

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA**

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Chimaltenango
No. DE CONTRATO:	01-2018-029	NIT CONTRATISTA	2453558-3
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JUANA MARÍA CÚN SISIMIT	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1708419520402
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales en la Unidad de atención Social, dando el acompañamiento a mujeres 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 CONTRATO:	DEL 05/01/2018 al 30/06/2018
UNIDAD PRESTA SERVICIOS	DONDE SUS	UNIDAD SOCIAL, SEDE REGIONAL CHIMALTENANGO, DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-	
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Febrero 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	Atención personalizada a las usuarias, asesoría personalizada, y acompañamiento en las diferentes tipologías en la vía conciliatoria de	Asesoradas de manera puntual personalizada a 6 usuarias en las diferentes tipologías.	

competencia social	los casos ingresados en el mes de febrero 2018, así también seguimiento de los casos ingresados del año 2017, realizando llamadas telefónicas, registro de datos en el libro único de casos y versión electrónica.	Asesoría, orientación, acompañamiento, llenado de fichas iniciales y de seguimiento a 3 casos nuevos ingresados en el mes de febrero en diferentes tipologías a continuación se detallan.
Seguimiento de casos del año 2017	Tipología Gestión de gasto de preñez, caso No. 22-2018 Gloria Elizabeth Tacón Perebal Tipología Pensión alimenticia, casos No. 25-2018 Mirna Esterlina Muj Ajsivinac. 26-2018 Martha Lidia Capir Car.	Se dio el seguimiento a los casos del año 2017, acompañamiento, asesoría, realizando llamadas telefónicas a las usuarias y llenando de fichas de seguimiento en cada una. 260-2017 Cobro de pensiones atrasadas, Gandy Baleska Socoy Tubac, (en reunión conciliatoria, el citado manifiesta estar desempleado por la misma razón no ha realizado los respectivos pagos, usuaria manifiesta esperar un mes más, de lo contrario procederá por la vía jurídica).
263-2017, Pensión alimenticia, María		

	Seguimiento de casos del mes de enero 2018	Natalia Elias Joj, (Un convenio que especifica el pago de pensión alimenticia a favor de los hijos menores de la usuaria, emitido por el Juzgado de Familia en Chimaltenango). 289-2017, Pensión alimenticia, Ana Domitila Sanjay Bernardino, (En reunión conciliatoria no se logró acuerdo, el citado pidió seis meses para realizar los pagos de manera responsable, sin firmar convenio, Juzgado de familia acepta la propuesta del citado). Se dio el seguimiento a los casos de enero 2018, realizando acompañamiento, asesorías, llamadas telefónicas a las usuarias y llenando las fichas de seguimiento en cada una. 20-2018, Pensión alimenticia, Elsa Lidia Tubac Cutzal, (Un convenio que especifica el pago de pensión alimenticia a favor del hijo menor de la usuaria, emitido por el Juzgado de Familia en Chimaltenango). 21-2018 Reconocimiento del menor, Floridalma Macario Ajquiy (Se solicitó reunión conciliatoria
--	---	---

	Cierre de casos	en el Juzgado de Paz de Tecpan en dos momentos, el citado no se presentó, por lo que usuaría procederá por vía jurídica)
	Cierre de 1 caso abierto en el mes de febrero del 2018	Cerrado 1 caso corresponde al No.22-2018 Gestión de gasto de preñez. (Se tiene convenio de mutuo acuerdo, emitido por Juzgado de Paz en Patzicia, Chimaltenango).
	Cierre de 1 caso abierto en el mes de enero del 2018	20-2018, Pension alimenticia, Elsa Lidia Tubac Cutzal, (Se tiene convenio de mutuo acuerdo, emitido por Juzgado de familia Chimaltenango).
	Cierre de 1 caso abierto en el 2017	263-2017, Pension alimenticia, María Natalia Elias Toj. (Se tiene convenio de mutuo acuerdo, emitido por Juzgado de familia Chimaltenango).

b) Elaborar estudios socioeconómicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias, dictámenes sociales y otros necesarios; con pertinencia étnica y de género de los casos que le sean asignados, solicitados o remitidos.	Hasta el momento no se ha requerido.	
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 Informe mensual de prestación de servicios.	Presentación 2 informes mensuales, correspondientes a los meses de enero y febrero del 2018.
d) Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a la usuaria.	Llenado de fichas de seguimiento de los casos, registro de los casos en el libro único de registro y registros internos.	Llenado de fichas de seguimiento para 8 casos. Registro de 3 nuevos casos en el libro único de registro de casos para el mes de enero, elaboración de registros internos.

e) Realizar gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemática que la usuaria presenta.	Gestión y solicitud de citatorios al Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Prevención Social y de Familia, para la vía conciliatoria.	4 citatorios gestionados para hacer entrega a las usuarias y hacerles llegar a los citados, para las audiencias conciliatorias. Llamadas telefónicas a las usuarias y entrega de citatorios, registro de los citatorios entregados en las fichas de seguimiento, los cuales son: 25-2018, Pensión alimenticia, Mirra Esterlina Muj Aisvinac. G 26-2018, Pensión alimenticia, Martha Lidia Capir Car. Caso no. 22-2018, tipología, Gestión de gasto de preñez, Gloria Elizabeth Tacón Perebal. Caso no. 21-2018 tipologías, Reconocimiento del menor, Floridaina Macario Aiquiy.
--	--	--

	Gestión y coordinación con el Ministerio Público y Juzgado de Femicidio en Chimaltenango para continuar con el proceso correspondiente de caso de Violación Sexual.	El 09-02-2018 Se presentó una usuaria menor de edad solicitando apoyo, para leer una notificación, extendida por el Ministerio Público, la cual el mismo día en hora de 08.00am tiene una AUDIENCIA DE DEBATE ORAL, por lo se procedió a llamar por teléfono al Ministerio Público para solicitar información tomando en cuenta que usuaria no sabe leer y el horario de audiencia ya había caducado.
f) Apoyar la ejecución de actividades de la unidad de atención social aprobadas dentro del Plan Operativo Anual, en su sede regional.	Para el mes de febrero no se ejecutaron actividades según POA 2018 de la sede regional.	Se acompañó a usuaria a dicha entidad, se coordinó con el fiscal de femicidio, explicando los motivos y condiciones de la usuaria para que la misma pudiera integrarse al debate, así mismo se gestionó que se le atendiera en su lengua materna que es Quiche ya que la usuaria no domina el español.
g) Apoyar en la liquidación de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual en su sede regional; según guía administrativa	Para el mes de febrero no se realizaron liquidaciones ya que no hubo ejecución de actividades	

establecida en la Defensoría.		
h) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que considere pertinentes.	Elaboración de Plan semanal	Se elaboraron 2 informes semanales, se remitió a donde corresponde.

Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango 28 de febrero de 2018

Firma del Contratista: _____



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.



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 A:
LA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA**

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 ÚNICO 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	Unida Social de la Sede Regional de Totonicapán		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Febrero 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 ✓ Apertura de expedientes de nuevos casos recepcionados ✓ Redacción y envío de citatorios para juntas conciliatorias ✓ Realización de juntas conciliatorias para el reconocimiento de paternidad y pensiones alimenticias ✓ Redacción y envío de solicitudes al Juzgado de Familia para orden de menaje, medidas de seguridad y desalojo de agresor	Resultados obtenidos: ✓ Se han recepcionado 27 casos de acuerdo a las necesidades de las usuarias que buscan el servicio de la Institución ✓ Se ha promovido 19 mediaciones entre las partes para resolver los problemas que enfrentan las usuarias, lo cual se ha logrado resultados positivos ✓ Se han logrado establecer 13 acuerdos voluntarios con las partes demandadas para pensiones alimenticias, reconocimientos de paternidad y gastos de preñez ✓ Se ha logrado el apoyo de los Juzgados de Familia y de Paz, facilitando 7 órdenes de	

