



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	DEMI Central
No. DE CONTRATO:	33-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	66647444
NOMBRE DEL CONTRATISTA	William René Tipol Isém	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1844 47798 1604
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo técnico en la organización, digitalización, manejo y control de archivo inactivo de la Defensoría de la Mujer Indígena, asegurando su adecuado almacenamiento y disponibilidad.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 20,250.00	PLAZO DEL CONTRATO:	01 Marzo al 30 de Junio 2018
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Ejecutiva		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de abril de 2018	MONTO A COBRAR:	Q. 5,062.50
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyar en la organización, digitalización, manejo y control del archivo inactivo de la Defensoría, asegurando su adecuado almacenamiento y disponibilidad.	Verificado un archivo de metal asignado a la Unidad de Psicología con documento de casos cerrados del año 2013, 2014 y 2015 los cuales están ya identificados y seleccionados con número de caso. Organización e identificación de material de apoyo de la Unidad de Psicología como por ejemplo (hilos, agujas, bisutería, perlas, pinturas para telas, duroport, pistolas de silicona, pinceles, etc.	Búsqueda rápida y eficiente de cada documento que se encuentra respectivamente identificado.	



GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

Apoyar en el envío de correspondencias y material que se requiera tanto a nivel de sede central, como en las sedes regionales.	Unidad de Desarrollo Político y Social tiene 14 cajas y en su interior se encuentran cuadernos para apuntes, que se asignarán a Sedes Regionales	Se ha hecho entrega de 195 cuadernos para apuntes a la Unidad de Desarrollo político y Social.
Apoyar en el control y custodia del archivo inactivo	Unidad de Proyectos y Planificación ha hecho entrega de documentos importantes para su resguardado.	Clasificación y ordenación de los oficios, para su pronta localización año 2010 y 2013.
Otras actividades que se le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, según lo estimen pendiente.	Resguardo de equipo de cómputo asignado a la unidad de Comunicación teniendo en cuenta que se encuentran en buen estado.	4 cajas en las que se tiene CPU, Monitor LCD, Teclado de computadora, mouse, cables de poder y VGA.

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 30 de Abril de 2,018

Firma del Contratista: [Firma]

Nombre del responsable de verificar el informe: Regina Yat Caal

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. Regina Yat Caal
Directora Ejecutiva
Defensoría de la Mujer Indígena
Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	DEMI Central
No. DE CONTRATO:	36-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	4015523-4
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Amulfo Amalem Mis	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1872 83184 1603
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar en la Unidad Administrativa Financiera de la Defensoría de la Mujer Indígena en la realización de las actividades logísticas que de acuerdo a su naturaleza realiza.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 23,800.00	PLAZO DEL CONTRATO:	02 de Abril al 31 de Julio de 2,018
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Administrativa y Financiera		
PERÍODO DECLARADO:	02 al 30 de abril de 2018	MONTO A COBRAR:	Q. 5,800.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyar en la logística que permitan el traslado de las autoridades de la DEMI con la finalidad que se cumplan con las programaciones establecidas.	Traslado de la Señora Defensora de DEMI central hacia el Hotel Soleil La Antigua, Antigua Guatemala, al día siguiente se trasladó a la señora Defensora del Hotel Soleil la antigua hacia la 1ª avenida entre 13 y 14 calle zona 10, Hotel Holiday Guatemala. Traslado de la Señora Defensora hacia Rio Hondo Zacapa, capacitación Motivación Personal. Traslado de la Señora Defensora hacia	Se coordinó el traslado de la Señora Defensora, para llegar a las diferentes actividades en los horarios establecidos. Tomando en cuenta el tránsito vehicular	



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	Cobán Alta Verapaz y San Cristóbal Verapaz. Traslado de la Señora Defensora de San Cristóbal Verapaz hacia Carcha Alta Verapaz y viceversa. Traslado de la Señora Defensora hacia la Ciudad Capital Demi Central. Traslado de la Señora Defensora hacia la Aldea Nueva Candelaria Totonicapán, posteriormente hacia Quetzaltenango.	
Apoyar la gestión de traslado del personal de la DEMI, en el perímetro de la ciudad, así como en el interior de la República, en las diferentes comisiones que se les nombre.	Traslado de la Defensora de la DEMI Central hacia la Zona 10. Traslado de la Defensora de Zona 10 hacia DEMI central. Traslado de la Señora Defensora Hacia la Contraloría General de Cuentas posteriormente a Tesorería Nacional. Traslado de la Señora Defensora de la DEMI Central hacia la Secretaría de la Presidencia. Traslado de la Señora Defensora de la DEMI Central hacia la Embajada de Estados Unidos.	Se coordinó el traslado de la Señora Defensora, para llegar a las diferentes direcciones de la Ciudad Capital en los horarios establecidos. Tomando en cuenta el tránsito vehicular
Brindar apoyo en las actividades logísticas de limpieza interna y externa de los vehículos de la DEMI.	Limpieza interna y externa del vehículo Asignado a la Defensora.	Se brindó mantenimiento interior y exterior de los vehículos, cuidando la limpieza y verificación del funcionamiento mecánico para la seguridad de la Señora Defensora.



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

Brindar apoyo en la revisión, abastecimiento, kilometraje y control de combustible de los vehículos de la institución.	Verificado constantemente el Kilometraje, nivel de aceite, presión de llantas, luces frontales y de la parte trasera, nivel de combustible.	El vehículo asignado a la Defensora se encuentra en óptimas condiciones de funcionamiento para su seguridad personal.
--	---	---

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 30 de Abril de 2,018

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe:

Silvia Liset Elias Higueros

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

Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Lidia. Silvia Liset Elias Higueros de Morán Directora Administrativa Financiera Defensoría de la Mujer Indígena	Lidia. Regina Yat Caal Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
		Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	DEMI Central
No. DE CONTRATO:	34-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	1628657-K
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Erick Rubel Polanco Galicia	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1998 23642 2201
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar en la Unidad Administrativa Financiera de la Defensoría de la Mujer Indígena en la realización de las actividades logísticas que de acuerdo a su naturaleza realiza.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	24,750.00	PLAZO DEL CONTRATO:	01 Marzo al 30 de Junio 2018
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Ejecutiva		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Abril de 2018	MONTO A COBRAR:	Q 6,187.50
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyar en la logística que permitan el traslado de las autoridades de la DEMI con la finalidad que se cumplan con las programaciones establecidas.	Traslado de la Directora y capacitadora de motivación personal hacia Rio Hondo Zacapa. Traslado de la Directora Ejecutiva y al Lic. Jose Chivalan hacia la aldea Nueva Candelaria Tonicapen posteriormente nos dirigimos hacia Quetzaltenango retornado hacia la Ciudad Capital Traslado de Directora Ejecutiva al Municipio de San Cristobal, Alta Verapaz.	Se coordinó la logística de traslado de las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, para llegar a las diferentes actividades en los horarios establecidos.	
Apoyar la gestión de traslado del personal de la DEMI en el perímetro de la ciudad así como en el interior de la Republica, en las diferentes comisiones que se les nombre.	Traslado de la asistente de Despacho a la Secretaría Técnica de la Presidencia. Prisma zona 7 Guatemala traslado de asesor de Despacho. Traslado de la Asistente de Despacho hacia la Zona 10. Ministerio de Relaciones Exteriores. Comisión a la Secretaría de la	Traslado de profesionales de la Defensoría de la Mujer Indígena.	

Brindar apoyo en las actividades logísticas de limpieza interna y externa de los vehículos de la DEMI para mantenerlos en buen estado.	Verificar que los vehículos se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento.	Se brindó mantenimiento interior y exterior de los vehículos, cuidando la limpieza y verificación del funcionamiento mecánico para la seguridad del personal atendido.
Brindar apoyo en las actividades de distribución de correspondencia, mensajería interna y externa que le sean encomendadas.	Entrega de correspondencia en diferentes zonas de la ciudad Apoyo a unidad Comunicación Social, UDAF, Despacho y entrega material de apoyo en diferentes transportes para enviar a las sedes regionales de la Defensoría de la mujer	Se apoyó en el traslado de materiales y personal de la DEMI a diferentes sedes regionales Departamentales.
Brindar apoyo en la revisión abastecimiento, kilometraje y control de combustible de los vehículos de la institución.	Revisión constante de combustible. Verificación de kilometraje, nivel aceite, nivel de agua y revisión en general del Vehículo asignado	Se ha mantenido el nivel de combustible normal y realiza el abastecimiento cuando cada vez que sea necesario. Reporté que el vehículo P-074 CXN Nativa Blanco necesita servicio.
Otras actividades que las autoridades que la Defensoría de la Mujer Indígena considere pertinentes.	Apoyo a unidad de archivo. Apoyo a diferentes unidades en el mantenimiento de servicios de la Institución.	Brindé Ordenación de archivo de Unidad Psicología. Entrega de correspondencias las que me sean asignadas.

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 30 de Abril de 2018

Firma del Contratista: 

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

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. Regina Yaj Caal Directora Ejecutiva
Licda. Silvia Liset Elias Higueros de Morán Directora Administrativa Financiera	Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Firma y sello de la Directora Ejecutiva

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central.
No. DE CONTRATO:	30-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	7055225-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA	María Elena Raymundo.	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2101 29387 1413
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo a la Defensoría de la Mujer Indígena en las actividades que se realizan en la Unidad de Promoción y Desarrollo Político Legal para visibilizar los aportes en la defensa y protección de los derechos de las mujeres indígenas.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 38,250.00	PLAZO DEL CONTRATO:	01 de marzo 2018 al 30 de junio 2018.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Promoción y Desarrollo Político Legal.		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de abril 2018.	MONTO A COBRAR:	Q. 9,562.50
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Acompañamiento y apoyo en la realización de la memoria e	Acompañamiento y apoyo en: ■ Preparación de logística.	■ Minuta de reunión. ■ Informe preliminar.	



GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA



informes de las Asambleas Lingüística para la elección de titular y suplente ante el Consejo Consultivo de la Defensoría de la Mujer Indígena.	▪ Elaboración de memoria. ▪ Elaboración de Informe preliminar y ▪ Liquidación de Asamblea Lingüística Poqomchi', realizada en San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz el día 13 de abril de 2018.	▪ Liquidación de actividad.
	Acompañamiento y apoyo en: ▪ Preparación de logística. ▪ Elaboración de memoria. ▪ Elaboración de informe preliminar y ▪ Liquidación de Asamblea Lingüística Ixil realizada el día 19 de abril de 2018.	▪ Minuta de reunión. ▪ Informe preliminar. ▪ Liquidación de actividad.
b) Brindar apoyo en las reuniones institucionales para seguimiento de los planes y programas de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyo en la preparación de logística, plan Forma 002 y liquidación de reunión de la Junta Coordinadora.	-Liquidación de actividad.
c) Brindar apoyo administrativo y logístico en las actividades que desarrolla la Unidad.	Apoyo en la entrega de documentos de actividades	-Copias de planes, cuadros comparativos, facturas, planillas de asistencia e informes.

	ejecutadas por la Unidad de Promoción y Desarrollo Político Legal del año fiscal 2016 y 2017, solicitada por despacho superior.	
--	--	--

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala , 30 de abril de 2018

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Shirley Gabriela Sinay Cifuentes

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.

Shirley Gabriela Sinay Cifuentes Firma y sello del servidor público que verifica el informe	Licda. Regina Yat Cadi Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva	

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	0-29	EN SEDE:	Sede Central DEMI
No. DE CONTRATO:	16-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	802277-1
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Marco Antonio Mejía Morán	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2457 70313 0612
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo legal a la Defensora de la Mujer Indígena -DEMI-, en temática de Derechos de las Mujeres Indígenas, así como en la revisión y redacción de documentos legales y administrativos presentados para firma de la Defensora. Colaborar en la formulación de documentos de carácter legal que tengan relación con las actividades que desarrolla la Defensoría de la Mujer Indígena, tales como dictámenes, opiniones y otros.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q82,193.55	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 05 de enero al 30 de junio del 2018
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer Indígena		
PERÍODO DECLARADO:	Del mes de abril del 2,018		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	MONTO A COBRAR:	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Apoyar en la revisión de documentos legales enviados por las diferentes Direcciones/o unidades de la DEMI para conocimiento y aprobación de la Defensora de la Mujer Indígena.	Revisión de documentos provenientes de diferentes Direcciones o Unidades de la DEMI. Entre ellos: Acuerdo interno de nombramiento de la encargada de la Unidad de Acceso a la Información Pública	Q14,000.00	Que los documentos que sean firmados por la Defensora y/o Autoridades Superiores, sean congruentes con la normativa que corresponda..
			Que los documentos remitidos por las Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena, previo a su firma, se analicen y que se encuentren ajustados a los requerimientos de que se traten o en cumplimiento a plazos establecidos en la ley.

Apoyar en la redacción de resoluciones para firma de la Defensora de la Mujer Indígena.	Revisión de TDR, minutas de contratos 029 y subgrupo 18. Apoyo en la revisión de Acuerdo Interno sobre remoción de trabajadora que ocupaba puesto exento. Apoyo en la revisión de Acta de entrega del puesto de la trabajadora indicada anteriormente. Apoyo en la revisión de los oficios enviados por la Unidad de Desarrollo Político Legal, para la Convocatoria de las Asambleas Lingüísticas. Apoyo en la corrección de las Actas Administrativas, del Libro del Despacho Superior. Revisión de diferentes documentos que por su propia naturaleza no se listan, pero previamente ser firmados por la Defensora, se procede a filtrar los mismos, para una mayor certeza. Apoyo en la redacción de Acuerdo Interno, de nombramiento de encargada del Despacho de la Directora Ejecutiva, por ausencia de un día de la Defensora de la Mujer Indígena, para cumplir con su mandato institucional Elaboración de oficio de respuesta al Sindicato de la DEMI, sobre permisos especiales solicitados.	Verificar que los documentos cumpla en forma y fondo para que sean firmados. Que los documentos que se presenten al Despacho, previo a ser del conocimiento de la Defensora, sean redactados en forma concordante con la ley Que las resoluciones emanadas del Despacho sean elaboradas, respondiendo al ordenamiento jurídico vigente y a normas complementarias correspondientes.
--	--	--

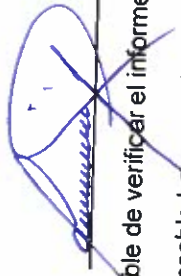
	Elaboración de la Minuta sobre las exposiciones que presenta el encargado de Vigilancia de la Demi. Elaboración de la Minuta, sobre los argumentos presentados por la Encargada de Presupuesto. Elaboración de oficio, para la persona encargada de firmar la solicitud de los vales de combustibles. Informe a la Dirección de Recursos Humanos sobre incidentes de reinstalación, pago de prestaciones laborales y juicios laborales pendientes de solventarse para ser incorporados en la reprogramación del POA. Apoyo en la reacción del oficio de la Licencia de la Directora Ejecutiva. Se proyecta la elaboración de resoluciones, que sean encomendadas por el Despacho Superior atinentes a la materia de que se trate. Se presentó una alternativa para que en una sola carta de Cooperación de pueda firmar con el IMUSAC el proceso de desarrollo profesional, el cual está en Dirección Ejecutiva. Se continuará con el seguimiento a las donaciones de bienes inmuebles, para lo cual es necesario contar con la documentación de respaldo.	Que la Defensoría de la Mujer Indígena, tenga conocimiento documentado de las acciones que se realicen en el ámbito sometido a competencia de la asesoría. Que los documentos de soporte sean contestes con la ley y evitar cualquier tipo de contingencias.
Brindar apoyo y asesoría legal en la elaboración de proyectos a cargo del Despacho Superior		Que se presenten alternativas surgidas a lo interno de la DEMI, para enriquecer y dar cumplimiento a su mandato institucional e ir un poco más allá de ello

	Se tuvo reunión con el Asesor en materia laboral, para establecer las posibles alternativas, relacionadas con las delegadas regionales, proponiéndole 4, las cuales están en poder del Asesor y determinará lo procedente. Se trasladan los Manuales de las diferentes Unidades al Asesor de Recursos Humanos para su revisión. Se requiere al Asesor Financiero, la revisión de la documentación que contiene la liquidación de los eventos 2016/2017, estando a la espera de la información de parte de la Dirección Financiera. Se continuará brindando el apoyo legal, en lo que sea requerido por el Despacho Superior	Que se pueda resolverlo más pronto posible el problema que existe con las delegadas regionales, para lo cual, se coordina con el Asesor Laboral, designado para tal efecto.
Acompañar a reuniones y actividades a la Defensora cuando le sea requerido por temas de su competencia	Acompañamiento en reunión con una persona interesada a ocupar el puesto de encargado de presupuesto. Reunión para escuchar las ponencias y aspectos relativos al encargado de vigilancia. Reunión con la Directora Ejecutiva como Encargada del Despacho, para escuchar los motivos de la renuncia de la Encargada de Presupuesto.	Que en las reuniones a las cuales asista dentro o fuera de la entidad, la Defensora tenga el apoyo legal correspondiente.

