reuniones y capacitaciones solicitadas por compañeros de distintas unidades. Además se brindó apoyo a la Unidad de Planificación con la lectura, revisión y modificación de la Memoria de Labores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se dio apoyo con la revisión de facturas para evitar retrasos en los procesos de liquidación de la unidad financiera. • Se apoyó a la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político Legal asistiendo a reuniones programadas por personas vinculadas a la Unidad. • Se brindó apoyo a la Unidad de Planificación con la lectura, revisión y modificación de la Memoria de Labores.
---	---	--

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

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: 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 liquidación respectivo.

<p> Licda. Silvia Liset Elias Higueros de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>	<p> Liset Lillian Karina Ximico Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-</p> <p></p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de la autoridad competente</p>

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	05-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	762177-9
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JULIO ENRIQUE IBARRA MONZON	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1999 18570 0613
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ACOMPAÑAMIENTO A LA DEFENSORA EN LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS FINES POR EL CUAL FUE CREADA LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA-DEMI- EN EL EJERCICIO DE SU AUTONOMIA FUNCIONAL.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q37,419.35	PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 09 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2023.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DESPACHO SUPERIOR DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA		
PERÍODO DECLARADO:	MES DE FEBRERO DE 2023	MONTO A COBRAR:	Q10,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a). Revisar informes financieros brindados por las distintas unidades y asesorar en cuanto a materia financiera se refiere la señora Defensora y las diferentes Unidades de la DEMI.	Se apoyó a la señora Defensora en la verificación de los Acuerdos Internos de aprobación de la constitución del Fondo Rotativo y Fondo de Caja Chica de la DEMI, para el periodo fiscal 2023.	Se realizaron las correcciones respectivas a los Acuerdos Internos, para su posterior aprobación.	

<p>b). Brindar orientación a la Defensora de la Mujer Indígena para la buena operatividad y funcional de la institución en materia financiera.</p>	<p>Se apoyó a la Defensora en funciones, en la verificación de la primera reprogramación del Plan Anual de Compras del período fiscal 2023.</p>	<p>Se hicieron las correcciones respectivas a los cuadros adjuntos.</p>
<p>c) Asesorar en la formulación del presupuesto, la programación, control y aplicación de la ejecución presupuestaria.</p>	<p>Se apoyó a la señora Defensora en la verificación de los documentos de la tercera reprogramación presupuestaria del Plan Operativo Anual del período fiscal 2022.</p>	<p>Se hicieron las correcciones al Acuerdo Interno DEMI y los cuadros anexos.</p>
<p>d). Asesorar en la elaboración del Plan Operativo Anual POA.</p>	<p>Se apoyó a la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación, en la revisión de los cuadros de la Planificación de las metas físicas de oficina central y oficinas regionales en Atención de los distintos casos de la DEMI, del ejercicio fiscal 2023.</p>	<p>Se sostuvo reunión con la Defensora y la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal y se hicieron las observaciones y correcciones en los cuadros respectivos.</p>
<p>e). Asesorar a la señora Defensora en la revisión y aprobación del informe Institucional que sirve de base al Informe Presidencial de la memoria de labores da la DEMI.</p>	<p>Se asistió a reunión con la Defensora, para tratar varios temas, relacionados con la elaboración de la Memoria de labores para el período fiscal 2023.</p>	<p>Se establecieron lineamientos por parte de la Defensora para cada uno de las Directoras y Encargadas de las distintas Unidades de la DEMI.</p>
<p>f) Asesorar la formulación y revisión de informes generales del ante proyecto del presupuesto.</p>	<p>No se me asignó</p>	<p>Sin resultados</p>
<p>g). Otras actividades que le solicite la Defensora de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.</p>	<p>Reuniones con la Señora Defensora, sobre elaboración de varios temas administrativos.</p>	<p>Conclusiones contenidas en Minutas.</p>

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de febrero de 2023



Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada 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.



Licenciada Lilian Karina Xinico Xiquitá



Nombre, firma y sello de Defensora de la Mujer Indígena

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	05-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	762177-9
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JULIO ENRIQUE IBARRA MONZON	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1999 18570 0613
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ACOMPAÑAMIENTO A LA DEFENSORA EN LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS FINES POR EL CUAL FUE CREADA LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA-DEMI- EN EL EJERCICIO DE SU AUTONOMIA FUNCIONAL.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q37,419.35	PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 09 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2023.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DESPACHO SUPERIOR DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA		
PERÍODO DECLARADO:	DEL 09 AL 31 DE ENERO DE 2023	MONTO A COBRAR:	Q7,419.35
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a). Revisar informes financieros brindados por las distintas unidades y asesorar en cuanto a materia financiera se refiere la señora Defensora y las diferentes Unidades de la DEMI.	Se apoyó a Recursos Humanos en la revisión de la primera reprogramación presupuestaria del renglón 029 y 183.	Se realizaron las correcciones respectivas en los cuadros adjuntos a la Resolución y los oficios respectivos.	
b). Brindar orientación a la Defensora de la Mujer Indígena para la buena	Se apoyó a la Señora Defensora en la verificación del Plan Anual de	Se elaboró oficio para el Auditor Interno, por medio del cual se hacen las observaciones	

operatividad y funcional de la institución en materia financiera.	Auditoría –PAA- del período fiscal 2023.	y luego se revisó el Acuerdo Interno, de la aprobación del mismo.
c) Asesorar en la formulación del presupuesto, la programación, control y aplicación de la ejecución presupuestaria.	No se me asignó	Sin resultados
d). Asesorar en la elaboración del Plan Operativo Anual POA.	Se apoyó a la Unidad de Planificación y Monitoreo y Evaluación, en la revisión del Plan Operativo Anual del ejercicio fiscal 2023.	Se hicieron las observaciones en los cuadros para su corrección.
e). Asesorar a la señora Defensora en la revisión y aprobación del informe Institucional que sirve de base al Informe Presidencial de la memoria de labores da la DEMI.	Se asistió a reunión con la Defensora, para tratar varios temas, sobre el Plan Operativo Anual, para la primera reprogramación, por los contratos no aprobados en enero 2023.	Se establecieron las responsabilidades administrativas para cada Encargado de las Direcciones y Unidades de la DEMI.
f) Asesorar la formulación y revisión de informes generales del ante proyecto del presupuesto.	Se asistió a reunión convocada por la Señora Defensora, Directora de Recursos Humanos y Directora Administrativa Financiera, para atender el tema de la falta de pago de la Multa ordenada en Sentencia Judicial.	En Minuta Administrativa emitida por la Asesora del Despacho, quedaron contenidas las instrucciones y responsabilidades por la falta de atención en sus atribuciones de la Directora Administrativa Financiera y la Encargada de Recursos Humanos.
g). Otras actividades que le solicite la Defensora de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.	Reuniones con la Señora Defensora, sobre varios temas administrativos.	Conclusiones contenidas en Minutas.

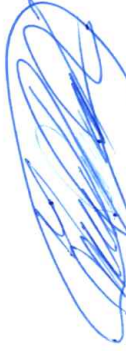
Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de enero de 2023



Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada 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.



Licenciada Lilian Karina Xinico Xiquitá



Nombre, firma y sello de Defensora de la Mujer Indígena

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Defensoría de la Mujer Indígena Sede Central
No. DE CONTRATO	17-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	9070778-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Jäckeline Briggitt Abelina Más Guachiac	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2878 70529 0706
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. 16,838.71	PLAZO DEL CONTRATO	Del 09 de enero al 30 de abril del año 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Ejecutiva		
MES DECLARADO	Mes de febrero de 2023	MONTO A COBRAR	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
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 DEMI, con saludo en el idioma materno K'iche' e informar sobre los servicios que brinda la Institución.	<p>Se saludó en el idioma materno K'iche' a todas las personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529, dónde se les brindó información sobre los servicios gratuitos de la Defensoría de la Mujer Indígena, tales como: horarios de atención, dirección y PBX:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teléfono Móvil: 30 llamadas • Centro de llamadas: 38 llamadas <p>Con un total de 68 llamadas atendidas.</p>	

<p>b) Apoyo en registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de casos nuevos y llamadas que no generan casos.</p>	<p>Registra las llamadas entrantes en el teléfono móvil y centro de llamadas de todas las tipologías en la plataforma Project DEMI.</p>	<p>Se registraron las llamadas de todas las tipologías en la plataforma Project DEMI, con un total de 135 llamadas. Que se describen de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información DEMI: 68 llamadas. • Información sobre Sede Regional: 8 llamadas. • Información sobre Pensión alimenticia: 5 llamadas. • Información sobre Problemas de pareja: 1 llamadas. • Información sobre violencia intrafamiliar: 2 llamadas. • Información sobre Niñez y Adolescencia: 1 llamada. • Información sobre otras entidades: 15 llamadas (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, Seguro Escolar, Procuraduría General de la Nación). • Transferencia de llamadas a áreas administrativas: 8 llamadas (Recursos Humanos, Informática, Recepción, Información Pública, Despacho, Asesor de Despacho). • Transferencia de casos en seguimiento en las unidades de atención integral de casos: 15 llamadas. (Jurídica, Social, Psicológica) • Referencia/seguimiento de casos en las Sedes Regionales: 5 llamadas. • Seguimiento de llamadas: 7 llamadas
<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>Dar seguimiento a las llamadas cortantes y llamadas referidas a las sedes regionales, para mejorar la atención a las mujeres víctimas de violencia quienes hacen uso de la línea de emergencia 1529 DEMI.</p>	<p>Se realizaron llamadas salientes por llamadas cortantes y seguimiento de casos, para la facilitación de información y mejor atención.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizó tres llamadas de seguimiento debido a que se cortó la llamada, para información.

		<ul style="list-style-type: none"> • Una llamada saliente a persona quien fue referida a la sede Regional de Tonicapán quien necesitaba asesoría jurídica, sobre juicio ejecutivo Pensión Atrasadas. Por lo que, se informó que su caso ha sido referido. • Una llamada saliente a persona quien solicitaba información sobre pensión alimenticia, debido a que se había cortado la llamada. • Dos llamadas salientes por seguimiento de caso a usuarias quienes fueron referidas a las sedes regionales.
<p>d) Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de: Pensión alimenticia, paternidad y filiación, divorcio, violencia contra la mujer y apoyo psicológico, familiar, individual, grupal y de pareja, entre otras.</p>	<p>Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos y sobre situaciones que son: violencia contra la mujer, violencia intrafamiliar, pensión alimenticia, y situaciones de pareja.</p>	<p>Se recibieron llamadas de personas quienes fueron orientadas de acuerdo a sus peticiones y necesidades las cuales se describen de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se orientó a cinco personas sobre tema de Pensiones Alimenticias, quienes pidieron información marcando la línea de emergencia 1529 DEMI. • Se orientó a dos personas sobre el tema violencia intrafamiliar, quienes necesitaban apoyo y por ello, se les indicó la primera ruta que debe tomar, acudir a un juzgado de familia. • Se orientó a persona sobre niñez y adolescencia, por lo que se indicó que debe acudir a la Procuraduría General de la Nación PGN, ya que son los responsables en velar por el bienestar de la niñez, asimismo se compartió el número de teléfono de dicha Institución. • Se orientó a una persona sobre desacuerdos entre pareja, por lo que se le informó sobre las acciones que debe tomar, acudir a un juzgado de paz para llegar a una conciliación.

<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 Psicológica.</p>	<p>Transferir casos nuevos y de seguimiento de las usuarias y personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529 para solventar su solicitud de información.</p>	<p>Se transfirieron 15 llamadas de casos nuevos y de seguimiento a las unidades de atención integral de casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidad Jurídica, 8 llamadas transferidas. • Unidad Social: 4 llamadas transferidas. • Unidad Psicológica: 3 llamadas transferidas <p>Se facilitó la dirección y número de teléfono de planta de la Sede Regional de Petén a personal del Ministerio Público.</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 las sedes regionales a las personas que hacen uso de la línea. Brindando dirección de oficina, número telefónico, correo electrónico y nombre de las delegadas y encargadas temporales.</p>	<p>Se facilitó la dirección y número de planta de la Sede Regional de Totonicapán.</p> <p>Se facilitó el número de teléfono de la sede regional de Chimaltenango a persona quien solicitó dicha información marcando la línea de emergencia 1529.</p> <p>Se facilitó número de teléfono, dirección y correo electrónico de las sedes regionales de Sololá, Quiché y Quetzaltenango a persona quien solicitó dicha información.</p> <p>Se facilitó número de planta y dirección de la Sede de Totonicapán a persona quien fue referida a dicha sede, para ser atendida de la mejor manera.</p> <p>Se facilitó números de emergencias y de plantas de otras instituciones que atienden a mujeres víctimas de violencia y entre otros. Con un total de llamadas.</p> <p>PNC: 4 Llamadas Seguro Escolar: 8 Llamadas PGN: 2 Llamadas Ministerio Público: 1 Llamada.</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>Brindar información sobre números de emergencias y realizar coordinaciones para la mejor atención a las mujeres víctimas de violencia.</p>	<p>Se facilitó número de planta y dirección de la Sede de Totonicapán a persona quien fue referida a dicha sede, para ser atendida de la mejor manera.</p> <p>Se facilitó números de emergencias y de plantas de otras instituciones que atienden a mujeres víctimas de violencia y entre otros. Con un total de llamadas.</p> <p>PNC: 4 Llamadas Seguro Escolar: 8 Llamadas PGN: 2 Llamadas Ministerio Público: 1 Llamada.</p>

<p>h) Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y otros documentos de forma digital.</p>	<p>Elaborar informe mensual y consolidado de llamadas.</p>	<p>Se elaboró el informe mensual y se envió 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 la unidad de Dirección Ejecutiva para cubrir en recepción.</p> <p>Apoyar en Recursos Humanos para la entrega de oficios.</p> <p>Apoyar en Despacho superior para la entrega de correspondencias en diferentes instancias.</p>	<p>Se apoyó en recepción, para la recepción de las usuarias que requieren atención integral y de las personas que requieren atención administrativa.</p> <p>Se apoyó en Recursos Humanos para la entrega de oficios en la unidad de UDAF.</p> <p>Se apoyó en despacho para la entrega de correspondencias en donde corresponde.</p>

Municipio de Guatemala, Departamento de, Guatemala, 28 de febrero del año 2023

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 liquidación-respectivo.

<p> Licda. Silvia Liset Elias Higueros de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p> Licda. Lilian Yvanna Ahico Xiquiá 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>

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Defensoría de la Mujer Indígena Sede Central
No. DE CONTRATO	17-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	90707788
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Jäckeline Briggitt Abelina Más Guachiac	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2878 70529 0706
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. 16,838.71	PLAZO DEL CONTRATO	Del 09 de enero al 30 de abril del año 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Ejecutiva		
PERÍODO DECLARADO	09 al 31 de enero del 2023 /	MONTO A COBRAR	Q. 3,338.71
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atención vía telefónica a las mujeres que requieran atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena	Atender a las mujeres que hacen uso de la línea de emergencia 1529, brindando información sobre la atención gratuita que se brinda en DEMI.	<p>Se saludó en el idioma materno K'iche' a todas las personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529, dónde se les brindó información sobre los servicios gratuitos de la Defensoría de la Mujer Indígena, tales como: horarios de atención, dirección y PBX:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teléfono Móvil: 30 llamadas • Centro de llamadas: 32 llamadas <p>Con un total de 62 llamadas atendidas.</p>	

<p>b) Apoyo en registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de casos nuevos y llamadas que no generan casos.</p>	<p>Registra las llamadas en el teléfono móvil y centro de llamadas de todas las tipologías en la plataforma Project DEMI.</p>	<p>Se registraron las llamadas de todas las tipologías en la plataforma Project DEMI, con un total de 115 llamadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información DEMI: 62 llamadas. • Información sobre Sede Regional: 5 llamadas. • Información sobre Pensión alimenticia: 2 llamadas. • Información sobre bienes e inmuebles: 2 llamadas. • Información sobre otras entidades: 28 llamadas. • Transferencia de llamadas a áreas administrativas: 5 llamadas. • Transferencia de casos en seguimiento en las unidades de atención integral de casos: 5 llamadas. • Referencia/seguimiento de casos en las Sedes Regionales: 6 llamadas.
<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>Dar seguimiento a las llamadas cortantes y llamadas referidas a las sedes regionales, para mejorar la atención a las mujeres víctimas de violencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó una llamada de seguimiento debido a que se cortó la llamada. • Se llamó en la Sede Regional de Sololá para referencia de caso de señora, quien necesitaba asesoría en cuanto a demanda laboral. • Se realizó dos llamadas a persona para seguimiento de llamada en cuanto a información sobre bienes e inmuebles, para acudir en la sede regional de Totonicapán. • Se llamó en la Sede Regional de Totonicapán para referir caso sobre bienes e inmuebles. • Se realizó una llamada en la Sede Regional de Santa Rosa por seguimiento de caso.
<p>d) Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de: Pensión alimenticia, paternidad y filiación, divorcio, violencia contra la mujer y apoyo</p>	<p>Orientar a las mujeres víctimas de violencia sobre situaciones individuales y familiares, quienes hacen uso de la línea de emergencia 1529 DEMI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se orientó a dos personas sobre tema de Pensión Alimenticia, que hicieron uso de la línea de emergencia 1529 DEMI. • Se orientó a persona sobre bienes e inmuebles, y remitidos a sede regional de Totonicapán.

<p>psicológico, familiar, individual, grupal y de pareja, entre otras.</p>		<ul style="list-style-type: none"> Se orientó a persona sobre demanda laboral, la cual se le indicó qué ruta debe tomar, sin embargo, se socializó los datos de la sede regional de Sololá para tener una mejor asesoría en cuanto al caso que presenta.
<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 Psicológica.</p>	<p>Transferir casos en seguimiento y asesorías a las unidades de atención integral de casos de personas quienes hacen uso de la línea de emergencia 1529.</p>	<p>Se transfirieron 5 llamadas de seguimiento a las unidades de atención integral de casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Unidad Jurídica, 4 llamadas por Pensiones Alimenticias. Unidad Social: 1 llamada por Pensión Alimenticia en proceso de conciliación.
<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 las sedes regionales a las personas que hacen uso de la línea. Brindando dirección de oficina, número telefónico, correo electrónico y nombre de las delegadas y encargadas temporales.</p>	<p>Se facilitó la dirección y número de teléfono de planta de la Sede Regional de Sololá.</p> <p>Se facilitó la dirección y número de planta de la Sede Regional de Totonicapán.</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>Brindar información sobre números de emergencias y realizar coordinaciones para la mejor atención a las mujeres víctimas de violencia.</p>	<p>Se facilitó números de emergencias y de plantas de otras instituciones que atienden a mujeres víctimas de violencia y entre otros. Con un total de 28 llamadas.</p> <p>PNC: 11 llamadas Seguro Escolar: 12 llamadas IGSS: 1 llamada Hospital Roosevelt: 1 llamada Hospital Regional: 1 llamada COVIAL: 2 llamadas.</p>
<p>h) Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y otros documentos de forma digital.</p>	<p>Elaborar informe mensual y consolidado de llamadas en power Paint.</p>	<p>Se elaboró el informe mensual y se envió vía correo electrónico a Dirección Ejecutiva.</p>

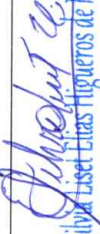

<p>i) Otras actividades que le sean solicitadas por las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Apoyar en la unidad de Dirección Ejecutiva para la entrega de oficios en la Sede Central.</p> <p>Apoyar en Despacho para la entrega de correspondencias en diferentes Instituciones.</p>	<p>Se elaboró el consolidado de llamadas atendidas durante el mes correspondiente reportando vía correo electrónico a Dirección Ejecutiva.</p>
<p></p>	<p></p>	<p>Se apoyó en la entrega de oficios en las unidades de administrativas de DEMI.</p> <p>Se apoyó en despacho para la entrega de correspondencias en la Secretaría contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas "SVET".</p> <p>Se apoyó en despacho para la entrega de correspondencias en el Palacio Nacional.</p>

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

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 liquidación respectivo.

<p> Licda. Silvia Liset Elias Higueros de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p>Firma y sello de Directora Ejecutiva</p>	<p> Licda. Lina Carolina Xiquic Xiquic Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-</p> <p>Nombre, firma y sello de Defensora de la Mujer Indígena</p>
---	---