	✓ Realización de solicitudes a RENAP para el reconocimiento de paternidad e inscripciones extemporáneas ✓ Atención a casos en seguimiento ✓ Asesorías puntuales a usuarias ✓ Acompañamiento pertinente a usuarias para los procesos respectivos ✓ Avisos telefónicos a usuarias para el seguimiento de sus casos ✓ Llamadas telefónicas para cobro de pensiones atrasadas ✓ Redacción de notas para cobros de pensiones atrasadas ✓ Coordinaciones con el Juzgado de Familia, Juzgados de Paz y PNC para las Diligencias respectivas. Así mismo con las autoridades comunitarias para el apoyo en la entrega de citatorios.	menaje, medidas de seguridad y restitución de menor, desatijo de agresor, requerimiento de necesidades de las usuarias que demandaron el servicio de DEMI ✓ Se ha logrado la coordinación efectiva con las sub estaciones de la PNC para 11 diligencias de medidas de seguridad, menajes y restitución de menor y en algunas ocasiones la entrega de citatorios a los demandados ✓ Se tiene el apoyo del Juzgado de Familia para obtener 12 actas voluntarias de pensiones alimenticias ✓ Se cuenta con el apoyo de RENAP para 5 inscripciones de paternidad según requerimiento de las usuarias ✓ Se ha brindado 6 asesoría pertinentes a usuarias que han acudido a la DEMI para la atención de caso de manera integral ✓ En algunos casos se ha brindado 2 acompañamiento a usuarias para sus diligencias en otras instancias y que han requerido los servicios de la Institución
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 febrero de acuerdo a los casos recepcionados en la Unidad Social ✓ Envío de informes de los casos atendidos a la Dirección de Unidad Social ✓ Elaboración de informe contra pago de las actividades realizadas durante el mes	Resultados obtenidos: ✓ Se cuenta con 9 informes de la Unidad Social y entregado de acuerdo a formatos establecidos y en la fecha indicada ✓ Se tiene el informe de actividades del mes de febrero para evidenciar las acciones realizadas
d.) Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a la usuaria	✓ Registro de las acciones de seguimiento de los casos en las fichas de seguimiento establecidas	Resultados obtenidos: ✓ Se cuenta con la información oportuna de los 27 casos de acuerdo con los registros físicos y electrónico



		Resultados obtenidos: distribución
e.) Realizar gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que la usuaria presenta	✓ Gestiones de útiles escolares para apoyar a usuarias con los útiles escolares de sus hijos e hijas ✓ Gestión de prendas de vestir para las usuarias y niños y niñas hijos de usuarias	✓ Se cuenta con el apoyo de librerías para la obtención de útiles escolares para hijos e hijas de usuarias ✓ Se ha hecho la repartición de útiles escolares para usuarias de escasos recursos económicos ✓ Se ha iniciado con la gestión a través del envío de solicitudes a personas que apoyan el servicio social para la obtención de prendas de vestir de mujeres, niños y niñas, acción en seguimiento
f.) Apoyar la ejecución de actividades de la unidad de atención social aprobadas dentro del plan operativo anual, en su sede regional	✓ Realización de las actividades en el tiempo establecido de acuerdo con las metas físicas proyectadas	✓ Se ha intervenido en la Unidad Social de acuerdo a las demandas de las usuarias en el corto y mediano plazo.
g.) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer indígena y que consideren pertinentes	✓ Asistencia permanente a practicantes de Trabajo Social para la práctica correspondiente dentro de la Institución	✓ Se ha facilitado la asesoría pertinente a las practicantes para desarrollar de la mejor manera el ejercicio de su formación

Municipio de Totonitlán Departamento de Totonitlán, 28 de febrero de 2018 ✓

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: _____

Licda. Juana María Tax Saquimux
Encargada sede Regional Totonitlán

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. Juana María Tax Saquimux Encargada DEMI Regional Totonitlán	Licda. Regina Yat Qaol Directora Ejecutiva -DEMI- Central
Firma y sello del servidor público que verifica el informe	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA**

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 Febrero 2018	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 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 y acompañar a las mujeres indígenas violentadas en sus derechos, desde las diversas tipologías de casos de ellas.	Se registró 15 fichas y expedientes de mujeres violentadas en sus derechos, conformados con información y documentación necesaria.	

	Llenar ficha inicial y de seguimiento, de las mujeres indígenas violentadas en sus derechos, atendidas durante el mes de febrero.	Se brindó atención, asesoría y acompañamiento a 15 mujeres indígenas violentadas en sus derechos de los siguientes casos: 032, 035, 047, 048, 049, 051, 052, 053, 054, 062 y 063.
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.	Registrar en formato de Registro Único de Usuaris Nacional-RUUN- con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos, en sede central de la DEMI, del mes de febrero 2018. Llenar formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos, en sede central de la DEMI del mes de febrero 2018. Apoyar en la elaboración del informe de metas física y pertenencia sociolingüística de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en sede central de la DEMI del mes de febrero 2018.	Se elaboró informe del mes de febrero de las 15 atenciones brindadas a mujeres violentadas en sus derechos, en la sede central de las DEMI, del mes de febrero 2018, según formato de Registro Único de Usuarios Nacional –RUUN-. Se facilitó a la Directora de la Unidad de Atención Social de la DEMI, para la consolidación del Registro Único de Usuarios Nacional –RUUN- respecto de las 15 atenciones brindadas a mujeres violentadas en sus derechos, por la Unidad de Atención Social de la DEMI durante el mes de febrero de 2018. Se elaboró informe del mes de febrero de las atenciones brindadas a las 15 mujeres indígenas violentadas en sus derechos, por la Unidad de Atención Social de DEMI central del mes de febrero 2018, según formato de

		Registro Nacional de las Personas - RENAP-. Se facilitó información de 15 mujeres indígenas 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 durante el mes de febrero de 2018.
Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a la usuaria.	Organizar y archivar los expedientes de las mujeres indígenas violentadas en sus derechos, atendidas en la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer indígena durante el mes febrero.	Se organizó y archivo 15 expedientes de las usuarias (citatorios, estados de cuentas, certificaciones de nacimientos, certificación de convenio de pensión alimenticia entre otros) completados con la información y documentación necesaria del mes de febrero.
Realizar gestiones, alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemática que la usuaria presenta.	Documentar y registrar las acciones de seguimiento a las mujeres atendidas durante el mes de febrero 2018. Gestionar citatorios en la sede del Juzgado Tercero de Paz Móvil, ubicado en el interior del Cerrito del Carmen, para las mujeres indígenas violentadas en sus	Se documentó 15 fichas y expedientes de las usuarias atendidas durante el mes de febrero de 2018. •Se gestionó 10 citatorios de los casos recién ingreso de las mujeres indígenas violentadas en sus

derechos, quienes solicitan medidas de seguridad, pensión alimenticia, reconocimiento entre otros requerimientos de las usuarias durante el mes de febrero 2018.	derechos para solventar en vía conciliatoria. • Se envió 10 citatorios a demandados en acuerdo con usuarias.
Apoyar y Acompañar a las mujeres Indígenas violentadas en sus derechos, a las audiencias en el Juzgado Tercero de Paz Móvil, Ubicado en el Cerro del Carmen.	• Se logró 9 convenios de pensión alimenticia. • Se logró 1 reconocimiento voluntario de hijo por el padre.
Acompañar a mujeres Indígenas violentadas en sus derechos, al Registro Nacional de las Personas - RENAP- para la inscripción reconocimiento de hijos e hijas.	• Inscripción de reconocimiento de 1 niño en RENAP.
Gestionar y acompañar a mujeres Indígenas violentadas en sus derechos, al Juzgado de Primera Instancia de Familia para la Admisibilidad de Demandas para la solicitud de certificaciones de convenio de alimentos.	• Se logró obtener 2 certificados de convenios de pensión alimenticia.
Gestionar y acompañar a mujeres indígenas violentadas en sus derechos, en el Organismo Judicial, Torre de Tribunales.	• Se logró obtener 1 estado de cuenta actualizado en la Tesorería del Organismo Judicial.

Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	Sacar copias de documentos para la conformación de los expedientes de las mujeres indígenas violentadas en sus derechos, en el mes de febrero.	Se fotocopio 3 expedientes de mujeres indígenas violentadas en sus derechos.
--	--	--

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 28 de febrero 2018.