Brindar apoyo a la defensora formulando análisis en temas sobre legislación y políticas para las mujeres indígenas y de los pueblos indígenas.	Se analizó el documento Plan Operativo de la CONAPREVI 2018/2022, haciendo las recomendaciones correspondientes y revisando cuestiones de forma y fondo. Apoyar en aquellas acciones que sean requeridas oportunamente por las Autoridades de la DEMI, sobre esta temática y que sean parte del Mandato de la Defensoría y buscar los mecanismos para su implementación.	Apoyar en las instancias a las cuales asiste la Defensora o a quien se designe para el efecto en establecer y recomendar redacción acordes a la técnica jurídica y al espíritu de lo que se pretende normar.
Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	Apoyo a la Directora Ejecutiva en la elaboración de documentos dirigidos a la Oncec y Dirección Técnica del Presupuesto, así como asesoría verbal que es requerida el ámbito de su competencia. Reunión con personal de la Dirección Financiera, para determinar la reprogramación que conlleve a financiar el grupo 0 y la readecuación presupuestaria.	Que la Dirección Ejecutiva como parte de las Autoridades Superiores de la DEMI, cuente con el apoyo legal en diferentes aspectos relacionados con su quehacer y las funciones que tiene asignadas Que las consultas se absuelvan de manera rápida e integral. Encontrar las alternativas de solución a la problemática financiera de la Demi, más que todo al reordenamiento y búsqueda de apoyos externos interinstitucionales que contribuyan a esta solución.
	Atender cualquier actividad que sea requerida por las Autoridades de DEMI, para el cumplimiento de sus funciones	

	Revisión de las minutas de los contratos 029 y subgrupo 18 que se presenten. Apoyar en el Taller de Motivación Personal y Socialización de Lineamientos Administrativos y Financieros, que se realizó en Quetzaltenango los días 11 y 12 de abril, como expositor en el tema de "Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos". Apoyar a la Defensora en la distribución de expedientes entre asesores del Despacho.	Como parte de las funciones establecidas en el Contrato respectivo, es imperativo estar anuentes a atender los requerimientos que emanen del Despacho Superior, a efecto de poder cumplir con tales requerimientos que vayan en beneficio de las institucionalidad de la DEMI.
--	---	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 30 de abril de 2018

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Señora María Roselia Pop Cal.

El supervisor o responsable hace constar que las actividades descritas en este Informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autoriza a quien corresponda para que procedan al trámite de pago correspondiente.





Firma y sello del servidor público que verifica el Informe

Defensora de la Mujer Indígena
Defensoría de la Mujer Indígena

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRIGIDO A: LA SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-				
REGLÓN PRESUPUESTARIO	0-29	EN SEDE:	Sede Central DEMI	
No. DE CONTRATO:	32-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	164931-0	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Wilfin Mayder Maldonado	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1772 63970 1219	
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar asesoría en el diseño de políticas y estrategias que permitan apoyar la gestión de la Dirección Administrativa financiera de la institución de acuerdo, a las normas y procedimientos vigentes, en materia administrativa financiera.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q63,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 01 de marzo al 30 de junio del 2018	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer Indígena			
PERÍODO DECLARADO:	Del mes de abril del 2,018	MONTO A COBRAR:	Q15,750.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN		
Asesorar en la gestión de transferencias presupuestarias, dictámenes y resoluciones para mantener los renglones de gasto con la disponibilidad necesaria.	Revisión de los expedientes de las modificaciones presupuestarias, que estén dentro los renglones presupuestarios.	Que con la revisión de los expedientes, se proceda a la firma de las Resoluciones de aprobación por parte de la Defensora, con el sustento técnico correspondiente.		
Brindar asesoría para la correcta programación de gastos para asegurar los fondos necesarios que permitan el buen desempeño y funcionamiento de la Defensoría.	Se le está dando seguimiento al proceso de las solicitudes de adquisiciones de bienes y servicios	Que los gastos a realizar estén dentro de los renglones presupuestarios, contenidos en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.		
Asesorar el proceso de actualización de los diversos manuales y otros documentos que regulan la gestión administrativa financiera.				

• Brindar asesoría en el proceso de formulación del presupuesto de acuerdo a lo establecido en las normas y procedimientos vigentes	La elaboración del presupuesto se estará realizando en los meses de mayo y junio 2018	
• Asesorar en la presentación de los informes que de conformidad con la ley, deben ser presentados ante los diversos entes competentes.	Revisión del Informe mensual de la Defensora de la Mujer Indígena, para presentarlo al Congreso de la República y otras instancias del sector público	Que los informes que presente las Autoridades de la DEMI, se encuentren basadas en ley y no se incurra en ninguna ilegalidad.
• Sugerir los cambios necesarios en los procesos administrativos financieros de la UDAF.	Analizar los manuales de la institución para que se adapten a las normas establecidas por el SIAF/SAG	Que las acciones de la UDAF sean más ágiles y en consecuencia evitar hallazgos de la Contraloría General de Cuentas.
• Asesorar a la Dirección Administrativa Financiera, en la ejecución presupuestaria, velando porque los gastos imputados en los diferentes renglones de gastos en los que corresponda, de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de la República de Guatemala.	Revisión de liquidaciones de los eventos realizados por las unidades de la DEMI.	Que los insumos programados, estén dentro de los renglones presupuestarios correspondientes,
• Asesorar a la Dirección Administrativa Financiera en el tema del presupuesto por resultados (PPR)	Buscar acercamiento con la a Dirección Técnica del Presupuesto, para apoyo en materia presupuestaria.	Como parte de las funciones establecidas en el Contrato, es imperativo estar anuentes a atender los requerimientos que emanen de la Dirección Administrativa Financiera.
• Asesorar al Despacho en el ámbito del Plan Operativo Anua (POA)	Se coordinará en la unidad de planificación para la elaboración del Plan Operativo Anua (POA) para la elaboración del anteproyecto de presupuesto, que se estará realizando en los meses de mayo y junio 2018	Que el Plan Operativo Anua (POA), sea el insumo para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la DEMI

• Apoyar en la capacitación del personal que se requiera, en materia financiera y de planificación	Se está apoyando a las unidades de Planificación y de la UDAF de acuerdo con las directrices de la DTP y Segeplan	Que el personal tenga las herramientas para el cumplimiento de sus atribuciones de manera efectiva.
• Absolver consultas de carácter administrativo financiero, basándose en las leyes vigentes para la gestión pública.	Atender cualquier consultade carácter administrativo financiero que sea requerida por las Autoridades de la DEMI.	Como parte de las funciones establecidas en el Contrato, es imperativo atender los requerimientos que emanan del Despacho Superior.
• Acompañamiento a la Defensora de la Mujer Indígena en reuniones de trabajo a nivel interno y externo cuando lo requiera.	Acompañar a la Defensora en reuniones de trabajo cuando lo requiera.	Como parte de las funciones establecidas en el Contrato, es imperativo atender los requerimientos que emanan del Despacho Superior.
• Otras actividades asignadas por la Defensora de la Mujer Indígena.	Atender cualesquiera otras actividades que sea requerida por las Autoridades de la DEMI.	Como parte de las funciones establecidas en el Contrato, es imperativo estar anuentes a atender los requerimientos que emanan del Despacho Superior, a efecto de cumplir con los requerimientos solicitados.

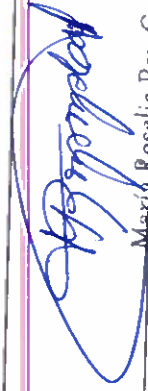
Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 30 de abril 2018

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Señora Maria Roselia Pop Cal.

El supervisor o responsable hace constar que las actividades descritas en este Informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autoriza a quien corresponda para que procedan al trámite de pago correspondiente.





Maria Roselia Pop Cal
 Defensora de la Mujer Indígena

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	0-29	EN SEDE:	Sede Central DEMI
No. DE CONTRATO:	29-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	1212531-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Elder Fernando Ismatul Caal	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2219 45148 0101
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo legal a la Unidad de Recursos Humanos de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- con respecto a la aplicación adecuada de los aspectos formales de la documentación que se elabora y se traslada al Despacho Superior para firma.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q35,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 01 de marzo al 30 de abril del 2018
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Recursos Humanos		
PERÍODO DECLARADO:	Del mes de abril del 2,018		MONTO A COBRAR: Q17,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Brindar apoyo legal en la elaboración de documentos que emite la Unidad de Recursos Humanos para la realización de los diferentes procesos administrativos de carácter interno y con otras instituciones del Sector Público, en relación a la gestión de personal.	Se brindó apoyo en la revisión de ocho documentos realizados por la Unidad de Recursos Humanos, de carácter interno. Se apoyó en la revisión de documentos elaborados por la Unidad	Se asesoró en la revisión de ocho documentos elaborados por la Unidad de Recursos Humanos, los cuales ya contiene soporte legal. Se brindó asesoramiento en revisión y de Términos de Referencia, para que se encuentren apegados a	

	de Recursos Humanos, como lo son quince Términos de Referencia de Contrataciones de servicios Técnicos y profesionales, Se apoyó en la revisión de quince Contratos Administrativos de servicios Técnicos y Profesionales elaborados por la Unidad de Recursos Humanos, de las Sedes Regionales de Chimaltenango, Totonicapán, Izabal, San Marcos, Peten, Santa Rosa, Suchitepéquez, Huehuetenango, Baja Verapaz, Alta Verapaz, Quiché, Quetzaltenango y Sololá.	la ley. Se brindó asesoramiento en revisión y de Contratos Administrativos de servicios Técnicos y Profesionales elaborados por la Unidad de Recursos Humanos, para que se encuentren ajustados a los requerimientos de la Secretaría General.
	Se apoyó en la revisión de oficios elaborados por la Unidad de Recursos Humanos, para remisión de Contratos y Términos de Referencia de quince contrataciones a la Secretaría General.	Se brindó asesoramiento en revisión de oficios enviados a Secretaría General, para delegaciones de firma de Contratos Administrativos de servicios Técnicos y Profesionales.
	Se apoyó en asesoramiento y revisión de los Acuerdos Internos DEMI No. 16, 26 y 29 los cuales la Oficina del Servicio Civil, asigno previos para realizar algunas modificaciones de forma.	Se brindó asesoría en la correcciones de los acuerdos internos No. 16,26 y 29 para cumplir con los previos de la Oficina del Servicio Civil.

Revisar y evaluar las normas legales en materia de Recursos Humanos y a la Defensoría de la mujer indígena.	Se revisó lo dispuesto en la Ley de Servicio Civil, Plan Anual de Salarios para el 2018, Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, entre otras normativas para el efectivo cumplimiento de las funciones de esta Unidad	Se realizó una revisión exhaustiva, en las normas legales que se apliquen sean congruentes con el ordenamiento jurídico vigente y de acuerdo al tema de que se trate, la aplicación de la ley que corresponda, en este caso, la Ley de Servicio Civil y leyes análogas, para aplicación en la Unidad de Recursos Humanos.
Asesorar en la elaboración de informes legales y demás documentos inherentes que le sean requeridos.	Se asesoró y se revisó la documentación que elaboro la Unidad de Recursos Humanos, que contiene la justificación, objetivo, resultado, metodología, evaluación y agenda del taller sobre información de lineamientos administrativos, financieros y motivación personal los cuales fueron impartidos a todo el personal de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la Ciudad de Guatemala, departamento de Zacapa y Quetzaltenango.	Se brindó asesoría a la Unidad Financiera, para realizar cambios en las diapositivas de las presentaciones realizadas en los talleres, proponiendo cambios de Decretos a Acuerdos Gubernativos que eran lo correcto, también se revisó la documentación elaborada por la Unidad de Recursos Humanos, sugiriendo cambios, en cuanto a redacción y montos.

Sugerir cambios necesarios en los procesos administrativos de la Unidad de Recursos Humanos, basándose en el ordenamiento jurídico vigente	Se sugirió nuevo formato en los nombramientos dentro del servicio exento en los Acuerdos Internos que en futuro elabore la Unidad de Recursos Humanos, relacionados a nombramiento, con el fin que no tenga previos en la Oficina del Servicio Civil.	Se apoyó en sugerir cambios en los Acuerdos Internos que elabore la Unidad de Recursos Humanos para los nombramientos del servicio exento, con el fin de llegar los parámetros legales requeridos por la Oficina del Servicio Civil.
Absolver consultas de carácter legal que en materia de contrataciones del Estado, laboral y de gestión pública le sean efectuadas.	Se atendió la citación fiscal, realizada a la Máxima Autoridad, para que se presentara a la Fiscalía de Derechos Humanos, para lo cual se presentó un memorial de excusa, en virtud que se encontraba agendada otras actividades dentro del interior del país, lo cual imposibilitaba su presencia, para lo cual se logró la reprogramación de la audiencia.	Se brindó acompañamiento y asesoría, en la elaboración de memorial de excusa que se presentó ante la Fiscalía de Derechos Humanos del Ministerio Público, con lo cual se logró agendar la citación para brindar declaración testimonial para nueva fecha.
Proponer instrumentos legales internos para el mejor funcionamiento de la Unidad de Recursos Humanos	Se brindó acompañamiento a la Unidad de Recursos Humanos, en la reunión realizada el día diez de abril del presente año, con diferentes unidades, con el fin de Socializar la modificación del texto de encabezado de informe mensual y final del Régimen presupuestario 029 y del sub grupo 18 de la Defensoría de la Mujer Indígena	Se brindó asesoramiento y acompañamiento en la Socialización de modificación al texto de informe mensual y final de la institución, con el fin de contar con un modelo estandarizado y aprobado por las diferentes unidades.

Dar seguimiento a procesos laborales ventilados los órganos jurisdiccionales competentes.		Se asesoró en la notificación que fuera puesta de conocimiento, por la Unidad de Recursos Humanos, relacionada al Juicio Ordinario Laboral No. 1173-2017-02516 a cargo del Juzgado Cuarto de Trabajo y Previsión Social de Guatemala, la cual contiene sentencia de fecha veintitrés de enero de dos mil dieciocho, en la cual obra como demandante Nayda Eleonor Quezada Lorenzana.	Se brindó asesoramiento en el análisis y resumen de la Sentencia emitida por el Juzgado Cuarto de Trabajo y Previsión Social, con el objeto de establecer si la sentencia se debería cumplir en tres días o se encuentra pendiente de resolver recurso alguno.
	Se le dio seguimiento a la sentencia de fecha veintitrés de enero de dos mil dieciocho, en la cual obra como demandante Nayda Eleonor Quezada Lorenzana, para tal efecto, me presente a la Procuraduría General de la Nación, para establecer si esta entidad había presentado recurso de apelación, corroborando que efectivamente la Procuraduría General de la Nación en fecha 14 de marzo del	Se brindó seguimiento y asesoría, en la forma de continuar con el proceso laboral instaurado por Nayda Eleonor Quezada Lorenzana, toda vez, que el proceso se encuentra pendiente de resolver recurso de apelación.	