Firma del Contratista: [Firma]

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Regina Yat Caal
Directora Ejecutiva-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 Caal Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 	Firma y Sello del Servidor Público que verifica el Informe
---	---

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA**

RENGLÓN	PRESUPUESTARIO		029	EN SEDE:	Totonicapán
No. DE CONTRATO:	04-2018-029		NIT DEL CONTRATISTA	61383163	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Verónica Petrona Velásquez Tzui		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 febrero 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	➤ A cada usuaria se le aplicaron test de evaluación psicológica para determinar el daño psicológico causado por la violencia a que fueron	➤ Se logró identificar el daño psicológico de 10 usuarias, lo que fue importante para iniciar el tratamiento psicológico.			

causado y definir los procedimientos indicados para su recuperación.	sometidas. ➤ Se aplicaron diversos test para la evaluación y así establecer el daño psicológico para la aplicación de la psicoterapia adecuada.	➤ Se logró realizar 10 evaluaciones pertinentes de acuerdo a cada caso lo cual permitió establecer el diagnóstico y daño emocional para iniciar el tratamiento psicológico.
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.	➤ En algunos procesos se ha brindado atención a la familia, pareja, hijas e hijos de las usuarias que así lo requirieron.	➤ Se logró por medio de la intervención psicológica incluir a la familia, hijas e hijos de usuarias para el tratamiento psicológico restableciendo la armonía familiar en 6 casos. Se utilizaron métodos adecuados para la solución de conflictos en la familia y pareja.
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 le dio seguimiento al POA 2018 de la unidad psicológica requerido por la unidad de planificación y centro de costos.	➤ Se alcanzó definir las características de los materiales e insumos según requerimiento de Sede Central para los talleres de autoayuda y terapia ocupacional.
d) Coordinar acciones con el Área de Atención Integral de casos.	➤ Con el Área de Atención Integral de casos las usuarias obtuvieron un servicio completo de acuerdo a su necesidad.	➤ Se obtuvo con la intervención de las tres unidades Jurídica, social y psicológica la atención integral a los procesos para lograr el avance y solución de los mismos.
e) Elaborar informes sustantivos y administrativos de la Unidad cuando así se requiera.	Se elaboraron los informes del mes de febrero de la Unidad Psicológica, como el	➤ Con los informes elaborados se reflejan los resultados obtenidos en la unidad, así como la atención

	RUNN, RENAP, Metas Físicas, SVET, Clasificador Temático, Cuantitativo y Sociolingüístico como las planificaciones semanales que se reportaron a las unidades correspondientes. Además se registraron los casos en el libro único y de la unidad psicológica, conformación de expedientes.	brindada ya que se reportaron 10 casos aperturados en el mes y se realizaron los procedimientos correspondientes su registro.
7) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	➤ Se participó en las reuniones de la Sede para tratar sobre el avance de los casos.	➤ Se logró la aplicación de métodos y alternativas para el progreso de los procesos que así lo requirieron.

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

Licda. Juana María Tax Saquimux
Encargada Sede Regional Totonicapán
Defensoría de la Mujer Indígena



Licda. Regina Yal Cah
Directora Ejecutiva
Defensoría de la Mujer Indígena




**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA**

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Regional Sololá
No. DE CONTRATO:	05-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	57161283
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Rut Ester Cotú 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 Febrero 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 recuperación.	✓ Atención inicial empática y confiable a todas las usuarias que se presentaron a las oficinas buscando ser apoyadas	✓ Se brindó apoyo inmediato de acompañamiento y de escucha activa a 15 usuarias y lograron manifestar su dolor emocional y familiar, y se sintieron satisfechas.	

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 test de autoestima y de depresión para conocer el nivel emocional actual de las usuarias.	✓ 10 usuarias conocieron sobre sus derechos específicos de la mujer indígena, a través de la orientación que se les brindó. ✓ 2 usuarias lograron razonar y tomar decisiones para buscar libertad emocional y familiar para vivir una vida plena y libre de violencia, cuidando su percepción hacia ellas mismas.
	✓ Se brindó asesoría y orientación a usuarias de acuerdo a la problemática que presentaron.	5 usuarias mejoraron su nivel conocimiento acerca de la ruta de denuncia, ciclo de la violencia, y prevención de violencia.
	✓ Registro y seguimiento de casos nuevos.	✓ 15 casos fueron registrado del mes de Febrero 2018, en el libro único de atención integral de casos.
	✓ Implementación de técnicas de respiración y técnicas de relajación. ✓ Implementación de terapias alternativas (Té, audios y videos de autoestima y medicina natural).	✓ Se brindó ambiente de confianza y seguridad a 15 usuarias y lograron expresar y desahogar sus sentimientos de tristeza, de preocupación, de miedo y frustración y lograron estabilidad emocional.

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.	✓ Desarrollo de terapia grupal de autoayuda y ocupacional de usuarias de la unidad Psicológica de Demi Regional Sololá. ✓ Atención a usuarias con pertinencia cultural	✓ Se orientó a 10 usuarias sobre el tema de prevención de la violencia y tipos de violencia. ✓ 10 usuarias lograron bordar a mano un mantel de mesa de diferentes colores. ✓ 15 usuarias expresaron sus problemas en su propio idioma y se sintieron confiadas, seguras y satisfechas.
Coordinación de acciones con el área de atención integral de casos	✓ Referencia de casos a la unidad Jurídica y social	✓ Se brindó el apoyo de acompañamiento a 5 usuarias y se realizaron coordinaciones y referencias a la unidad jurídica y a la unidad social
Elaborar informes sustantivos y administrativos de la unidad cuando así se requiera	✓ Se redactaron informes correspondientes al mes de febrero 2018, que se enviaron a la Unidad Psicológica y a la Unidad de Informática de Sede Central Se redactó informe de casos de usuarias que fueron derivadas de la fiscalía de la Mujer del Ministerio Público	✓ Se socializaron 7 informes a la Unidad Psicológica y la Unidad de informática de Sede central. ✓ Socialización de 1 informe a la encargada del programa psicológico del Ministerio Público

Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría y que consideren pertinentes.	✓ Elaboración de cronograma semanal	✓ Socialización de 4 cronogramas semanal a la Delegada Regional
	✓ Participación en el programa psicológico de la Red de Derivación del Ministerio Público.	✓ Fortalecimiento y coordinación de atención a las mujeres indígenas que presentan su denuncia a la fiscalía de la mujer del Ministerio Público.
	✓ 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 a la Sede Regional de Sololá

Municipio de Sololá del Departamento de Sololá, Guatemala 28 de Febrero de 2018

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Dominga Vásquez Julajuj

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. Dominga Vásquez Julajuj Delegada Regional Sololá Defensoría de la Mujer Indígena 	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva Licda. Regina Yat Cól Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 
--	---

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	IZABAL
No. DE CONTRATO:	06-2018	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 Febrero 2018.	MONTO A COBRAR:	Q 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO 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	Se trabajaron con los siguientes documentos: - Fichas iniciales - Fichas psicológicas - Hojas de avances de casos	Se registraron 8 casos nuevos en el libro de casos y en sus respectivos expedientes, los cuales se han conformados individualmente con su ficha inicial, ficha psicológica o de TBE, examen mental, registro de signos y	

causado y definir los procedimientos indicados para su recuperación.	- Fichas de terapia breve y de emergencia. - Se aplicaron, continuaron y registraron lo siguiente: - Plan terapéutico con cuadros clínicos - Examen mental con signos y síntomas - Test psicométricos y test proyectivos.	síntomas, planteamiento del caso; avances terapéuticos y otros documentos del mismo. Se hicieron 37 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.	Realización de Psicoterapias: - 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.	Continuidad de terapias a usuarias reportadas en los meses anteriores, teniendo 63 citas. De las tipologías encontradas se mencionan: Baja Autoestima, daño emocional, problemas familiares, problemas conductuales, dependencia emocional. Las usuarias y sus hijos se evidencia estabilidad emocional y recuperación de su paz mental.
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.	Tema de Autoestima y salud mental desarrollado con adolescentes de Ak'Tenamit	Jóvenes conocedores de la importancia de la autoestima para ganar autonomía y estabilidad emocional.

d) Coordinación de acciones con el área de atención integral de casos.	Se trabajó con las áreas Social Y Jurídico en apoyo al trabajo psicológico para darle solución a dos casos planteados por usuarias. Además de recibir y enviar casos a las unidades Jurídico y social, logrando resolver problemáticas planteadas por las usuarias.	2 casos atendidos de manera integral con las unidades: Jurídicas y social, contando estos con su expediente con ficha inicial; se le dio el seguimiento, reportando las citas programadas y las técnicas realizadas en el mismo.
e) Elaborar informes sustantivos y administrativos de la Unidad cuando así se requiera.	Redacción y entrega de los siguientes informes: 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 enero.	Los informes mencionados fueron entregados a la unidad Psicológica, unidad de Informática, unidad de Recursos Humanos y otras que así lo requirieron en la sede de DEMI Central.



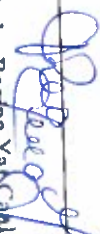
f) Otras actividades que se soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	4 Reuniones semanales con personal de Demi-Izabal.	Lineamientos y explicación de actividades de la semana; haciendo anotaciones de los temas. Agenda de actividades y fotografías de la reunión.
---	--	---

Municipio de Puerto Barrios Departamento de Izabal, 28 de Febrero 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 Yacobi Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 
--	--

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
LA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	PETÉN
No. DE CONTRATO:	07-2018-029	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 2018
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Psicología		
PERÍODO DECLARADO:	MES DE FEBRERO 2018	MONTO A COBRAR:	Q.8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
1. Atender y evaluar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos humanos, para determinar el	En el mes de febrero se brindó atención a las usuarias que se presentaron a DEMI.	Se ingresaron 6 casos nuevos en psicología debidamente registrados en el libro de casos, cada uno cuenta con su	

tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos indicados para su recuperación.	Se realizó el llenado de ficha inicial, psicológica y de terapia breve de emergencia. Inscripción en el libro único de atención de casos con su respectivo orden correlativo.	ficha psicológica, fichas de seguimiento correspondientes y ficha de terapia breve de emergencia.
	Se realizó la primera entrevista psicológica con cada usuaria.	Cada usuaria se escucha para la atención y ser evalúa, cuentan con un plan terapéutico en cada expediente.
	Evaluaciones proyectivas.	Se elaboraron test proyectivos debidamente calificados y archivados en cada expediente.
	Llamadas a usuarias recordando cita.	10 llamadas realizadas a las usuarias de los meses de enero y febrero.
	Se da seguimiento a los casos de enero y febrero.	Se brindaron 50 sesiones con las siguientes tipologías: Depresión Atención en crisis Terapias de abuso sexual Problema de pareja Apoyo psicológico Problemas emocionales Problemas familiares. Duelo por separación

		Problemas Familiares
2. 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 trabajó con las siguientes técnicas y procesos terapéuticos: • Terapias alternativas. • Técnicas en trauma • Técnica en aromaterapia. • Tratamiento de secuelas de incesto, manual de abuso sexual, Dra. Gioconda Batres Méndez. • Terapia de juego.	6 planes psicológicos debidamente en cada expediente para un desarrollo mejor.
3. 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.	Elaboración de informe de insumos de terapia ocupacional. Terapia de autoayuda	Revisión de códigos sobre los insumos para terapia ocupacional Se realizaron terapias con familias para mejorar su salud mental. ✓

4. Coordinación de acciones con el área de atención integral de casos.	Se trabaja con las unidades de trabajo social y jurídico para apoyo a las usuarias. Reunión con el área de atención de casos para comunicar sobre el proceso de los mismos.	Las unidades consideran que casos necesitan proceso psicológico. Se logra la atención y comunicación entre unidades y se brindó el seguimiento correspondiente.
5. Elaborar informes sustantivos y administrativos de la Unidad cuando así se requiera.	Se redactaron y entregaron los siguientes informes: • Informe de casos • Informe sociolingüístico • Clasificador temático • Informe de metas físicas • Informe de tipologías • Informe validado DEMI • Informe de SVET	Se enviaron resultados estadísticos para las siguientes unidades: Unidad psicológica, informática, recursos humanos y otras.
6. Otras actividades que se soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	Visita a escuela Lourdes de Poptún, e INEB de San Luis, Petén.	Coordinación de charlas sobre los derechos de las mujeres y funciones de DEMI, con delegada.

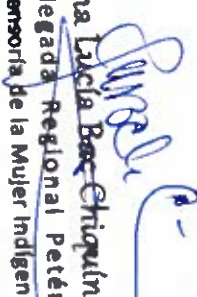
	Elaboración de planificaciones semanales.	Se elaboraron 4 planificaciones para realizar un mejor trabajo.
--	---	---

Municipio de Poptún Departamento de Petén, 28 de febrero de 2018

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Ana Lucía 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 Lucía Bac Chiquín Delegada Regional Petén Defensoría de la Mujer Indígena 	 Lidia Regina Yot Cahl 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

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA**

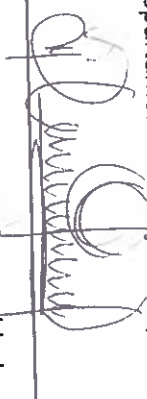
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Baja Verapaz
No. DE CONTRATO:	08-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	4920063-1
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Maria Ignacia Xitumul Jerónimo	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2459 21737 1501
OBJETO DEL CONTRATO	Asesoría, orientación y acompañamiento psicológico a usuarias de la Sede 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 del 2018.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Febrero 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.	12 usuarias atendidas en la unidad psicológica, para dar inicio al proceso psicoterapéutico de cada caso. 12 entrevistas iniciales a usuarias que acudieron a la unidad para la recopilación de datos generales. 12 evaluaciones psicológicas a usuarias para obtener información del estado emocional y psicológico. 18 sesiones de terapia individual para el seguimiento de los casos.	

	• Aplicar instrumentos psicológicos cuando el caso lo amerite. • Interpretar los resultados de los instrumentos psicológicos. • Elaborar genogramas de cada caso admitido.	• Aplicación de 4 pruebas psicológicas aplicadas. • 4 resultados de pruebas interpretadas para el seguimiento de los casos. • 12 genogramas elaborados de cada uno de los casos registrados en la unidad psicológica.
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.	• 12 planes terapéuticos elaborados para cada caso según el padecimiento de las usuarias.
c) Coordinación de acciones con el área de Atención Integral de Casos.	• Coordinar con unidades jurídica y social en los diferentes casos que lo ameriten.	• 3 casos coordinados de pensión alimenticia con las unidades jurídica y social, para el acompañamiento legal.
d) 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 tipologías del mes de Febrero 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.

e) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	• Impartir charlas y talleres asignados por la Delegada Regional. • Registro de casos atendidos en el Libro Único de Registro.	• 1 charla educativa impartida sobre "Autoestima", dirigida a jóvenes del Instituto nacional de Educación Diversificada, Cantón San Juan, San Miguel Chical, B. V. • 12 casos registrados en fichas establecidas y Libro Único de Registro.
--	---	--

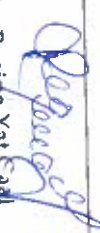
Municipio de Salamá departamento de Baja Verapaz, 28 de Febrero de 2018. ✓

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 Cadi   Defensoría de la Mujer Indígena Directora Ejecutiva
--	--

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA**

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 DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA		
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 febrero de 2,018 /	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	1) Se atendió a mujeres indígenas que se presentaron a la unidad. 2) Se procedió al llenado de fichas iniciales, copia de	16 Casos ingresados durante el mes	

humanos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos indicados para su recuperación	documentos para el expediente de cada caso ingresado, 3) Se ingresaron los casos al libro correspondiente. 4) Se realizó entrevista a las mujeres indígenas atendidas durante el mes. 5) Se elaboraron las tarjetas de citas de cada usuaria para el control de sus terapias	16 Usuaris con papelería completa en su expediente. 16 Casos nuevos registrados de usuarias que se les atenderá en la Unidad 16 Entrevistas realizadas Tarjeta de cada usuaria atendida
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.	1) Se realizó plan terapéutico a cada una de las mujeres atendidas, según tipología. 2) Se brindó el tipo de terapia adecuado a cada uno de los casos 3) Aplicación de test proyectivos a hijos/as de usuarias 4) Explicación de nahual según la fecha de nacimiento de cada usuarias	16 Planes terapéuticos realizados, de los casos ingresados en el presente mes. 24 sesiones de Terapia para casos nuevos y 12 sesiones de Terapia para casos en seguimiento. Hijos/as de usuarias evaluadas mediante test proyectivos. Mujeres indígenas informadas acerca del significado de su Nahual.

	5) Se finalizó la atención a 3 usuarias en seguimiento.	3 casos cerrados que se encontraban en seguimiento del año 2017
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	1) Revisión de Insumos según catalogo para la preparación de los talleres de Autoayuda y Terapia Ocupacional a ejecutar en los meses siguientes.	2 listados de Insumos revisados.
Coordinación de acciones con el Área de Atención Integral de casos	1) Se recibieron referencias de las otras unidades de atención para la atención de mujeres indígenas que necesitan estabilidad emocional. 2) Reunión con directoras de las otras unidades para comentario de casos.	1 reunión de trabajo, para comentar los casos referidos por la unidad social, Casos 67 y 91-2018. 1 Informe mensual entregado.
Elaborar informes sustantivos y administrativos de la Unidad cuando así se requiera	1) Elaboración de Informe Mensual de Trabajo 2) Elaboración de informes mensuales requeridos por la unidad programática	8 Informes mensuales entregados a la Unidad Programática

Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	1) Se elaboró planificación semanal de la unidad de Psicología 2) Se revisaron y modificaron las metas físicas proyectadas para el presente año.	Realización de las actividades planificadas. Metas físicas anuales proyectadas.
--	--	---

Municipio de Mazatenango, Departamento de Suchitepéquez, 28 de febrero de 2018 /

Firma del Contratista: _____

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

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 Rosalía Francisca Solval García Delegada Regional de Suchitepéquez Defensoría de la Mujer Indígena	 Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva Lleda. Regina Yaj'Caal Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
--	---

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA**

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	Servicios profesionales en la Sede Regional de Santa Rosa de la Defensoría de la Mujer Indígena, de acuerdo a lo siguiente: 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		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Febrero de 2018	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		Atención inicial a usuarias. Se brindó atención inicial y se conformaron 5 expedientes de las usuarias de DEMI atendidas en la unidad psicológica.	