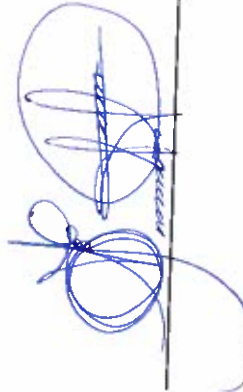
	presente año, había presentado recurso de apelación.	Se dio seguimiento al proceso laboral de: Magdalena de Jesús Quinteros Pérez, proporcionando información y copias de la liquidación, con el fin de coordinar con la Unidad de Recursos Humanos y Unidad Financiera disponer de fondos para cumplir el requerimiento de pago realizado por el Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del departamento de Santa Rosa, el cual fue notificado en fecha catorce de marzo del presente año, realizado por el Ministro Ejecutor, mediante acta de requerimiento que fue notificada en la institución.	Se asesoró en el acompañamiento del caso de la señora Magdalena de Jesús Quinteros Pérez, gestionando y proporcionando copias del proyecto de liquidación para contar con cuota presupuestaria, para cumplir lo ordenado por el juez de laboral.
	Se elaboró oficio de remisión de la documentación a la Procuraduría General de la Nación, en seguimiento al del proceso laboral de los señores Jomari Rowe Baltazar, Henry Armstrong Enríquez Bermúdez y Elder Humberto Ellington Méndez.	Se brindó un adecuado seguimiento y asesoría el proceso laboral, para enviar los documentos a la Procuraduría General de la Nación.	

Otras actividades asignadas por la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos.	Se presentó un memorial, ante el Juzgado de Paz Civil, Familia y Trabajo de Villa Nueva, departamento de Guatemala, dentro del Sumario 587-2013, informándole al señor juez, que se procederá al embargo de la cantidad que fuera solicitada y ordenada por el juez, del caso de la señora Raquel Agripina Mónica Chiac Tiul.	Se brindó asesoramiento y elaboración del memorial dirigido al señor juez de Paz Civil, Familia y Trabajo de Villa Nueva, departamento de Guatemala, evacuando el requerimiento en el plazo establecido en la ley.
	Participación e intervención de Taller sobre información de lineamientos administrativos, financieros y motivacional personal, dirigido al Persona de las Sedes Regionales de Chimaltenango, Santa Rosa y Sede Central, el cual fue realizado en el Hotel Conquistador Ramada, de la Ciudad de Guatemala.	Se brindó apoyo con la participación en el Taller sobre información de lineamientos administrativos y motivación personal, en cuya participación se enfocó a derechos y obligación de los trabajadores, según la Ley del Servicio Civil.
	Participación e intervención de Taller sobre información de lineamientos administrativos, financieros y motivacional personal, dirigido al Persona de las Sedes Regionales de Peten, Izabal, Baja Verapaz y Alta Verapaz, el cual fue realizado en el Hotel Longarone del departamento de Zacapa.	Se brindó apoyo con la participación en el Taller sobre información de lineamientos administrativos y motivación personal, en cuya participación se enfocó a derechos y obligación de los trabajadores, según la Ley del Servicio Civil.

	Se enviaron documentos para despacho para firma de la Unidad de Recursos Humanos	Se brindó acompañamiento en el envío de documentos para despacho.
--	--	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 30 de abril 2018.

Firma del Contratista:



Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Amparito trasema Cal Sis.

El supervisor o responsable hace constar que las actividades descritas en este Informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autoriza a quien corresponda para que procedan al trámite de pago correspondiente.

 Licda. Amparito trasema Cal Sis Encargada de Recursos Humanos Unidad de Recursos Humanos Defensoría de la Mujer Indígena	 Licda. Regina Yat Can Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe		

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	17-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	5567701-0
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Juana Delfina Menchu Zapeta	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2607071711415
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyo, acompañamiento y gestión social a Mujeres Indígenas vulnerables en sus derechos, en Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 26,419.35	PLAZO DEL CONTRATO:	05 de enero al 30 de junio de 2018.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Atención Social -DEMI-, Sede Central		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de abril 2018	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1. Apoyar administrativamente a la Dirección de la Unidad de servicio en la elaboración y redacción de oficios, memos, conocimientos y todo tipo de correspondencia	Apoyar en recepcionar e imprimir oficios de las unidades de atención social ubicadas en las sedes regionales y unidad de sede central		Archivados y ordenados cronológicamente oficios relacionados previo a puestas en conocimiento de la Directora de la Unidad de Atención Social de DEMI CENTRAL.

	• Recibir y archivar las metas físicas de las sedes regionales correspondientes del mes de abril de 2018. • Reproducción de documentos necesarios para la conformación de expedientes de las usuarias atendidas durante el mes de abril de 2018.	• Gestionada la entrega de oficios a las unidades, en sede central. • Reproducidos y archivados 13 informes de metas físicas, correspondientes al mes de abril de 2018, previo a puesta en conocimiento de la Directora de la Unidad de Atención Social de DEMI CENTRAL. • Reproducidos y archivados 13 informes clasificadores de género correspondientes al mes de abril de 2018 previo puesta en conocimiento de la Directora de la Unidad de Atención Social de DEMI CENTRAL. • Reproducidos y archivados 13 informes sociolingüísticos correspondientes al mes de abril de 2018, previo puesta en conocimiento de la Directora de la Unidad de Atención Social de DEMI CENTRAL. • Reproducidos y archivados 13 informes de violencia sexual, explotación y trata de personas correspondientes al mes de abril de 2018, previo puesta en conocimiento de la Directora de la Unidad de Atención Social de DEMI CENTRAL.
--	---	--

		Reproducida documentación de soporte proporcionada por las mujeres indígenas que solicitan los servicios de DEMI CENTRAL, para la atención de sus problemáticas asimismo la conformación de expedientes, durante el mes de abril de 2018.
2. Apoyar en el registro administrativo de cada usuaria atendida por la Dirección de la Unidad Servicio Social, de acuerdo a los instrumentos institucionales y conformación del expediente respectivo.	Registrar las atenciones brindadas a mujeres indígenas que solicitan los servicios de DEMI CENTRAL durante el mes de abril de 2018.	Registrados 20 casos de mujeres indígenas que solicitaron los servicios de DEMI CENTRAL, en el Libro de Registro Único de Casos de DEMI CENTRAL, de conformidad a los siguientes registros: No. 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115 116, 118 y 119, 122,
3. Brindar asistencia técnica y logística a la Dirección de la Unidad de Servicio Social.	- Coordinar y enviar citatorios mediante el servicio de la empresa de mensajería, GUATEX. - Realizar llamadas telefónicas para la Coordinación y confirmación de entrega de citatorios a los demandados. - Recepcionar la visita de las mujeres indígenas y tomar sus datos básicos de su identidad, las que solicitan los servicios de la DEMI CENTRAL..	- Enviados 11 citatorios vía GUATEX, a los demandados en las direcciones proporcionadas del municipio de Guatemala como de los demás municipios. - Coordinada vía telefónica con las mujeres indígenas el envío de los citatorios gestionados. - Entregados sobres con 7 citatorios a empresa de mensajería GUATEX para su respectiva entrega.

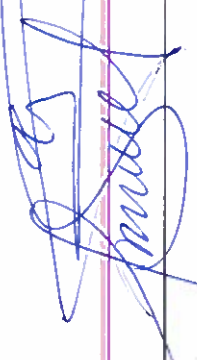
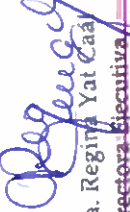
		Atendidas a 20 mujeres indígenas que solicitaron los servicios en DEMI CENTRAL; para la toma de datos básicos que permita documentar su problemática.
	Organizar agenda de citatorios programados para las usuarias en el Juzgado Tercero de Paz Móvil del departamento de Guatemala.	Elaborado 1 cuadro de control de citatorios programados a favor de las mujeres indígenas que solicitaron los servicios de la DEMI CENTRAL.

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 30 de abril de 2018.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: **Engma Azuzena Socoy Iquic**
Directora de Unidad Social-Sede Central - DEMI-

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. Regina Yat Caaj Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y Sello del Servidor Público que verifica el Informe	
Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva	


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



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRIGIDO A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-				
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central	
No. DE CONTRATO:	03-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	22363668-8	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Florinda Paula Pérez Velásquez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2593635371204	
OBJETO DEL CONTRATO	Atención Social y Acompañamiento a mujeres indígenas vulneradas en sus derechos, en la Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena-DEMI-			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 49,903.23	PLAZO DEL CONTRATO:	5 de enero al 30 de junio del año 2018.	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Atención Social			
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Abril 2018		MONTO A COBRAR:	Q.8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN		
Atender y acompañar socialmente la problemática de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social.	Atender, asesorar y acompañar a las mujeres indígenas violentadas en sus derechos, desde las diversas problemáticas de ellas presentadas. Registrar física y electrónicamente información de las mujeres	Brindada atención, asesoría y acompañamiento a 20 mujeres indígenas violentadas en sus derechos con las siguientes tipologías: • Pensión Alimenticia, • Gestión de Documentos de Demanda		

	indígenas que solicitan los servicios de DEMI, atendidas durante el mes de abril.	• Reconocimiento de hijo • Cobro de Pensión Alimenticia Atrasada • Registradas física y electrónicamente información de 20 mujeres indígenas violentadas en sus derechos que solicitaron el servicio de DEMI CENTRL de conformidad con las fichas administrativas existentes con la información y documentación necesaria.
Elaborar informes cuantitativos y cualitativos consolidados de forma periódica, mensual y anual de las atenciones brindadas por su unidad utilizando los formatos autorizados para remitirlos a las autoridades pertinentes de la sede central y regional, registrando física y electrónicamente la problemática abordada.	Elaborar informes mensuales solicitados por la Dirección Social de DEMI CENTRAL a. Llenar formato de Registro Único de Usuarías Nacional -RUUN- con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en sede central de la DEMI, del mes de abril 2018.	• Elaborado informe mensual de las 20 atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos, en sede central de la DEMI, del mes de abril 2018, según formato de Registro Único de Usuarías Nacional -RUUN-.
	b. Llenar formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en sede	• Entregada información a la Directora de la Unidad de Atención Social de la DEMI para la consolidación del Registro Único de Usuarías Nacional -RUUN- relacionada de las 20 atenciones brindadas a mujeres



	central de la DEMI, del mes de abril 2018. c. Apoyar en la elaboración del informe de metas físicas y pertenencia sociolingüístico, tipología, población meta de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en sede central de la DEMI, del mes de abril 2018	violentadas en sus derechos, por la unidad de atención social de DEMI central durante el mes de abril de 2018. • Elaborado informe mensual de las 20 atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos, por la unidad de atención social de DEMI central del mes de abril 2018, según formato de Registro Nacional de las Personas -RENAP- . • Entregada información de 20 mujeres violentadas en sus derechos a la Directora de la Unidad de Atención Social de la DEMI, para la consolidación del de Registro Nacional de las Personas -RENAP- respecto de las atenciones brindadas por la unidad de atención social de DEMI Central durante el mes de abril de 2018. • Elaborado y entregado informe correspondiente al mes de abril del 2018, relacionada a las meta físicas de las atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos.
--	--	---



GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

		• Elaborado y entregado informe correspondiente al mes de abril del 2018, relacionada a la pertenencia sociolingüístico de las atenciones realizadas. • Elaborado y entregado informe correspondiente al mes de abril del 2018, relacionada a las tipologías y estado de las atenciones brindadas. • Elaborado y entregado informe correspondiente al mes de abril del 2018, relacionado al clasificador de género de las atenciones brindadas.
Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias.	Organizar y conformar expedientes de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de la unidad de atención social de DEMI central. Documentar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada de los 20 casos de las mujeres indígenas violentadas en sus derechos, atendidas durante el mes de abril 2018. Documentar y registrar las acciones, iniciales y de seguimiento.	Registrados y conformados administrativa y documentalmente 20 expedientes de las mujeres indígenas que solicitaron los servicios de la unidad de atención social de DEMI central con la información y documentación necesaria (fichas de registro inicial y de seguimiento; citatorios, convenios, certificados de convenios, estados de cuentas, resoluciones, decretos, testimonio de escritura pública del bien inmueble, documentos de demandas) durante el mes de abril, con números de referencia de los casos siguientes: 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 118, 119, 122.



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

Realizar gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemática que la usuaria presenta.	Apoyar en la gestión de citatorios ante el Juzgado Tercero de Paz Móvil de departamento de Guatemala a favor de las mujeres indígenas que solicitan, por pensión alimenticia, Preñez y Parto, Cobro de Pensión Alimenticia Atrasada, Incumplimiento de Convenio, Reconocimiento entre otros. Para resolver en vía conciliatoria la problemática. Acompañar y participar en conjunto con las mujeres Indígenas en las audiencias programadas para resolver de forma voluntaria y mediante convenio, por el Juzgado Tercero de Paz Móvil del departamento de Guatemala.	Sistematizadas las acciones en orden cronológico realizadas en torno a las atenciones brindadas durante el mes de abril. • Gestionados 11 citatorios para resolver de forma voluntaria y mediante convenio las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas. • Realizadas acciones para fijar mediante convenio voluntario 6 pensiones alimenticias. • Evacuadas 6 audiencias conciliatorias para resolver de forma voluntaria y mediante convenio voluntario las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas en Unidad de atención social en la sede central de DEI. • Logrado de forma voluntaria 1 reconocimiento de hija y posteriormente inscripción de reconocimiento ante RENAP, Guatemala.
---	---	--

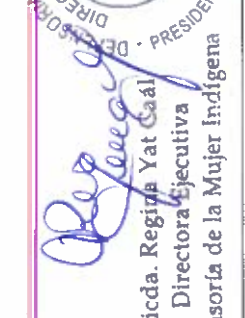
	Gestionar certificación de convenios de alimentos ante el Juzgado de Primera Instancia de Familia para la Admisibilidad de Demandas del Organismo Judicial.	• Lograda 6 pensión alimenticia de forma voluntaria. • Obtenida 1 certificación de convenio de pensión alimenticia. • Obtenida 1 expediente de demanda
--	---	--

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 30 de abril de 2018

Firma del Contratista: 

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

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

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

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

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Chimaltenango
No. DE CONTRATO:	22-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	1865092-9
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Edna Lorenza García Mux	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1623 66140 0404
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicio técnico-administrativo en Sede Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.26,419.35	PLAZO DEL CONTRATO:	05/01/18 al 30/06/18
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional de Chimaltenango		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Abril 2018	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyar en la ejecución y coordinación de actividades administrativas requeridas por la Sede Regional de Chimaltenango.	Se archivaron los diferentes documentos recibidos y enviados del mes de marzo que se detallan de la siguiente manera:		
	Convocatorias de las reuniones establecidas de parte de las diferentes instituciones con quienes se coordina y se participa.	Se archivaron 1 convocatorias de COMUDE del municipio de Chimaltenango, 1 convocatoria de Red de Derivación del Ministerio Público, 2 convocatoria de CODEDE, Y 1 convocatoria de Gobernación Departamental.	