procedimientos indicados para su recuperación.	Monitoreo de casos de la unidad psicológica.	Se logró conocer la problemática emocional de 5 usuarias para que no desistan de recibir la atención psicológica.
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 o víctimas de violaciones sexuales, violencia física y psicológica.	Realizar terapias individuales con las usuarias de la unidad psicológica. Trabajar las sesiones psicológicas con los hijos e hijas de usuarias de DEMI.	Se trabajaron 5 sesiones terapéutica a las usuarias de la unidad psicológica. Se aplicaron los test psicológicos siendo estos los siguientes: 5 Figura Humana 2 Familia
Coordinar acciones con el Área de Asesoría Jurídica y Atención Social para la atención integral.	Brindar atención inicial a usuarias del Área de Atención Social.	Se coordinó entre unidades para brindar la atención integral e iniciar el proceso de sanación de las usuarias. Siendo estas 2 personas a las cuales se les proporciono Relajación y estabilidad emocional.
Elaborar informes del avance y registro de los casos atendidos por la unidad.	Elaboración de informes mensuales de los casos atendidos en la unidad.	Se elaboraron los siguientes informes del mes de febrero: Ruun, Renap, Svet, Clasificador temático, Metas físicas, Sociolingüístico, Tipologías.
Cumplir con el protocolo establecido sobre atención integral de casos.	Proporcionar seguimiento a las usuarias que se presentaron a la Sede Regional de Santa Rosa.	Se da cumplimiento al protocolo para la atención integral y la reivindicación de los valores y principios de las mujeres indígenas, mediante terapias individuales mejorando su salud mental.

Otras actividades asignadas por la Delegada Regional y/o Defensora.	Participar en la reunión del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en la prevención de Sarampión y niños con desnutrición aguda y crónica de Santa Rosa.	Se asistió a la reunión del Ministerio de Salud Pública y Asistencia social para prevenir el sarampión y articular esfuerzos con instituciones del departamento de Santa Rosa para contribuir y combatir la desnutrición en niños de diferentes etapas del Departamento de Santa Rosa.
Se participó como representante suplente en la reunión mensual de la Unidad Técnica Departamental de Santa Rosa.	Se incide en la toma de decisiones del departamento de Santa Rosa.	

Municipio de Culiapa Departamento de Santa Rosa, 28 de febrero de 2018

Firma del Contratista: *Orfa Marisela López de la Cruz*

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.

<i>Orfa Marisela López de la Cruz</i> Orfa Marisela López de la Cruz Delegada Regional Santa Rosa Defensora de la Mujer Indígena 	<i>Licda. Regina Yat Caji</i> Licda. Regina Yat Caji Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 
---	--

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	San Marcos
No. DE CONTRATO:	11-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	39532372
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Ingrid Jhojana García Marroquín De Témai	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 febrero del 2018	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 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 evaluó el estado emocional de las mujeres atendidas para dar inicio al tratamiento psicoterapéutico que necesitan.	Se atendieron a 15 mujeres indígenas del departamento de San Marcos y sus diferentes municipios. Se implementó plan terapéutico de acuerdo a las necesidades de cada usuaria, con el apoyo de las terapias aplicadas.	

	Se brinda acompañamiento a mujeres indígenas que les dificulta un dialogo para una mayor resolución a su situación psicológica y con las autoridades de diferentes indoles.	Atención integral con calidad y calidez para que las mujeres indígenas no temen nuestras mujeres indígenas no teman en el momento de un diálogo.
Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas que has sido violentada 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, transaccional, Terapia Transpersonal, Terapia Humanista, Gestalt, entre otras.	Recuperación visible del estado emocional de las mujeres atendidas.
	Se agenda citas y llamadas a mujeres indígenas para seguimiento psicológico.	Dar una atención y restablecimiento emocional a mujeres indígenas que son víctimas de violencia.
Planificar, coordinar e implementar terapias ocupacionales y autoayuda dirigidas a mujeres indígenas a hijos e hijas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida, con identidad cultural.	Se programaron dos talleres, uno de autoayuda y la otra terapia ocupacional para diez usuarias que son víctimas de violación psicológica de DEMI San Marcos.	Descripción y coordinación sobre los renglones de bienes y/o servicios con la unidad central de psicología sobre el POA del 2018.
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 a las mujeres indígenas violentadas en sus derechos.
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	Socialización de las acciones de la Unidad Psicológica de DEMI San Marcos durante el mes de Febrero de

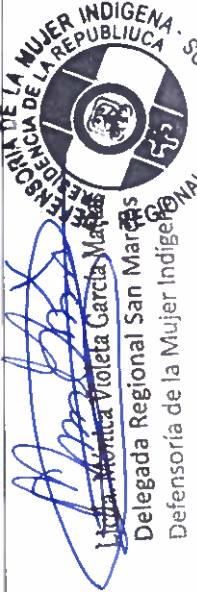
	Sede Central.	2018.
Otras actividades asignadas por la Delegada Regional y/o Defensora.	Redacción y entrega de la agenda semanal de actividades de la Unidad Psicológica.	Conocimiento de las actividades que se realizan en la Unidad Psicológica de la Sede Regional San Marcos.
	Participación mensual con Delegada Regional con la unidad Jurídica y Social para tratar asuntos relacionados con la atención integral de casos.	Una vez al mes se promociona el trabajo en equipo para beneficio de las usuarias que visitan la Sede Regional, San Marcos.

Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, 28 de febrero de 2,018.

Firma de la Persona que presta servicios: 

Nombre del Responsable de Verificar el Informe: Licda. Monica Violeta Garcia Morales

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 terminos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

 <i>[Signature]</i> Licda. Monica Violeta Garcia Morales Delegada Regional San Marcos Defensoría de la Mujer Indígena Regional San Marcos	 <i>[Signature]</i> Licda. Regina Yat Jaal Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena Regional San Marcos
Firma y sello del servidor público que verifica el informe	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA				
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	0-29	EN SEDE:	Sede Central DEMI	
No. DE CONTRATO:	16-2018	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 febrero del 2,018	MONTO A COBRAR:	Q14,000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN		
Apoyar en la redacción de documentos legales enviados por las diferentes Direcciones/ unidades de la DEMI para conocimiento y aprobación de la Defensora de la Mujer Indígena.	Revisión de todos los contratos de arrendamiento, con las observaciones efectuadas por la Secretaría General de la Presidencia de la República, previo a la firma de los mismos por parte de la Defensora.	Que con la revisión de los diferentes documentos legales y técnicos, se proceda a la emisión de los mismos con soporte legal.		
	Redacción de acta sobre el arrendamiento de la sede de Totonicapán, por cambio de sede.	Que las acciones en materia de recursos humanos, sean congruentes con las normativas vigentes.		
	Revisión en la redacción de documentos provenientes de Recursos Humanos, TDR, minutas de contratos 029 y subgrupo 18.	Que los documentos remitidos por esta Unidad, cuenten con una revisión que permita tener una visión más objetiva de acuerdo a normas y tecnicismos jurídicos.		
	Revisión de los documentos que remiten			

	los informes de Recursos Humanos y Dirección Administrativa Financiera que se remiten la Contraloría General de Cuentas Revisión del Informe mensual que se remite a las Comisiones de Finanzas y Monea, Probidad y Transparencia del Congreso de la República, sobre la ejecución presupuestaria mensual Revisión de documentos varios remitidos por las diferentes unidades de la Demi, tales como la Unidad de Planificación, Recursos Humanos, Auditoría Interna, entre otros.	Que los informes cumplan con los plazos, requisitos y demás formalismos estipulados en la Ley Orgánica del Presupuesto y Ley de la Contraloría General de Cuentas. Que los documentos que se presenten al Despacho, previo a ser del conocimiento de la Defensora, sean redactados en forma concordante con la ley
Apoyar en la redacción de resoluciones para firma de la Defensora de la Mujer Indígena.	Elaboración del Acuerdo Interno de delegación por un tiempo parcial a la Directora Ejecutiva como Encargada del Despacho.. Faccionamiento del Acuerdo Interno, por medio del cual se deja sin efecto la delegación otorgada a la Directora Ejecutiva Preparación del Recurso de Reposición para presentar ante la AECID, derivado de la notificación de reintegro que solicitan por 283,673.07 Euros, por la no presentación por parte de las Autoridades que estaban en el 2009 de documentación que ampare los gastos, para lo cual se está documentando los mismos, y se procederá a la presentación de dicho recurso, conforme a las leyes españolas, por así haber sido acordado entre las partes.	Que las actuaciones de la Directora Ejecutiva en ausencia de la Defensora tengan respaldo jurídico. Que la Defensoría de la Mujer Indígena, no vaya ser condenada a reintegrar la suma de 283,673.07 Euros, por una omisión que no fue en el tiempo de las actuales autoridades, no obstante que se ha pedido el apoyo de entes como la PGN, Ministerio de Relaciones Exteriores y Segeplan, se procede por parte del Asesor, a plantear un recurso de reposición, atendiendo a las leyes españolas, según lo establece el Convenio original pretendiendo con ello, salvaguardar los intereses de la DEMI, cuyo presupuesto no tiene la disponibilidad financiera para ese reintegro.