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

Apoyar y asistir en las acciones técnico-administrativas de fortalecimiento institucional, que sean necesarias para promover los derechos de las mujeres indígenas, en el marco de los acuerdos y tratados nacionales e internacionales.	Invitaciones para la participación de DEMI CHIMALTENANGO, en las diferentes actividades programadas por otras entidades.	Se archivó 1 invitación de CODEPETI y 1 invitación de SOSEA.
	Oficios recibidos y enviados de DEMI central como de la Sede Regional de Chimaltenango.	Se archivaron 3 oficios recibidos de la Sede Central y 2 oficios enviados de la Sede Regional.
	Facilitar información a usuarias con respecto a los requisitos indispensables, para poder iniciar un proceso jurídico, social. (dependiendo la tipología del caso)	Se logró que 65 usuarias se informen de los procedimientos y requisitos indispensables para apertura de los casos.
	Se atendió a usuarias respecto al servicio específico que se solicita a DEMI Sede Regional y se remitió a la unidad respectiva.	Se remitió a 8 usuarias a la unidad social y 2 usuarias a la unidad psicológica, para la apertura de caso correspondiente.
	Apoyo a la unidad jurídica para la actualización del RUU-N 2016	Se logró actualizar 16 casos.
	Apoyo a la unidad jurídica, para las procuraciones de casos en el juzgado familiar del departamento de Sacatepéquez	Se logró obtener información de 7 notificaciones en relación a los casos, para seguimiento correspondiente en el departamento de Sacatepéquez.
	Apoyo a la unidad social, en ausencia de la profesional como acompañamiento a las usuarias en el	Se logró asistir a 1 conciliación con usuaria en el Juzgado de Paz de San Martín Jilotepeque y 1 conciliación con usuaria en el Juzgado de

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	Juzgado Familiar del departamento de Chimaltenango (cita conciliatoria)	Paz de Itzapa, dando el acompañamiento correspondiente.
Brindar apoyo administrativo en la Sede Regional de Chimaltenango en las acciones de seguimiento a los compromisos adquiridos por la Defensoría de la mujer indígena.	Registro digital del ingreso de usuarias que solicitan información. Llamadas a usuarias, brindando información sobre su caso, como apoyo a las unidades.	Se registraron digitalmente 88 consultas por usuarias sobre su caso, asimismo obteniendo un parámetro de la cantidad de consultas. Se realizó 5 llamadas a usuarias, dando seguimiento a los casos vía telefónica cuando la situación lo ameritaba.
Brindar apoyo en reuniones institucionales para seguimiento de los planes y programas de la Defensoría de la mujer indígena.	Departamento de Desarrollo Departamental (CODEDE) Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE) Red de Derivación Red de Derivación del Ministerio Público, donde la Sede Regional forma parte como ente coordinador.	Se participó en 1 reunión ordinaria, donde se dio a conocer el presupuesto asignado, para la ejecución de los diferentes proyectos del departamento. Se participó en 1 reunión, donde se dio a conocer la priorización de proyectos 2019 con fondos del Departamento de Desarrollo CODEDE y Sociedad Civil. Se participó en 1 reunión, el cual se abordó temas importantes como los estereotipos que culpabilizan a las mujeres y roles establecidos por un sistema como un "debe ser".
Apoyar la atención y coordinación de la agenda de trabajo de la Sede Regional de Chimaltenango.	Control de las convocatorias recibidas.	Se registró 6 convocatorias para un mejor control de actividades y asistencia en las reuniones previstas a realizarse durante cada semana de las profesionales que prestan

		servicios en la Sede Regional.
	Se agenda y programa las actividades de acuerdo a las convocatorias recibidas	Se logró agendar y programar 5 convocatorias, para la participación en las reuniones.
	Se mantiene informada a la encargada de la Sede Regional, sobre la agenda de trabajo.	Se proporcionó la información correspondiente a cabalidad a la encargada regional.
Brindar apoyo operativo y logístico a la Sede Regional de Chimaltenango en las actividades administrativas que esta realiza.	Coordinación de logística, para las reuniones semanales del personal con la encargada.	
	Coordinación de servicios básicos de la sede regional. • Agua potable • Extracción de basura y drenaje • Servicio de electricidad • Servicio de agua purificada	La Sede Regional cuenta con todos los servicios básicos indispensables, para el buen desempeño de las trabajadoras y el servicio a las usuarias.
	Armar expedientes de los servicios básicos y arrendamiento para luego remitirlos a la sede central	Se obtuvo 1 expediente de los servicios básicos de agua y drenaje, extracción de basura y electricidad y arrendamiento, para su envío correspondiente.
Apoyar la revisión de documentos de la Sede Regional de Chimaltenango.	Apoyo a la unidad social en : • Completar información de las fichas de las usuarias • Cierre de casos	Se realizó 2 llamadas telefónicas a usuarias para completar información en sus expedientes y poder cerrar los casos efectivamente.



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	Revisión del total de casos del 2017 en el libro único.	Total de casos en unidad jurídico 92, unidad social 131 y unidad psicológico 62.
Otras actividades administrativas que se requieran en la Sede Regional de Chimaltenango.	• Escaneo de documentos • Fotocopias de documentos solicitadas por las unidades • Limpieza de la sede regional	Se logró realizar las diferentes actividades delegadas por la encargada de la Sede Regional y de las diferentes unidades, sin ningún inconveniente.

Municipio de Chimaltenango Departamento de Chimaltenango, Guatemala 30 de abril de 2018. /

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Sonia Esperanza Ocox Choc

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

Firma y sello del servidor público que verificó el informe		Licda. Reginal Yat Caal Directora Ejecutiva

Licda. Sonia Esperanza Ocox Choc
Encargada Interina Regional
DEMI-Chimaltenango

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRIGIDO A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-				
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Chimaltenango	
No. DE CONTRATO:	01-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	2453558-3	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Juana María Cún Sisimit	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1708419520402	
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales para la atención social y acompañamiento a mujeres indígenas vulneradas en sus derechos, en la Sede Regional de Chimaltenango, de la Defensoría de la Mujer Indígena - DEMI -.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.49,903.23	PLAZO DEL CONTRATO:	05/01/2018 al 30/06/2018	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Sede Regional Chimaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena.			
PERÍODO DECLARADO:	Abril 2018	MONTO A COBRAR:	Q.8,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN		
a) Atender y acompañar socialmente la problemática de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social	Atención, asesoría y acompañamiento a mujeres indígenas que soliciten los servicios de DEMI Chimaltenango en el mes de abril de 2018	• Brindada atención, asesoría y acompañamiento a 15 mujeres indígenas violentadas en sus derechos con las siguientes tipologías: • Medidas de seguridad, • Pensión alimenticia, • Reconocimiento de hija menor,		



	Registrar física y electrónicamente información de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de DEMI.	• Aumento de pensión alimenticia. • Registradas física y electrónicamente información de 15 mujeres indígenas violentadas en sus derechos que solicitaron el servicio de DEMI de conformidad con las fichas administrativas existentes con la información y documentación necesaria.
b) Elaborar informes cuantitativos y cualitativos consolidados de forma periódica, mensual y anual de las atenciones brindadas por su unidad utilizando los formatos autorizados para remitirlos a las autoridades pertinentes de la sede central y regional registrando física y electrónicamente la problemática abordada.	Elaborar informes mensuales solicitados por la Dirección Social de DEMI CENTRAL a. Llenar formato de Registro Único de Usuarías Nacional -RUUN- con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en sede Chimaltenango de la DEMI, del mes de abril 2018. b. Llenar formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en	• Elaborado informe mensual de las 15 atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos, en sede Regional Chimaltenango de la DEMI, del mes de abril 2018, según formato de Registro Único de Usuarías Nacional -RUUN-. • Remitida electrónicamente información a la Directora de la Unidad de Atención Social de la DEMI para la consolidación del Registro Único de Usuarías Nacional -RUUN- relacionada a las 15 atenciones brindadas a mujeres violentadas en sus derechos, por la unidad de atención social de DEMI Chimaltenango durante el mes de abril de 2018. • Elaborado informe mensual de las 15 atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos, por la unidad de atención social de DEMI Sede Regional



	sede Regional de Chimaltenango de la DEMI, del mes de abril 2018.	Chimaltenango del mes de abril 2018, según formato de Registro Nacional de las Personas -RENAP-. • Remitida electrónicamente información de 15 mujeres violentadas en sus derechos a la Directora de la Unidad de Atención Social de la DEMI, para la consolidación del Registro Nacional de las Personas -RENAP- respecto de las atenciones brindadas por la unidad de atención social de DEMI Sede Regional Chimaltenango en el mes de abril de 2018. • Elaborado y entregado informe correspondiente al mes de marzo del 2018, relacionada a las meta físicas de las atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos. • Elaborado y entregado informe correspondiente al mes de abril del 2018, relacionada a la pertenencia sociolingüístico de las atenciones realizadas. • Elaborado y entregado informe correspondiente al mes de abril del 2018, relacionada a las tipologías y estado de las atenciones brindadas. • Elaborado y entregado informe correspondiente al mes de abril del 2018, relacionado al clasificador de género de las atenciones brindadas.
	c. Apoyar en la elaboración del informe de meta física, pertenencia sociolingüístico, tipología, población meta, cuantitativo anual y VET de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en sede Regional Chimaltenango de la DEMI, del mes de abril 2018.	



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

		• Elaborado y entregado informe correspondiente al mes de abril del 2018, relacionados a cantidad de usuarias atendidas. • Elaborado y entregado informe correspondiente al mes de abril del 2018, relacionados a los casos violencia sexual, explotación y trata de personas.
	Organizar y conformar expedientes de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de la unidad de atención social de DEMI Sede Regional Chimaltenango. Documentar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada de los 15 casos de las mujeres indígenas violentadas en sus derechos, atendidas durante el mes de abril 2018.	• Registrados y conformados administrativa y documentalmente 15 expedientes de las mujeres indígenas que solicitaron los servicios de la unidad de atención social de DEMI Sede Regional de Chimaltenango con la información y documentación necesaria (fichas de registro y de seguimiento; citatorios, convenios, medidas de seguridad) durante el mes de abril, con números de referencia de los casos siguientes: 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66 y 67
c) Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a la usuaria.	Documentar y registrar las acciones, iniciales y de seguimiento.	• Documentadas en orden cronológico y por fechas las acciones tanto de atención, asesoría, acompañamiento, gestión y otras necesarias para la resolución de la problemática de las mujeres indígenas usuaria del servicio de la Defensoría.



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE

GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

d) Realizar gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemática que la usuaria presenta.	Apoyar en la gestión de citatorios ante al Juzgado Paz municipio de Chimaltenango y Juzgado de Familia de Chimaltenango a favor de las mujeres indígenas que solicitan, por pensión alimenticia, aumento de pensión alimenticia Reconocimiento entre otros. Para resolver en vía conciliatoria la problemática. Acompañar y participar en conjunto con las mujeres Indígenas en las reuniones conciliatorias programadas para resolver de forma voluntaria y mediante convenio, por Juzgado de Paz en los municipios de Chimaltenango, Juzgado de familia de Chimaltenango y DEMI Sede Regional de Chimaltenango.	• Gestionado 1 citatorio en Juzgado de Familia de Chimaltenango para resolver de forma voluntaria y mediante convenio la problemática presentada por usuaria. • Gestionado 3 citatorio en Juzgado de paz en el municipio de San Andrés Itzapa y San Martín Jilotepeque, para resolver de forma voluntaria y mediante convenio la problemática presentada por usuaria. • Redactados 4 citatorios en DEMI para solventar de forma voluntaria y mediante convenio las problemáticas presentadas por mujeres indígenas y enviados a los demandados. • Realizadas 2 reuniones conciliatorias con las partes en las instalaciones de DEMI Chimaltenango para resolver en forma voluntaria las problemáticas presentadas por la mujeres indígenas.
		• Lograda la autorización de 2 pensión alimenticia en Juzgado de Familia de Chimaltenango, posterior lo convenido con las partes en las instalaciones de DEMI Chimaltenango. • Logrado el decreto de 3 medidas de seguridad a favor de las mujeres víctimas y su grupo familiar.

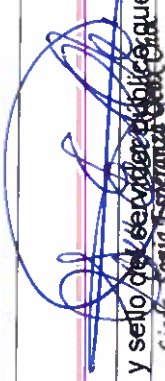
e) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que considere pertinentes.	• Cerrar casos y/o problemáticas atendidos en los meses de febrero y marzo de 2018 • Elaboración de Plan semanal	• Cerrados los expedientes atendidos en los meses de febrero y marzo de 2018 y que se han finalizado las acciones de competencia social • Elaborados 4 planes semanales relacionado las actividades realizadas en la unidad de atención social DEMI Chimaltenango y se remitió a donde corresponde.
---	---	--

Municipio de Chimaltenango Departamento de Chimaltenango, 30 de abril 2018

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Sonia Esperanza Ocox Choc

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

Firma y sello del servidor público que verifica el informe  Licda. Sonia Esperanza Ocox Choc		Licda. Regina Yat Caal Directora Ejecutiva	 Defensoría de la Mujer Indígena - Presidencia
Encargada Interina Regional DEMI Chimaltenango			Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva



REPUBLICA DE GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Santa Rosa
No. DE CONTRATO:	10-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	52509281
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Jackelyn Damiana González Hernández	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1891192680608
OBJETO DEL CONTRATO	Asesoría, orientación y acompañamiento Psicológico a usuarias de la Sede Regional de Santa Rosa de la Defensoría de la Mujer Indígena –DEMI.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 49,903.23	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 05 de enero al 30 de junio de 2018
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica de la Sede Regional de Santa Rosa		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Abril de 2018	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Atender y evaluar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos humanos, para determinar el	Se proporciona atención inicial a usuarias de la unidad psicológica DEMI.	Se conformaron 5 expedientes de las usuarias de la unidad psicológica.	

indicados para su recuperación.	Se aplica 2 test de la figura humana	Se logró identificar el nivel del daño psicológico causado en las usuarias.
b) Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas que han sido violentadas en sus derechos	Se aplican 4 técnicas de respiración-relajación con usuarias de la unidad psicológica. Se realiza con 2 hijos y 2 hijas de usuarias de DEMI, víctimas de violencia, la terapia de juego para lograr adquirir confianza en sí mismos.	Se logró el restablecimiento emocional de las usuarias violentadas en sus derechos. Se logró que los hijos e hijas de las usuarias por medio de la terapia de juego adquirieran confianza y dieran a conocer sus temores exteriorizando el daño emocional.
c) Planificar e implementar grupos de autoayuda y terapias ocupacionales dirigidas a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida, con identidad cultural.	Se realizan las debidas gestiones para cumplir con los procedimientos administrativos e iniciar con las 3 terapias de Autoayuda de la Sede Regional de Santa Rosa. Se hace entrega de 10 convocatorias a las usuarias para que asistan a los talleres de Autoayuda con mujeres indígenas usuarias de DEMI, violentadas en sus Derechos.	Se logra coordinar las actividades a realizar para la ejecución de los talleres y lograr la reivindicación de los valores de las mujeres Xinkas en fechas estipuladas. Así mismo se estructuró el plan, se cumplió con la elaboración de hojas de bienes y/o servicios, y cotizaciones. Se logró la participación de 10 usuarias de la Sede Regional de Santa Rosa para desarrollar los 3 talleres de Autoayuda de la Unidad Psicológica en fechas 10, 11 y 12 de abril.
	Se reciben con entera satisfacción los insumos que serán de utilidad para desarrollar los 3 talleres de autoayuda.	Se logró verificar que los insumos se encontraran en buen estado y que concordara la descripción con las cantidades establecidas en el POA.

	Se ejecuta la primera Terapia de Autoayuda con 10 usuarias participantes de DEMI iniciando con el tema autoestima Se aplican 10 test de bell para identificar y medir el nivel de autoestima de las usuarias de la Sede Regional de Santa Rosa. Se realiza la segunda Terapia de Autoayuda con 10 usuarias de DEMI violentadas en sus derechos, desarrollando el tema fortalecimiento de la identidad y autoestima.	Se logró promover el conocimiento en las usuarias que les ayudo a propiciar su salud mental y poder elevar su autoestima siendo estos conocimientos los siguientes: Que es autoestima, identificaran sus características, los tipos que existen, como afecta tener una autoestima baja y los beneficios de una autoestima alta. Se logró conocer el nivel de autoestima de las usuarias participantes en las terapias de autoayuda. Se obtuvo el fortalecimiento de la identidad y autoestima a través de la implementación de técnicas, dinámicas psicoterapéuticas y herramientas de autoayuda que contribuyeron a mejorar confianza en sí mismas, autoconcepto positivo, valorar cualidades y ante todo practicar el amor propio de 10 mujeres Xinkas violentadas en sus derechos.
	Se Desarrolla la tercera Terapia de Autoayuda con usuarias de la Sede Regional de Santa Rosa, abordando los siguientes temas: Estrés, Tipos de estrés, como características del estrés, como	Se logró que las usuarias conocieran el termino estrés, como afecta en nuestra vida y se les proporciono herramientas para contrarrestarlo logrando tener un mejor estilo de vida, dentro de las técnicas y dinámicas proporcionadas se mencionan

	afrontar el estrés presentación plan de vida, que es un plan de vida y como estructurar un plan de vida, plan de vida ilustrado. Se aplican 10 test de bell para determinar y medir el nivel de autoestima que manejan las usuarias en el tercer día del taller de autoayuda.	las siguientes: Busqueda de despojos, Relajación, Respiración, Aromaterapia, Musicoterapia, relajación inducida, Biodanza. Así mismo se les oriento y motivo a que realizaran su propio plan de vida. 10 Usuarías de la Sede Regional de Santa Rosa alcanzaron un nivel equilibrado de autoestima y con ello mejoraron su estilo de vida.
d) Coordinación de acciones con el Área de Atención Integral de casos.	Se atendió a 1 usuaria remitida de la unidad social de DEMI Santa Rosa, como proceso de coordinación en la atención integral.	Se logró la estabilidad emocional de la usuaria por medio de la atención psicológica.
e) Elaborar informes sustantivos y administrativos de la Unidad cuando así se requiera.	Se efectúan Planificaciones Semanales enviadas vía correo a Sede Central	Se obtiene registro de las actividades próximas a desarrollarse durante la semana correspondiente.
	Se realizan los informes del mes de Abril en la Unidad Psicológica, siendo estos los siguientes: Ruun, Renap, Svet, Clasificador temático, Metas físicas, Sociolingüístico, Tipologías.	Se registran 5 casos, los cuales se comprueban en el reporte de los diferentes informes.

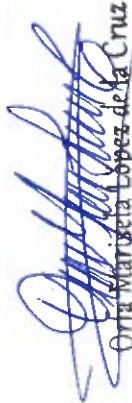
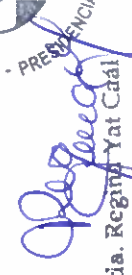
f) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	Reunión para la socialización de la consulta popular en el municipio de Cuilapa, Santa Rosa.	Asistencia a la reunión de socialización sobre lineamientos de la consulta popular, juntamente con todo el personal de DEMI Santa Rosa.
---	--	---

Municipio de Cuilapa Departamento de Santa Rosa, Guatemala 30 de abril de 2018.

Firma del Contratista: 

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

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

  Orfa Marisela López de la Cruz Delegada Regional Santa Rosa Defensoría de la Mujer Indígena	  Licda. Regina Yat Cadi Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
---	--

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRIGIDO A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA –DEMI-				
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Regional Sololá	
No. DE CONTRATO:	05-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	57161283	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Rut Ester Cotúc Navichoc	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2462554040718	
OBJETO DEL CONTRATO	Asesoría, Orientación y Acompañamiento Psicológico a usuarias de la Sede Regional de Sololá de la Defensoría de la Mujer Indígena – DEMI.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 49,903.23	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 05 de Enero al 30 de Junio 2018	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional de Sololá, Unidad Psicológica			
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Abril de 2018	MONTO A COBRAR:	Q.8,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN		
Atender y evaluar a mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos humanos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos indicados para su	Recepción de casos de usuarias que necesitaron apoyo durante este mes de abril.	8 usuarias fueron atendidas, escuchadas y acompañadas de sus problemas, en un ambiente de confianza y seguridad en donde se sintieron satisfechas y agradecidas.		

procedimientos indicados para su recuperación.	Se evaluó el estado emocional de usuarias a través de la escala de Rosenberg e inventario de Depresión de Burns	5 usuarias reflejaron nivel de autoestima baja, de acuerdo a los resultados reflejados de la escala aplicado
	Se registraron todos los casos nuevos de usuarias recepcionados de este mes de Abril	3 usuarias reflejaron estado de ánimo de depresión por la cual recibirán su tratamiento adecuado para mejorar el estado de ánimo depresivo
Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas que han sido violentados en sus derechos.	Aplicación de técnicas de respiración, técnicas de relajación y terapia cognitiva conductual.	8 casos de usuarias fueron registrados en el libro único de atención integral de casos.
	Implementación de terapias alternativas (Té, audios y videos de autoestima, masajes, musicoterapia y biodanza.	8 usuarias fueron escuchadas activamente y lograron expresar sus problemas y su dolor emocional practicaron las respiraciones y se relajaron después de su desahogo
		8 usuarias conocieron el valor que posee como mujeres indígenas y como deben valor sus derechos, accediéndose a las justicia para ser atendidas con eficiencia.

Planificar, e implementar grupos de autoayuda y terapias ocupacionales dirigidas a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida, con identidad cultural.	Atención a casos de parejas de usuarias Desarrollo de terapia de Autoayuda de usuarias de Demi, violentadas de sus derechos	Se brindó seguimiento a 10 casos de usuarias de meses anteriores Se brindó orientación a 2 casos de seguimiento de parejas de usuarias para mejorar relaciones conyugales y familiares. 10 usuarias participantes en los talleres de autoayuda fueron empoderadas de los temas de identidad, de autoestima y de estrés. 10 usuarias conocieron sus habilidades y sus deseos, a través de técnicas desarrolladas en los talleres de autoayuda 90% de usuarias mejoraron su nivel de autoestima y estrés, y aprendieron a construir su proyecto de vida	Se atendieron a usuarias en su propio idioma y se sintieron confiadas, seguras y satisfechas. Se refirieron casos de usuarias a la unidad jurídica y a la unidad social por asesoría legal y pensiones alimenticias
Coordinación de acciones con el área de atención integral de casos	Atención a usuarias con pertinencia cultural Referencia de casos a la unidad Jurídica y social	Se brindó seguimiento a 10 casos de usuarias de meses anteriores Se brindó orientación a 2 casos de seguimiento de parejas de usuarias para mejorar relaciones conyugales y familiares. 10 usuarias participantes en los talleres de autoayuda fueron empoderadas de los temas de identidad, de autoestima y de estrés. 10 usuarias conocieron sus habilidades y sus deseos, a través de técnicas desarrolladas en los talleres de autoayuda 90% de usuarias mejoraron su nivel de autoestima y estrés, y aprendieron a construir su proyecto de vida	Se atendieron a usuarias en su propio idioma y se sintieron confiadas, seguras y satisfechas. Se refirieron casos de usuarias a la unidad jurídica y a la unidad social por asesoría legal y pensiones alimenticias

Elaborar informes sustantivos y administrativos de la unidad cuando así se requiera	Se redactaron informes correspondientes al mes de abril 2018, que se enviaron a la Unidad Psicológica y a la Unidad de Informática de Sede Central	Se reportaron 7 informes a la Unidad Psicológica y la Unidad de informática de Sede central.
	Redacción de informe de pago del mes de abril	Se reportó informe de pago del mes de Abril, a las unidades correspondientes.
	Conformación de expediente para la liquidación de los talleres ejecutados	Se presentó 2 expedientes de liquidación de los talleres desarrollados durante tres días
	Elaboración de cronograma semanal	Socialización de 4 cronogramas semanal a la Delegada Regional
	Se realizó reuniones de equipo de trabajo de la Sede Regional de Sololá.	Se coordinaron y se socializaron con eficiencia todas las actividades que concierna la Sede Regional de Sololá
Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría y que consideren pertinentes.		

	Taller sobre socialización de lineamientos administrativos, financieros y motivación personal	Conocimiento de cómo mejorar la presentación de documentos que conllevan los procesos administrativos, entrega de informes y relajación personal
--	---	---

Municipio de Sololá del Departamento de Sololá, Guatemala 30 de Abril de 2018

Firma del Contratista: *B. B. B.*

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Regina Yat Caal

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



Regina Yat Caal
 Licda. Regina Yat Caal
 Directora Ejecutiva
 Defensoría de la Mujer Indígena

Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRIGIDO A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA					
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:		Totonicapán	
No. DE CONTRATO:	04-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA		61383163	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Verónica Petrona Velásquez Tzul	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2506813070801	
OBJETO DEL CONTRATO	Asesoría, orientación y acompañamiento Psicológico a usuarias de la Sede Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 49, 903.23	PLAZO DEL CONTRATO:		Del 05 de enero al 30 de junio de 2018	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica de la Sede Regional de Totonicapán.				
PERÍODO DECLARADO:	Mes de abril 2018	MONTO A COBRAR:		Q 8,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Atender y evaluar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos humanos, para	➤ Se realizaron las atenciones pertinentes y evaluaciones psicológicas a cada usuaria por medio de diferentes		➤ Los resultados de los 20 test aplicados reflejaron el daño emocional causado para poder establecer el diagnóstico e iniciar el		

determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos indicados para su recuperación.	instrumentos psicológicos para determinar el daño ocasionado por las diferentes manifestaciones de la violencia.	tratamiento psicológico de acuerdo a la necesidad de cada usuaria.
b) Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas que han sido violentadas en sus derechos.	➤ Se brindaron psicoterapias individuales, de pareja, familiar como también se incluyeron a las hijas e hijos de las usuarias violentadas en sus derechos. ➤ Se emplearon diferentes terapias psicológicas para el restablecimiento emocional de las mujeres que acudieron a la DEMI en defensa de sus derechos.	➤ Se logró brindar atención individual en 6 casos nuevos y en 23 casos en seguimiento de los cuales se brindaron 6 sesiones de terapia de pareja, 5 sesiones familiares, y 12 sesiones con hijas e hijas de usuarias, en total se brindaron 80 sesiones durante el mes en la unidad. ➤ Se alcanzó aplicar la psicoterapia adecuada para cada usuaria en sus diferentes modalidades siendo estas: terapia individual, de pareja, familiar, Gestalt, cognitivo conductual, ludoterapia, logoterapia, psicoterapias alternativas con pertinencia cultural para la recuperación emocional de las personas de fueron atendidas en psicología.

c) Planificar e implementar grupos de autoayuda y terapias ocupacionales dirigidas a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida, con identidad cultural.	➤ Se realizó la ejecución de los 3 talleres de autoayuda dirigido a usuarias de DEMI violentadas en sus derechos, además se elaboró el informe de los talleres y los procesos administrativos para la liquidación de los mismos en la sede central.	➤ En la ejecución de los tres talleres se logró restablecer la salud mental y autoestima de 10 usuarias como también elaborar su proyecto de vida y adquirir estilos de vida saludable que contribuyan a su desarrollo personal y familiar. ➤ Se logró realizar el informe de los talleres de autoayuda donde refleja los resultados cualitativos y cuantitativos alcanzados con 10 usuarias que participaron en los talleres, así mismo cumplir con el mandato de la DEMI y realizar los procesos correspondientes como administrativos para la liquidación de los mismos.
d) Coordinar acciones con el Área de Atención Integral de casos.	➤ De acuerdo a la necesidad de cada usuaria se realizó la coordinación con la unidad social y jurídica para la atención integral de algunos casos.	➤ Se logró la atención integral en 3 casos y se refirieron 5 a la unidad jurídica y 3 a la unidad social para la atención integral de casos que lo requirieron.
e) Elaborar informes sustantivos y administrativos de la Unidad cuando así se requiera.	Se realizaron los informes del mes de abril de la Unidad Psicológica, como el RUNN, Tipologías, Metas Físicas, SVET, Clasificador	➤ Se logró en el mes la recepción de 6 casos nuevos y la elaboración de los informes que fueron enviados a sede central para la verificación de los

	Temático, planificaciones semanales, conformación de expedientes, registro de casos nuevos al libro único y de la unidad.	casos que se registraron y a la vez reflejar el trabajo realizado en el área psicológica en beneficio de las mujeres.
f) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	➤ Se participó en las 4 reuniones de la sede para la socialización de casos y organización de diferentes actividades.	➤ Se alcanzó por medio de las reuniones la búsqueda de alternativas para el avance en los procesos y la realización de las actividades programada en el mes.
	➤ Se apoyó a la encargada en la logística de clausura del diplomado de Repostería y Panadería Básica con señoritas, jóvenes y adolescentes de Nueva Candelaria en San Cristóbal Totonicapán.	➤ Se logró la graduación de 25 reposteros y panaderos en la comunidad de Nueva Candelaria y a la vez contribuir al trabajo de DEMI en la sede regional de Totonicapán.
	➤ Participación en la capacitación convocada por DEMI central en Quetzaltenango sobre procesos y lineamientos administrativos.	➤ Se logró la adquisición de conocimientos sobre los procesos administrativos y la elaboración adecuada de informes para el registro de los casos.
	➤ Se viajó a sede central para la liquidación de los talleres	➤ Se alcanzó cumplir con los procesos administrativos para la ejecución del

	de autoayuda ejecutados en las fechas 04,06 y 09 de abril de 2018	POA 2018 que corresponde a la unidad psicológica.
--	---	---

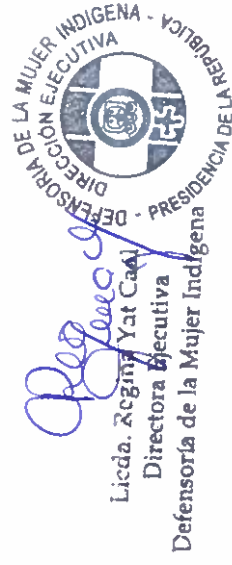
Municipio de Totonicapán Departamento de Totonicapán, Guatemala 30 de abril de 2018.

Firma del Contratista: 

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

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


 Encargada Interina Regional
 Defensoría de la Mujer Indígena-Totonicapán


 Licda. Regina Yat Caal
 Directora Ejecutiva
 Defensoría de la Mujer Indígena



GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRIGIDO A:

SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Totonicapán
No. DE CONTRATO:	02-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	5973066-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Delfina Celestina García Reyes de González	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2409342290801
OBJETO DEL CONTRATO	Asesoría y Acompañamiento de Atención Social a Mujeres Indígenas de la Sede Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 49,903.23	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 05 de enero al 30 de junio 2018
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social de la Sede Regional de Totonicapán		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Abril 2018	MONTO A COBRAR:	Q. 8, 500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a.) Atender y acompañar socialmente la problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos brindándole en corto y mediano y plazo, atención desde su competencia social	✓ Atención al público ✓ Ingreso y registro de nuevos casos en el Libro Único y en libro de la Unidad Social ✓ Elaboración y envío de citatorios para juntas conciliatorias ✓ Se han llevado a cabo juntas conciliatorias para atender las necesidades presentadas por las usuarias	Resultados obtenidos: ✓ Se ha brindado información pertinente sobre diferentes casos planteados ✓ Se ha registrado 30 nuevos casos con sus expedientes respectivos ✓ Se ha prestado atención a 30 usuarias de acuerdo a las necesidades que han presentado en la Unidad Social ✓ Se ha llevado a cabo 23 juntas conciliatorias mediante la mediación, actividad realizadas entre las partes para resolver las demandas	



GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	✓ Se han hecho solicitudes al Juzgado de Familia y de Paz para orden de menaje de casa y restitución de menor ✓ Elaboración de solicitudes para la orden de desalojo de agresor ✓ Se ha solicitado orden de medidas de seguridad a Juzgado de Familia y de Paz para usuarias ✓ Se ha dado seguimiento a los casos para su proceso respectivo ✓ Se lleva el control y ordenamiento de los expedientes a nivel interno de la Unidad Social ✓ Se ha brindado asesorías puntuales a usuarias que han requerido del servicio ✓ Se ha dado acompañamiento a usuarias para las diligencias respectivas ✓ Se han hecho la coordinación con el Juzgado de Familia para los Convenios de Pensiones Alimenticias ✓ Se ha hecho la coordinación con RENAP para el reconocimiento de paternidad e inscripciones extemporáneas ✓ Llamadas telefónicas a usuarias para el seguimiento de sus casos y cobro de pensiones atrasadas. ✓ Elaboración de notas para cobros de pensiones atrasadas ✓ Coordinaciones con el Juzgado de Familia, Juzgados de Paz y PNC para las diligencias respectivas	de las usuarias en cuanto a reconocimiento de paternidad, inscripción extemporáneo y pensión alimenticia ✓ Se cuenta con 23 acuerdos voluntarios para reconocimientos de paternidad, pensiones alimenticias y gastos de preñez; evidenciando a través de certificación de los niños y niñas, convenios de pensión alimenticia del Juzgado de Familia y convenios internos en DEMI ✓ 1 caso en seguimiento debido a que el demandado está en los EEUU y es el papá quien ha estado en 2 juntas conciliatoria no ha tomado las decisiones sobre el mismo por lo que se espera que se logre obtener resultados satisfactorio ✓ Se ha logrado otorgar 3 medidas de seguridad a usuarias a través del Juzgado de Familia y de Paz ✓ Se ha logrado 1 restitución de menor para que la usuaria conviva con su hijo ✓ Se ha llevado a cabo las diligencias respectivas para 1 caso de desalojo de agresor en casa de una usuaria ✓ Se ha logrado realizar 3 menajes de casa para la obtención de las pertenencias de las usuarias ✓ Se cuenta con el apoyo del Juzgado de Familia y de Paz de los municipios para las órdenes de menaje, medidas de seguridad, restitución de menor, desalojo de agresor; acciones realizadas en el corto plazo desde la intervención de la Unidad Social ✓ Se han hecho las coordinaciones correspondientes con las sub estaciones de la PNC para las diligencias de medidas de seguridad, menaje de casa, restitución de menor y desalojo de agresor; como también
--	--	---



GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	✓ Coordinación con Autoridades Comunitarias para la entrega de citatorios a los demandados	✓ se ha coordinado la entrega de citatorios a los demandados cuando el caso lo requiera ✓ Se ha brindado 11 asesoría pertinentes a mujeres que han requerido de la DEMI pero que sus demandas esta en otras instancias ✓ Se ha brindado acompañamiento a 1 usuaria para su denuncia en el MP ✓ Se ha logrado la agilización de las demandas presentadas por las usuarias en el corto y mediano plazo desde la competencia de la Unidad Social
c.) Elaborar informes cuantitativos y cualitativos consolidados de forma periódica mensual y anual de las atenciones brindadas por su unidad utilizando los formatos autorizados para remitirlos a las autoridades pertinentes de la sede central y regional, registrando física y electrónicamente la problemática abordada	✓ Elaboración de informes del mes de abril de acuerdo a las acciones de competencia de la Unidad Social ✓ Envío de informes respectivos a la Dirección de Unidad Social de DEMI Central, de acuerdo a los casos atendidos durante el mes de abril	Resultados obtenidos: ✓ Envío de informes de acuerdo a formatos establecidos por la Dirección de Unidad Social, tales como SVET, metas físicas, informe RUUN, informe mensual, informe de informe, informe cuantitativo e informe circunstanciado y clasificador temático; de acuerdo a los casos recepcionados ✓ Se cuenta con copia electrónica de los informes del mes de abril para evidenciar las acciones realizadas desde la Unidad Social ✓ Se tiene ordenado los expedientes en físico de las usuarias para constatar los datos expresados en los informes
d.) Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a la usuaria	✓ Registro de cada acción realizada en la ficha de seguimiento de casos para evidenciar los pasos que se han dado hasta lograr los resultados requerido	Resultados obtenidos: ✓ Se cuenta con la información pertinente de los 30 casos recepcionados durante el mes de abril, de acuerdo con los registros físico y electrónico con las cuales se cuenta
e.) Realizar gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que la usuaria presenta	✓ Se ha promovido la gestión de apoyo social para usuarias de escasos recursos económicos, actividad realizada con	Resultados obtenidos:



GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	Instituciones, Centros Comerciales y personas individuales	✓ Se ha logrado el apoyo de personas propietarios de librerías para la donación de útiles escolares para hijos e hijas de usuarias de escasos recursos económicos ✓ Se han apoyado a 5 usuarias con útiles escolares para sus hijos donde se evidencia con fotografías ✓ Se ha distribuido ropa para hijos e hijas de mujeres usuarias de DEMI de escasos recursos económicos, las cuales se tienen fotografías medio de verificación de lo que se informa
f.) Apoyar la ejecución de actividades de la unidad de atención social aprobadas dentro del plan operativo anual, en su sede regional	✓ Desarrollo de las actividades en el tiempo establecido y de acuerdo a los requerimientos de la Dirección de Unidad Social de DEMI Central ✓ Cumplimiento de la meta física proyectada para el mes de abril en la Unidad Social	✓ Se ha atendido las demandas de las usuarias en la Unidad Social de acuerdo a las necesidades presentadas y se ha logrado resolver en el corto y mediano plazo ✓ Se ha atendido el seguimiento de casos anteriores para brindarle la solución al problema de las usuarias
g) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer indígena y que consideren pertinentes	✓ Se ha brindado apoyo a la Encargada de Oficina de DEMI Tonicapán para atender un programa radial en la emisora TGTU ✓ Se apoyó en la Clausura de curso de emprendimiento con jóvenes y señoras de la Comunidad de Nueva Candelaria San Cristóbal Tonicapán ✓ Se gestionó el apoyo de vehículo para el traslado a la Comunidad de Nueva Candelaria Tonicapán por clausura de curso de emprendimiento económico	✓ Se dio a conocer los Derechos de las Mujeres Indígenas como parte de la prevención de la Violencia intrafamiliar y contra las mujeres ✓ Se participó en la clausura del curso de emprendimiento logrando un trabajo en equipo ✓ Se obtuvo apoyo de persona particular para un vehículo facilitando el traslado a la comunidad ✓ Se conoce los procedimientos establecidos a nivel de DEMI para la aplicación del mismo en el quehacer profesional ✓ Se ha entregado los planes semanales vía electrónico como instrumento que orienta el accionar dentro de la Unidad Social ✓ Se cuenta con las informaciones oportunas facilitadas por la encargada de DEMI



GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	✓ Se ha participado en capacitación administrativa organizada por DEMI Central ✓ Se han elaborado los planes semanales de trabajo de la Unidad Social para visibilizar el trabajo dentro de la Unidad ✓ Se ha logrado participar en las reuniones semanales del equipo de trabajo de DEMI Totonicapán ✓ Acompañamiento y asesoría a practicantes de Trabajo Social para desarrollar su proceso de práctica	Totonicapán y las profesionales de cada unidad ✓ Se ha brindado las asesorías pertinentes a las practicantes para desarrollar de la mejor manera su proceso de formación profesional
--	---	--

Municipio de Totonicapán Departamento de Totonicapán, 30 de abril de 2018

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: _____

Licda. Juana Maria Tax Saquimu

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.

 <i>Licda. Juana María Tax Saquimu</i> Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena - Totonicapán	 <i>Licda. Regina Tat Q'aj</i> Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena - Yucatán
Firma y sello del servidor público que verifica el informe	Nombre, firma y sello de la Defensora Ejecutiva



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	REGIONAL SUCHITEPÉQUEZ
No. DE CONTRATO:	09-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	658676-7
NOMBRE DEL CONTRATISTA	PATRICIA OSTERBERG URIZAR	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1790 08579 1008
OBJETO DEL CONTRATO	ASESORÍA, ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PSICOLÓGICO A USUARIAS DE LA SEDE REGIONAL DE SUCHITEPÉQUEZ DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.49,903.23	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 05 de Enero al 30 de Junio de 2,018
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	UNIDAD PSICOLÓGICA		
PERÍODO DECLARADO:	MES DE ABRIL 2018	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Atender y evaluar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos humanos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los	Se brindó atención a mujeres indígenas que se presentaron a requerir los servicios de la Unidad Psicológica Se ingresaron los datos de las usuarias atendidas.	Mujeres indígenas atendidas Mujeres indígenas con expediente completo y archivado.	

procedimientos indicados para su recuperación

Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas que han sido violentadas en sus derechos.	Se entrevistó a cada una de las mujeres atendidas Evaluación inicial a las mujeres indígenas atendidas en la Unidad. Se utilizó el test proyectivo H.T.P. (casa, árbol y figura humana) de John Buck, para determinar la problemática de las usuarias. Se extendió una tarjeta de citas a cada una de las usuarias atendidas para llevar el control de su Proceso Terapéutico	Fichas iniciales completas. Mujeres atendidas según tipología detectada. Mujeres indígenas evaluadas para su atención profesional. Usuaris con Tarjeta de Control de Citas
	Se elaboró Plan de Terapia según la tipología detectada, a cada una de las mujeres indígenas atendidas. Se utilizaron terapias pertinentes a la problemática detectada en cada una de las mujeres indígenas atendidas. Se atendió a niñas/niños hijos de usuarias, incluyéndolos en terapias familiares	Plan de terapia aplicado a cada una de las mujeres indígenas atendidas Terapias Psicológicas aplicadas a las Mujeres Indígenas atendidas. Niñas y niños atendidos mediante terapias familiares.
	Se informó a las mujeres indígenas atendidas acerca del ciclo de la Violencia y sus repercusiones en su vida y en la vida familiar.	Mujeres Indígenas informadas acerca del tema de Círculo de Violencia.

Planificar e implementar grupos de Autoayuda y terapias ocupacionales dirigidas a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida, con identidad cultural	Se brindó Aromaterapia durante la atención de las mujeres indígenas que se presentaron a sus citas. Se ejecutaron 3 talleres de Autoayuda denominados "Terapias de Grupos de Autoayuda con Mujeres Indígenas usuarias de DEMI, violentadas en sus derechos, los días 03, 04 y 06 de abril. Se realizó Liquidación de los 3 talleres de Autoayuda ejecutados, con expediente de respaldo para el trámite de Pago.	Mujeres Indígenas atendidas en un ambiente adecuado.
Coordinación de acciones con el Área de Atención Integral de casos	Se atendió a las mujeres indígenas que fueron referidas por las otras unidades de Atención Integral de Casos Se brindó información personal o por teléfono a mujeres indígenas usuarias de las otras unidades de Atención Integral	10 mujeres indígenas mejoraron su autoestima, alcanzando un 80% que equivale a Autoestima Buena. 1 informe de Liquidación presentado con papelería completa.
Elaborar informes sustantivos y administrativos de la Unidad cuando así se requiera	Se elaboró el informe mensual de actividades según contrato Se elaboraron Informes mensuales requeridos por la unidad psicológica, Sede Regional y Sede Central.	Mujeres Indígenas atendidas de manera integral. Mujeres Indígenas atendidas en sus necesidades puntuales.
		1 informe entregado a unidad de Recursos Humanos. 8 informes entregados a donde corresponde con insumos del trabajo realizado durante el mes.

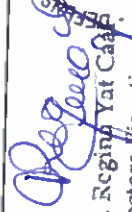
Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	Se asistió a capacitación sobre Lineamientos Administrativos, financieros y motivación personal.	Conocimientos adquiridos para su aplicación en el ambiente laboral.
--	--	---

Municipio de Mazatenango, Departamento de Suchitepéquez, 30 de abril de 2018 /

Firma del Contratista: 

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

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

  Rosalía Francisca Solval García Delegada Regional de Suchitepéquez Defensoría de la Mujer Indígena	  Lidia Rigoberto Yat Caal Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva
--	--	---

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	QUETZALTENANGO
No. DE CONTRATO:	31-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	7954042
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Soraya Lisbeth Hernández Sum	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2531924390901
OBJETO DEL CONTRATO	Servicios profesionales en la sede regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, de acuerdo a lo siguiente: Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena en Sede Quetzaltenango, asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q38,250.00	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 1 de marzo al 30 de junio de 2018
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social de la Sede Regional de Quetzaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena		
PERÍODO DECLARADO:	Abril 2018	MONTO A COBRAR:	Q. 9,562.50
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Atender y acompañar socialmente la problemática de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos brindando a corto y mediano plazo, atención desde su competencia social	a. Atender, asesorar y acompañar a las mujeres indígenas violentadas en sus derechos, desde las diversas problemáticas presentadas.	a. Brindada atención, asesoría y acompañamiento a doce mujeres indígenas violentadas en sus derechos con las siguientes tipologías: ☒ Fijación de pensión alimenticia ☒ Reconocimiento de hijos ☒ Conflicto familiar	

	b. Registrar física y electrónicamente información de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de DEMI, atendidas durante el mes de abril	✓ Cobro de pensiones atrasadas ✓ Aumento de pensión alimenticia b. Registrada física y electrónicamente la información de doce mujeres indígenas violentadas en sus derechos que solicitaron el servicio de DEMI de conformidad con las fichas administrativas existentes con la información y documentación necesaria.
Elaborar informes cuantitativos y cualitativos consolidados de forma periódica mensual y anual de las atenciones brindadas por su unidad utilizando los formatos autorizados para remitirlos a las autoridades pertinentes de la Sede Central y Regional, registrando física y electrónicamente la problemática abordada	a. Elaborar informe mensual en formato de Registro Único de Usuarías Nacional -RUUN- con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango, del mes de abril 2018. b. Elaborar informe mensual en formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango, del mes de abril 2018. c. Elaborar informe mensual en formato de meta física con	a. Elaborado y enviado electrónicamente a DEMI central, el informe mensual de las doce atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos, correspondiente al mes de abril 2018, según formato -RUUN- b. Elaborado y enviado electrónicamente a DEMI central el informe mensual de las doce atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos, correspondiente al mes de abril de 2018, según formato de Registro Nacional de las Personas -RENAP- c. Elaborado y enviado electrónicamente informe de metas físicas de las doce

	información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango, del mes de abril 2018.	atenciones brindadas a mujeres indígenas, a DEMI Central, correspondientes al mes de abril del 2018.
d.	Elaborar informe mensual en formato de pertenencia sociolingüístico, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango, del mes de abril 2018.	d. Elaborado y enviado electrónicamente informe sociolingüístico de las doce atenciones brindadas a mujeres indígenas, a DEMI Central, correspondientes al mes de abril del 2018.
e.	Elaborar informe mensual en formato VET con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango, del mes de abril 2018.	e. Elaborado y enviado electrónicamente a DEMI central, el informe VET de atenciones vinculadas a violencia sexual, explotación y trata de personas de las doce atenciones brindadas a mujeres indígenas, correspondiente al mes de abril 2018.
f.	Elaborar informe correspondiente al mes de abril 2018 relacionado al clasificador de género de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango, del mes de abril de 2018.	f. Elaborado y entregado a DEMI Central, el informe correspondiente al mes de abril del 2018, relacionado al clasificador de género de las doce atenciones brindadas a mujeres indígenas.

Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a la usuaria	a. Organizar y conformar expedientes de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de la unidad de atención social de DEMI sede regional de Quetzaltenango. b. Documentar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada de los casos de las mujeres indígenas violentadas en sus derechos, atendidas durante el mes de abril 2018.	a. Conformados administrativamente doce expedientes de las mujeres indígenas que solicitaron los servicios de la Unidad Social de DEMI sede regional de Quetzaltenango, en el que se incluye información y documentación necesaria. Los números de registro de casos según libro único de casos de DEMI Quetzaltenango son los siguientes: 96-18, 109-18, 110-18, 123-18, 124-18, 125-18, 127-18, 135-18, 136-18, 137-18, 138-18 y 139-18. b. Documentadas las acciones realizadas desde el inicio hasta el momento actual, de las doce atenciones brindadas a mujeres indígenas en la Unidad Social de la DEMI sede regional de Quetzaltenango, en ficha de seguimiento institucional.
---	--	---

Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes	a. Apoyar las acciones del equipo de trabajo de la DEMI sede regional de Quetzaltenango en la realización del Taller de Autoayuda dirigido a usuarias de los servicios. b. Participar en el Taller Sobre Socialización de Lineamientos Administrativos y Financieros y Motivación Personal dirigido al personal de la sede Regional de Quetzaltenango y de las sedes regionales de Sololá, Quiché, Huehuetenango y Totonicapán.	a. Apoyadas las acciones durante el Taller de Autoayuda dirigido a usuarias de los servicios de la DEMI sede regional de Quetzaltenango, en el municipio de Zunil, el 11 de abril de 2018. b. Participación en el Taller Sobre Socialización de Lineamientos Administrativos y Financieros y Motivación Personal, dirigido a personal de la sede Regional de Quetzaltenango y de las sedes regionales de Sololá, Quiché, Suchitepéquez, San Marcos, Huehuetenango y Totonicapán, realizado los días 11 y 12 de abril de 2018 en Quetzaltenango.
--	---	---

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 30 de abril de 2018.

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Miriam Elizabeth Ixtabalán García.

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

 Miriam Ixtabalán García Delegada Regional Quetzaltenango	 Licda. Regina Yat Caal Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	Informe Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva
---	---	---



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	San Marcos
No. DE CONTRATO:	11-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	39532372
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Ingrid Jhojana García Marroquín De Témax	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1894 10388 1204
OBJETO DEL CONTRATO	Asesoría, orientación y acompañamiento Psicológico a usuarias de la Sede Regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	49,903.23	PLAZO DEL CONTRATO:	05/01/2018 al 30/06/2018
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica de la Sede Regional San Marcos		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Abril de 2018	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Atender y evaluar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos humanos, para determinar el tipo de daño psicológico causado para definir los procedimientos indicados para su recuperación.	se brindó la atención a nuevos casos de mujeres sobrevivientes de violencia contra la mujer indígena	Se atendieron a 8 mujeres indígenas del departamento de San Marcos y sus diferentes municipios.	
	Se evaluó el estado emocional de las mujeres atendidas para dar inicio al tratamiento psicoterapéutico que necesitan.	Se implementó plan terapéutico de acuerdo a las necesidades de cada usuaria, con el apoyo de las terapias aplicadas, terapia de autoestima 2, terapia cognitiva conductual 4 y logoterapia 2 como también	



GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

			a cada usuaria se les brinda una terapia de relajación a mujeres víctimas de violencia.
		Se atendieron nuevos casos de mujeres víctimas de violencia contra la mujer referidas por la OAV de la Fiscalía Sección de la mujer del Ministerio Público.	Restablecimiento emocional a 03 usuarias sobrevivientes de violencia.
Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijas que han sido violentadas en sus derechos o víctimas de violencia física y psicológica.		Se desarrollaron programas terapéuticos acordes al contexto cultural de las usuarias, a través de la implementación de las terapias alternativas y humanitarias.	Recuperación, emocional a 8 mujeres indígenas atendidas en la defensoría de la mujer indígena de San Marcos.
Planificar, coordinar e implementar terapias de autoayuda dirigida a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida, con identidad cultural.		Se programó terapia de autoayuda dirigida a usuarias de DEMI violentados en sus derechos, que se realizó los días 04, 06 y 09 de abril de 2018 en San Marcos.	Se ejecutó el taller de autoayuda para 10 usuarias DEMI de San Marcos.
Coordinar acciones en el área de Atención Integral de casos.		Se recibieron casos derivados de la Unidad Jurídica y social para inicio de Tratamiento psicoterapéutico.	Atención integral de referencia por la Unidad Jurídico fueron 3, Unidad Social 2 y mujeres que acuden en la unidad psicológica.
Elaborar informes sustantivos y administrativos de la Unidad cuando así se requiera.		Redacción y entrega de informes cuantitativos y cualitativos a la Unidad Psicológica e Informática de Sede Central.	Socialización de las acciones de la Unidad Psicológica de DEMI San Marcos durante el mes de Abril de 2018.
Otras actividades asignadas por la Delegada Regional y/o Defensora.		Redacción y entrega de la agenda semanal de actividades de la Unidad Psicológica.	Conocimiento de las actividades que se realizan en la Unidad Psicológica de la Sede Regional San Marcos.
		Participación: Taller sobre información de lineamientos administrativos, financieros y motivación por la Sede Central.	Adquirir conocimiento y destrezas dirigido a 42 personales de sedes regionales de Huehuetenango, Sololá, Quiché, Quetzaltenango, San Marcos,

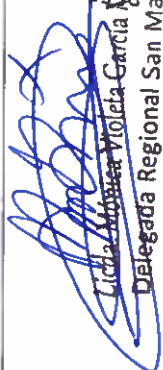
		Suchitepéquez, Totonicapán de la defensoría de la Mujer Indígena.
Participación en reuniones semanales con la Delegada Regional y Directoras de la Unidad Jurídica y Social para tratar asuntos relacionados con la atención integral de casos.		Programación de trabajo en equipo y de forma integral para beneficio de las usuarias que visitan la Sede Regional

Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, 30 abril de 2018.

Firma de la Persona que presta servicios: 

Nombre del Responsable de Verificar el Informe: Licda. Mónica Violeta García Muñoz

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. Mónica Violeta García Muñoz Delegada Regional San Marcos Defensoría de la Mujer Indígena	 Licda. Mónica Violeta García Muñoz Delegada Regional San Marcos Defensoría de la Mujer Indígena	 Licda. Mónica Violeta García Muñoz Directora Ejecutiva
Firma y sello del servidor público que verifica el informe		Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRIGIDO A:

**SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-**

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Baja Verapaz
No. DE CONTRATO:	08-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	4920063-1
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Maria Ignacia Xitumul Jerónimo	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2459 21737 1501
OBJETO DEL CONTRATO	Asesoría, orientación y acompañamiento psicológico a usuarias de la Sede Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena –DEMI–.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 49,903.23	PLAZO DEL CONTRATO:	05 de enero al 30 de junio de 2018.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Abril 2018	MONTO A COBRAR:	Q 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Atender y evaluar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos humanos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos indicados para su recuperación.	- Atender casos nuevos de usuarias con pertinencia cultural brindándoles apoyo para la resolución de sus problemas. - Realizar entrevistas iniciales a usuarias. - Evaluar psicológicamente a las usuarias que se presentan a la unidad. - Realizar sesiones para el desarrollo de terapia individual.	6 usuarias atendidas en la unidad psicológica, brindándole soporte emocional para la resolución de sus conflictos personales. 6 entrevistas iniciales dirigidas a usuarias con el objeto de conocer su caso. 6 evaluaciones psicológicas a usuarias para obtener información sobre su estado emocional y psicológico. 14 sesiones de terapia individual para la continuación de cada caso.	



	• Aplicar instrumentos psicológicos cuando el caso lo amerite. • Interpretar los resultados de los instrumentos psicológicos. • Elaborar genogramas de cada caso admitido.	• Aplicación de 2 pruebas psicológicas a usuarias que lo ameritaron. • 2 resultados de pruebas interpretadas para completar un diagnóstico para cada caso. • 6 genogramas elaborados de acuerdo a las relaciones familiares de cada usuaria atendida.
b) Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas que han sido violentados en sus derechos.	• Elaborar planes terapéuticos para cada uno de los casos admitidos.	• 6 planes terapéuticos elaborados para el seguimiento de cada caso.
c) Planificar e implementar grupos de Autoayuda y terapias ocupacionales dirigidas a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida, con identidad cultural.	• Elaborar plan de terapia de autoayuda. • Coordinar e implementar talleres de terapia de autoayuda.	• 1 plan de terapia de autoayuda elaborado y aprobado. • 3 talleres de terapia de autoayuda coordinados e implementados, dirigido a 10 usuarias de DEMI Sede Baja Verapaz.
d) Coordinación de acciones con el área de Atención Integral de Casos.	• Coordinar con unidades jurídica y social en los diferentes casos que lo ameriten.	• 6 casos de pensión alimenticia coordinados con las unidades social y jurídica para el acompañamiento legal.
e) Elaborar informes sustantivos y administrativos de la Unidad cuando así se requiera.	• Elaborar informes administrativos de avance. • Elaborar informes solicitados por la unidad jurídica.	• Socialización de las actividades realizadas en la unidad psicológica a través de un informe mensual de actividades FORMA-010 presentado a Delegada y Recursos Humanos. • Socialización de resultados obtenidos a través de la elaboración de informes mensuales de casos 2,018, clasificador temático, metas físicas, SVET, RUU-N y RENAP, informe lingüístico, e informe de

f) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	• Registro de casos atendidos en el Libro Único de Registro.	tipologías del mes de Abril de la unidad psicológica solicitados por DEMI Central. • Socialización de las actividades que se realizaron durante cada semana a través de 5 planificaciones semanales, presentadas a la Delegada Regional.
	• 6 casos registrados en fichas establecidas y Libro Único de Registro.	

Municipio de Salamá, Departamento de Baja-Verapaz, 30 de abril de 2018.

Firma del Contratista: 

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

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

 Licda. Lucía González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena	 Licda. Regina Yat Castañeda Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	PETEN
No. DE CONTRATO:	07-2,018-029	NIT DEL CONTRATISTA	4637087-0
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DORIS NOEMI CASTILLO SANTIZO	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1821 41683 0101
OBJETO DEL CONTRATO	ASESORÍA, ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PSICOLÓGICO A USUARIAS DE LA SEDE REGIONAL DE PETÉN DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.49,903.23	PLAZO DEL CONTRATO:	05 ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2,018
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	UNIDAD DE PSICOLOGIA		
PERÍODO DECLARADO:	MES DE ABRIL 2,018	MONTO A COBRAR:	Q.8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Atender y evaluar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos humanos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos indicados para su recuperación.	En el mes de abril se inició la atención con escucha activa. Llenado de fichas de inicio, fichas psicológicas, seguimiento de sesiones de proceso psicológico en cada expediente de las usuarias Llamadas a usuarias.	Se registraron los casos nuevos en el libro de atención de casos cada uno debidamente identificado con el número correlativo. Se dio seguimiento realizando llamadas para recordatorio de cita psicológica.	



	Seguimiento a cada caso de los meses de enero, febrero y marzo.	La tipología que se trabajó de los casos psicológicos son los siguientes: Depresión Atención en crisis Terapias de abuso sexual Problema de pareja Apoyo psicológico Problemas emocionales Problemas familiares. Duelo por separación Problemas Familiares
Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas que han sido violentadas en sus derechos	Se elaboraron planes psicológicos con diferentes técnicas que son las siguientes: ▪ Terapias alternativas. ▪ Técnicas en trauma ▪ Técnica en aromaterapia. ▪ Tratamiento de secuelas de incesto, manual de abuso sexual, Dra. Gioconda Batres Méndez.	Cada plan se encuentra debidamente archivado en el expediente de cada usuaria, cada usuaria mejoró en su entorno familiar como en el ambiente social.



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

▪ Terapia de juego	
Planificar e implementar grupos de autoayuda y terapias ocupacionales dirigidas a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida, con identidad cultural.	Ejecución de 3 talleres de Terapia de Autoayuda con mujeres indígenas usuarias de DEMI, violentadas en sus Derechos. Elaboración de informe y liquidación del taller de autoayuda.
Coordinación de acciones con el área de atención integral de casos.	Se atendió a las usuarias en crisis que asistieron a las unidades de trabajo social y jurídico.
Elaborar informes sustantivos y administrativos de la Unidad cuando así se requiera.	En el mes de abril se redactaron los informes de casos: Informe sociolingüístico Clasificador temático Informe de metas físicas Informe de tipologías Informe validado DEMI Informe de SVET
	Se ejecutaron 3 talleres de terapia de autoayuda alcanzando un nivel de autoestima, 10 usuarias fortalecieron y aprendieron técnicas para la reducción de ansiedad y estabilidad emocional. Informe y liquidación debidamente revisados y entregado a sede central
	Informes entregados en la unidad psicológica y recursos humanos.



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	Reunión con delegada y equipo de trabajo. Elaboración de planificaciones semanales. Reunión con equipo de sede central en Zacapa.	Se coordinaron las actividades del mes. Se elaboraron las planificaciones para un mejor trabajo. Fortaleciendo los procesos administrativos.
--	---	--

Municipio de Poptún Departamento de Petén, 30 de abril de 2018

Firma del Contratista: _____

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

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

 Ana Lucia Bac Chiquín Delegada Regional Petén Defensoría de la Mujer Indígena	
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva

Licda. Regina Yacal
Directora Ejecutiva
Defensoría de la Mujer Indígena

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029 /	EN SEDE:	IZABAL
No. DE CONTRATO:	06-2018-029 /	NIT DEL CONTRATISTA	4508684-2
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Ana Elizabeth Sandoval Vasquez de / Nájera	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1678 69647 1801
OBJETO DEL CONTRATO	Asesoría, orientación y acompañamiento Psicológico a usuarias de la Sede Regional de Izabal de la Defensoría de la Mujer Indígena –DEMI-		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.49,903.23	PLAZO DEL CONTRATO:	05 ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2018
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Psicología		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de abril 2018 /	MONTO A COBRAR:	Q 8,500.00 /
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Atender y evaluar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos humanos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos indicados para su recuperación.	Durante el mes de abril se trabajó en el llenado y atención de los siguientes documentos: • Fichas iniciales • Fichas psicológicas • Hojas de avances de casos • Fichas de terapia breve y de emergencia.	En el libro de casos, en el área psicológica se encuentran ingresados 8 casos nuevos, correspondiente al presente mes, a cada uno se le conformó con su respectivo expediente, conteniendo ficha inicial, ficha psicológica o de TBE, examen mental, registro de signos y síntomas, planteamiento del caso; test aplicados,	



	Así mismo se trabajó con cada usuaria: • Plan terapéutico con cuadros clínicos • Examen mental con signos y síntomas • Test psicométricos y test proyectivos.	avances terapéuticos y otros documentos del mismo. Se hicieron 51 llamadas en busca de una mejoría total de la usuaria.
b) Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas que han sido violentadas en sus derechos.	Elaboración de planes de Psicoterapias siendo estas: • Individuales, • Familiares y • De pareja. Técnicas y terapias utilizadas: • Terapia cognitivo conductual, Logoterapia, Terapia gestáltica, Terapia de aceptación y compromiso, Terapia Familiar, T.R.E. Modelo ABC, y otros.	Se siguió trabajando en terapias largas, con usuarias reportadas en meses anteriores, logrando atender teniendo 37 citas. En los nuevos casos se encontraron diversas tipologías, entre ellas están: Baja Autoestima, daño emocional, problemas familiares, problemas conductuales, inestabilidad emocional, estrés y otros. Se evidencia mejoría en las usuarias e hijos, además de mostrar mayor estabilidad emocional.
c) Planificar e implementar grupos de autoayuda y terapias ocupacionales dirigidas a mujeres indígenas a través de una formación integral para mejora de calidad de vida, con identidad cultural.	Ejecución de 3 talleres Terapia de Autoayuda con mujeres indígenas usuarias de DEMI, violentadas en sus Derechos. Elaboración de informe y liquidación de talleres de terapia de	Se ejecutaron 3 talleres de terapia de autoayuda, alcanzando un cambio significativo en su nivel de autoestima, logrando que 10 usuarias fortalecieran su estabilidad emocional y su calidad de vida. Se redactó informe y liquidación de los talleres, quedando estos debidamente

	autoayuda.	revisados y entregado a sede central
d) Coordinación de acciones con el área de atención integral de casos.	Se coordinó con las áreas Social y Jurídico para darle solución a un caso planteado por usuaria. Además de recibir y enviar casos a las unidades Jurídico y social, logrando resolver problemáticas planteadas por las usuarias.	En el presente mes 1 caso fue atendido de manera integral con las unidades: Jurídicas y social, contando estos con su expediente con ficha inicial; al mismo se le brindo el debido seguimiento y se conformó expediente.
e) Elaborar informes sustantivos y administrativos de la Unidad cuando así se requiera.	En el presente mes se redactaron y entregaron lo siguiente: Informe de metas físicas, Informe de SVET, Informe detallado de actividades del mes, Informe de tipología de casos Clasificador temático Informe sociolingüístico, Informe RU-NN, Informe de validación de caso Renap, Planificaciones semanales del mes de abril.	Cada informe mencionado fue enviado a la unidad Psicológica, unidad de Informática, unidad de Recursos Humanos y otras que así lo requirieron en la sede de DEMI Central.

f) Otras actividades que se soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	4 Reuniones semanales con personal de Demi-Izabal. Participación en taller en Hotel Longarons, Rio Hondo, sobre Procedimientos y lineamientos administrativos y motivación personal.	Lineamientos y explicación de actividades de la semana; haciendo anotaciones de lo temas. Agenda de actividades y fotografía de la reunión. Lineamientos y procesos administrativo explicados para liquidaciones e informes.
--	--	--

Municipio de Puerto Barrios Departamento de Izabal, 30 de abril de 2018 /

Firma del Contratista. 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Delsy Carolina Fuentes Rodríguez

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. Delsy Carolina Fuentes Rodríguez
Delegada Regional Izabal
Defensoría de la Mujer Indígena


Licda. Regina Yat Saa
Directora Ejecutiva
Defensoría de la Mujer Indígena

INFORME FINAL DE PRESTACION DE SERVICIOS
DIRIGIDO A: LA SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJERA INDIGENA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-

REGLÓN PRESUPUESTARIO	0-29	EN SEDE:	Sede Central DEMI
No. DE CONTRATO:	29-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	1212531-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Elder Fernando Ismatul Caal	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2219 45148 0101
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo legal a la Unidad de Recursos Humanos de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- con respecto a la aplicación adecuada de los aspectos formales de la documentación que se elabora y se traslada al Despacho Superior para firma.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q35,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 01 de marzo al 30 de abril del 2018
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Unidad de Recursos Humanos		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Brindar apoyo legal en la elaboración de documentos que emite la Unidad de Recursos Humanos para la realización de los diferentes procesos administrativos de carácter interno y con otras instituciones del Sector Público, en relación a la gestión de personal.	Se brindó apoyo en la revisión de diez documentos realizados por la Unidad de Recursos Humanos, de carácter interno.	Se asesoró en la revisión de diez documentos elaborados por la Unidad de Recursos Humanos, los cuales ya contiene soporte legal.	
	Se apoyó en la revisión de documentos elaborados por la Unidad de Recursos Humanos, como lo son Términos de Referencia de	Se brindó asesoramiento en revisión y de Términos de Referencia, para que se encuentren apegados a la ley.	



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE

GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	Contrataciones, revisión contratos elaborados y oficios de remisión a Secretaría General.	Se asesoró en la revisión de ocho documentos elaborados por la Unidad de Recursos Humanos, los cuales ya contiene soporte legal.
	Se brindó apoyo en la revisión de ocho documentos realizados por la Unidad de Recursos Humanos, de carácter interno.	Se brindó asesoramiento en revisión y de Términos de Referencia, para que se encuentren apegados a la ley.
	Se apoyó en la revisión de documentos elaborados por la Unidad de Recursos Humanos, como lo son quince Términos de Referencia de Contrataciones de servicios Técnicos y profesionales,	Se brindó asesoramiento en revisión y de Contratos Administrativos de servicios Técnicos y Profesionales elaborados por la Unidad de Recursos Humanos, para que se encuentren ajustados a los requerimientos de la Secretaría General.
	Se apoyó en la revisión de quince Contratos Administrativos de servicios Técnicos y Profesionales elaborados por la Unidad de Recursos Humanos, de las Sedes Regionales de Chimaltenango, Totonicapán, Izabal, San Marcos, Peten, Santa Rosa, Suchitepéquez, Huehuetenango, Baja Verapaz, Alta Verapaz, Quiché, Quetzaltenango y Sololá.	Se brindó asesoramiento en revisión de oficios enviados a Secretaría General, para delegaciones de firma de Contratos Administrativos de servicios Técnicos y Profesionales.

	General. Se apoyó en asesoramiento y revisión de los Acuerdos Internos DEMI No. 16, 26 y 29 los cuales la Oficina del Servicio Civil, asignó previos para realizar algunas modificaciones de forma.	Se brindó asesoría en la corrección de los acuerdos internos No. 16, 26 y 29 para cumplir con los previos de la Oficina del Servicio Civil.
Revisar y evaluar las normas legales en materia de Recursos Humanos y a la Defensoría de la mujer indígena.	Se revisó lo dispuesto en la Ley de Servicio Civil, Plan Anual de Salarios para el 2018, Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, entre otras normativas para el efectivo cumplimiento de las funciones de esta Unidad	Se realizó una revisión exhaustiva, en las normas legales que se apliquen sean congruentes con el ordenamiento jurídico vigente y de acuerdo al tema de que se trate, la aplicación de la ley que corresponda, en este caso, la Ley de Servicio Civil y leyes análogas, para aplicación en la Unidad de Recursos Humanos.
Asesorar en la elaboración de informes legales y demás documentos inherentes que le sean requeridos.	Se asesoró y se ayudó en la elaboración del oficio del caso de los señores Jomari Rowe Baltazar, Henry Armstrong Enriquez Bermúdez y Elder Humberto Ellington Méndez, lo cuales iniciaron juicio ordinario laboral, quedando pendiente de remitir la	Se brindó asesoría en la elaboración de documentación que se enviara a la Procuraduría General de la Nación, por demanda presentada y preparación de una adecuada defensa.



	información a la Procuraduría General de la Nación. Se asesoró y se revisó la documentación que elaboró la Unidad de Recursos Humanos, que contiene la justificación, objetivo, resultado, metodología, evaluación y agenda del taller sobre información de lineamientos administrativos, financieros y motivación personal los cuales fueron impartidos a todo el personal de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la Ciudad de Guatemala, departamento de Zacapa y Quetzaltenango.	Se brindó asesoría a la Unidad Financiera, para realizar cambios en las diapositivas de las presentaciones realizadas en los talleres, proponiendo cambios de Decretos a Acuerdos Gubernativos que eran lo correcto, también se revisó la documentación elaborada por la Unidad de Recursos Humanos, sugiriendo cambios, en cuanto a redacción y montos.
Sugerir cambios necesarios en los procesos administrativos de la Unidad de Recursos Humanos, basándose en el ordenamiento jurídico vigente	Se revisó el documento que contiene la normativa de vacaciones para personal contratado en el región Presupuestario 011 de Personal Permanente de la Defensoría de la Mujer Indígena, estableciendo observaciones y cambios, para contar con un instructivo para el personal permanente de la institución.	Se apoyó en la revisión y asesoramiento en el documento que contiene normativa de vacaciones para el personal contratado a cargo renglón presupuestario 011 del Personal Permanente, en cumplimiento a la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, documento que actualmente se encuentra en revisión.
	Se sugirió nuevo formato en los nombramientos dentro del servicio exento en los Acuerdos Internos que en futuro elabore la Unidad de Recursos Humanos, relacionados a	Se apoyó en sugerir cambios en los Acuerdos Internos que elabore la Unidad de Recursos Humanos para los nombramientos del servicio exento, con el fin de llegar los parámetros legales requeridos por la Oficina del Servicio Civil



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE

GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA



	nombramiento, con el fin que no tenga previos en la Oficina del Servicio Civil.	
	Se elaboró informe sobre comisión de Atención, Asesoría y acompañamiento del caso de una niña por instrucciones del despacho superior, la cual se realizó los días dos y cinco de marzo del presente año.	Se brindó atención especializada en el acompañamiento del caso de una niña, así también se brindó apoyo legal en la elaboración de oficio para designar a delegadas de Quetzaltenango y San Marcos, lo cual permite a la entidad, cumplir con prontitud y diligenciamiento jurídico en estos casos y por ende el cumplimiento de las funciones que le impone su Acuerdo de creación.
Absolver consultas de carácter legal que en materia de contrataciones del Estado, laboral y de gestión pública le sean efectuadas.	Se realizó apoyo legal en la elaboración del oficio para designar a personas de la Defensoría de la mujer indígena, delegadas de Quetzaltenango y San Marcos, para brindar apoyo solicitado por la Secretaría contra la Violencia Sexual y Trata de Personas, relacionada a una niña que estaba institucionalizada en Albergue Temporal de Coatepeque, departamento de Quetzaltenango.	Se brindó acompañamiento y asesoría, en la elaboración de memorial de excusa que se presentó ante la Fiscalía de Derechos Humanos del Ministerio Público, con lo cual se logró agendar la citación para brindar declaración testimonial para nueva fecha.
	Se atendió la citación fiscal, realizada a la Máxima Autoridad, para que se presentara a la Fiscalía de Derechos Humanos, para lo cual se presentó un	



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE

GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	memorial de excusa, en virtud que se encontraba agendada otras actividades dentro del interior del país, lo cual imposibilitaba su presencia, para lo cual se logró la reprogramación de la audiencia	
Proponer instrumentos legales internos para el mejor funcionamiento de la Unidad de Recursos Humanos	Se revisó la propuesta para la elaboración del Manual de Procedimiento de Archivo de la Defensoría de la Mujer Indígena - DEMI- la cual es la segunda versión. Lo cual permita se resguarde la información de una forma adecuada y se resguarde el patrimonio documental de la institución, actualmente se encuentra en fase segunda revisión.	Se brindó asesoramiento en la revisión de la propuesta del Manual de Procedimiento de Archivo, que le sea útil para el resguardo de información.
	Se realizó acompañamiento en la revisión y propuesta del Reglamento interno de personal de la Defensoría de la Mujer Indígena, el cual se encuentra en fase de revisión.	Se brindó asesoramiento en la revisión y propuesta del Reglamento interno del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena. Cuyo documento se encuentra en fase de revisión.
	Se brindó acompañamiento a la Unidad de Recursos Humanos, en la reunión realizada el día diez de abril del presente año, con diferentes unidades, con el fin de Socializar la modificación del texto de encabezado de informe mensual y final del Región	Se brindó asesoramiento y acompañamiento en la Socialización de modificación al texto de informe mensual y final de la institución, con el fin de contar con un modelo estandarizado y aprobado por las diferentes unidades.



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE

GUATEMALA



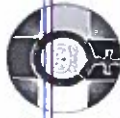
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	presupuestario 029 y del sub grupo 18 de la Defensoría de la Mujer Indígena	
Dar seguimiento a procesos laborales ventilados los órganos jurisdiccionales competentes.	Se evacuo Audiencia conferida por el término de cuarenta y ocho horas, relacionada al amparo presentado ante la Corte Suprema de Justicia, relacionado al caso de la señor Olga Mirthala López Mérida de González. Se dio seguimiento al del proceso laboral de la señora Olga Mirthala López Mérida de González, que para mejor control se procedió a realizar un resumen, a foliar el expediente para un mejor seguimiento y comprensión. Se dio seguimiento al proceso laboral de: Magdalena de Jesús Quinteros Pérez, que para mejor control se procedió a realizar un resumen, también se le dio seguimiento al requerimiento de pago realizado por el Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del	Se asesoró y brindo acompañamiento en evacuación de audiencia que fuera conferida, presentando memorial ante el Órgano Jurisdiccional. Se asesoró en el seguimiento del caso que contiene proceso laboral, con la cual se redactó un resumen del caso.

	departamento de Santa Rosa, el cual fue notificado en fecha catorce de marzo del presente año, realizado por el Ministro Ejecutor, mediante acta de requerimiento que fue notificada en la institución. Se dio seguimiento al del proceso laboral de los señores Jomari Rowe Baltazar, Henry Armstrong Enríquez Bermúdez y Elder Humberto Ellington Méndez, para mejor control se procedió a realizar un resumen en Excel, a foliar el expediente para un mejor seguimiento y comprensión. Se presentó un memorial, para informar al Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del departamento de Santa Rosa, de los motivos financieros por lo cual no se podría realizar el requerimiento de pago, del caso de: Magdalena de Jesús Quinteros Pérez.	Se brindó un adecuado seguimiento y asesoría al proceso laboral, para enviar los documentos a la Procuraduría General de la Nación.
	Se elaboró el Dictamen Jurídico identificado como DS/DEMI/01/2018 de fecha dieciséis de marzo de dos mil dieciocho, relacionado al requerimiento de pago del Juicio	Se asesoró en el acompañamiento del caso de la señora Magdalena de Jesús Quinteros Pérez, presentando un memorial que contiene las justificaciones en cuanto a no contar cuota financiera.



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	Ordinario Laboral 06020-2016-00101 a cargo del Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del departamento de Santa Rosa.	Se brindó apoyo en la elaboración del Dictamen Jurídico, para tomar decisiones respecto al requerimiento de pago realizado por el órgano jurisdiccional.
	Se asesoró en la notificación que fuera puesta de conocimiento, por la Unidad de Recursos Humanos, relacionada al Juicio Ordinario Laboral No. 1173-2017-02516 a cargo del Juzgado Cuarto de Trabajo y Previsión Social de Guatemala, la cual contiene sentencia de fecha veintitrés de enero de dos mil dieciocho, en la cual obra como demandante Nayda Eleonor Quezada Lorenzana.	Se brindó asesoramiento en el análisis y resumen de la Sentencia emitida por el Juzgado Cuarto de Trabajo y Previsión Social, con el objeto de establecer si la sentencia se debería cumplir en tres días o se encuentra pendiente de resolver recurso alguno.
	Se le dio seguimiento a la sentencia de fecha veintitrés de enero de dos mil dieciocho, en la cual obra como demandante Nayda Eleonor Quezada Lorenzana, para tal efecto, me presente a la Procuraduría General de la Nación, para establecer si esta entidad había presentado recurso de apelación, corroborando que efectivamente la Procuraduría General de la Nación en fecha 14 de marzo del presente año, había presentado	Se brindó seguimiento y asesoría, en la forma de continuar con el proceso laboral instaurado por Nayda Eleonor Quezada Lorenzana, toda vez, que el proceso se encuentra pendiente de resolver recurso de apelación.



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE

GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	recurso de apelación.	
	Se dio seguimiento al proceso laboral de: Magdalena de Jesús Quinteros Pérez, proporcionando información y copias de la liquidación, con el fin de coordinar con la Unidad de Recursos Humanos y Unidad Financiera disponer de fondos para cumplir el requerimiento de pago realizado por el Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del departamento de Santa Rosa, el cual fue notificado en fecha catorce de marzo del presente año, realizado por el Ministro Ejecutor, mediante acta de requerimiento que fue notificada en la institución.	Se asesoró en el acompañamiento del caso de la señora Magdalena de Jesús Quinteros Pérez, gestionando y proporcionando copias del proyecto de liquidación para contar con cuota presupuestaria, para cumplir lo ordenado por el juez de laboral.
	Se elaboró oficio de remisión de la documentación a la Procuraduría General de la Nación, en seguimiento al del proceso laboral de los señores Jomari Rowe Baltazar, Henry Armstrong Enríquez Bermúdez y Elder Humberto Ellington Méndez.	Se brindó un adecuado seguimiento y asesoría el proceso laboral, para enviar los documentos a la Procuraduría General de la Nación.
	Se presentó un memorial, ante el	Se brindó asesoramiento y elaboración del memorial



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

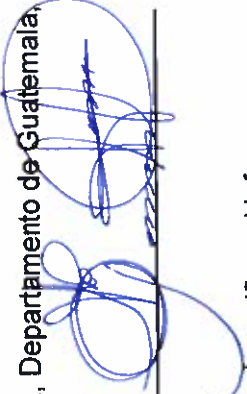


DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	Juzgado de Paz Civil, Familia y Trabajo de Villa Nueva, departamento de Guatemala, dentro del Sumario 587-2013, informándole al señor juez, que se procederá al embargo de la cantidad que fuera solicitada y ordenada por el juez, del caso de la señora Raquel Agripina Mónica Chiac Tiul.	dirigido al señor juez de Paz Civil, Familia y Trabajo de Villa Nueva, departamento de Guatemala, evacuando el requerimiento en el plazo establecido en la ley.
Otras actividades asignadas por la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos.	Se enviaron documentos para despacho para firma de la Unidad de Recursos Humanos Participación e intervención de Taller sobre información de lineamientos administrativos, financieros y motivacional personal, dirigido al Persona de las Sedes Regionales de Chimaltenango, Santa Rosa y Sede Central, el cual fue realizado en el Hotel Conquistador Ramada, de la Ciudad de Guatemala. Participación e intervención de Taller sobre información de lineamientos administrativos, financieros y motivacional personal, dirigido al Persona de las Sedes Regionales de Peten, Izabal, Baja Verapaz y Alta Verapaz, el cual fue realizado en el	Se brindó acompañamiento en el envío de documentos para despacho. Se brindó apoyo con la participación en el Taller sobre información de lineamientos administrativos y motivación personal, en cuya participación se enfocó a derechos y obligación de los trabajadores, según la Ley del Servicio Civil. Se brindó apoyo con la participación en el Taller sobre información de lineamientos administrativos y motivación personal, en cuya participación se enfocó a derechos y obligación de los trabajadores, según la Ley del Servicio Civil.

	Hotel Longarone del departamento de Zacapa.	Se brindó acompañamiento en el envío de documentos para despacho.
Se enviaron documentos para despacho para firma de la Unidad de Recursos Humanos		

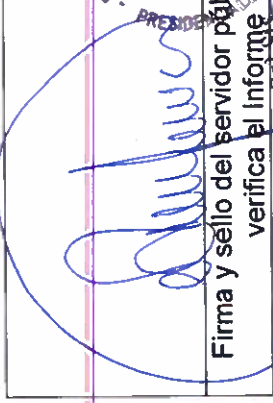
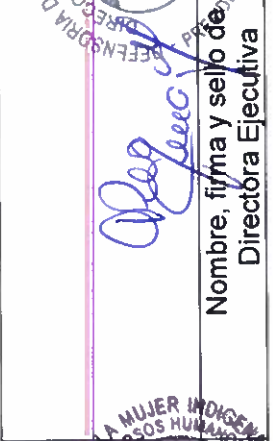
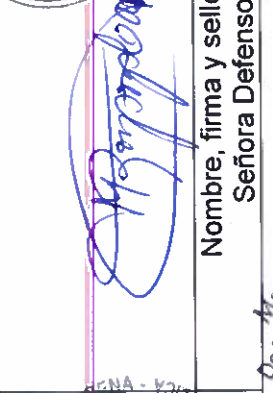
Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, el treinta (30) de abril de 2018.

Firma del Contratista: 

Licda. Amparito Irasema Cal
Encargada de Recursos Humanos
Unidad de Recursos Humanos
Defensoría de la Mujer Indígena

Nombre del responsable de verificar el informe: _____

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

 Firma y sello del servidor público que verifica el informe  Licda. Amparito Irasema Cal Encargada de Recursos Humanos Unidad de Recursos Humanos Defensoría de la Mujer Indígena	 Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva  María Roselia Pop Cal Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena	 Nombre, firma y sello de la Señora Defensora  María Roselia Pop Cal Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena
---	--	--