	Elaboración de diferentes resoluciones, congruentes con las disposiciones legales atinentes a la materia de que se trate.	
Brindar apoyo y asesoría legal en la elaboración de proyectos a cargo del Despacho Superior	Se están planificando el desarrollo de algunos proyectos pero es necesario indicar que el aspecto financiero, es importante por lo que se podrán ver algunas cooperaciones internacionales. Se estará dando seguimiento a las donaciones de bienes inmuebles para ver si se puede desarrollar algún proyecto en las jurisdicciones de Quetzaltenango y Petén.. Acompañamiento a la Directora Ejecutiva, en su calidad de Encargada del Despacho a la Dirección de Contabilidad del Estado, para tratar el tema de la señora DOMINGA JULIAJU, quien al momento de ser reinstalada se comprobó que estaba jubilada y el tema de la Ingeniera Nayda Quezada.	Que con el apoyo legal que se brinde, se puedan alcanzar la culminación de proyectos en beneficio de las usuarias de la DEMI
Acompañar a reuniones y actividades a la Defensora y actividades cuando le sea requerido por temas de su competencia	Reunión con el Director Financiero y Recursos Humanos, para tratar el tema del desfinanciamiento de la Nómina 011. Acompañamiento en la Reunión para determinar la factibilidad de la contratación de la Consultora para realizar el ROI de la DEMI.	Que a las reuniones que se han asistido, la Defensora, cuente con el apoyo legal correspondiente para fijar los puntos de vista, tal como sucedió en la Dirección Técnica del Presupuesto. Que al escuchar a las propuestas de las personas a

	Acompañamiento en la reunión sobre una queja presentada por la Rabin Ajau ante la Defensoría de la Mujer Indígena Acompañamiento en reunión para definir la reprogramación del POA 2018 Asistir a la Defensora en las reuniones que tenga programadas y así lo requiera oportunamente.	contratar, se les pueda preguntar sobre los alcances de sus conocimientos y las proyecciones que sobre la DEMI, tienen respecto al puesto o servicios a prestar en la misma tienen Brindar el soporte legal en las diferentes reuniones dependiendo el tema a tratar y de esa cuenta se fortalezca la participación de la Defensora.
	Se opina, con relación al pago de viáticos al renglón 029. Se opina en forma verbal sobre las acciones a seguir en el caso del mobiliario y equipo al personal. Opinar y/o dictaminar en aquellos aspectos que así sean requeridos oportunamente sobre temas específicos, de acuerdo a la naturaleza de la contratación	Determinar que si se realicen pagos al personal 029 en concepto de gastos (viáticos), se encuentran conforme a la ley. Con relación al mobiliario, determinar con el encargado las acciones que debe seguir para actualizar el inventario..
Emitir opiniones en dictámenes legales solicitados por el Despacho Superior	Se determina que existe conflicto en el pago de los salarios caídos ordenados por el Juez que sean cancelados, por lo que se están realizando las consultas correspondientes ante la ONSEC, PGN y Ministerio de Finanzas Caso de la Ingeniera Nayda Eleonor	Que las actuaciones de las Autoridades de la DEMI, se encuentren basadas en ley y no se incurra en ninguna ilegalidad. Que se cumpla con la ley, sin menoscabo a los derechos de la Ingeniera Quezada-
Analizar y dictaminar los procedimientos de los diferentes casos judiciales y administrativos que se susciten en la Defensoría de la Mujer Indígena		

	Quezada Lorenzana, se le hace la propuesta que debe reintegrar lo que percibió en la SEPREM para dilucidar su situación legal.	
	Análisis de las demandas presentadas por ex contratistas de la DEMI, que solicitan pago de indemnización y prestaciones laborales, remitiendo los oficios a Recursos Humanos y Unidad Financiera, para preparar la documentación a presentar en la audiencia programada.	
	Emisión de opiniones con relación a los procesos que se presenten con posterioridad.	
Brindar apoyo a la defensora formulando análisis en temas sobre legislación y políticas para las mujeres indígenas y de los pueblos indígenas.	Se está analizando el documento Política Pública de Protección para las y los Defensores de Derechos Humanos.	Que se realice un análisis jurídico a dicho documento, para determinar los puntos de divergencia o convergencia que resulten para la DEMI.
Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	Revisión del Informe Anual de la Defensora de la Mujer Indígena, para su presentación al señor Presidente de la República Revisión de los contratos 029 que ingresan a partir del mes de febrero 2018, en la Defensoría de la Mujer Indígena, tanto en la Sede Central como en las Sedes Regionales, como apoyo a la Unidad de Recursos Humanos. Atención a consultas realizadas por la Directora Ejecutiva en el ámbito de su competencia.	Que la presentación del Informe, dado a que se dirige a la máxima autoridad del país, contengan los elementos de fondo y forma tal, que demuestre en forma ejecutiva los avances y alcances de la Defensoría de la Mujer Indígena. Contribuir con la Unidad de Recursos Humanos para que los Contratos sean suscritos en tiempo y de acuerdo a lo indicado por la Secretaría General de la Presidencia. 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.

Reunión en el Ministerio de Relaciones Exteriores, para tratar el asunto del requerimiento de la Agencia de Cooperación Española para el Desarrollo (AECID)	Reunión en la Procuraduría General de la Nación, para tratar el tema de la señora Nayda Quezada.	Continuar la búsqueda de solución del problema de la Ingeniera Quezada, sin embargo existe resistencia de su parte para realizar el reintegro, por lo que el proceso judicial continúa su trámite
Interrelación con la SEGEPLAN para tratar el tema de AECID y las posibles soluciones.	Buscar las soluciones que permiten a la DEMI, una efectiva defensa en relación al reclamo que hace la Agencia de Cooperación Española para el Desarrollo, para el reintegro ya citado.	Como parte de las funciones establecidas en el Contraro respectivo, es imperativo estar anuentes a atender los requerimientos que emanan del Despacho Superior, a efecto de poder cumplir con tales requerimientos que vayan en beneficio de las institucionalidad de la DEMI.
Coordinar con los diferentes asesores las líneas a seguir según las instrucciones que emitan las Autoridades de la DEMI en las diferentes materias.	Buscar los acercamientos con las entidades como la Dirección Técnica del Presupuesto, para apoyo en materia presupuestaria, sobre procesos, la Procuraduría General de la Nación, para procesos judiciales laborales y la Oficina Nacional de Servicio Civil, para asuntos de recursos humanos.	



Atender cualquier otra actividades que sea requerida por las Autoridades de la DEMI.

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de febrero 2018

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Señora María Rosella 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.



Defensora de la Mujer Indígena
Defensoría de la Mujer Indígena

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA				
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 vulnerable en sus derechos, en la Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 26,419.35	PLAZO DEL CONTRATO:	5 del enero al 30 de junio 2018	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social -DEMI-, Sede Central			
PERÍODO DECLARADO:	Mes de febrero 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	- Recepción de oficios de las diferentes unidades y sedes regionales y unidad de sede central - Elaborar propuestas de oficios - Recibir y archivar las metas físicas de las sedes regionales. Correspondientes del mes de enero 2018.		- Se recibieron y se archivaron 4 oficios. - Se elaboró 4 propuestas de oficios. - Se imprimieron y archivaron 13 informe de metas físicas,	

		• Sacar copias de documentos necesarios para conformar los expedientes de las usuarias atendidas durante el mes de enero.	correspondientes al mes de enero 2018. • Se fotocopia documentos de los 15 casos de las usuarias atendidas durante el mes, para conformar los expedientes de ellas.
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 casos de usuarios atendidas durante el mes de enero.	Se registró 15 casos atendidos, en el Libro de Registro Único de Casos de los usuarios atendidos durante el mes.	
3. Brindar asistencia técnica y logística a la Dirección de la Unidad de Servicio Social.	• Coordinar y enviar citatorios con la empresa de correo exprés –GUATEX- para el envío de citatorios a los demandados. • Realizar llamadas telefónicas para la Coordinación y confirmación de entrega de citatorios a demandados. • Atender a las usuarias en recepción para la mejor atención inicial de sus problemáticas.	• Se enviaron 15 citatorios vía GUATEX, a los demandados. • Se entregaron 15 citatorios a vía GUATEX a los demandados coordinados con las mujeres víctimas. • Se atendieron a 15 usuarias y se solicitó documentación e información básica para la resolución de sus problemáticas.	
4. Llevar el registro y control de citas conciliatorias programadas y	• Organizar agenda de citatorios programados para la usuarias en el Juzgado Tercero de Paz Móvil del departamento de Guatemala.	Elaboración de 1 cuadro de control de citatorias de usuarias en el Juzgado Tercero de Paz:	

acciones de seguimiento relacionadas a las usuarias.		Se brindó atención, asesoría y acompañamiento a 15 mujeres indígenas violentadas en sus derechos de las siguientes tipologías de casos, Pensión Alimenticia, Gestión de Estado de Cuenta, Reconocimiento, Problema Conyugue, Caso Gestión Médica.
--	--	---

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 28 de febrero 2018.

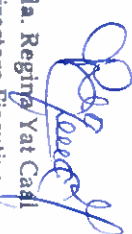
Firma del Contratista:



Nombre del responsable de verificar el informe: Regina Yat Caal

Directora Ejecutiva- 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 Caal Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 	Firma y Sello del Servidor Público que verifica el Informe
--	---

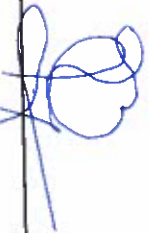
**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
LA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Sede Central
No. DE CONTRATO:	20-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	1049726-9
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Bianca Elizabeth Sitavi Sotz	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1576 14182 0404
OBJETO DEL CONTRATO	Asesor y apoyo a la Unidad de Planificación y Monitoreo y Evaluación de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.34,451.61	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 05 de enero 2018 al 31 de marzo 2018
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de febrero 2018	MONTO A COBRAR:	Q.12,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Asesorar y apoyar en el seguimiento y monitoreo de la ejecución del POA 2018	Asesorar y apoyar en la actualización de POAs específicos	Nueve POAs específicos actualizados en base a la Primera Reprogramación del Plan Operativo Anual	
b) Asesorar y apoyar en la elaboración de los Informes Cuatrimestrales de avance de metas en los respectivos cuatrimestres correspondiente al mes de enero de 2018	Asesorar y apoyar en la elaboración del Informe correspondiente al mes de enero, sobre el avance de metas físicas, clasificador temático y SIPLAN.	Un informe de metas físicas correspondiente al mes de enero 2018 y actualización proyección metas físicas para el ejercicio fiscal 2018.	
c) Asesorar y apoyar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2019	Asesorar y apoyar en el análisis sobre la factibilidad del funcionamiento de los 15 centros de costos existentes en la Defensoría de la Mujer Indígena.	Una reunión con la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas, para definir cronograma de trabajo y concretar número centros de costos en la Defensoría de la Mujer Indígena.	

d) Asesorar y apoyar en la primera reprogramación del POA que deberá ser presentado en el mes de marzo de 2018	Asesorar y apoyar para la vinculación POA-Presupuesto.	Un documento de la Primera Reprogramación del Plan Operativo Anual aprobado por las Autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena
e) Asesorar y apoyar en las reprogramaciones que conlleve el POA 2018	Asesorar y apoyar en la revisión de la primera reprogramación del POA	Un documento elaborado sobre la primera reprogramación
f) Asesorar y apoyar en la implementación de instrumentos en la planificación, monitoreo y evaluación	Asesorar y apoyar en la creación de instrumentos para la planificación, monitoreo y evaluación de actividades.	Un Documento: Propuesta instrumentos para la planificación, monitoreo y evaluación de actividades
g) Otras actividades que le soliciten las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena	Dos reuniones con las Encargadas de las Unidades de Atención a la Mujer Indígena, para unificar criterios para la entrega de informes mensuales	Una reunión para la socialización de instrumentos para la presentación de informes mensuales de: metas físicas, clasificador temático, tipología de casos, Renap y Registro Único de Usuarios RUU-N

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 28 de febrero de 2018

Firma del Contratista: _____



Nombre del responsable de verificar el informe: Sra. Nanci Karina Luc Xinico

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.

 Nanci Karina Luc Xinico Encargada de la Unidad de Atención a la Mujer Indígena	 Licda. Negrina Yat Cabal 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 A:
LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA**

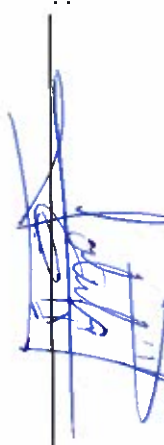
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	0-29	EN SEDE:	Sede Central DEMI
No. DE CONTRATO:	21-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	795608-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Jorge Luis Poroj Abrego	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2914 09768 0101
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyo legal a la Dirección Ejecutiva de la Defensoría de la Mujer Indígena, en temática de Derechos de las Mujeres Indígenas, así como en la revisión de Documentos Legales, Administrativos de la Dirección Ejecutiva.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q40,193.55	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 5 de enero al 31 de marzo del 2018
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Ejecutiva de la Defensoría de la Mujer Indígena		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de febrero de 2,018	MONTO A COBRAR:	Q14,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Apoyar en la elaboración de documentos enviados por las diferentes direcciones, unidades y sedes regionales de la DEMI, para la firma de la Directora Ejecutiva de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se analizaron, distintos documentos provenientes de la Unidad de Recursos Humanos Se analizó en una presentación llevada a cabo por la unidad de Planificación de la DEMI, los POAS específicos de las distintas unidades, direcciones y el POA general. Reunión para tratar el tema del desfinanciamiento de la nómina del renglón 011 en la sede central de la DEMI	Para fortalecer la Unidad de recursos Humanos, fue necesario realizar algunas recomendaciones en la elaboración de los distintos documentos que se generan en la misma Se determinó que es necesario que las distintas unidades de la DEMI, trabajen de manera consensuada para evitar estas falencias en el desfinanciamiento que aparece como	

b) Brindar apoyo y asesoría en la redacción de documentos.	Se revisaron proyectos de Actas Notariales, para la próroga de contratos de arrendamiento de inmuebles. Se elaboraron distintas minutas que sirvieron como, constancia de las reuniones realizadas con denuncias de usuarios, así como de las reuniones en relación al POA	Para darle certeza jurídica a los documentos, se hizo revisión de los mismos Necesario dejar constancia de las recomendaciones realizadas en distintas reuniones para una mejor ejecución y funcionalidad de la Defensoría de la Mujer Indígena.
c) Analizar temas sobre acciones administrativas.	Revisión, propuesta y elaboración de Acuerdos internos para dar certeza Jurídica a la Institucionalidad. Se revisaron y elaboraron los distintos contratos administrativos de arrendamiento de las sedes regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Explicación de fundamentos legales y documentales que se entregaron a los delegados de la PDH, sobre el tema. Se perfeccionaron los documentos que sirven de base legal en las adquisición de los servicios de arrendamiento de las sedes regionales y central.
d) Coordinar con la unidad de Recursos Humanos y realizar consultas necesarias ante la Oficina Nacional del Servicio Civil –ONSEC- sobre las plazas 011 tanto por oposición como exentas.	Acompañamiento a la reunión a la ONSSEC, para tratar temas relacionados con la Supresión- Creación de Puestos.	Entendiendo que el tema de supresión – creación es un tema de urgencia institucional, se la ha dado seguimiento al tema con distintas unidades de la ONSSEC, para perfeccionar la actividad. La verificación a través de las minutas de las reuniones y acta en la última de las citadas.

e) Apoyar a la Unidad de Recursos Humanos en la revisión de manuales, circulares y memorándum para regular el funcionamiento del personal de la DEMI.	Se revisaron varios documentos relacionados con el funcionamiento institucional en materia de Recursos Humanos. Se verificó la viabilidad de Términos de referencia de distintos contratos administrativos de personas a contratar.	Determinar que las actuaciones de la DEMI, se encuentran apegadas a derecho en el caso de distintos expedientes administrativos. Se apoyó en la definición de distintos términos de referencia.
f) Apoyo en la revisión de planes e informes de las diferentes direcciones, unidades y sedes regionales.	Se han intercambiado puntos de vista con la Asesora de Recursos Humanos, con el objeto de viabilizar acciones para fortalecer dicha unidad. Reunión del POA institucional para ir definiendo en la funcionalidad más adecuada. Se revisó el proyecto de acuerdo interno de re programación del POA.	Se trabajará en la propuesta de reforma al Acuerdo Gubernativo 525-99 y determinar la facilidad de contar con un Reglamento Orgánico Interno, para institucionalizar el mismo. Se ha recomendado siempre la agenda articulada de todas las unidades para el buen funcionamiento institucional. Se llevó a cabo los oficios de información de la reprogramación del POA a finanzas.
g) Otras actividades que le soliciten las Autoridades.	Se han intercambiado puntos de vista con la Asesora de Recursos Humanos, con el objeto de viabilizar acciones para fortalecer dicha unidad. Se acudió al Ministerio de Relaciones Exteriores en consulta relacionado a la subvención otorgada, por la Agencia Española de Cooperación Internacional del Desarrollo. Reunión con personal de la Dirección	Cada una de las actividades que lleva a cabo la unidad de Recursos Humanos, se fortalecen con cada uno de los análisis y recomendaciones realizadas. En el Ministerio de Relaciones Exteriores no existe algún documento de carácter internacional, que pueda darnos la pauta de una solución a la Problemática con AECID, sin embargo se están haciendo las distintas diligencias para encontrar la solución a la misma. Se determinó la posibilidad de escanear toda la documentación de soporte, que sirva de justificación de los gastos, en el proyecto de subvención de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el

	Administrativa Financiera, para conformar el expediente que sirva de justificación suficiente en al tema de AECID.	desarrollo.
--	--	-------------

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de febrero de 2018

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada Regina Yat Caál.

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. Regina Yat Caál Directora Ejecutiva Defensora de la Mujer Indígena	
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA**

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Chimaltenango
No. DE CONTRATO:	22-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	1865092-9
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Edna Lorena 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 Febrero 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	
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 febrero 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 tres convocatorias de COMUDES de los distintos municipios de Chimaltenango, una de Red de Derivación del Ministerio Público,	

	• Oficios recibidos y enviados DEMI central como la Sede Regional de Chimaltenango.	una convocatoria de CODEDE y una convocatoria de CODESAN. Se archivaron tres oficios recibidos y enviados por parte de la sede regional y sede central para las distintas unidades del área integral de casos.
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.	Apoyo a la unidad Social, Psicológica y Jurídica en Sede Regional Chimaltenango. El cual, se especifica de la siguiente manera: • Apoyo a la unidad jurídica, para las procuraciones de casos, cuando se amerite. • Facilitar información a usuarias con respecto a los requisitos indispensables, para poder iniciar un proceso jurídico, social. (dependiendo la tipología del caso) • Se atendió a usuarias respecto al servicio específico que se solicita a DEMI sede regional y se remitió a la unidad respectiva. • Atención necesaria y adecuada a las y los visitantes, que solicita una	Gestión en proceso... Se logró que cuarenta y ocho usuarias se informen de los procedimientos y requisitos indispensables para apertura y seguimiento de sus casos. Se remitió a las usuarias diferentes unidades, para la apertura de caso correspondiente. Se logró 3 citas agendadas con la encargada interina de sede regional.

	reunión previa con la encargada interina de sede regional.	
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 cincuenta y cuatro personas registrada digitalmente, para obtener un parámetro de la cantidad de personas que solicitan el servicio de la Sede Regional. Se brindó una mejor atención a las usuarias, dando seguimiento a los casos vía telefónica cuando la situación lo amerite.
Brindar apoyo en reuniones institucionales para seguimiento de los planes y programas de la Defensoría de la mujer indígena.	Acompañamiento y apoyo responsable provisional, a las diferentes reuniones planificadas durante el mes que a continuación se describen: - Consejo Departamental de Desarrollo (CODEDE) - Red de Derivación del Ministerio Público, donde la Sede Regional forma parte como ente coordinador. - Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE)	Se participó en tres reuniones enfocadas, para el mejoramiento de los planes de acción de acuerdo a las necesidades de las diferentes comunidades del departamento y así mismo tomando acciones para fortalecer los derechos de las mujeres indígenas.

	Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Chimaltenango (CODESAN)	
Apoyar la atención y coordinación de la agenda de trabajo de la Sede Regional de Chimaltenango.	- Control de las convocatorias recibidas. - Se agenda y programa las actividades de acuerdo a las convocatorias recibidas - Se mantiene informada a la responsable provisional de la Sede Regional, sobre la agenda de trabajo.	Se registró cinco 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 proporcionó la información correspondiente a cabalidad a la responsable provisional.
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. Seguimiento y coordinación de servicios básicos de la sede regional. - Agua potable - Extracción de basura y drenaje - Servicio de electricidad - Servicio de agua purificada Armar expedientes de los servicios básicos y arrendamiento para luego remitirlos a la sede central y solicitar pago correspondiente	Se logró realizar con efectividad las cuatro reuniones planificadas cada semana. La sede regional cuenta con todos los servicios básicos indispensables, para el buen desempeño de las trabajadoras y el servicio a las usuarias. Se obtuvo un expediente previo de los servicios básicos de agua y drenaje, extracción de basura y electricidad. Gestión se encuentra en proceso.

	Se realizaron llamadas a sede central así como a otras personas para tratar asuntos de la Sede Regional importantes.	Se realizaron diez llamadas a usuarias y seis llamadas a sede central, para obtener información necesaria por medio de vía telefónica.
	• Apoyo a la unidad jurídica, en revisión de expedientes de casos en seguimiento que necesitan procuración. • Verificación de la correspondencia que ingresó a la oficina regional y la entrega de los mismos a las unidades correspondientes en sede regional.	Se logró la revisión de los expedientes de 157 casos del año 2015, 258 casos del año 2016 y 94 casos del año 2017. Se logró obtener la información respecto a los casos que se necesita procurar.
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 cuatro llamadas telefónicas a usuarias para completar información en sus expedientes y poder cerrar los casos efectivamente.
Otras actividades administrativas que se requieran en la Sede Regional de Chimaltenango.	Se logró realizar las diferentes actividades delegadas por la encargada interina de la Sede Regional y de las diferentes unidades, sin ningún inconveniente.	• Escaneo de documentos • Fotocopias de documentos solicitadas por las unidades.

		• Coordinación con ENERGUATE, para solventar problemas de la electricidad, presentándose un bajo voltaje
--	--	--

Municipio de Chimaltenango Departamento de Chimaltenango, Guatemala, 28 de febrero de 2018.

Firma del Contratista: 

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

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 Cabl Directora Ejecutiva Defensora de la Mujer Indígena 	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva
--	---

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	0-29	EN SEDE:	Sede Central DEMI
No. DE CONTRATO:	023-2018-029	NIT DEL CONTRATISTA	523804-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Elisa García de Pérez	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2220 27568 0108
OBJETO DEL CONTRATO	Asesorar a la Unidad de Recursos Humanos de la Defensoría de la Mujer Indígena con la aplicación adecuada de los aspectos formales de la documentación que se elabora y que se traslada para firma al Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q34,451.61	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 05 de enero 2018 al 31 de marzo del 2018
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Recursos Humanos		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Febrero del 2,018	MONTO A COBRAR:	Q12,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Asesorar en la elaboración de actas administrativas, acuerdos internos, oficios, memorándums, y cualquier otro documento relacionado con la Unidad de Recursos Humanos.	Se atendieron diversas consultas relacionadas con los procesos inherentes a la Unidad de Recursos Humanos	Convocatorias números 2 y 3 para procesos de servicios profesionales en sedes regionales. Se elaboraron varios oficios para seguimiento	
Asesorar en la elaboración de Manuales, procesos y procedimientos a la Unidad de Recursos Humanos para regular y eficientar la gestión del personal de la DEMI.	Se proporcionó asesoría en la elaboración de manuales a la Unidad de Recursos Humanos	Plan de evacuación de la Sede Central de DEMI en primera versión. Propuesta de simulacro para sede Central DEMI Plan Institucional de Respuesta PIR,	

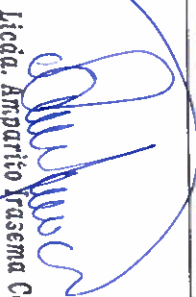
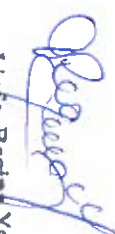
Dar seguimiento a los procesos de nombramientos, elaboración de términos de referencia a las convocatorias de las plazas que se deben cubrir en la DEMI en los diversos renglones.	Se brindó apoyo en la elaboración de términos de referencia y convocatorias para la contratación de contratistas de servicios técnicos y profesionales	Se revisaron los términos de los diferentes para la contratación de servicios del renglón 029 y subgrupo 18. Se trabajó en la propuesta de los TDR del Asesor Financiero. Se participó en diversas entrevistas de Asesores profesionales
Otras actividades solicitadas por las Autoridades Superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena, de acuerdo a las necesidades de los servicios, con el propósito de fortalecer a las Unidades.	Se proporcionó asesoría en temas administrativos y específicos del Despacho Superior relacionados a la gestión de Recursos Humanos.	Se actualizó el Manual de puesto y funciones del Despacho Superior. Asistencia a diversas reuniones y entrevistas a solicitud de la Señora Defensora.

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de enero de 2018

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el Informe: Licda. Amparito Irasema 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 Irasema Cal Sis Encargada de Recursos Humanos Unidad de Recursos Humanos 	 Licda. Regina Yel Cab Directora Ejecutiva 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva