



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-			
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	IZABAL
No. DE CONTRATO:	86-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	7295772-7
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Sthephanie Elizabeth Hall Rodriguez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2050983391801
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la Recuperación de su salud mental y emocional a usuarias de la Sede Regional de Izabal, de la Defensoría de La Mujer Indígena –DEMI-		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 50,451.61	PLAZO DEL CONTRATO:	03 de Julio al 31 de Diciembre del 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Psicología		
PERÍODO DECLARADO:	Octubre 2019	MONTO A COBRAR:	Q8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los	Registrar los casos que se presentaron durante el mes de octubre, además de dar seguimiento a casos previamente citados, registrar y recepcionar los siguientes documentos.	✓ Se logró conformar 10 nuevos expedientes, en el libro de registro de casos. A Cada uno se le documento con su respectivo expediente, conteniendo ficha inicial, ficha psicológica, registro de signos y	



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

procedimientos adecuados para su recuperación.	• Fichas iniciales y fichas psicológicas • Hojas de avances de casos • Fichas de terapia breve y de emergencia. Así mismo realizar con cada usuaria: • Plan terapéutico con cuadros clínicos • Examen mental con signos y síntomas. Test psicométricos	síntomas, y test aplicados planteamiento del caso; avances terapéuticos y otros documentos del mismo. Se realizaron 15 llamadas en busca de una mejoría total de las usuarias.
b) Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas y su entorno familiar.	Para cada expediente Organizar planes de Psicoterapias siendo estos: • Individuales • Familiares Entre las Técnicas y terapias utilizadas se mencionan: • Terapia Racional Emotiva • Terapia de Relajación • Terapia Cognitiva Conductual • Terapia Aceptación y Compromiso	Se Logró el seguimiento a 10 citas de este mes y 20 reportados en meses anteriores Se pueden mencionar las siguientes tipologías: ✓ Problemas con el grupo primario de apoyo ✓ Relación conflictiva con el conyugue ✓ Inestabilidad Emocional Se Alcanzó notar la mejoría en 12 usuarias e hijos, además de mostrar una mayor estabilidad emocional.
c) Llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas, así como las acciones de seguimiento.	Registrar cada expediente nuevo, asignándole el número correspondiente según el registro de libro de casos. Brindar una tarjeta de control de citas.	✓ Se logró que 10 usuarias tenga un mejor control acerca de las acciones realizadas en cada sesión, se entregaron 10 tarjetas de citas y se realizaron 13 llamadas para



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

		seguimiento de su proceso terapéutico.
d) Planificar e implementar grupos de Autoayuda y terapias ocupacionales dirigidos a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejoría de calidad de vida, con identidad cultural	Realizar una terapia de sanación emocional con el tema Inteligencia Emocional a usuarias de DEMI.	✓ Se logró que 15 Usuarías de Demi sean capaces de reconocer y manejar todas sus emociones de tipo negativo y tener una mejor relación con los demás.
e) Coordinación de acciones con el área de atención integral de casos.	Coordinar para dar una atención integral, con el área de atención Social buscándole solución a casos planteados por usuarias. Además de recibir y remitir casos a la unidad social para resolver problemáticas planteadas por las usuarias	✓ Se elaboró plan terapéutico con 10 casos, se trabajó de manera integral con las profesionales de la unidad social con 5 casos, contando estos con su ficha inicial, se le dio el seguimiento, y se conformó expediente.
f) Elaborar informes mensuales, trimestrales, semanales y anuales de atención a mujeres Indígenas, o cuando sea requerido.	Redactar y entregar en el presente mes lo siguiente: • Informe de metas físicas, • Informe de SVET, • Informe detallado de actividades del mes, • Informe de tipología de casos • Clasificador temático • Informe sociolingüístico • Informe RU-NN y Renap Planificaciones semanales	Se entregó cada informe mencionado se envió a la unidad Psicológica, DEMI Central.

g) Otras actividades que solicite la encargada de la Unidad de psicología de sede central y la delegada de la Sede Regional de Izabal de la defensoría de la mujer indígena	• Participar en reunión de competitividad y productividad política nacional. • Participar en la circulo de análisis de las situaciones de la mujeres Garífunas	✓ Se obtuvo información sobre el tema de competitividad y productividad política nacional, sobre el lago de Izabal. 04/10/2019 ✓ Se brindó apoyo logístico en todo lo requerido a la delegada Regional sobre el circulo de análisis de las situaciones de las mujeres Garífunas
H) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer y que consideren pertinente	• Brindar información sobre reprogramación de metas físicas • Brindar información sobre los casos y todo lo requerido por el personal de auditoria Interna de DEMI central.	✓ Se brindó información requerida por Demi central, sobre la reprogramación de metas físicas ✓ Se entregaron expedientes para revisión y un listado de los casos del año 2019 al personal de Auditoria Interna de Demi central.

Municipio de Puerto Barrios Departamento de Izabal, 31 de Octubre de 2019

Firma del Contratista: [Firma]

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.

[Firma]
Licda. Delsy Carolina Fuentes Rodríguez
Delegada Regional Izabal
Defensoría de la Mujer Indígena

[Firma]
Ing. Erika E. Rodríguez
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:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	San Marcos
No. DE CONTRATO:	84-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	39532372
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Ingríd Jhojana García Marroquín De Témax	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1894 10388 1204
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 50,451.61	PLAZO DEL CONTRATO:	03/07/2019 al 31/12/2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de octubre de 2019	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, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos adecuados para su recuperación	Brindar atención a nuevos casos de mujeres sobrevivientes de violencia contra la mujer indígena.	Se brindó atención a 15 mujeres indígenas víctimas de violencia, atendidas psicológicamente en el departamento de San Marcos y sus diferentes municipios.	
	Realizar cierre de Casos por finalización de terapia de los meses de julio y agosto.	Cerrados 5 casos con las siguientes tipologías: depresión, ansiedad, bajo autoestima, crisis de angustia	

b. Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas y su entorno familiar. c. Planificar e implementar grupos de autoayuda dirigidos a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida, con identidad cultural.	Cierre de casos atendidos mediante Terapias Breves a usuarias.	Finalizados 4 casos de terapia breve recuperadas satisfactoriamente.
		Se realizaron evaluaciones a mujeres indígenas cuyo diagnóstico clínico fue el siguiente: 4 con terapia breve, 2 con baja autoestima, 6 con orientación psicológica, 2 con estrés posttraumático y 1 con crisis de angustia.
		Se recuperó el estado emocional de 15 mujeres indígenas atendidas mediante técnicas sobre terapias alternativas y humanitarias.
		Se brindó atención y restablecimiento emocional a 6 mujeres indígenas que son víctimas de violencia.
		Se ejecutó la quinta terapia de sanación emocional dirigido a 15 usuarias violentadas en sus derechos.



	Elaborar y coordinar en la unidad financiera, centro de costos, con la unidad central de psicología sobre la liquidación de la terapia de sanación emocional.	Se presentó expediente de sanación emocional a las diferentes unidades de la sede central para su liquidación.
d. Coordinar acciones en el Área de Atención Integral de casos.	Recibir casos derivados de la Unidad Jurídica, social y otras Redes de Derivación para inicio de Tratamiento psicoterapéutico.	Se brindó atención integral a casos referidas por la Unidad Jurídico, Unidad Social y mujeres que acuden a unidad psicológica, Red de Derivación y Ministerio Público.
e. Elaborar informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de la atención a mujeres indígenas, o cuando sea requerido.	Entrega de informes cuantitativos y cualitativos a la Unidad Psicológica Sede Central.	Redacción y entrega del informe de la Unidad Psicológica de DEMI San Marcos durante el mes de octubre de 2019.
	Elaborar informes mensuales para ser enviados a Unidad Psicología de la Sede Central.	Se elaboraron 08 Informes mensuales de casos presentados a donde corresponde.
f. Otras actividades que le solicite la encargada de la Unidad de Psicología de la sede central y la Delegada de la Sede Regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Elaborar agenda semanal de actividades de la Unidad Psicológica.	Conocimiento de las actividades que se realizaron en la Unidad Psicológica de la Sede Regional San Marcos.

	Participar en reuniones semanales con la Delegada Regional y Directoras de la Unidad Jurídica y Social para tratar asuntos relacionados con la atención integral de casos.	Se socializó otras actividades en equipo y de forma integral para beneficio de las usuarias que visitan a la Sede Regional
--	--	--

Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, 31 de octubre de 2019.

Firma del contratista: 
 Nombre del Responsable de Verificar el Informe: Licenciada Mónica Violeta García Matías

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

Firma y sello del servidor público que verificó el informe:  Licda. Mónica Violeta García Matías Delegada Regional San Marcos Defensoría de la Mujer Indígena	 Nombre, firma y sello de la Defensora Ejecutiva:  Defensoría de la Mujer Indígena
---	---



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	PETÉN
No. DE CONTRATO:	82-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	63941333
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Silvia Betzey Penados Rivera de Velásquez	CODIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1590 25311 1701
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional en la Sede Regional de Petén de la Defensoría de La Mujer Indígena -DEMI-		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 50,451.61	PLAZO DEL CONTRATO:	03 de Julio al 31 de Diciembre del año 2,019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Psicología		
PERÍODO DECLARADO:	Octubre de 2019	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, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir	Dar seguimiento a casos vistos en meses anteriores. Brindar atención inicial a casos nuevos que se presentan,	Se reportaron 10 casos nuevos, registrados debidamente en el libro único de casos y se abrió expediente para cada uno conteniendo ficha psicológica, examen mental, registro de signos y síntomas,	



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

los procedimientos adecuados para su recuperación.	completando los siguientes documentos: • Fichas de unidad psicológica • Fichas de terapia breve • Hojas de seguimiento de casos Así mismo se trabaja: • Plan terapéutico con cuadros clínicos • Examen mental con signos y síntomas.	planteamiento del caso, avances terapéuticos y otros documentos del mismo. Se realizaron 20 llamadas telefónicas para asistencia y seguimiento de los casos.
b) Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas y su entorno familiar.	Realizar planes de Psicoterapias: • Individuales y • Familiares. Técnicas empleadas: • Terapia Cognitivo Conductual • Técnicas asertivas • Entrenamiento en resolución de problemas • Estrategias de afrontamiento	Se atendieron 31 citas para casos nuevos y en seguimiento de las siguientes tipologías: • Depresión • Problemas psicosociales • Nivel elevado de emoción expresada en la familia. • Somatización. • Relación conflictiva con el conyugue. • Baja autoestima Las usuarias mostraron una notable mejora emocional y cambios significativos en su desempeño personal y familiar.



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

c) Llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas; así como de las acciones de seguimiento.	Aperturar expediente para casos nuevos asignando el número correspondiente según el libro único de casos. Entrega de carnet de citas a usuarias de casos nuevos para tener un mejor control de las sesiones psicológicas y visitas a la unidad.	Conformados y registrados expedientes según número de registro del libro único de casos. Control adecuado de las citas de usuarias mediante asignación y entrega de carnet de citas.
d) Planificar e implementar grupos de autoayuda dirigidos a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida, con identidad cultural.	Ejecutar Terapia de Sanación Emocional dirigido a mujeres indígenas sobrevivientes de violencia usuarias de DEMI.	15 mujeres sobrevivientes de violencia usuarias de DEMI participaron activamente en la quinta terapia de sanación emocional.
e) Coordinar acciones con el Área de Atención Integral de casos.	Seguimiento a casos referidos de la unidad Jurídica y Social, trabajando en conjunto para resolver problemáticas presentadas por las usuarias.	Se realizó un trabajo multidisciplinario atendiendo casos referidos por unidad Social y Jurídica, así como continuar el seguimiento de casos presentados en meses anteriores.



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

f) Elaborar informes mensuales, trimestrales, semanales y anuales de la atención a mujeres indígenas, o cuando sea requerido.	Redacción y entrega de los siguientes informes: • Informe de Metas físicas, • Clasificador temático, • Informe Sociolingüístico, • Informe RU-NN y Renap • Informe Mensual de casos, • Informe de SVET, • Informe de tipología de casos. • Planificaciones semanales	Se elaboraron 7 informes mensuales y 5 planificaciones semanales enviados en fechas solicitadas a la unidad Psicológica, unidad de Recursos Humanos y otras que así lo requirieron en la sede de DEMI Central.
g) Otras actividades que le solicite la Encargada de la Unidad de Psicología de sede central y la Delegada de la Sede Regional de Petén de la Defensoría de la Mujer Indígena.	• Dar asistencia a jovencitas estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica del municipio de San Luis. • Apoyo a Delegada Regional en actividad "Círculo de Análisis"	Se visitó el INEB del municipio de San Luis para dar seguimiento a 9 casos por parte de Unidad Psicológica los cuales fueron referidos por Subdirectora a Delegada Regional en el mes de septiembre. Se participó como moderadora en actividad "Círculo de Análisis" realizado el 17 de octubre en Sede Regional.
h) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	• Distribuir casos para el último cuatrimestre del año en curso (2019) según información enviada por Unidad de Planificación de Sede Central.	Se realizó la distribución de 34 casos para ser atendidos en el último cuatrimestre del año en curso dentro de la Unidad de Psicología en Sede Regional y poder así cumplir con la meta anual estipulada.

	Redactar y entregar informe de pago y documentos de liquidación de terapia de sanación emocional en sede Central.	Se presentó en Sede Central la documentación de informes de pago y documentos de liquidación de la quinta terapia de sanación emocional dirigido a mujeres indígenas víctimas de violencia usuarias de DEMI.
--	---	--

Municipio de Poptún Departamento de Petén, 31 de Octubre de 2019

Firma del Contratista: 

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

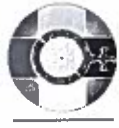
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

 Ana Lucía Bac Chiquín Delegada Regional Petén Defensoría de la Mujer Indígena	 Ing. Edna E. Rodríguez Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena de la República
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: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-					
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:		Regional de Chimaltenango	
No. DE CONTRATO:	83-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA		6029443-4	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Brenda Marleny Tecún Velásquez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2187 29405 0406	
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 50,451.61	PLAZO DEL CONTRATO:		03/07/2019 al 31/12/2019	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica				
PERÍODO DECLARADO:	Octubre de 2019	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, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño		Se brinda atención a casos nuevos y se conforma expedientes que incluyen: ficha inicial, ficha de		Se atendió psicológicamente y se brindó acompañamiento emocional a 10 casos nuevos, inscritos debidamente en el libro de	

psicológico causado y definir los procedimientos adecuados para su recuperación.	unidad psicológica, ficha de seguimiento de casos y notas de evolución. Se brinda orientación psicológica, acompañamiento emocional y proceso psicoterapéutico en las diferentes tipologías de casos en seguimiento.	registro único de casos. En las tipologías que se describen a continuación: • Orientación psicológica • Relación conflictiva con el cónyuge o pareja • Problema de relación entre padres e hijos • Niño afectado por relación parental conflictiva Seguimiento a 39 casos, registrando el progreso en las notas de evolución en cada expediente, correspondientes a las siguientes tipologías: • Orientación psicológica • Problema de relación entre padres e hijos • Ruptura familiar por separación • Niño afectado por relación parental conflictiva • Violencia física por parte del
---	--	---

		cónyuge • Maltrato del adulto por parte de una persona distinta del cónyuge o de la pareja • Inestabilidad emocional • Problema educativo • Otro problema relacionado con el empleo • Abuso sexual Reprogramadas 25 citas para el seguimiento de sus casos.
	Realización de llamadas telefónicas a las usuarias en seguimiento para reprogramación de citas.	Se brindó atención psicoterapéutica con un enfoque holístico y pertinencia cultural, que conlleva a la recuperación emocional de la mujer indígena juntamente con su entorno familiar desde su cosmovisión para un desarrollo integral.
b) Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas y su entorno familiar.	Se brinda atención psicoterapéutica con un enfoque holístico y pertinencia cultural, que conlleva a la recuperación emocional de la mujer indígena juntamente con su entorno familiar desde su cosmovisión para un desarrollo integral.	Se atendió a 1 niña como beneficiaria directa del proceso psicoterapéutico en la siguiente tipología: • Orientación psicológica
c) Llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres	Se registra física y electrónicamente la problemática de las usuarias en las fichas de	Se registraron y conformaron 10 expedientes de usuarias con toda la documentación correspondiente.



indígenas; así como de las acciones de seguimiento.	registro institucionalizadas y conformación de expedientes.	
d) Planificar e implementar grupos de autoayuda dirigidos a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida, con identidad cultural.	Ejecutar Quinta Terapia de Sanación Emocional, dirigido a mujeres indígenas sobrevivientes de violencia de la Defensoría de la Mujer Indígena - DEMI Sede Regional de Chimaltenango, con el tema Inteligencia Emocional, en el salón de Gobernación Chimaltenango.	Se ejecutó satisfactoriamente quinta Terapia de Sanación Emocional con 15 participantes.
e) Coordinar acciones con el Área de Atención Integral de casos.	Coordinar atención psicológica con la unidad jurídica y unidad social de DEMI, brindando así a las usuarias una atención integral y funcional.	Se recibieron y atendieron 2 casos nuevos, derivados de la Unidad Social aperturando y conformando nuevos expedientes, bajo las siguientes tipologías: • Orientación psicológica • Niño afectado por relación parental conflictiva
f) Elaborar informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de la atención a mujeres indígenas o cuando sea requerido.	Elaborar informes mensuales correspondientes al mes de octubre de 2019 y remitirlos a la Unidad Psicológica de la Sede Central y Encargada Regional.	Se elaboraron y entregaron 7 informes mensuales de atención de casos a las unidades correspondientes, • Casos • Clasificador temático



		• Informe sociolingüístico • Tipologías • Meta física • RUUN y RENAP • SVET Se elaboró y entregó informe de liquidación de actividades de la quinta terapia de sanación emocional ejecutado el 02 de octubre de 2019 a la Sede Central.
	Elaborar informe de liquidación de actividades del mes de octubre de 2019.	
g) Otras actividades que le solicite la Encargada de la Unidad de Psicología de sede central y la Encargada de la Sede Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Elaborar planificación semanal de la Unidad Psicológica de la Sede Regional de Chimaltenango. Elaborar informe de estado de casos de enero a septiembre de 2019. Redacción de oficio para incremento de metas físicas de septiembre a diciembre de 2019.	5 planes semanales, remitidos a la Unidad Psicológica de la Sede Central y Encargada Regional. Elaborado y entregado informe de estado de casos de enero a septiembre de 2019 a encargada de la Sede Regional de Chimaltenango. Elaborado y entregado oficio de incremento de metas físicas de septiembre a diciembre de 2019 a Encargada de la Sede Regional de Chimaltenango.
h) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	Se brinda asesoría psicológica y jurídica en las instalaciones del Centro Escolar San Vicente de Paúl de Tecpán Guatemala a la directora en relación al abordaje de tres	Se asesoró a la directora del Centro Escolar San Vicente de Paúl ubicado en Tecpán Guatemala el 07 de octubre de 2019 respecto a secuelas físicas y emocionales sobre violencia sexual,

	casos de alumnas del colegio como seguimiento a las Charlas Informativas en temas de Prevención de Violencia. Se brinda orientación psicológica a tres alumnas en las instalaciones del Centro Escolar San Vicente de Paúl de Tecpán Guatemala, como seguimiento a las Charlas Informativas en temas de Prevención de Violencia.	violación, violencia y tipos de violencia, asimismo rutas de denuncia y la importancia del mismo. Se orientó psicológicamente el caso de tres alumnas del Centro Escolar San Vicente de Paúl de Tecpán Guatemala como seguimiento a las Charlas Informativas en temas de Prevención de Violencia el 18 de octubre de 2019, logrando estabilidad emocional en cada.
--	--	--

Municipio de Chimaltenango Departamento de Chimaltenango, 31 de octubre de 2019.

Firma del Contratista: [Firma]

Nombre del responsable de verificar el informe: Brenda Estefanía Celeste Xiquitá Patal

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]
Brenda Estefanía Xiquitá Patal
Encargada Interina
Regional Chimaltenango



[Firma]
Ing. Enka El Rodero
Defensora Ejecutiva



Firma y sello del servidor público que verifica el informe

Nombre, firma y sello de la Defensora Ejecutiva



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	REGIONAL SUCHITEPÉQUEZ
No. DE CONTRATO:	113-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	7187711-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARIA FERNANDA CUSTODIO MUÑOZ DE MACAL	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2158 49531 1001
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 35, 370.97	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 27 de Agosto al 31 de Diciembre de 2,019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	UNIDAD PSICOLÓGICA		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Octubre 2019	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, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los	Atención a casos que visitan la sede regional solicitando información y apoyo, ingresando su caso según la tipología	15 Mujeres indígenas atendidas brindándoles atención oportuna siendo las siguientes tipologías 05 con problemas familiares, 04 con baja autoestima, 02 con problemas de conducta,	

procedimientos adecuados para su recuperación.	Realizar entrevistas individualmente a cada usuaria para determinar el tipo de daño psicológico que les ha sido provocado por la problemática enfrentada. Evaluar a mujeres indígenas atendidas en la Unidad durante el presente mes. Atender y orientar a las mujeres indígenas que se presentaron a la Unidad para el seguimiento de su proceso terapéutico	01 con depresión, 01 con ansiedad y 02 con dependencia emocional. 15 Mujeres Indígenas entrevistadas determinando el daño psicológico que les afecta de acuerdo a la problemática enfrentada. Determinados diagnósticos de usuarias evaluadas durante el mes. Seguimiento de 15 casos del año 2018 y los atendidos durante el presente año.
Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas y su entorno familiar.	Elaborar un plan terapéutico para cada usuaria con caso nuevo en la Unidad Psicológica de Sede Regional Suchitepéquez. Planificar terapias semanales para las usuarias atendidas durante el mes de octubre 2019. Atender a hijas/os de mujeres indígenas, utilizando diferentes test o pruebas proyectivas como el test del árbol, familia, persona bajo la lluvia. Utilizar terapias Gestalt, cognitivo conductual y alternativa para la	Elaborados 15 Planes terapéuticos para el seguimiento de la recuperación emocional de las mujeres indígenas atendidas en la Unidad. Implementadas 42 sesiones con usuarias atendidas durante el mes de octubre 2019. 12 Niños/os, hijos de mujeres indígenas atendidos mediante la aplicación de test proyectivos. 15 usuarias atendidas con la terapia adecuada según su tipología las cuales son: 05 con problemas familiares las cuales se manifestaron

	atención emocional de las mujeres indígenas.	en pruebas proyectivas como familia, persona bajo la lluvia, 04 con baja autoestima las cuales manifestaron en prueba de test de la autoestima, 02 con problemas de conducta donde se manifestó por medio de un cuestionario para evaluar los problemas de conducta, 01 con depresión por medio de la escala de Hamilton, 01 con ansiedad por medio de la prueba de ansiedad de Hamilton y 02 con dependencia emocional donde se evaluó por medio de un cuestionario. Utilizando la terapia que se considera más adecuada según las características del caso.
Llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas; así como de las acciones de seguimiento.	Conformación de expedientes completados para el registro y control de los casos de mujeres indígenas atendidas en la Unidad Psicológica. Fichas iniciales con información de las usuarias atendidas en la Unidad Psicológica. Fichas Psicológicas adjuntadas a cada expediente registrado en la Unidad Psicológica. Tarjeta de citas asignadas a cada usuaria atendida.	15 expedientes de casos registrados en la unidad durante el mes. 15 fichas iniciales llenadas con la información solicitada en la misma. 12 fichas Psicológicas y 03 fichas de Terapia Breve adjuntadas al expediente de cada usuaria atendida. 15 tarjetas de citas entregadas con copia archivada para cada una de las usuarias atendidas por primera vez.

Planificar e implementar grupos de Autoayuda dirigidas a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida, con identidad cultural.	Ejecutar la quinta Terapia de Sanación emocional, desarrollando el Tema "INTELIGENCIA EMOCIONAL".	15 mujeres participantes activamente en Terapia de Sanación Emocional.
	Se realizó Informe de liquidación de la Terapia de Sanación emocional.	01 informe elaborado y entregado a la Sede Central para su liquidación.
Coordinar acciones con el Área de Atención Integral de casos.	Se ingresaron casos referidos por la unidad social de la Sede Regional de Suchitepéquez.	02 casos referidos por la Unidad Social para su atención.
	Se ingresaron casos referidos por la Unidad Jurídica de la Sede Regional de Suchitepéquez	04 casos referidos por la unidad Jurídica para su atención
Elaborar informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de la atención a mujeres indígenas, o cuando sea requerido.	Elaborar el informe de trabajo del mes de octubre, según contrato número 113-2019-029 con fecha de 22 de agosto de 2019.	Se realizó 01 Informe de trabajo entregado según lo requerido en el Contrato de Trabajo.
	Elaborar informes mensuales para ser entregados a Unidad Psicología de la Sede Central.	07 Informes mensuales de casos, presentados a donde corresponde.
Otras actividades que le solicite la encargada de la Unidad de Psicología de sede Central y Delegada de la Sede Regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Actualizar y gestionar Factura Electrónica en Línea.	Se realizó gestión para poder presentar Factura Electrónica en Línea, a partir del mes de octubre, en sede central.

Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	Elaborar planificaciones semanales de la atención a usuarias y trabajo administrativo.	05 planificaciones elaboradas y enviadas a la Delegada Regional y unidades correspondientes.
--	--	--

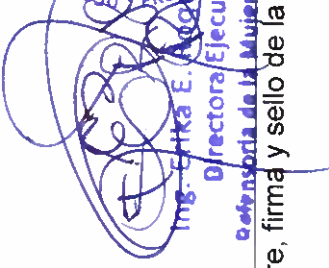
Municipio de Mazatenango, Departamento de Suchitepéquez, 31 de octubre de 2019



Firma del Contratista: _____

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

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

 Rosalía Francisca Solval García Delegada Regional de Suchitepéquez Defensoría de la Mujer Indígena		
Firma y sello del servidor público que verifica el informe		 Ing. Citka E. Rodríguez Directora Ejecutiva de la Defensoría de la Mujer Indígena 
		Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE	Regional de Totonicapán
No. DE CONTRATO	81-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	72240318
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Everilda Luisa Vásquez Ajpacajá	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2096737370801
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 50,451.61	PLAZO DEL CONTRATO	Del 03 de julio al 31 de diciembre de 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERÍODO DECLARADO	octubre 2019	MONTO A COBRAR	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/ MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
	1) Recepcionar y atender casos de usuarias nuevas y/o sus hijos/as que asisten a la unidad para acompañamiento psicológico en la Defensoría de la Mujer Indígena en	a. Se recepcionaron 12 casos nuevos de usuarias que asistieron a la unidad para acompañamiento psicológico en la Defensoría de la Mujer Indígena en	



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

1. Atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos adecuados para su recuperación.	su Sede Regional de Totonicapán. 2) Entrevista inicial a las usuarias para llenado de ficha clínica de casos nuevos. 3) Instaurar relación psicoterapéutica con las usuarias, en la entrevista inicial. 4) Evaluar a las usuarias provisionalmente mediante observación, entrevista inicial y examen mental. 5) Aplicar test proyectivos o psicométricos a las usuarias, dependiendo el caso. 6) Elaborar diagnóstico provisional.	la Sede Regional de Totonicapán. b. Expedientes conformados con su ficha clínica para casos nuevos. c. Se logró crear confianza con las usuarias durante la entrevista inicial. d. Usuarias evaluadas de manera provisional mediante técnicas e instrumentos psicológicos básicos. e. Interpretación y redacción de los resultados de los test proyectivos y/o psicométricos aplicados a las usuarias. f. Casos establecidos con diagnóstico clínico mediante interpretación de resultados de la entrevista realizada y la interpretación de los tests proyectivos y/o psicométricos aplicados.
2. Desarrollar programas relacionadas con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas y su entorno familiar.	1) Estudiar el tratamiento idóneo para cada usuaria considerando su entorno familiar y sus características personales; se toma en cuenta los resultados de la entrevista inicial y la interpretación de test psicométricos y/o proyectivos en casos requeridos. 2) Describir a la usuaria el plan de tratamiento elegido explicando las razones de su elección, adaptándolo a	a) Establecidos planes de tratamiento que corresponde a las necesidades y características de las usuarias. b) Se obtuvo la adhesión de las usuarias en relación al plan de tratamiento esbozado, previa explicación de los

	sus necesidades y características a modo de compromiso de que pueda formar parte activa de sus avances y por ende su recuperación posterior. 3) Ejecutar junto a la usuaria el plan de tratamiento en sus sesiones de seguimiento de caso.	beneficios que otorga el plan elegido. c) Desarrolladas oportunamente las sesiones de psicoterapia para la recuperación emocional de las usuarias.
3. Llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas; así como de las acciones de seguimiento.	1. Recepcionar, registrar, identificar y archivar los casos nuevos que ingresan a la unidad. 2. Redactar la evolución de las sesiones de seguimiento de caso, ejecutando las técnicas y/o estrategias bosquejada en el plan de tratamiento. 3. Monitorear casos de usuarias rezagadas o inconstantes.	a) Se registraron los casos nuevos percibidos en el libro de registro único de casos y el libro de la unidad psicológica. b) Se identificaron los casos nuevos de acuerdo al nombre de la usuaria y el número de caso que corresponde, en el libro de la unidad psicológica como en sus expedientes aperturados. c) Se actualizaron los expedientes de las usuarias de acuerdo a los avances obtenidos en sus sesiones de seguimiento de casos nuevos, así como de casos recepcionados en meses anteriores. d) 12 usuarias monitoreadas mediante llamadas telefónicas para proporcionar citas de seguimiento de casos.
	1. Realizar invitación y recordatorio a las usuarias sobre su participación en la quinta terapia de sanación emocional, en	a) 15 usuarias confirmaron su participación en la quinta terapia de sanación emocional.

4. Planificar e implementar grupos de autoayuda y terapias ocupacionales dirigidos a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de la calidad de vida, con identidad cultural.	sus sesiones de seguimiento de caso y mediante llamadas telefónicas. 2. Organizar la logística que antecede a la quinta terapia de sanación emocional, así como de los materiales a utilizar en el mismo. 3. Coordinar acciones con el encargado del espacio en donde se ejecuta la terapia de sanación emocional. 4. Ejecutar la quinta terapia de sanación emocional con las usuarias confirmadas. 5. Elaborar y organizar los documentos que respalden la ejecución de la quinta terapia de sanación emocional. 6. Liquidar la quinta terapia de sanación emocional en la sede central de la Defensoría de la Mujer Indígena.	b) Preparados materiales y equipo para la iniciación de las terapias de sanación. c) Coordinación efectiva del espacio físico y servicio de alimentación para el desarrollo de la actividad. d) Se obtuvo la participación de 15 usuarias en la terapia, una profesional y una colaboradora. e) Quinta terapia de sanación emocional ejecutada satisfactoriamente. f) Elaborado, conformado y entregado expediente de liquidación a la Sede Central
5. Coordinar acciones con el área de atención integral de casos.	1) Asesorar a usuarias que solicitaron apoyo u orientación de sus casos en la unidad social (esta actividad se realizó puesto que a la fecha la unidad no cuenta con la profesional que corresponde). 2) Reuniones con la encargada de la unidad jurídica y con delegada regional para identificar casos integrales en la DEMI-Totonicapán.	a) 8 usuarias recibieron asesoría u orientación sobre sus casos. b) Se identificaron casos de usuarias que requirieron de la intervención de la unidad jurídica, social y psicológica de la DEMI-Totonicapán.



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

6. Elaborar informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de la atención a mujeres indígenas, o cuando sea requerido.	1) Redactar informe mensual de casos recepcionados por la unidad psicológica, que corresponde al mes de octubre de 2019. 2) Redactar informe mensual de prestación de servicios profesionales.	a) Se entregó y envió de manera digital mediante correo electrónico los informes de casos atendidos en la unidad psicológica de la DEMI Totonicapán a la unidad psicológica de la sede central de DEMI. b) Se entregó de manera física el informe de prestación de servicios profesionales que corresponde al mes de octubre en la sede central de la DEMI.
7. Otras actividades que le solicite la Encargada de la unidad de Psicología de sede central y la Encargada de la Sede Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	1) Participar en la elaboración de materiales para la actividad denominada: "Círculo de análisis con lideresas del departamento de Totonicapán". 2) Participar en el desarrollo del "Círculo de análisis con lideresas del departamento de Totonicapán". 3) Planificar y organizar actividad para la conmemoración del día del niño en la Defensoría de la Mujer Indígena, Sede regional de Totonicapán. 4) Invitar a niños que asisten a la unidad psicológica para conmemorar con ellos y sus encargados el día del niño. 5) Participar en el canal de televisión Imagen TV Totonicapán, para dar a conocer los mandatos, los avances y	a) Desarrollada satisfactoriamente actividad con lideresas, logrando los objetivos establecidos. b) Lideresas conocieron de forma general los avances y retos de la unidad psicológica. c) Niños empoderados en sus derechos en conmemoración del día del niño. d) Participación activa de 5 niños en la conmemoración del día del niño. e) Posicionamiento de la Defensoría de la Mujer Indígena en el Departamento de Totonicapán.

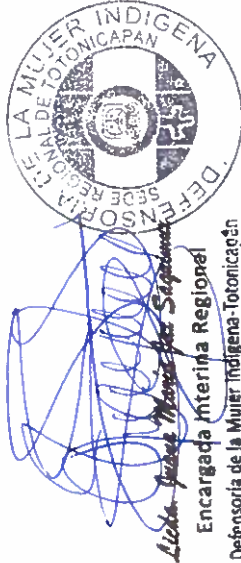
	resultados que la Defensoría de la Mujer Indígena en la sede regional de Totonicapán, ha obtenido en sus años de funcionamiento.	
8. Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	1) Redactar planificaciones semanales de actividades.	a) Unidades de la Sede Central y Delegada de la Regional de Totonicapán tuvieron conocimiento de las actividades semanales de la unidad psicológica.

Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, 31 de octubre de 2019.

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.

	
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 DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA				
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Santa Rosa	
No. DE CONTRATO:	87-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	52509281	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Jackelyn Damiana González Hernández	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1891192680608	
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para el mejoramiento de su salud mental y emocional.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 50,451.61	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 03 de julio al 31 de diciembre de 2019	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica			
PERÍODO DECLARADO:	Mes de octubre de 2019	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, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos adecuados para su recuperación.	- Atención inicial a usuarias de la Unidad Psicológica, DEMI-Santa Rosa. - Evaluación y entrevista a cada una de las usuarias atendidas por la Unidad Psicológica, DEMI-	- Se lograron conformar 5 expedientes de mujeres Xinkas violentadas en sus derechos, los cuales incluyen el llenado completo de 5 fichas iniciales. - Se logró el llenado de 5 fichas psicológicas para tener el debido registro y control de los casos		

	Santa Rosa.	atendidos en el mes de octubre.
b) Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas y su entorno familiar.	Desarrollo de planes psicoterapéuticos correspondientes a la necesidad que las mujeres Xinkas, presentan en su momento	Se logró proporcionar el adecuado tratamiento a 5 usuarias, hijos e hijas de las mismas para su restablecimiento emocional.
	Orientación a usuarias de DEMI por medio de terapias individuales conforme a la problemática presentada.	Se logró que las usuarias exteriorizaran por medio de la Asociación libre los silencios reprimidos y se sintieran liberadas de lo que en su momento les estaba afectando.
	Brindar terapia familiar incluyendo hijas e hijos de la usuaria que así lo requirió.	Se logró la solución de 2 casos familiares poniendo en práctica los valores de respeto, verdad y unión dentro del núcleo familiar.
	Efectuar terapia de juego a hijos e hijas de usuarias que se les dificultad expresarse.	Se logró rapport con 7 hijos de usuarias lo cual permitió que expresaran verbalmente lo que en su momento les estaba dañando emocionalmente.
c) Llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas; así como de las acciones de seguimiento.	Registro de los casos en el libro único que se encuentra en la Sede Regional DEMI Santa Rosa.	Se obtuvo el registro, orden y archivo de 5 casos nuevos atendidos por la Unidad Psicológica durante el mes de octubre de 2019.
	Entrega de tarjeta de citas a cada una de las usuarias atendidas por la unidad Psicológica.	Se logró la entrega de 2 tarjetas a cada una de las mujeres Xinkas usuarias de DEMI-Santa Rosa documento que permitió el control de citas programadas y el cumplimiento

	○ Brindar seguimiento y orientación a usuarias que se presentan a la Unidad Psicológica para la continuación de su proceso terapéutico. ○ Realizar llamadas telefónicas a usuarias para reprogramación de citas	con la asistencia para que las usuarias no olviden el día y la hora de su cita. ○ Se logró la atención Psicoterapéutica de 25 usuarias, cuyos casos se encuentran a la fecha en seguimiento en la Unidad Psicológica DEMI-Santa Rosa. ○ Se logró que 5 usuarias programaran citas para continuar con el plan psicoterapéutico y evitar que desistieran de la atención Psicológica.
d) Planificar e implementar grupos de autoayuda dirigidos a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida, con identidad cultural.	○ Implementación de aromaterapia durante la atención psicoterapéutica de las mujeres Xinkas que asistieron a la Quinta Terapia de Sanación emocional DEMI-Santa Rosa. ○ Realizar entrega de convocatorias a las usuarias para que asistan a la Quinta Terapia de Sanación Emocional, dirigido a Mujeres Indígenas Sobrevivientes de violencia usuarias de DEMI. ○ Desarrollar la Quinta Terapia de Sanación emocional, dirigido a mujeres indígenas sobrevivientes de violencia usuarias de DEMI.	○ Se logró brindar a 15 usuarias un ambiente apropiado que las hiciera sentir cómodas, relajadas y les permitiera expresarse con libertad a través de experiencias compartidas en grupo. ○ Se logró la participación de 15 mujeres Xinkas usuarias de la Unidad Psicológica, Sede Regional de Santa Rosa para desarrollar la Quinta Terapia de Sanación emocional. ○ Se logró que 15 usuarias participantes ampliaran su conocimiento sobre que es Inteligencia Emocional, Inteligencia Emocional aplicada a uno mismo y al entorno.

	Realizar liquidación de la Quinta Terapia de Sanación Emocional, dirigido a Mujeres Indígenas Sobrevivientes de Violencia usuarias de DEMI. Ejecutada en fecha 02 de octubre de 2019 con expediente de respaldo para el respectivo trámite de pago.	Se logró la liquidación de la Quinta Terapia de Sanación Emocional, dirigido a Mujeres Indígenas Sobrevivientes de Violencia usuarias de DEMI. En fechas estipuladas presentando 1 informe detallado de la actividad realizada con todos los documentos de soporte.
e) Coordinar acciones con el Área de Atención Integral de casos.	- Atender a usuarias remitidas de la unidad social de DEMI Santa Rosa, como proceso de coordinación en la atención integral de casos. - Recepción de casos a usuarias que requirieron especialmente la ayuda terapéutica.	- Se logró la estabilidad emocional de 2 usuarias empoderándolas para proceder a hacer valer sus derechos ante las instancias pertinentes. - Se logró orientar y restablecer emocionalmente a 3 usuarias que solicitaron la atención Psicológica voluntariamente.
f) Elaborar informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de la atención a mujeres indígenas, o cuando sea requerido.	- Elaborar informes Mensuales de la Unidad Psicológica, correspondientes al mes de octubre, siendo estos los siguientes: Casos de octubre, Ruun, Renap, Svet, Clasificador temático, Metas físicas, Sociolingüístico, Tipologías. - Efectuar informe del trabajo realizado durante el mes de octubre, según contrato número 87-2019-029	- Se lograron presentar en fecha estipulada 8 informes donde se reflejan 5 casos psicológicos los cuales se comprueban en el reporte de los diferentes informes enviados vía correo electrónico, como insumo del trabajo realizado durante el mes de octubre de 2019. - Se logra entregar 1 informe a la Unidad de Recursos Humanos en fecha estipulada en cumplimiento al trabajo realizado durante el mes de octubre de 2019.

g) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad Psicológica de Sede Central y la Delegada de Sede Regional de Santa Rosa de la Defensoría de la Mujer Indígena.	○ Presentar planificaciones semanales relacionadas a la atención a usuarias, trabajo administrativo y actividades programadas a desarrollarse durante el mes de octubre de 2019.	○ Se logró enviar vía correo electrónico 5 planificaciones semanales a Delegada Regional de Santa Rosa durante el mes de octubre en donde se detalla cada una de las actividades a desarrollarse para llevar el debido registro y control para darle cumplimiento a la misma.
--	---	--

Municipio de Cuitlapa Departamento de Santa Rosa, 31 de octubre de 2019

Firma del Contratista: _____



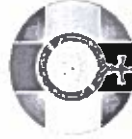
Nombre del responsable de verificar el informe: Orfa Marisela López de la Cruz

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




Orfa Marisela López de la Cruz
Delegada Regional Santa Rosa
Defensoría de la Mujer Indígena


Ing. Entha E. Rodríguez
Directora Ejecutiva
- Defensoría de la Mujer Indígena -
DIRECCIÓN EJECUTIVA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA - YUCAJÁN DE LA REPÚBLICA



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-					
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:		QUETZALTENANGO	
No. DE CONTRATO:	79-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA		24405752	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Lucrecia del Rosario Pisquiy Pac	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2208407920901	
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional de Quetzaltenango, asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.50,451.61	PLAZO DEL CONTRATO:		Del 3 de julio al 31 de diciembre 2019	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social de la Sede Regional de Quetzaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena				
PERÍODO DECLARADO:	Octubre 2019	MONTO A COBRAR:		Q. 8,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN			
Atender y acompañar socialmente la problemática de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo,	a. Atender, asesorar y acompañar a mujeres indígenas que solicitaron los servicios de DEMI	a. Brindada acompañamiento a 7 mujeres indígenas violentadas en sus derechos con las siguientes tipologías: fijación de pensión		asesoría y asesoría y	

atención desde su competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.	Quetzaltenango en el mes de octubre del 2019.	alimenticia, aumento de pensión alimenticia, conflicto familiar, reconocimiento de menor y gestión social.
Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.	b. Brindar atención y asesoría durante el mes de octubre del 2019 a las mujeres indígenas violentadas en sus derechos.	b. Logrado acompañamiento, atención y asesoría a 7 usuarias violentadas en sus derechos para el seguimiento y resolución de su caso.
Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.	a. Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas institucionalizadas y conformar expediente.	a. Registrada física y electrónicamente información de las 7 usuarias víctimas de violación a sus derechos, que solicitaron el servicio de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango durante el mes de octubre del 2019 y conformados expedientes.
Realizar coordinaciones internas y de apoyo a otras unidades y sedes de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuando el caso lo amerite.	a. Proponer trifoliar informativo de la atención integral de casos que presta la Sede Regional de DEMI en Quetzaltenango.	a. Disponible para reproducción trifoliar informativo de la atención integral de casos que presta la Sede Regional de DEMI en Quetzaltenango.
Elaborar informes cuantitativos y cualitativos consolidados de forma periódica mensual o según la temporalidad que se le indique de las atenciones brindadas por la unidad, utilizando los formatos autorizados para remitirlos a las autoridades pertinentes de la sede regional en Quetzaltenango, registrando física y electrónicamente la problemática abordada en dichas atenciones.	a. Redactar informe mensual en formato de Registro Único de Usuarias Nacional (RUUN) con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena en Sede Regional de Quetzaltenango, durante el mes de octubre del 2019.	a. Redactado y enviado electrónicamente a las autoridades pertinentes de la sede regional en Quetzaltenango informe según formato del Registro Único de Usuarias (RUUN) del mes de octubre del 2019 de las 7 atenciones brindadas a mujeres indígenas que acudieron a la DEMI en Quetzaltenango
	b. Redactar y presentar informe mensual en formato RENAP con información de las atenciones	b. Redactado y enviado electrónicamente a las autoridades pertinentes de la sede regional en Quetzaltenango informe de las 7

	brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional en Quetzaltenango durante el mes de octubre del 2019. c. Redactar y enviar informe del mes de octubre en formato de meta física con información de las atenciones brindadas por la Unidad Social a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional en Quetzaltenango. d. Redactar y enviar informe del mes de octubre del 2019 en formato de pertenencia sociolingüística, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional en Quetzaltenango. e. Redactar y presentar informe mensual en formato de casos conocidos, relacionados a violencia sexual, explotación y trata de personas con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas.	atenciones brindadas a mujeres indígenas, según formato de Registro Nacional de las Personas (RENAP), correspondientes al mes de octubre del 2019. c. Redactado y enviado electrónicamente a las autoridades pertinentes de la sede regional en Quetzaltenango informe de metas físicas de las 7 atenciones brindadas por la Unidad Social a mujeres indígenas durante el mes de octubre del 2019. d. Redactado y enviado electrónicamente a las autoridades pertinentes de la sede regional en Quetzaltenango informe en formato de pertenencia sociolingüística del mes de octubre del 2019 de las 7 atenciones brindadas a mujeres indígenas. e. Redactado y presentado electrónicamente a las autoridades pertinentes de la sede regional en Quetzaltenango informe VET de atenciones vinculadas a violencia sexual, explotación y trata de personas correspondiente al mes de octubre del 2019.
--	---	--

Documentar, planificar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias.	f. Redactar y enviar informe mensual relacionado al clasificador temático con enfoque de género de las atenciones brindadas a mujeres en la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional en Quetzaltenango. g. Redactar y enviar informe cuantitativo de las atenciones brindadas a mujeres indígenas en el mes de octubre del 2019 a las autoridades pertinentes de la sede regional en Quetzaltenango. h. Redactar y enviar informe de estado y tipología de los casos atendidos en el mes de octubre del 2019.	f. Redactado y enviado a las autoridades pertinentes de la sede regional en Quetzaltenango informe del mes de octubre del 2019 relacionado al clasificador de género de las 7 atenciones brindadas a mujeres indígenas. g. Redactado y enviado electrónicamente informe cuantitativo de las 7 atenciones brindadas a las mujeres indígenas en el mes de octubre del 2019 a las autoridades pertinentes de la sede regional en Quetzaltenango. h. Redactado y enviado electrónicamente informe de estado y tipología de los 7 casos atendidos en el mes de octubre del 2019 a las autoridades pertinentes de la sede regional en Quetzaltenango.
Documentar, planificar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias.	a. Organizar y conformar expedientes de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de la unidad social de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango correspondiente al mes de octubre del 2019. b. Documentar, planificar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias durante el mes de octubre del 2019.	a. Conformados expedientes de las 7 usuarias que solicitaron los servicios de la Unidad Social de DEMI Sede Regional en Quetzaltenango durante el mes de octubre del 2019, en el que se incluye la información y documentación necesaria. b. Documentadas, planificadas y registradas las acciones realizadas durante el mes de octubre del 2019 en fichas de seguimiento institucional y expediente correspondientes a 7 casos.

Realizar gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan.	c. Registrar en libro único y libro de la Unidad Social los casos atendidos durante el mes de octubre del 2019.	c. Registrados en libro único de la Sede Regional y libro de la Unidad Social las 7 atenciones brindadas durante el mes de octubre del 2019.
a. Gestionar sesiones de mediación durante el mes de octubre del 2019 ante el Centro de Mediación del Organismo Judicial del municipio de Quetzaltenango, departamento de Quetzaltenango a favor de las mujeres indígenas. b. Acompañar a usuarias a sesiones de mediación durante el mes de octubre del 2019 para resolver diferencias de forma voluntaria, pacífica y de mutuo respeto ante el mediador del Centro de Mediación del Organismo Judicial del municipio de Quetzaltenango, departamento de Quetzaltenango.	a. Redactadas y entregadas solicitudes de junta de mediación durante el mes de octubre del 2019 dirigidas al Centro de Mediación del Organismo Judicial, del municipio de Quetzaltenango, departamento de Quetzaltenango para resolver de forma voluntaria las problemáticas presentadas por mujeres indígenas. b. Brindado acompañamiento durante el mes de octubre del 2019 a usuarias en sesiones de mediación logrando acuerdos de forma voluntaria y pacífica ante el mediador del Centro de Mediación del Organismo Judicial del municipio de Quetzaltenango, departamento de Quetzaltenango.	



GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	c. Gestionar exoneración de pago de inscripción y mensualidad en casos de mujeres que tienen interés en seguir un curso de corte y confección y cocina ante la Asociación Mujeres Tejedoras del Desarrollo en Quetzaltenango.	c. Lograda exoneración de pago de inscripción y mensualidades en 2 casos para seguir curso de corte y confección y cocina ante la Asociación Mujeres Tejedoras del Desarrollo en Quetzaltenango.
	a. Facilitar charla en prevención de la violencia sexual dirigida a los estudiantes de básico de los Institutos con presencia en el municipio de Concepción Chiquirichapa, Quetzaltenango. b. Preparar presentación para charla denominada: La Importancia de la participación de la mujer en las organizaciones comunitarias, en el marco del día internacional de la mujer rural.	a. Facilitada charla en prevención de la violencia sexual dirigida a 45 estudiantes de básico de institutos con presencia en el municipio de Concepción Chiquirichapa, Quetzaltenango. b. Finalizada presentación en power point para charla denominada: La importancia de la participación de la mujer en las organizaciones comunitarias, en el marco del día internacional de la mujer rural.

	c. Brindar información acerca de los servicios que presta la Unidad Social de la Sede Regional DEMI en Quetzaltenango a grupo de 16 mujeres de la comunidad lingüística Mam integrantes de la Iglesia del Evangelio Completo de San Juan Ostuncalco, Quetzaltenango.	c. Brindada información de los servicios que presta la Unidad Social de la Sede Regional de DEMI en Quetzaltenango a grupo de 16 mujeres del área lingüística Mam quienes integran la Iglesia del Evangelio Completo de San Juan Ostuncalco, Quetzaltenango.
--	---	---

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 31 de octubre del 2019.

Firma del Contratista: 

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

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

  Miriam Ixtabalán García Delegada Regional Quetzaltenango Defensoría de la Mujer Indígena	  Ing. Emma E. Rodríguez Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva
--	--	---



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

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

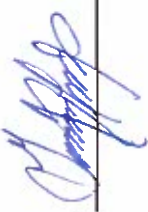
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	77-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	4614909-0
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Yésica Candelaria Xinico Ajú	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1877194030407
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar asesoramiento integral en la Unidad de Educación y Formación sobre procesos formativos dirigidos a mujeres indígenas de acuerdo a lo proyectado en el POA 2019.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	50,451.61	PLAZO DEL CONTRATO:	3 de julio al 31 de diciembre del 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Educación y Formación		
PERIODO DECLARADO	Mes de octubre 2019	MONTO A COBRAR	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyo en la sistematización de los resultados de las sesiones de los procesos de los cursos Derechos y Ciudadanía de las mujeres indígenas.	Apoyar en la realización del documento final de la sistematización de todo el proceso del curso.	Se realizó las observaciones emitidas por la encargada de la unidad; luego se realizó el análisis de la información de las graficas	



		estadísticas de las participantes del curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas.
Elaborar un informe sobre el contexto social de las participantes del Curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas.	Darle seguimiento a las observaciones del documento final del informe sobre el contexto social de las participantes del Curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas.	Se le dio seguimiento a las observaciones del documento final del informe contexto social de las participantes del curso, se corrigieron las graficas estadísticas, incorporando algunos datos de las comunidades lingüísticas.
Apoyar en la promoción de los derechos de las mujeres indígenas hacia el desarrollo integral, a través de procesos de información y formación.	Apoyar en la logística de la clausura del curso en la comunidad lingüística Poqomam. Apoyo en la liquidación de la clausura de curso Derechos y Ciudadanía de las mujeres Indígenas.	Se apoyó en la logística de la clausura del curso Derecho y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas, en la comunidad lingüística Poqomam. Se apoyó en la liquidación de la clausura del curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas de la comunidad lingüística Poqomam, se razonó la factura, se lleno el encabezado de las planillas, tipo de alimentación, número de participantes.
Cualquier otra actividad dentro el ámbito de su competencia que sea asignada por la máxima autoridad de la Defensoría de la Mujer Indígena según	Apoyar en la redacción de la minuta de la reunión para enviarles a los integrantes de la mesa técnica de comadronas.	Se cuenta con un documento de los lineamientos de uso del carnet vitalicio para las abuelas comadronas.

le estime pertinente.	Apoyar en la redacción de un documento sobre Derechos Humanos y Género, para el despacho superior.	Se apoyo en la elaboración de un documento para un dialogo en PNUD sobre el tema Derechos Humanos y Género para el despacho superior.
-----------------------	--	---

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de Octubre de 2019

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Paola Karina Lux Sacbaja

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 Paola Karina Lux Sacbaja Defensora de la Mujer Indígena	



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Sololá
No. DE CONTRATO:	80-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	81579853
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Andrea Vicenta Sunú Cruz	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2439873310718
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional, desarrollando las diferentes actividades.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.50,451.61	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 03 de julio al 31 de diciembre 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Psicológica		
PERÍODO DECLARADO:	Octubre 2019	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, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos adecuados para su recuperación.	✓ Brindar atención inicial confiable a todas las usuarias, además de dar seguimiento a los casos previamente citados. ✓ Elaborar fichas iniciales y psicológicas y registrar avances de los casos.	✓ Se brindó atención a 14 Usuarías logrando su estabilidad emocional. ✓ Conformados 14 nuevos casos, mediante la integración de fichas pertinentes a cada caso.	



	redactar planes terapéuticos, Exámenes mentales con signos y síntomas y aplicación de test psicométricos.	
b) Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas y su entorno familiar.	✓ Para cada caso, se realizaron planes de psicoterapia: • Individuales • Familiares ✓ Entre las técnicas se mencionan: • Terapia Gestalt • Terapia Racional Emotiva • Terapia de afrontamiento • Terapia cognitiva conductual • Técnica sensibilización sistemática • Terapias de relajación • Entrenamiento Asertivo y • Logoterapia, entre otros	✓ Se logró el seguimiento a 42 casos tanto nuevos como en seguimiento de meses anteriores, se puede mencionar las siguientes tipologías. • Autoestima • Depresión • Orientación Psicológica • Dependencia emocional • Violencia intrafamiliar • Duelo • Abuso sexual Logrando cambios significativos, en su estabilidad emocional.
c) Llevar el registro y control de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas; así como de las acciones de seguimiento.	✓ Registrar expediente de casos nuevos asignándole el número correspondiente según el libro de casos. ✓ Se les brinda una tarjeta para el control de sus citas.	✓ Registrados e identificados los casos nuevos según correlativo del libro único de casos. ✓ Control adecuado de las citas asignadas a usuarias para su seguimiento.



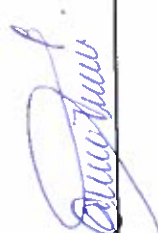
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

d) Planificar e implementar grupos de autoayuda dirigidos a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida, con identidad cultural.	✓ Ejecutar de la Quinta terapia de sanación emocional con el tema Inteligencia Emocional. ✓ Elaborar documentos de la ejecución de la quinta terapia de sanación emocional, implementada en la sede regional Sololá.	✓ Participación de 15 mujeres usuaria de DEMI, logrado un amplio conocimiento de aceptación de sí mismas. ✓ Conformado y entregado expediente de liquidación a la sede central de DEMI Guatemala
e) Coordinar acciones con el Área de atención integral de casos.	✓ Coordinación de casos referidos por unidad social y jurídica.	✓ Abordaje inmediato de casos referidos por las unidades de atención.
f) Elaborar Informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de la atención a mujeres indígenas, o cuando sea requerido.	✓ Elaborar los informes mensuales de casos. • Clasificador temático • Informe sociolingüístico • Informe RU-NN y Renap • Informe de metas físicas • Informe SVET • Informe de tipología de casos • Informe mensual de casos	✓ Entregados puntualmente los informes mensuales de casos solicitados correspondientes al mes de Octubre 2019, a la unidad Psicológica de la Sede central.
g) Otras actividades que le solicite la encargada de la unidad de psicología de sede central y de la delegada de la sede regional de Sololá de la Defensoría de la Mujer Indígena.	✓ Reunión institucional con REDMOSOVI, FUNDACION MAYA Y SECRETARIA MUNICIPAL DE LA MUJER PANAJACHEL.	✓ Atención oportuna a las mujeres víctimas de violencia para el apoyo y refugio de víctimas.

h) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinente.	✓ Campaña de prevención de violencia sexual #contálo sin miedo.	✓ Población de Sololá informada sobre la prevención sexual, a través de caminata y entrega de tarjetas informativas.
--	---	--

Municipio de Sololá Departamento de Sololá, 31 de Octubre del 2019

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Ing. Erika Elisabeth Roquel Cali

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.

 Ing. Erika E. Roquel Cali Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	 Ing. Erika E. Roquel Cali Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe		

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	OFICINAS CENTRALES
No. DE CONTRATO:	97-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	5711051-4
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANA FLOR COTZOJAY YOC	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1658758600110
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR APOYO LEGAL AL DESPACHO DE LA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA, EN TEMÁTICA DE DERECHOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES, ASÍ COMO EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO DE LA DEFENSORÍA		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.75,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	01/08/2019 al 31/12/2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DESPACHO SUPERIOR		
PERÍODO DECLARADO:	OCTUBRE 2019	MONTO A COBRAR:	Q.15,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN
a) Apoyar en la revisión y redacción de documentos enviados a las diferentes Direcciones, Unidades y Sedes Regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena.	- Se apoyó en la redacción de un oficio dirigido a la Unidad de Informática dando respuesta a la compra de un Sistema Web, bases que fueron trabajados mediante una mesa técnica de trabajo. - Se apoyó en la redacción de un oficio dirigido a la Unidad de Recursos Humanos en el que se solicita la reprogramación para contratar personal. - Se apoyó en la redacción y revisión de oficios dirigidos a la Unidad de Recursos Humanos para iniciar el proceso de administrativo de contratación de personal para la Defensoría.		- Respuesta a la compra de un Sistema Web. - Iniciado el proceso administrativo referente al tema de reprogramaciones y contratación de personal.

b) Apoyar en la revisión de documentos en general que ingresen al despacho superior de la Defensoría de la Mujer Indígena.	- Se apoyó en la revisión de la resolución para aprobar dar de baja a activos fijos de consistencia ferrosa que están en los bienes de la Defensoría de la Mujer Indígena. - Se apoyó en la revisión de un informe realizado por la Asesoría Jurídica del Despacho, denominado "Informe de avances de la DEMI en atención a las recomendaciones de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, respecto a la Situación de los Derechos Humanos en Guatemala 2017" a enviar a COPREDEH. - Se apoyó en la revisión de un informe requerido por la Procuraduría de los Derechos Humanos para elaborar el "Informe Anual Circunstanciado de la Situación de los Derechos Humanos 2019".	- Resolución firmada por la Autoridad Superior e iniciado el proceso de baja de activos fijos. - Informe remitido a COPREDEH sobre la situación de Derechos Humanos en Guatemala 2017. - Informe presentado a la PDH.
c) Participar en las diferentes reuniones y representaciones que el despacho superior le requiera de carácter oficial, en cuanto a negociación de tipo laboral o administrativo dentro y fuera de la Institución.	Se acompañó a la señora Defensora de la Mujer Indígena en una reunión con un Diputado del Congreso de la República, para abordar temas de carácter institucional.	Observaciones consideradas para el fortalecimiento institucional de la Defensoría.
d) Apoyar a la Unidad de Recursos Humanos en la revisión de documentos a enviar a la Secretaría General de la Presidencia, Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil.	Se apoyó a la Unidad de Recursos Humanos en la elaboración y coordinación con otras Unidades respecto a los términos de referencias para las contrataciones a iniciar en el presente período.	Términos de referencia aprobados e iniciado el proceso de delegación de firma ante Secretaría General de la Presidencia.
e) Brindar apoyo y asesoría legal en la presentación de proyectos del despacho superior, cuando fuere requerido.	Se ha brindado apoyo y asesoría a la Defensora en diversas reuniones realizadas con el representante de	Seguimiento a las diversas coordinaciones establecidas con Population Council.



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

superior, cuando fuere requerido.	diversas reuniones realizadas con el representante de Population Council que fortalecen el mandato de la Defensoría.	establecidas con Population Council.
f) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que sean pertinentes.	▪ Se ha apoyado a la Defensora en el "Proyecto de investigación académica" a realizarse por la Universidad del Valle (Universidad de Oslo), Population Council y DEMI, en la Sede Regional de Sololá y Santa Rosa. ▪ Se apoyó en la revisión y presentación de la propuesta del Día de la Niña ante Plan Internacional. ▪ Se participó en el diplomado "Instrumentos jurídicos internacionales especializados en derechos de los Pueblos Indígenas y lucha contra el racismo y la discriminación racial" realizado por CODISRA, el martes 1, 8 y 22 de octubre. ▪ Se participó en el taller para dar a conocer insumos de la actualización al grupo técnico de formulación de la Política Pública para la protección de defensores de derechos humanos, convocado por COPREDEH, realizado el 4 de octubre y reunión de seguimiento el 29 de octubre. ▪ Participación ante la COPREDEH en el sistema SIMOREG, para rendir informe al cumplimiento de las recomendaciones de la CEDAW, se subió información al sistema, el cual se encuentra pendiente de revisión. ▪ Se acompañó a la señora Defensora para participar en la mesa técnica de Pueblos Indígenas, para aportar en la elaboración de la estrategia de la mesa técnica que forma parte del Gabinete de Desarrollo Social. ▪ Se apoyó en la coordinación logística y asistencia para la actividad denominada "Take Over" (video) realizado por Plan Internacional en el que la Defensora tiene una diálogo con adolescentes.	▪ Iniciado el proyecto de investigación académica por la Universidad del Valle. ▪ Presentado propuesta del día de la niña a Plan Internacional y recibida respuesta favorable. ▪ Fortalecido los conocimientos profesionales en temas de discriminación y racismo. ▪ Brindado aportes para la política pública de defensores de derechos humanos. ▪ Cumplido los compromisos de institucionales de presentación de información en SIMOREG. ▪ Realizado aportes a la estrategia de la mesa técnica de pueblos indígenas. ▪ Realizado un video de la señora Defensora y niñas adolescentes. ▪ Resoluciones debidamente notificadas. ▪ Equipo de asesores/as coordinados y atendiendo

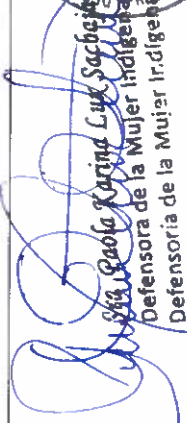
	▪ Se elaboró dos resoluciones, uno para la Unidad Administrativa Financiera respecto al tema de pilotos y combustible y otro para la Encarga de Proyectos y Cooperación Internacional. ▪ Se participó en una reunión de coordinación con asesores/as de la Defensoría para el seguimiento de los diversos compromisos institucionales. ▪ Apoyado en la revisión de ponencia y presentaciones en Power Point para la señora Defensora, referente al diálogo "Derechos Humanos y Género", a realizarse en conversatorio con el G13.	▪ Participación de la Defensora en el diálogo con G13 sobre el tema "Derechos Humanos y Género".
--	---	--

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de octubre de 2019.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Paola Karina Lux Sacabajá de Botzotz

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.

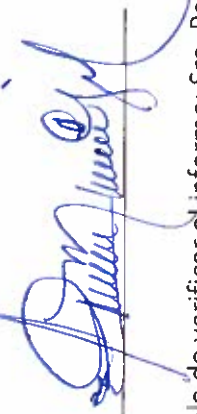
 Paola Karina Lux Sacabajá de Botzotz Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena	
Nombre, firma y sello de la Defensora de la Mujer Indígena	

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRIGIDO A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-					
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL		
No. DE CONTRATO:	75-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	1723096-9		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DELFINA EUNISE MALDONADO GIL	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2773 71465 0101		
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN POLÍTICAS PÚBLICAS A LA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA Y EN PARTICULAR EN TEMÁTICAS DE ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO DIRECTO, REPRESENTÁNDOLA EN EVENTOS; ASÍ COMO EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCIÓN				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.59,354.84	PLAZO DEL CONTRATO:	03/07/2019 AL 31/12/2019		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DESPACHO SUPERIOR				
PERÍODO DECLARADO:	MES DE OCTUBRE 2019		MONTO A COBRAR:	Q.10,000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN		
a) Apoyar en la revisión legal de documentos que ingresan al despacho superior para firma de la Defensora de la Mujer Indígena.	Apoyo en la revisión de documentos internos que requieren la firma o autorización de la señora Defensora.		Se revisaron documentos y se hicieron las observaciones necesarias a documentos ingresados al Despacho Superior para firma o autorización de la señora Defensora.		

b) Brindar apoyo y asesoría legal en la redacción de documentos en el Despacho Superior	Realización de propuestas de documentos legales	• se brindó asesoría para la elaboración de documentos emitidos por el Despacho Superior • Se elaboraron propuestas de Términos de Referencia para contratistas.
d) Acompañar el trámite y negociación del Pacto Colectivo con el Sindicato de la Defensoría de la Mujer Indígena	Acciones de seguimiento en el tema de la negociación del pacto colectivo.	Elaboración de memoriales, firmados y entregados a ruego y en auxilio de la señora Defensora en el Juzgado respectivo, con relación a evacuación de audiencias de 48 horas por resoluciones apeladas • Se elaboraron y entregaron memoriales evacuando audiencia de 2 días por incidente promovidos para obtener la autorización judicial de terminación de contratos.
e) Acompañar y darle seguimiento legal a la evacuación de las solicitudes y demandas de Auditoría Externa por parte de la Contraloría General de Cuentas, instalada en la Defensoría de la Mujer Indígenas	f) Atención de solicitudes por parte de la delegación de la Contraloría General de Cuentas para el período 2019. Recopilación de información en las unidades respectivas e integración del informe y documentos requeridos	• Se entregaron los informes integrados con la información y documentación requeridos por los delegados de la Contraloría General de Cuentas. • Se respondieron los cuestionarios y entrevistas enviados al Despacho superior, juntamente con la Señora Defensora y Asesores.

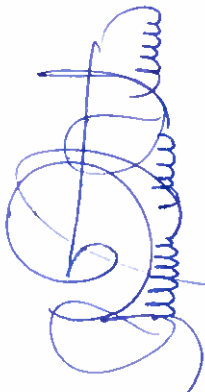
g) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes	Participación en el Foro: "El impacto de la corrupción en las mujeres"	• Se participó en el Foro y se entregó el informe correspondiente.
	Participación en la reunión con el Viceministro de interculturalidad del MINEDUC para la coordinación del proceso de transición dentro del marco del FILAC	• Se realizaron las propuestas pertinentes y se inició con la coordinación correspondiente.

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de octubre de 2019

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Sra. Paola Karina Lux Sacabajá de Botzotz

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 de la señora Defensora Paola Karina Lux Sacabajá

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Chimaltenango
No. DE CONTRATO:	102-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	5426820-6
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Maria Carmela Tzay Ajtzip de Juárez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1596 89678 0407
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Chimaltenango asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 42,225.81	PLAZO DEL CONTRATO:	02/08/2019 al 31/12/2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Sede Regional Chimaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena		
PERÍODO DECLARADO:	Octubre de 2019	MONTO A COBRAR:	Q 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	a) Atender y acompañar socialmente la problemática de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.		
ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	a. Atención, asesoría y acompañamiento a usuarias mujeres indígenas que soliciten los servicios de DEMI Chimaltenango en el mes de octubre de 2019.		
RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	• Brindada atención, asesoría y acompañamiento a 15 (quince) mujeres indígenas violentadas en sus derechos con las siguientes tipologías: • Pensión alimenticia • Reconocimiento de hija e hijo • Preñez y Parto		

	b. Apoyo en la emisión de citatorios, a favor de las usuarias mujeres indígenas que soliciten, pensión alimenticia, reconocimiento de hijo e hija y Preñez y Parto para resolver en la vía conciliatoria cada caso. c. Acompañamiento y participación en conjunto con las usuarias en las reuniones conciliatorias programadas, para resolver de forma voluntaria la problemática y mediante convenio, Juzgado de familia de Chimaltenango.	• Problemas Familiares • Redactados 14 (catorce) citatorios para resolver de forma voluntaria las problemáticas presentadas por cada mujeres indígenas violentadas en sus derechos y fueron enviados a los demandados. • Realizadas 10 (diez) reuniones conciliatorias con las partes, en las instalaciones de DEMI sede Regional de Chimaltenango, para resolver de forma voluntaria las problemáticas presentadas y suscritas legalmente en el Juzgado de Familia de Chimaltenango. • Realizadas 9 (nueve) acompañamientos a usuarias al Juzgado de familia de Chimaltenango, para resolver en forma voluntaria la problemática presentada por cada usuaria.
b) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.	a. Registro de datos personales e información de las usuarias en física y electrónica, que solicitan los servicios de DEMI.	• Registrada física y electrónicamente, información de 15 (quince) mujeres indígenas, violentadas en sus derechos que solicitaron el servicio de DEMI de conformidad con las fichas administrativas existentes con la información y documentación necesaria.

c) Realizar coordinaciones internas y de apoyo a otras unidades y sedes de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuando el caso lo amerite.	a. Coordinación institucional durante el mes de octubre de 2019.	• Realizadas 6 (seis) reuniones internas con las unidades Psicológica, Jurídica y delegada de Chimaltenango para solventar las problemáticas de cada usuaria.
d) Elaborar informes cuantitativos y cualitativos consolidados de forma periódica, mensual o según la temporalidad que se le indique de las atenciones brindadas por su unidad, utilizando los formatos autorizados para remitirlos a las autoridades pertinentes de la sede regional de Chimaltenango, registrando física y electrónicamente la problemática abordada en dichas atenciones.	Elaboración de informes mensuales solicitados por la Dirección Social de DEMI central. a. Llenar formato de Registro Único de Usuarías Nacional - RUUN- con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en sede Regional Chimaltenango de la DEMI, correspondiente al mes de octubre 2019. b. Llenado formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en sede Regional Chimaltenango de la DEMI, del mes de octubre 2019. c. Apoyo en la elaboración del informe de meta física, pertenencia sociolingüístico, tipología, población meta, cuantitativo anual y VET de las atenciones brindadas a	• Elaborado 1 (uno) informe mensual de las 15 (quince) atenciones brindadas a usuarias mujeres indígenas violentadas en sus derechos, en sede Regional Chimaltenango de la DEMI, del mes de octubre 2019, según formato de Registro Único de Usuarías Nacional -RUUN- y remitido archivo electrónico a la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena sede central. • Elaborado 1 (uno) informe mensual de las 15 (quince) atenciones brindadas a usuarias mujeres indígenas violentadas en sus derechos, por la unidad de atención social de -DEMI- sede Regional Chimaltenango del mes de octubre 2019, según formato de Registro Nacional de las Personas -RENAP- y remitido archivo electrónico a la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena en sede central. • Elaborado 1 (uno) informe correspondiente al mes de octubre de 2019, relacionada a las metas físicas de las atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos y remitido archivo electrónico a la

	mujeres indígenas, en sede Regional Chimaltenango de la DEMI, del mes de octubre de 2019.	Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena en sede central. • Elaborado 1 (uno) informe correspondiente al mes de octubre de 2019, relacionada a la sociolingüística de las atenciones realizadas y remitido archivo electrónico a la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena en sede central. • Elaborado 1 (uno) informe correspondiente al mes de octubre de 2019, relacionada a las tipologías y estado de las atenciones brindadas y remitido archivo electrónico a la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena en sede central. • Elaborado 1 (uno) informe correspondiente al mes de octubre de 2019, relacionado al clasificador de género de las atenciones brindadas y remitido archivo electrónico a la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena en sede central. • Elaborado 1 (uno) informe correspondiente al mes de octubre de 2019, relacionados a cantidad de usuarias atendidas y remitido archivo electrónico a la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena en sede central.
--	--	--

		• Elaborado 1 (uno) informe correspondiente al mes de octubre de 2019, relacionados a los casos violencia sexual, explotación y trata de personas y remitido archivo electrónico a la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena en sede central.
e) Documentar, planificar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias.	a. Organización y conformación de expedientes de usuarias mujeres indígenas que solicitan los servicios de la unidad de atención social de DEMI Sede Regional Chimaltenango. b. Documentación de las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada de los quince casos de usuarias mujeres indígenas violentadas en sus derechos, atendidas durante el mes de octubre de 2019. c. Conformación de expedientes y cierre de casos de las problemáticas atendidos en el mes de octubre de 2019.	• Registrados y conformados 15 (quince) expedientes de usuarias mujeres indígenas, que solicitaron los servicios de la unidad de atención social de DEMI Sede Regional Chimaltenango, con la información y documentación necesaria (fichas de registro inicial, ficha de seguimiento y ficha de cierre; citatorios, copias de DPI, certificación de nacimiento del menor y de matrimonio, ficha de referencia) durante el mes de octubre 2019. • Documentadas en orden cronológico y por fechas, 90 acciones tanto de atención, orientación, acompañamiento, y otras necesarias para la solución de la problemática de las usuarias mujeres indígenas de la Defensoría de la Mujer Indígena –DEMI-. • Cerrados 7 (siete) casos satisfactorios en el mes de octubre de 2019. En virtud de haber obtenido mediante reuniones conciliatorias y en convenio voluntario: Pensión alimenticia,

			Reconocimiento de hijas/os y Preñez y Parto.
f) Realizar gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemática que la usuaria presenta.	a. Coordinación y gestión Interinstitucional.		Coordinado con RENAP para la inscripción de nacimiento de niña menor de edad, en el municipio de Chimaltenango, departamento de Chimaltenango.
g) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que considere pertinentes.	a. Elaboración de Plan semanal del mes de octubre de 2019.		Elaborados 4 (cuatro) planes semanales relacionados a las actividades realizadas en la unidad de atención social DEMI Chimaltenango y enviados a dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena –DEMI- sede central.

Municipio de Chimaltenango Departamento de Chimaltenango, 31 de octubre de 2019.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Brenda Estefanía Celeste Xiquitá Patal.

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.

 Brenda Estefanía Xiquitá Patal Encargada Interina Sede Regional Chimaltenango	
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva	



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

INFORME MENSUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS DIRIGIDO A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-				
REGLON PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL	
No. DE CONTRATO:	98-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	3200168-1	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	SILVIA AZUCENA PÉREZ CAAL	CODIGO UNICO DE IDENTIFICACION	2384606060101	
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar Apoyo Técnico y Legal a la Unidad de Recursos Humanos de la Defensoría de la Mujer Indígena, en Temática de Derechos Laborales, así como en la Formulación y Revisión de Documentos de Carácter Legal que Desarrolla la Unidad de Recursos Humanos.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.65,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	01/08/2019 AL 31/12/2019	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS			
PERÍODO DECLARADO:	MES DE OCTUBRE 2019		MONTO A COBRAR:	Q 13,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN		
a) Brindar Apoyo Legal en la elaboración de documentos que emite la Unidad de Recursos Humanos para la realización de los diferentes procesos administrativos de carácter interno y con otras Instituciones del Sector Público, en relación a la gestión de personal.	• Apoyo en la elaboración de Acuerdos Internos, informes circunstanciados y un oficio.	• Se apoyó en la elaboración de 1 acuerdo interno de rescisión de contrato. • Se apoyó en la revisión de oficios que emite la Unidad de RRHH en relación a procedimientos de contratación, liquidación y relacionados a control de horarios. • Se apoyó en la elaboración de planes de capacitación.		
b) Apoyo en la redacción de escritos sobre casos Laborales, que presente la Unidad de Recursos Humanos ante algún órgano jurisdiccional.	• Apoyo en la redacción de memoriales laborales en procesos de reinstalación	• Se Apoyó en la elaboración de un memoriales para evacuación vista en procesos de reinstalación.		

c) Dar seguimiento a procesos Laborales ventilados ante los órganos jurisdiccionales competentes.	• Seguimiento a diferentes acciones procesales dentro del Proceso de Conflicto Colectivo de Carácter Económico Social.	• Se dio seguimiento a los procesos de reinstalación de las contratistas de diferentes Sedes Regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena.
		• Se dio seguimiento a Demandas Laborales de procesos pendientes de; audiencia, sentencia y proceso en apelación.
	• Apoyo en el seguimiento de procesos Laborales	• Se dio seguimiento vía teléfono a los procesos de Demanda Laboral, de las contratistas de Totonicapán, con PGN de Quetzaltenango, planteadas para el cobro de prestaciones en el Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia del departamento de Totonicapán, se determinó que por tener planteado incidente de reinstalación aún no se señala fecha para audiencia. • Se dio seguimiento a pago de indemnización a trabajadora que inhabilitó su cuenta. • Seguimiento a pago de prestaciones Laborales e indemnización a personal removido durante 2019 y a casos de años anteriores.
d) Absolver consultas de carácter legal que en materia Laboral, contratación de servicios técnicos y de gestión pública le sean efectuadas.	• Apoyo en la revisión de términos de referencia y contratos del Renglón 029 y Subgrupo 18	• Se apoyó en la revisión de términos de referencia y contratos de personal contratado durante el mes.
	• Apoyo en revisión de documentos que se presentarán ante la Oficina Nacional de Servicio Civil	• Se revisó diferentes oficios y acuerdos para trasladar a la Oficina Nacional de Servicio Civil.
e) Proponer instrumentos legales de formación para el mejor funcionamiento de la Unidad de Recursos Humanos.	• Actualización de Manual de Inducción	• Se trabaja en el seguimiento a la actualización del Manual de Inducción institucional, Reglamento de Personal y Manual de puestos y funciones.

f) Otras actividades asignadas por la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos.	Preparación de expediente para Contraloría General de Cuentas, de los diferentes procesos	Se apoyó en fotocopiado, foliado, sellado y firmado de documentos para la conformación de 1 expedientes (930 folios) que contiene procesos de Incidentes Laborales dentro del Conflicto Colectivo, expedientes de Demandas Laborales, expedientes de Autorización Judicial para Terminación de contratos laborales y de contratistas (029 y subgrupo 18), expedientes de pagos pendientes de prestaciones e indemnizaciones de personal removido y por renuncia.
	Apoyo en el vaciado de información en fichas para proceso de transición de gobierno.	Se elaboró listado de detalle de procesos judiciales, Demandas u otros similar contra la entidad, y procesos de la entidad para solicitar Autorización Judicial para Terminación de contratos laborales y de contratistas (029 y subgrupo 18).
	Seguimiento Proceso Administrativo.	Se elaboró 1 resolución proceso administrativo disciplinario.
	Seguimiento a diferentes documentos relacionados con personal.	Seguimiento oficio relacionado con pérdida de dinero en la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación.
	Procuración de Casos	- Apoyo en revisión de minuta para aclarar inconvenientes que se dieron entre la Encargada de la unidad de Proyectos y Cooperación y Directora Ejecutiva. - Seguimiento a diferentes procesos de demandas laborales en la Procuraduría General de la Nación.
	Participación de Plataforma Regional por la Defensa de los Derechos de Niñas y Presentación de la Política Pública y Programa de Atención a Niñas y	- Se participó en Presentación de Plataforma Regional por la Defensa de los Derechos de Niñas - Se participó en el taller en el marco de la Mesa Interinstitucional de Implementación del Modelo de Atención a NNA vinculadas a
h) Otras actividades asignadas por las autoridades Superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena.		

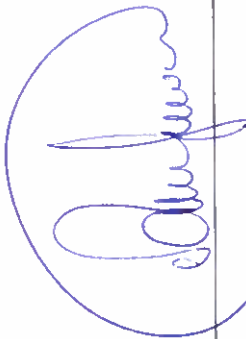
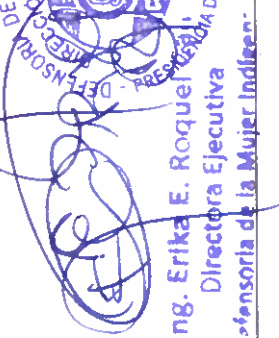
	Adolescentes referente a privadas de libertad	personas privadas de libertad, mujeres privadas y guardias penitenciarias
	Seguimiento a las actividades de CONAPREVI	Se ha seguido el proceso de revisión de Documento de elegibilidad de Organizaciones en violencia contra las mujeres, para administrar y ejecutar fondos de CAIMUS.
	Apoyo en la elaboración de Reglamento del Consejo Consultivo.	Se apoyó a Junta Coordinadora en la elaboración del Reglamento del Consejo Consultivo

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de octubre de 2019

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada Amparito Irasema Cal Sis

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 Encargada de Recursos Humanos Unidad de Recursos Humanos Defensoría de la Mujer Indígena		Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva  Ing. Erika E. Roquel Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena



GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	111-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	6098763-4
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Mayra Lorena Fabiola Otzoy Tartón	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1956497020404
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar servicios técnicos en la sede central para el desarrollo del curso "Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas" como parte de las acciones de formación en atención al mandato institucional de la Defensoría de la Mujer Indígena y la Unidad de Educación y formación respectivamente.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	24,967.74	PLAZO DEL CONTRATO:	27 de agosto al 31 de diciembre de 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Educación y Formación		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de octubre del 2019	MONTO A COBRAR:	Q.6,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyo en la elaboración de planes e informes de las sesiones del curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas.	Apoyo en la elaboración del informe de la décima sesión del curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas de la comunidad lingüística de Poqomam.	Se apoyó en la redacción del informe de la décima sesión del curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas de la comunidad lingüística de Poqomam.	



GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

Apoyo en la elaboración de informes anuales de acuerdo a las actividades de formación que se llevara a cabo en la sede central, donde se programó el curso de formación de la unidad de Educación y Formación.	Apoyo en la elaboración del informe final para el Instituto Universitario de la Mujer de la Universidad de San Carlos de Guatemala (IUMUSAC), plasmando los logros y debilidades que se presentaron durante el desarrollo del proceso de formación. Elaboración de un informe indicando los logros obtenidos durante el curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas.	Se brindó apoyo en la elaboración del informe final para el Instituto Universitario de la Mujer de la Universidad de San Carlos de Guatemala (IUMUSAC), plasmando logros y debilidades que se presentaron durante el desarrollo del proceso de formación. Se apoyó en la elaboración de un informe indicando los logros obtenidos durante la facilitación de las distintas sesiones del curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas.
Apoyar en la construcción del diseño curricular del curso Derechos de las mujeres a una vida libre de racismo y discriminación.	Apoyo en la elaboración de un cronograma de las actividades a realizar para la elaboración del diseño curricular del curso Derechos de las Mujeres a una vida libre de racismo y discriminación. Apoyo para la recopilación de información del método de enseñanza a utilizar en el curso del próximo año. Apoyo en la realización de una propuesta metodológica para aplicarla al curso Derechos de las Mujeres a una vida libre de racismo y discriminación.	Se brindó apoyo en la elaboración de un cronograma de las actividades a realizar para la elaboración del diseño curricular del curso Derechos de las Mujeres a una vida libre de racismo y discriminación. Se apoyó en la recopilación de información de un método de enseñanza a utilizar en el curso del próximo año. Se realizó una propuesta metodológica para aplicarla al curso Derechos de las Mujeres a una vida libre de racismo y discriminación.

Otras actividades que surjan durante el proceso del curso "Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas" y otras acciones en la Unidad de Educación y Formación, en la sede central.	Apoyo en el llenado de diplomas para cada una de las sedes regionales y como acreditación al curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas.	Se brindó apoyo para el llenado de diplomas para cada una de las sedes regionales como acreditación al curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas.
	Apoyo en la redacción literal de una parte del documento final sobre lineamientos para la emisión y uso del carnet de comadronas.	Se brindó apoyo en la redacción literal de una parte del documento final sobre lineamientos para la emisión y uso del carnet de comadronas.

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de Octubre de 2019

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Rosa María García Balán

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. Rosa María García Balán Encargada de Unidad de Educación y Formación 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: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-				
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL	
No. DE CONTRATO:	67-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	2821507-9	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	NILDA YOLANDA COLAJ CALÍ DE MOTA	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2460 76178 0404	
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo técnico a la Unidad de Recursos Humanos para la recepción, revisión y clasificación de los expedientes de los renglones 011, 029 y del sub grupo 18 para mantener en orden los archivos que se manejan en la unidad.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 41,548.39	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 03 de julio al 31 de diciembre de 2019	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS			
PERÍODO DECLARADO:	octubre 2,019	MONTO A COBRAR:	Q. 7,000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
• Apoyo en la elaboración de constancias de servicios y constancias laborales emitidas por la Unidad de Recursos Humanos.	• Apoyar en la elaboración de constancias de servicios de empleados y contratistas bajo los renglones 029 y sub grupo 18, así mismo se redactaron constancias laborales de personal 011 de la Defensoría de la Mujer Indígena. • Apoyar en archivar en los expedientes respectivos las copias de recibido de cada constancias emitida por la Unidad de Recursos Humanos.		• Se realizó el apoyo en la elaboración de 5 constancias de servicio de contratistas 029 y 2 Constancias laborales de personal 011. • Se apoyó en archivar en los expedientes 7 copias de constancias firmadas de recibido, emitidas por la Unidad de Recursos Humanos.	

• Elaboración de base de datos del personal 011 y contratistas bajo los renglones 029 y sub grupo 18 de la Defensoría de la Mujer Indígena.	• Elaborar base de datos de todo el personal 011, contratistas 029 y sub grupo 18 de sede central y sedes regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena.	• Se apoyó en la actualización de base de datos de contratistas 029 y subgrupo 18 de Enero a Septiembre incluyendo nombre completo, renglón presupuestario, número de NIT, DPI, tipo de servicios, plazo de contrato fecha de inicio y finalización, entre otros.
• Apoyo en la elaboración de información solicitada por la Unidad de Información Pública.	• Apoyar de manera puntual la modificación y actualización de datos requeridos a través de la unidad de información pública del personal y contratistas que laboran en la Defensoría de la Mujer Indígena, durante el mes de septiembre del año 2019.	• Se apoyó en la elaboración de 11 documentos, en respuesta a oficio UIP-DEMI 086-2019, recibido de la Unidad de Información Pública, así mismo en entrega a donde corresponde de manera física y digital. • Se apoyó en escaneo de 39 informes de los contratistas del Renglón 029 para enviarlos a la Unidad de Información Pública de la Defensoría de la Mujer Indígena.
• Apoyo en la elaboración de oficios para trasladar documentación o en respuesta a oficios enviados por distintas Direcciones, Unidades y/o Regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena.	• Apoyar en elaborar, escanear, fotocopiar y trasladar oficios a las distintas unidades y/o direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.	• Se apoyó en redactar, escanear y fotocopiar 14 oficios, así mismo documentos varios que fueron enviados a la jefatura para su revisión y firma.

● Apoyo a la Analista de Gestión en el proceso de pago de honorarios a los contratistas bajo los renglones 029 y subgrupo 18 de la Defensoría de la Mujer Indígena.	● Apoyar a la Analista de gestión en distintas gestiones en relación a proceso de pago de los contratistas en el renglón 029, y sub grupo 18.	● Se apoyó en descargar del Sistema de Guatenóminas 39 retenciones de IVA, así mismo se enviaron por correo electrónico a los Contratistas 029, que prestan servicios Técnicos y Profesionales de la Defensoría de la Mujer Indígena. ● Se trasladó 9 informes mensuales y 9 facturas, a la Unidad Administrativa Financiera para soporte de pago de contratistas del sub grupo 18. ● Se trasladó en 2 carpetas conformado por 39 Informes correspondientes al mes de septiembre para soporte de pago de contratistas 029.
● Apoyo en la recepción de llamadas que ingresen a la Unidad de Recursos Humanos.	● Apoyar de manera inmediata en la recepción y realización de llamadas telefónicas para requerir información de las diferentes unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.	● Se apoyó en recepción de 25 llamadas ingresadas a la Unidad de Recursos Humanos, así mismo se realizaron 15 llamadas telefónicas a distintas Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.
● Otras actividades solicitadas por la encargada de la unidad de Recursos Humanos.	● Apoyar a la encargada de Recursos Humanos en proceso de liquidación de inscripción del Curso Certificación Nivel Intermedio "Adquisiciones y Contrataciones del Estado". ● Apoyar en darle seguimiento a Certificación de 8 miembros del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.	● Se apoyó en elaborar 1 informe de actividad para proceso de liquidación de inscripción para certificación de 8 servidores públicos de la Defensoría de la Mujer Indígena. ● Se apoyó en seguimiento al proceso de certificación del personal 011, para informarles en relación a las fechas y horarios programados para la asistencia presencial en el curso.

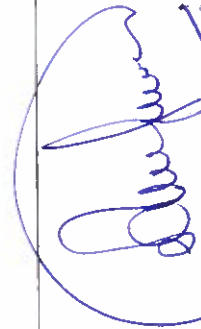
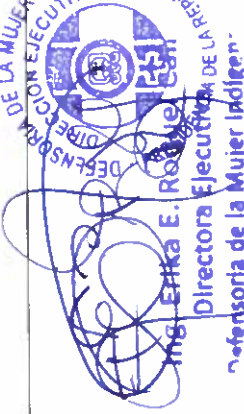
	• Apoyar a descargar del Sistema de Guatenóminas Boucher de pago del Personal 011 de la Defensoría de la Mujer Indígena.	• Se apoyó en elaborar informe final de actividades para el proceso de Certificación de 8 Servidores Públicos de la Defensoría de la Mujer Indígena. • Se apoyó en descargar del Sistema de Guatenóminas 85 Boucher de pago del personal Permanente 011 correspondientes de mes de enero a septiembre, así mismo fueron enviados a Sede Central y Sedes Regionales la original adjuntando copia de recibido para su respectivo archivo.
--	--	--

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de octubre de 2019.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada Amparito Irasema Cal Sis

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. Amparito Irasema Cal Sis Encargada de Recursos Humanos Unidad de Recursos Humanos Defensoría de la Mujer Indígena	 Ing. Erika E. Rodríguez Directora Ejecutiva de la Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el informe	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	65-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	3987216-5
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CARLOS BERNABÉ CHEX MUX	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1943896420404
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR APOYO EN POLÍTICAS INTERNACIONALES A LA DEFENSORA DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA, EN PARTICULAR EN TEMÁTICAS DE COOPERACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DIRECTO, REPRESENTÁNDOLA EN EVENTOS, ASÍ COMO EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.59,354.84	PLAZO DEL CONTRATO:	03/07/2019 al 31/12/2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DESPACHO SUPERIOR		
PERÍODO DECLARADO:	DEL MES DE OCTUBRE, 2019	MONTO A COBRAR:	Q.10,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) Apoyar en la gestión técnica y política de la Defensora de la Mujer Indígena en el ejercicio de su cargo.	- Participar en la convocatoria de 2 reuniones generales con el equipo de Asesores en el Despacho y 2 reuniones específicas con la Sra. Defensora. La agenda de temas abordados se circunscribía en la implementación de actividades para el último trimestre del año. - Como responsable de apoyar en el tema de cooperación internacional se presentó al Despacho los resultados de las gestiones realizadas durante los meses de julio a septiembre y de los principales retos para el	- En coordinación con la Señora Defensora el equipo del Despacho programó 2 importantes actividades: 1. La celebración del Día Internacional de la Niña (en la última semana de octubre); y 2. La programación de la Segunda Asamblea del Consejo Consultivo en noviembre 2019. - Para la realización de las 2 actividades mencionadas se identificaron a agencias de cooperación potenciales con quienes se presentaron propuestas y se gestionó el financiamiento de las acciones. Más	

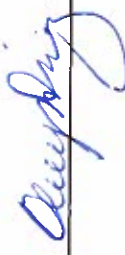
	último trimestre del año 2019, con acciones puntuales y puntos estratégicos de gestión para el año 2020.	adelante se informará sobre los resultados específicos.
b) Apoyo en la elaboración de opiniones técnicas sobre temas específicos que la Defensora de la Mujer Indígena implementa como parte de su mandato.	Se apoyó a la Sra. Defensora a socializar con el equipo de Asesores sobre su eventual participación en algunas reuniones con el Ejecutivo y durante el proceso de transición de gobierno. Al respecto, solicitó la opinión técnica y el apoyo en la elaboración de una agenda temática que podría ser presentado a los tomadores de decisión.	- Se apoyó a la Sra. Defensora a posicionar en la agenda política (del 2020) temas que son del interés de la institución de la mujer indígena en Guatemala. - Se espera una mayor visibilización de la agenda de la DEMI en el plan de gobierno de cara a los próximos 4 años. - Los equipos de trabajo de la DEMI y particularmente la Unidad de Planificación podrá construir e incluir otros indicadores de resultados para analizar los posibles impactos institucionales en los próximos años.
c) Apoyo en la prevención de acciones futuras y realizar ejercicios sobre escenarios prospectivos para apoyar en toma asertiva la toma de decisiones en la función pública e institucional.	Se apoyó y se dio seguimiento a la elaboración de propuestas en el marco de Ruta Estratégica de la DEMI, con el objetivo de prever y atender actividades claves en el proceso de transición del nuevo gobierno. Las acciones que se apoyaron en la Ruta Estratégica Institucional durante el mes de octubre tuvieron algunas variaciones y se adecuó al contexto actual.	- Las responsabilidades y decisiones que asume la Sra. Defensora en el ejercicio de su cargo son más asertivas y visibles en su gestión. - La incidencia política de la Sra. Defensora con diversos actores políticos y con la cooperación internacional tiene impacto y se respeta su posición en cuanto a defender los derechos de las mujeres mayas, garífunas y xinkas.
d) Apoyar a las distintas unidades y/o direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena en la planeación, diseño y desarrollo de las actividades para el cumplimiento de los objetivos programáticos e institucionales.	Se apoyó y se coordinó con la Unidad de Proyectos la elaboración de 2 propuestas: una para la conmemoración del Día Internacional de la Niña presentadas a la Agencia Plan Internacional y ONUMUJERES; y otra (propuesta) para buscar cofinanciamiento en la realización de la 2ª Asamblea del Consejo Consultivo presentadas a PNUD, ONUMUJERES y Population Council.	- Se obtuvieron los 2 proyectos en calidad de propuestas y fueron presentadas a 4 agencias de cooperación: Plan Internacional, ONUMUJERES, PNUD y Population Council. - Una de las agencias ha respondido favorablemente con un aporte de financiamiento a la actividad del Día Internacional de la Niña.



e) Apoyar en la gestión de recaudación de fondos con organismos y agencias de cooperación internacional en Guatemala.	▪ La realización de la Conmemoración del Día Internacional de la Niña se programó para la última semana de octubre y la realización de la Segunda Asamblea del Consejo Consultivo se realizará en la segunda semana de noviembre. ▪ La elaboración de la agenda de trabajo para cada una de las actividades en mención, se coordinó con la Unidad de Desarrollo Político y Legal.	▪ Las otras agencias se han identificado más con la actividad del Consejo Consultivo y mantienen en análisis su eventual apoyo.
e) Apoyar en la gestión de recaudación de fondos con organismos y agencias de cooperación internacional en Guatemala.	▪ Se apoyó en la elaboración de propuestas técnicas para la búsqueda de financiamiento en la conmemoración del Día Internacional de la Niña y la 2ª Asamblea del Consejo Consultivo, se realizaron 2 reuniones: una con la Agencia Plan Internacional en la oficina de DEMI y otra en la oficina del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD de la ciudad de Guatemala. ▪ Se participó en la reunión con el PNUD que fue una actividad de orden técnico entre los equipos de trabajo de ambas oficinas. Durante la reunión se precisaron detalles sobre la identificación de acciones inmediatas y otras de orden más estratégico con forme al interés de la agenda del PNUD para los siguientes años. ▪ Se apoyó en la presentación de una solicitud formal de financiamiento a la oficina de PNUD sobre la realización de la 2ª Asamblea del Consejo Consultivo a realizarse en noviembre 2019. ▪ Se apoyó en el envío de la propuesta de la 2ª Asamblea del Consejo Consultivo a las oficinas de ONUMUJERES y Population	▪ La Agencia Plan Internacional, aprobó la suma de Q10,000 para la conmemoración del Día Internacional de la Niña realizado en la última semana de octubre 2019. ▪ ONUMUJERES respondió que le interesaría más cooperar con acciones estratégicas en el último trimestre del año y con muchas posibilidades atender la propuesta para la 2ª Asamblea del Consejo Consultivo. ▪ El PNUD manifestó su interés de apoyar la 2ª Asamblea del Consejo Consultivo y solicitó a DEMI una propuesta de la Agenda y el Presupuesto de la actividad que fue enviado a la Sra. Representante de dicha Agencia en Guatemala. ▪ El PNUD mencionó que buscaría los fondos a lo interno y también se encargaría de socializar la propuesta con algunas agencias del Sistema de ONU en Guatemala. Las oficiales de programa del PNUD no precisaron un monto específico.

f) Otras actividades que le soliciten las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	Council. Las 2 agencias analizan el eventual apoyo solicitado por parte de la DEMI. Se envió a la Embajada de Suecia la programación de 2 visitas a 2 Sedes Regionales que se realizarían durante el mes de noviembre 2019 - a solicitud de dicha Embajada para visitar estos espacios.	
	Se apoyó en la planificación y organización de la conmemoración del Día Internacional de la Niña con la participación de las 13 Sedes Regionales y niñas representantes de diferentes comunidades lingüísticas maya, garífuna y xinka.	La actividad sobre la conmemoración del Día Internacional de la Niña se realizó con la participación activa de las niñas mayas garífunas y xinkas y el apoyo efectivo de las 13 Delegaciones/Sedes Regionales.

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de octubre de 2019.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Paola Karina Lux Sacabajá de Botzotz

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.

  Paola Karina Lux Sacabajá de Botzotz	Nombre, firma y sello de la Defensora de la Mujer Indígena
---	--



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRIGIDO A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:		central	
No. DE CONTRATO:	64-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA		1602558-k	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Flor de María Villagrán Gómez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2366 626270901	
OBJETO DEL CONTRATO	Asesorar y Apoyar en la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación en las diferentes actividades que realiza a fin de dar cumplimiento a las metas y acciones programadas				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 71,225.81	PLAZO DEL CONTRATO:		03 de julio al 31 de diciembre 2019	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Planificación Monitoreo y Evaluación				
PERÍODO DECLARADO:	Mes de octubre de 2019		MONTO A COBRAR:		Q. 12,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN		
Presentar Informe mensual del avance sobre el monitoreo y evaluación de las actividades en el Plan Operativo Anual	Consolidar el reporte de las Unidades ejecutoras de Metas físicas y Clasificador temático del mes de septiembre.		Se trasladó a la Encargada de la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación el consolidado de las Metas físicas y Clasificador temático correspondiente al mes de septiembre de 2019.		
	Apoyar en el monitoreo de metas físicas para solicitar aumento de metas físicas en las sedes y unidades que lo requieran.		Se apoyó en el envío de solicitudes y recopilación de los oficios de aumento de metas físicas 2019 para el último cuatrimestre.		

	Se apoyó en la entrega de la solicitud de ampliación de metas físicas del último cuatrimestre 2019. Se apoyó en la presentación de los Clasificadores temáticos de enero a septiembre	Se entregó y presento el Informe de Metas Físicas a la Señora Defensora. Se entregó la información consolidada de los clasificadores temáticos para su respectivo Ingreso al sistema.
Apoyar en la logística de las actividades que lleve a cabo la Unidad de Planificación de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyar en enviar correo electrónico a las 13 sedes regionales para coordinar la ampliación de metas físicas. Apoyar en la comunicación telefónica con todas las sedes regionales para coordinar el envío de proyección de metas físicas y ampliación de metas físicas.	Se envió correo con oficios a cada una de las sedes regionales para que presentaran su, Proyecciones de Metas Físicas, solicitud de ampliación de metas. Se apoyó con la comunicación telefónica con todas las sedes regionales para coordinar proyección y ampliación de metas Físicas del último cuatrimestre.
Elaboración de la Memoria de Labores 2019	Apoyar el la organización de formatos para la elaboración de la Memoria de labores 2019. Acompañar en Reunión de trabajo en seguimiento a la Mesa Temática de Mujer del Gabinete de Especifico de Desarrollo Social. Acompañar en Reunión de trabajo en seguimiento a la Mesa Temática de Pueblos Indígenas del Gabinete de Especifico de Desarrollo Social.	Se organizó la papelería para los formatos de la Memoria de labores 2019. Se entregó Informe de reunión a Despacho Superior. Se entregó Informe de reunión a Despacho Superior.
Otras actividades que la Encargada de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación y la Autoridad Superior de la Defensoría de la Mujer Indígena solicite y que considere pertinente		

	Coordinar y elaborar las fichas de transición de gobierno 2019-2020. Coordinar y elaborar el IV Informe Presidencial por nombramiento de la Sra. Defensora.	Se elaboró y entrego las fichas de Transición 2019-2020 Se elaboró y entrego el IV Informe Presidencial.
--	---	--

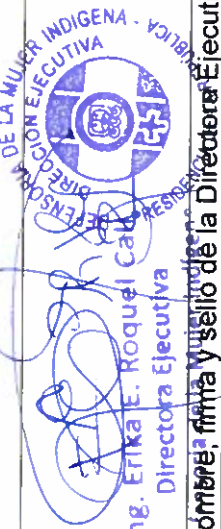
Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de octubre de 2019

Firma del Contratista:



Nombre del responsable de verificar el informe: 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.

	 Ing. Erika E. Roquel Caudal Directora Ejecutiva
Nombre, firma y sello de la Encargada	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRIGIDO A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-					
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central		
No. DE CONTRATO:	109-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	3887790-2		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Maylin Yasmin Sir Crespín de Magtzul	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2180 69456 0101		
OBJETO DEL CONTRATO	Que el Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo asistencial para la agilización de los procesos y acciones para el adecuado control que se requiere en la Institución.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 29,129.03	PLAZO DEL CONTRATO:	27/08/2019 al 31/12/2019		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Despacho Superior				
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Octubre de 2019	MONTO A COBRAR:	Q. 7,000.00		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN			
Asistir a la Defensora de la Mujer Indígena en la clasificación, análisis y	- Control del área de archivo de las diferentes unidades: Jurídica, Social, Psicología, Dirección	- Se archivaron 20 hojas relacionadas con oficios, actividades, solicitudes de bienes y servicios y liquidaciones de las unidades: Jurídica, Social,			

canalización de la correspondencia electrónica y directa con las funciones del Despacho.	Ejecutiva, Recursos Humanos, Administración Financiera, Promoción y Desarrollo Político Legal de la Defensoría de la Mujer Indígena - Revisión de Documentos - Apoyo para copias de documentos.	Psicología, Dirección Ejecutiva, Recursos Humanos, Administración Financiera, Promoción y Desarrollo Político Legal de la Defensoría de la Mujer Indígena así como convocatorias e invitaciones de distintas Instituciones. - Se leyó e informó el contenido de los diferentes oficios a la Asistente de Despacho de los cuales se requerían firmas de la Señora Defensora. - Se apoyó a la solicitud de la Asistente de Despacho Superior para coordinar y sacar copias correspondientes a diferentes documentos de las Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena e Instituciones y darle el seguimiento a donde correspondía.
Ser Enlace entre las unidades y direcciones de la Defensoría de la Mujer indígena y la Defensora, en los diferentes procesos que se realizan en cada una de ellas.	- Apoyo en Unidad de Recepción de documentación requerida a las unidades: Jurídica, Social, Despacho, Administración Financiera de la Defensoría de la Mujer Indígena.	- Se recibieron documentos de distintas instituciones para entregarlas a las unidades: Jurídica, Social, Despacho, Administración Financiera de la Defensoría de la Mujer Indígena.
Apoyo en la organización y preparación de las visitas	- Agendar audiencias y visitas programadas para la Señora	- Se notificó de las audiencias y visitas programadas durante el día a la Asistente de



de la Defensora de la Mujer Indígena al Interior de la República y coordinar la agenda de trabajo a desarrollar.	Defensora.	Despacho para la atención de la Señora Defensora y darle el seguimiento.
Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que sean pertinentes.	- Apoyo En Unidad de Desarrollo Político y Legal	- Se apoyó en redacción de oficios y se le dio seguimiento a donde correspondía. - Se elaboró Planificación de las Sesiones programadas para el mes de Octubre con la Junta Coordinadora de la Defensoría de la Mujer Indígena. - Se elaboró Planificación de Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo de la Defensoría de la Mujer Indígena, programada para el mes de Noviembre. - Se dio seguimiento a la aprobación de Planes de las Sesiones de la Junta Coordinadora de la Defensoría de la mujer Indígena en Dirección Ejecutiva y la Unidad de Planificación. - Se solicitó cotización a distintos proveedores para cubrir las actividades programadas con la Junta Coordinadora y Consejo Consultivo de la Defensoría de la Mujer Indígena.

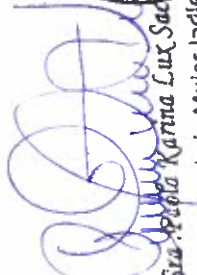
		- Se asistió al evento programado por SEPREM donde se abordó el Tema de Acoso Sexual y Laboral que se ha desarrollado en diferentes Instituciones y como perjudica la integridad de las Mujeres, se realizó en Hotel Holiday INN.
--	--	---

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de Octubre de 2019

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Sra. Paola Karina Lux Sacabajá de Botzolz

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.

 Sra. Paola Karina Lux Sacabajá de Botzolz Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena de Guatemala
Firma y sello de la Señora Defensora

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-					
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:		CENTRAL	
No. DE CONTRATO:	103-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA		70035881	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DOLORES RAMIREZ TACAXOY DE ESQUINA	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		1970 01092 0719	
OBJETO DEL CONTRATO	APOYAR A LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA EN LA REALIZACION DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE TRABAJO CON LAS QUE CUENTA PARA ASI PODER AGILIZAR Y CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 27,322.58	PLAZO DEL CONTRATO:		DEL 02 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE 2019	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	RECURSOS HUMANOS				
PERÍODO DECLARADO:	OCTUBRE 2019	MONTO A COBRAR:		Q. 5,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN			
Apoyar en la elaboración de base de datos del historial del personal 011 y contratistas bajo los renglones 029 y subgrupo 18 de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyar en la actualización de base de datos de contratistas 029 y subgrupo 18 de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se apoyó en la actualización de la base datos de los/las contratistas de la Defensoría de la Mujer Indígena.			

Apoyar al Analista de Desarrollo de Personal en las distintas actividades que realice.	Apoyar en la logística de la capacitación Facturas Electrónicas, impartida por la SAT a personal de la sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se apoyó a elaborar planillas para el listado de participantes de capacitación de la SAT sobre facturas electrónicas. Se apoyó en el ordenamiento del salón y toma de fotografías de la actividad realizada en la capacitación.
Apoyar en la Asistencia a la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos en las distintas actividades que realice.	Apoyar en escanear y fotocopiar documentos de soporte de oficios solicitados por las distintas unidades y/o direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena. Apoyar en la redacción de memorandums y en su respectiva notificación a diferentes Unidades y/o Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se apoyó en el escaneo y fotocopias de documentos de soporte de ocho (8) oficios. Se apoyó en la entrega de memorandums a las diferentes unidades y/o direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.
Apoyo en la elaboración de oficios para trasladar documentación o en respuestas a oficios enviados por la distintas Direcciones, Unidades y/o Regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyar en la elaboración de oficios en respuesta a las diferentes unidades y/o direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se apoyó en la elaboración de veinte (20) oficios en respuesta a las diferentes Unidades y/o Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.
Apoyar en la recepción de llamadas que ingresen a la Unidad de Recursos Humanos.	Apoyar en la recepción y realización de llamadas telefónicas ingresadas y egresados de la Unidad de Recursos Humanos.	Se apoyó en la realización de llamadas a distintas Unidades y/o Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena, así mismo en la recepción de las llamadas ingresadas a la Unidad Recursos Humanos.

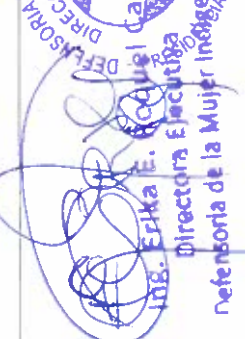
Otras actividades solicitadas por la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos.	Apoyar en el mantenimiento del archivo de expedientes de region 029 en orden. Apoyar en la realización de la requisición de insumos para la Unidad de Recursos Humanos.	Se apoyó en el mantenimiento y orden de dos (2) archivos de expedientes del region 029. Se apoyó en la realización de la requisición de insumos del mes de octubre del presente la Unidad de Recursos Humanos
--	--	--

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de Octubre de 2019

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada Amparito Irasema Cal Sis

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.

 LIC. Amparito Irasema Cal Sis Encargada de Recursos Humanos Unidad de Recursos Humanos Defensoría de la Mujer Indígena	 ING. Erika E. Rodulfo 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



GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	95-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	17276888-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARIO GILBERTO OTZOY GABRIEL	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1760 39856 0402
OBJETO DEL CONTRATO	Que la sede central de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con los servicios técnicos de una persona que brinde apoyo en las actividades logísticas de la Dirección Administrativa Financiera y en la conducción de vehículos en cuanto a la movilización de las Autoridades y personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 35.612.90	PLAZO DEL CONTRATO:	03 de julio al 31 de diciembre de 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
PERÍODO DECLARADO:	Octubre de 2019	MONTO A COBRAR:	Q. 6,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Brindar apoyo en el registro físico de las comisiones que le sean asignadas por las diferentes Unidades y Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyar en la conducción de vehículo y entrega de correspondencia de las unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena hacia Instituciones y Direcciones programadas.	Se apoyó en la entrega puntual de correspondencia a los lugares destinados.	

Apoyar en las actividades logísticas de limpieza interna y externa de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena para mantenerlos en buen estado.	Apoyar en la limpieza de los vehículos para su buena presentación y conservación.	Se apoyó en el mantenimiento de los vehículos limpios para su buena presentación.
Brindar apoyo en la revisión, abastecimiento, kilometraje y control de combustible de los vehículos de la Institución.	Apoyar en la revisión de control de combustible, lubricantes y kilometraje del vehículo institucional.	Se apoyó en la coordinación de la revisión y el control de kilometraje, combustible y lubricantes del vehículo de la Defensoría de la Mujer Indígena.
Apoyar en la gestión de traslado del Personal de la Defensoría de la Mujer Indígena, en el perímetro de la ciudad, así como en el interior de la República, en las diferentes comisiones que se les asigne.	Apoyar en el traslado de personal de la Defensoría de la Mujer indígena a Instituciones y direcciones programadas.	Se apoyó y logró el traslado puntual del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena a donde corresponde.

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 octubre de 2019

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe:

Rosa Vilma y Tecoch

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	Ing. <u>Rosa Vilma y Tecoch</u>
Directora Administrativa Financiera	Defensoría de la Mujer Indígena

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Petén
No. DE CONTRATO:	110-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	27814947
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Yulisa Del Carmen Cano Aguilar	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2544 17175 1703
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Sede Regional de Petén de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para agilizar los procesos y acciones para el adecuado control que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 24,967.74	PLAZO DEL CONTRATO:	27 de Agosto al 31 de Diciembre del año 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional, Petén.		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Octubre de 2,019	MONTO A COBRAR:	Q.6,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	



GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

Apoyar en la coordinación de todas aquellas actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la sede regional de Petén, de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyar en la realización de actividades requeridas por la Delegada Regional.	➤ Se apoyó en la entrega de convocatoria para la actividad de Clausura del Curso "Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas" de la comunidad Lingüística Mopan, a Representantes de Instituciones Gubernamentales; Organizaciones de la Sociedad Civil, Invitados entre otros. (ONAM, Asociación de Mujeres de Petén Ixqik, Global Humanitaria Poptún, Petén, y Participantes). ➤ Se apoyó en gestionar cotizaciones de Restaurantes previo al Taller denominado "Círculos de Análisis de las Situaciones de las Mujeres Indígenas según su Contexto para generar Propuestas en atención a su realidad". Así mismo se realizó la convocatoria a Invitados que participaron en ésta actividad, (ONAM, OMM San Luis, Pastoral Social, Academia de Lenguas Mayas, Representantes del Consejo Consultivo de DEMI, Asociación de Mujeres de Petén Ixqik, Representante Indígena de Global Humanitaria, Lideresas de la Comunidad Lingüística Itzá y Mopan,
--	---	--



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

		esto en los Municipios de Poptún, San Luis, San José, Flores y San Benito. Se apoyó también en la realización de la misma, arreglando el salón, el llenado de planillas, se tomaron fotografías y se brindó el apoyo en todo lo requerido. (<i>Observaciones: Esta actividad había sido cancelada en el mes de septiembre por el estado de sitio, siendo retomada para llevarse a cabo el día 17 de Octubre</i>). ➤ Se apoyó en el desarrollo de la Clausura del Curso a mujeres de la comunidad Maya Mopan. (Adornar el lugar, ordenar mobiliario, llenado de planillas, Fotografías, etc.).
Brindar apoyo técnico en la Sede Regional de Petén en las acciones de seguimiento a los compromisos adquiridos por la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyar a las unidades Social, Jurídica y Psicológica, de la Sede Regional, con el objetivo de agilizar los procesos y acciones de seguimientos de casos a las usuarias.	➤ Se brindó apoyo a la Unidad de Psicología a realizar la convocatoria a las señoras participantes de la 5ta. Terapia de Sanación Emocional, así como a preparar el material a usar, y el apoyo en el desarrollo de la misma, realizada en Restaurante "Parrillada de Don Milo", Poptún, Petén. ➤ Se brindó atención a usuarias que asistieron a la Sede Regional, presentando casos diversos, a las



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

		cuales se les dio el apoyo solicitado dentro de las tres unidades. ➤ Se brindó atención a llamadas de usuarias que solicitan información sobre los procesos de casos en trámite, dentro de las unidades de la Sede Regional, brindándoles lo requerido. ➤ Se apoyó a la Unidad de Psicología, en realizar llamadas telefónicas a usuarias para agendar citas.
Apoyar en las acciones Institucionales para promover los derechos de las mujeres Indígenas de la Sede Regional de Petén, de la Defensoría de la Mujer Indígena	Apoyar en las diversas actividades donde se requería participación de la DEMI a nivel Municipal y Departamental.	➤ Se apoyó en dar charla sobre, "Equidad de Género, Valores y Derechos de las Mujeres indígenas, a Señoras de la Comunidad Cain, del municipio de San Luis, Petén. ➤ Se participó en el Taller, "Los Valores Morales como fundamento de los Derechos Humanos", impartido por la Procuraduría de los Derechos Humanos de la Ciudad Capital, realizado en la Auxiliatura Municipal de la libertad, Petén.

		➤ Se participó en la Asamblea de la Red de Derivación, en Restaurante "Sussy", Poptún, Petén.
Apoyar la atención y coordinación de la agenda de trabajo de la Sede Regional de Petén.	Apoyar en elaboración de planificación Semanal.	➤ Se elaboró las planificaciones semanales para programar actividades de Sede Regional. ➤ Se participó en la Reunión del Personal de la DEMI Petén, para agendar actividades del mes, realizada en la Sede Regional, Poptún, Petén.
Brindar apoyo logístico en la Sede Regional de Petén de la Defensoría de la Mujer Indígena en las actividades que ésta realiza.	Recibir, Redactar y Archivar documentos administrativos, de la Sede Regional de Petén.	➤ Se elaboró presentación sobre el proceso de las nueve sesiones impartidas a mujeres de la Comunidad Lingüística Mopan, para ser presentada el día de la Clausura. ➤ Se recibió documentación; entre oficios, invitaciones a reuniones, talleres, convocatorias de Consejos de Desarrollo y papelería en general. ➤ Se elaboró oficios, notas de Convocatoria, Invitaciones etc.

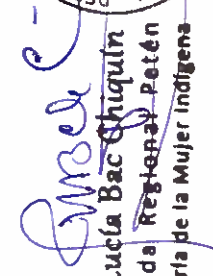
		➤ Se documentó toda correspondencia recibida y enviada en sus respectivos leitz.
Apoyar en la Recopilación de informes mensuales o informes requeridos por las diferentes Unidades o Direcciones de la Sede Central.	Apoyar en la realización de Informes.	➤ Se apoyó a la delegada en adjuntar fotos al informe de actividades del mes.
Otras actividades que se requieran en la sede Regional de Petén.	Apoyo en Ordenar y Limpiar los enseres y mobiliario de la Sede Regional.	➤ Se apoyó en el traslado de cortinas, cobertores de sillas, manteles, para utilizarlos en la Clausura del Curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas, de la Comunidad Lingüística Mopan, en San Luis, Petén. ➤ Se brindó apoyo en la realización de limpieza cada mañana, dentro de las Unidades de la Sede Regional, Patio, Cocina, Baños.

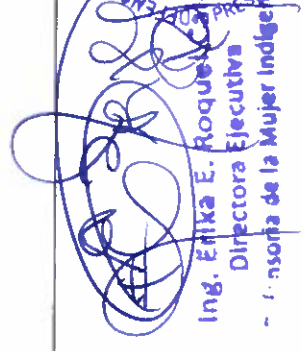
Municipio de Poptún, Departamento de Petén, 31 Octubre de 2019.

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	
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	
Sello y Firma	


Ing. Érika E. Roques
Directora Ejecutiva
Defensoría de la Mujer Indígena



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	94-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	2382861-7
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JOSE MARIA IBATE PAR	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1807 35667 0701
OBJETO DEL CONTRATO	Que la sede central de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con los servicios técnicos de una persona que apoye en la conducción de vehículos, en la coordinación de la movilización de las autoridades y personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 35,612.90	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 03 de Julio al 31 de Diciembre del 2,019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
PERÍODO DECLARADO:	Octubre 2,019	MONTO A COBRAR:	Q. 6,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	Apoyar en la logística que permitan el traslado de las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena con la finalidad de que se cumplan con las programaciones establecidas.		
ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	Apoyar en el traslado de la Señora Defensora de su residencia hacia Oficina Centrales de la Defensoría de la Mujer Indígena de la Zona 1, Guatemala. Apoyar en el traslado de la Señora Defensora de las Oficinas Centrales de la Defensoría de la Mujer Indígena a sus diferentes actividades programadas.		
RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Se apoyó en el traslado puntual de la Señora Defensora hacia sus diferentes actividades.		



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

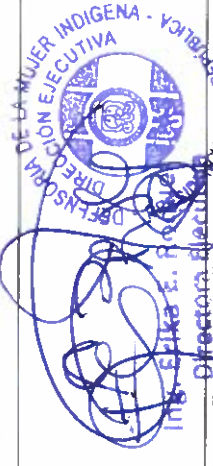
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

Apoyar en la gestión de traslado del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena, en el perímetro de la ciudad, así como en el interior de la República, en las comisiones que se les nombre.	Apoyar en el traslado de personal de la Defensoría de la Mujer Indígena a Instituciones y direcciones programadas en la Ciudad y en el Interior de la Capital	Se apoyó en el traslado puntual del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena según lo coordinado.
Brindar apoyo en las actividades logísticas de limpieza interna y externa de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena para mantenerlos en buen estado.	Apoyar en la limpieza del vehículo asignado a la Defensoría, para su buena presentación.	Se apoyó en el mantenimiento de limpieza del vehículo y mantenerlo presentable.
Brindar apoyo en la revisión, abastecimiento, kilometraje y control de combustible de los vehículos de la Institución.	Apoyar en la revisión de abastecimiento y control de combustible, así como en el kilometraje del vehículo Institucional de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se apoyó en la revisión y control del kilometraje y combustible del vehículo

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de Octubre de 2019

Firma del Contratista:  _____
Nombre del responsable de verificar el informe: Rosa Vilma Tuy Tocoh

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. Rosa Vilma Tuy T. Directora Administrativa y Financiera	 Ing. Erika E. Rodríguez Directora Ejecutiva	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva
Firma y sello del servidor público que verifica el informe		

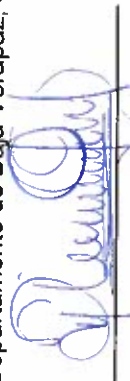
**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDÍGENA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-**

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Baja Verapaz
No. DE CONTRATO:	85-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	4920063-1
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Maria Ignacia Xitumul Jerónimo	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2459 21737 1501
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 50,451.61	PLAZO DEL CONTRATO:	03 de Julio al 31 de Diciembre de 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Octubre de 2019	MONTO A COBRAR:	Q 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	a) Atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos adecuados para su recuperación.		
ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	• Brindar atención a casos nuevos de usuarias con pertinencia cultural. • Realizar entrevistas iniciales a usuarias. • Realizar evaluaciones psicológicas a usuarias que se presentaron a la unidad. • Aplicar pruebas psicológicas a los casos que lo requieran.		
RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	• 8 casos nuevos de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos atendidos en la Unidad Psicológica. • 8 entrevistas iniciales realizadas a usuarias que permitieron recabar datos generales. • 8 mujeres evaluadas de donde se obtuvo información sobre su estado mental y psicológico. • 5 pruebas psicológicas aplicadas a casos según la problemática presentada, entre estos: Fabulas de Duss, Test de Autoestima,		

		- Elaborar genogramas de los casos admitidos. - Elaborar tarjetas de citas para llevar un control de asistencia de las usuarias. - Elaborar planes terapéuticos de los casos. - Desarrollar terapias familiares para la recuperación emocional de las mujeres y su entorno familiar.	Examen Mental Folstein, Test de Estrés Posttraumático. 8 genogramas elaborados de cada uno de los casos admitidos. - Se entregaron 8 tarjetas de citas de la unidad psicológica a cada caso registrado para el control de asistencia. - Se logró la recuperación emocional de los casos estableciendo 8 planes terapéuticos para su seguimiento. - Atención oportuna a usuarias y su grupo familiar.
b) Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas y su entorno familiar.	- Recibir documentos para la apertura de expedientes. - Elaborar fichas inicial, psicológica y de Terapia breve de cada caso. - Registrar casos atendidos en el Libro Único de Registro. - Brindar terapias de seguimiento a casos admitidos en meses anteriores.	8 expedientes completados de mujeres atendidas psicológicamente. - Elaborados y archivados 8 fichas iniciales, 4 psicológicas y 4 de terapia breve de las usuarias. 8 casos identificados con su número de registro según correlativo de libro único. - Se brindó 28 terapias individuales de seguimiento a los casos admitidos	
d) Planificar e implementar grupos de Autoayuda y terapias ocupacionales dirigidos a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida, con identidad cultural.	- Planificar terapias de autoayuda. - Implementar terapias de autoayuda. - Redactar informes de terapias implementadas para la liquidación de fondos.	- Se planificó y preparó la quinta terapia de sanación dirigido a 15 mujeres indígenas para la mejora de su calidad de vida. - Se ejecutó 1 terapia de sanación emocional con 15 mujeres indígenas y el tema "Inteligencia Emocional". - Entregado expediente de liquidación a Sede Central para el trámite correspondiente.	
e) Coordinación de acciones con el área de Atención Integral de Casos.	Coordinar con unidades jurídica y social para la atención integral de casos.	Se coordinaron 3 casos de pensión alimenticia, brindándoles atención integral según corresponde a cada unidad.	

f) Elaborar informes mensuales trimestrales, semestrales y anuales de la atención a mujeres indígenas o cuando sea requerido.	- Planificar actividades que se realizan durante la semana. - Elaborar informes mensuales de actividades. - Elaborar informes administrativos de resultados y avances.	- Se elaboraron 5 planificaciones de actividades semanales durante el mes de septiembre. - Elaborado y entregado informe mensual de actividades presentado a delegada regional Unidad Psicológica Sede Central y Recursos Humanos. - Elaborado y entregado electrónicamente informe de casos 2,019, clasificador temático, metas físicas, SVET, RUU-N y RENAP, informe lingüístico, e informe de tipologías del mes de octubre de la unidad psicológica solicitados por DEMI Central.
g) Otras actividades que le solicite la encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Participar en reunión de coordinación con psicólogas y trabajadoras sociales para el fortalecimiento del programa de atención psicosocial de la Red de Derivación.	Fortalecimiento del programa psicosocial de la Red de Derivación, para mejorar la atención a las víctimas.

Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 31 de Octubre de 2019.

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.

		 Ing. Ericka Roque Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
---	---	--

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRIGIDO A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-					
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:		Central	
No. DE CONTRATO:	114-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA		4215868-0	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Gloria Esperanza Choc Xuc	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2336072851601	
OBJETO DEL CONTRATO	Asesorar en el fomento y efectiva participación política y legal de las mujeres Mayas, Garífunas y Xincas, en la formulación de políticas públicas y ejercicio de sus derechos.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 35,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:		16/09/2019 al 31/12/2019	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Promoción y Desarrollo Político y Legal				
PERÍODO DECLARADO:	16 al 30 de Septiembre de 2019	MONTO A COBRAR:		Q. 5,000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN			
Brindar Asistencia Jurídico-Político y responder a los requerimientos que le sean formulados por el Despacho Superior y la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyo en la Suscripción de Actas, minutas e informes de las Sesiones de la Junta Coordinadora.	- Se apoyó en la suscripción de 3 Actas de la sesión ordinaria y sesiones extraordinarias la Junta Coordinadora. - Elaboración de 3 Informe de la Sesión Ordinaria de la Junta Coordinadora. - Apoyó en la elaboración de Informe de Sesiones de Junta Coordinadora, para Population Council. - Apoyo en la elaboración minutas			



Apoyar en la preparación de proyectos normativos y/o reglamentarios que le sean encomendados por la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal y/o Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer Indígena.	- Elaboración de Términos de referencia.	- Se elaboró dos términos de referencia una para Servicios Profesionales y una para Servicios Técnicos de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal.
Apoyar en el análisis de acciones que promuevan la participación efectiva de las Mujeres Indígenas Mayas, Garífunas y Xincas, que permitan reorientar las acciones conforme el mandato institucional.	- Apoyo en recepción expedientes del Círculo de Análisis de la Situación de las Mujeres Indígenas según su contexto para generar Propuestas en Atención a su realidad.	- Se apoyó en la recepción de documentos para las firmas correspondientes y se remitió a donde correspondía.
Apoyar en la revisión legal y política de documentos y expedientes que ingresen directamente a la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal de la Defensoría de la Mujer Indígena y que requieran de un dictamen jurídico y/o técnico.	- Apoyo en recepción expedientes del Círculo de Análisis de la Situación de las Mujeres Indígenas según su contexto para generar Propuestas en Atención a su realidad.	- Se apoyó en recepción expedientes para su liquidación de la actividad del Círculo de Análisis de la Situación de las Mujeres Indígenas según su contexto para generar Propuestas en Atención a su realidad.

Apoyar en la revisión y redacción de documentos recibidos y enviados a las diferentes direcciones unidades y sedes regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena	Apoyo en la revisión y redacción de Informe de la Junta Coordinadora de la Sesión Ordinaria y Sesiones Extraordinarias del mes de Septiembre. Informe de la Junta Coordinadora de la Sesión Ordinaria y Sesiones Extraordinarias del mes de Septiembre.	- Se apoyó en la revisión y redacción de Informes de la Sesión Ordinaria y sesiones Extraordinarias de la Junta Coordinadora del mes de septiembre. - Se apoyó en la redacción de Informe de Sesiones de Junta Coordinadora de la sesión Ordinaria y Sesiones Extraordinarias, para Population Council. - Se apoyó con la recepción de documentos varios y se entregaron a las unidades donde correspondían para su seguimiento. - Se apoyó en recepcionar llamadas de las extensiones correspondientes y trasladar la información a la unidad para darle el seguimiento a las peticiones.
Otras actividades que le solicite la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal de la Defensoría de la Mujer Indígena	Elaboración de Planes del Círculo de Análisis de la Situación de las Mujeres Indígenas según su contexto para generar Propuestas en Atención a su realidad.	- Se elaboraron 13 planificaciones de las sedes Regionales y 1 planificación de la sede Central para la actividad del Círculo de Análisis de la Situación de las Mujeres Indígenas según su contexto para generar Propuestas en Atención a su realidad.

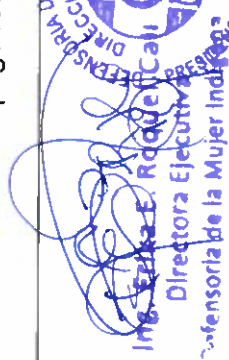
	Seguimiento para la aprobación de los planes previo a la ejecución de las actividades del Círculo de Análisis de la Situación de las Mujeres Indígenas según su contexto para generar Propuestas en Atención a su realidad.	- Seguimiento para la aprobación de los 13 planificaciones de las sedes Regionales y 1 planificación de la sede Central para la actividad del Círculo de Análisis de la Situación de las Mujeres Indígenas según su contexto para generar Propuestas en Atención a su realidad.
Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que sean pertinentes	Reunión coordinada por la Dirección Ejecutiva.	Se asistió en la reunión convocada por la Dirección Ejecutiva, para la socialización de compra de un Sistema Web, base de datos.

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 30 de Septiembre de 2019

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Lcda. Rosa Elvira Colop García de Colop

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.

 Lcda. Rosa Elvira Colop García de Colop Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político Legal -DEMI-		 Ing. Rosa Elvira Colop García de Colop Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	
Nombre, firma y sello del servidor público que verifica el Informe		Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva	

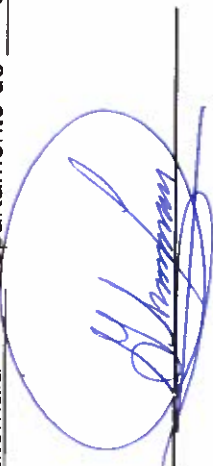
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRIGIDO A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central		
No. DE CONTRATO:	114-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	4215868-0		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Gloria Esperanza Choc Xuc	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2336072851601		
OBJETO DEL CONTRATO	Asesorar en el fomento y efectiva participación política y legal de las mujeres Mayas, Garífunas y Xincas, en la formulación de políticas públicas y ejercicio de sus derechos.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 35,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	16/09/2019 al 31/12/2019		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Promoción y Desarrollo Político y Legal				
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Octubre	MONTO A COBRAR:	Q. 10,000.00		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	Brindar Asistencia Jurídico-Político y responder a los requerimientos que le sean formulados por el Despacho Superior y la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal de la Defensoría de la Mujer Indígena.	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN		
		Apoyo en la Suscripción de Actas, minutas e informes de las Sesiones de la Junta Coordinadora.	- Se apoyó en la suscripción de 3 Actas de la sesión ordinaria y sesiones extraordinarias la Junta Coordinadora. - Elaboración de 3 Informes de la Sesión Ordinaria de la Junta Coordinadora. - Apoyó en la elaboración de Informe de Sesiones de Junta Coordinadora, para Population Council. - Se apoyó en la elaboración minutas.		

	- Informe Ejecutivo del Círculo de Análisis de la Situación de las Mujeres Indígenas según su contexto para generar Propuestas en Atención a su realidad.	- Se apoyó en la elaboración de informe Ejecutivo del Círculo de Análisis de la Situación de las Mujeres Indígenas según su contexto para generar Propuestas en Atención a su realidad.
Apoyar en la preparación de proyectos normativos y/o reglamentarios que le sean encomendados por la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal y/o Despacho Superior de la Mujer Indígena.	- Apoyo en la elaboración de oficios. - Apoyo en la preparación y elaboración de Plan de Asamblea del Consejo Consultivo.	- Se apoyó elaboración varios oficios para las diferentes unidades. - Se apoyó en la preparación y elaboración de planificación y Convocatorias para las lideresas de las diferentes comunidades Lingüísticas para la Asamblea del Consejo Consultivo.
Apoyar en el análisis de acciones que promuevan la participación efectiva de las Mujeres Indígenas Mayas, Garífunas y Xincas, que permitan reorientar las acciones conforme el mandato institucional.	- Apoyo en el análisis la actividad del Círculo de Análisis de la Situación de las Mujeres Indígenas según su contexto para generar Propuestas en Atención a su realidad. - Apoyo en el análisis de las acciones de la participación de mujeres lideresas en el Círculo de Análisis de la Situación de las Mujeres Indígenas según su contexto para generar Propuestas en Atención a su realidad.	- Se apoyó en la realización de la actividad del círculo d Análisis de la Situación de las Mujeres Indígenas según su contexto para generar Propuestas en Atención a su realidad de la sede regional de Suchitepéquez donde participaron 42 mujeres lideresas. - Se apoyó para el análisis de la participación obtenido de las mujeres lideresas en el Círculo de Análisis de la Situación de las Mujeres Indígenas según su contexto para generar Propuestas en Atención a su realidad, realizadas en las 13 sedes Regionales y sede central.

Apoyar en la revisión legal y política de documentos y expedientes que ingresen directamente a la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal de la Defensoría de la Mujer Indígena y que requieran de un dictamen jurídico y/o técnico.	- Apoyo en la revisión de documentos.	- Se apoyó en la revisión de varios documentos ingresados en la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal de la Defensoría de la Mujer Indígena durante el mes de Octubre.
Apoyar en la revisión y redacción de documentos recibidos y enviados a las diferentes direcciones unidades y sedes regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena	- Apoyo en la revisión y redacción de Documentos recibidos por la Unidad de Planificación.	- Se apoyó en la revisión y redacción de informe de la Unidad requerida por la Unidad de Planificación de las actividades ejecutadas por la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal.
Otras actividades que le solicite la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal de la Defensoría de la Mujer Indígena	Seguimiento para la liquidación de las actividades del Círculo de Análisis de la Situación de las Mujeres Indígenas según su contexto para generar Propuestas en Atención a su realidad.	- Seguimiento para la aprobación de los 13 planificaciones de las sedes Regionales y 1 planificación de la sede Central para la actividad del Círculo de Análisis de la Situación de las Mujeres Indígenas según su contexto para generar Propuestas en Atención a su realidad.

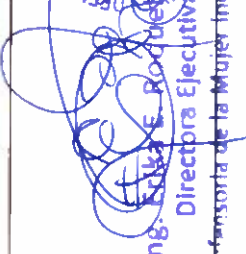
Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que sean pertinentes	Apoyo al Movimiento Nacional de Comadronas.	Se acompañó al Movimiento Nacional de Comadronas en apoyo jurídico al movimiento para la constitución de una asociación
--	--	--

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de octubre de 2019



Firma del Contratista: _____
 Nombre del responsable de verificar el informe: Lcda. Rosa Elvira Colop García de Colop

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.

 <u>Lcda. Rosa Elvira Colop García de Colop</u> Encargada de la Unidad de Promoción	
 <u>Ing. Rosa Elvira Colop García de Colop</u> Defensoría de la Mujer Indígena	 Nombre, firma y sello de la <u>Directora Ejecutiva</u>



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	112-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	73451487
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Socorro Muj Tepáz	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2055 12089 0405
OBJETO DEL CONTRATO	La Dirección Administrativa Financiera de la Defensoría de la Mujer Indígena cuente con el apoyo técnico, para la realización de las actividades que contribuyan al cumplimiento de las funciones que por mandato legal le corresponden.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 24,967.74	PLAZO DEL CONTRATO:	27/08/2019 al 31/12/2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Administrativa Financiera		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Octubre 2019	MONTO A COBRAR:	Q 6,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyo en dar seguimiento a los expedientes que ingresan a la Dirección Administrativa Financiera de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyo en darle seguimiento a todos los expedientes de gastos, de las diferentes Unidades, que fueron ingresados, a Dirección Administración Financiera	Se ordenó y archivó todos los expedientes de la sede Central y sedes Regionales que fueron ingresados a la Dirección Administrativa Financiera de la Defensoría de la Mujer Indígena	

[Escriba aquí]

10 Calle 10-14 zona 1, Ciudad de Guatemala. Teléfonos: 5748-3577 y 3000-1488
despacho@demigob.gt www.demi.gob.gt



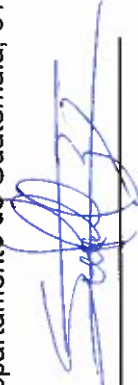
Apoyo en la elaboración de proyectos de convenios de compra y pago entre la Defensoría de la Mujer Indígena y otras entidades.	Apoyo en la documentación de las compras de bienes, servicios, materiales y suministros, que surgieron en las diferentes Unidades que cuenta la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se apoyó en la realización de los pagos de facturas, por las distintas compras, bienes, servicios, materiales y suministros, que se realizaron de acuerdo a las necesidades que surgen en las diferentes unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.
Brindar apoyo técnico a la Dirección Administrativa Financiera de la Defensoría de la Mujer Indígena en las distintas actividades especiales que realiza y que requieren de su asistencia.	Apoyo en asistencia de las diferentes unidades que cuenta la Dirección Administrativa Financiera de la Defensoría de la Mujer Indígena	Se apoyó a la Unidad de Costos en lo siguiente: • Escaneo de facturas e informes del personal renglón 029 para su debida publicación en Guate compras • Escaneo de documentos de soporte para el proceso de pago a proveedores de las diferentes unidades de la sede central y sedes Regionales de la DEMI
Apoyo técnico en materia Financiera, presupuestaria y administrativa a la Dirección Administrativa Financiera de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyo Técnico en Asistencia a las unidades que cuenta la Unidad Dirección Administración Financiera	Se apoyó a la unidad de Tesorería en lo siguiente: • revisión de formularios de Viáticos de las diferentes comisiones que surgen en la Defensoría de la Mujer Indígena Se apoyó a la unidad de Presupuesto en lo siguiente: • Digitalización de expedientes de modificación presupuestaria, del periodo de enero a agosto del ejercicio fiscal 2019.
Otras actividades que solicite el Director Administrativo Financiero de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyo a la Directora Financiera de la Defensoría de la Mujer Indígena	• entrega de oficios, copias de documentos y archivo de los mismos • Apoyo logístico a la unidad de Promoción y Desarrollo Político Legal, inscripción de participantes en planillas y toma de fotografías del evento Circulo de Análisis de la Situación de las mujeres Indígenas, realizadas en las sedes regionales de Izabal, Alta Verapaz y Baja Verapaz.

[Escriba aquí]

10 Calle 10-14 zona 1, Ciudad de Guatemala. Teléfonos: 5748-3577 y 3000-1488
despacho@demigob.gt www.demi.gob.gt

Otras actividades que soliciten las Autoridades Superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	Apoyo a las unidades que conforma la Dirección Administrativa Financiera de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se apoyó a la unidad de adquisición en lo siguiente: Escaneo de documentos de soporte para la realización de pago en Arrendamientos, energía eléctrica, Teléfono móvil, de las diferentes Sedes Regionales y Sede Central de la DEMI.
---	---	---

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de Octubre de 2019

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Rosa Vilma Tuy Tocoach

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. Rosa Vilma Tuy T. Directora Administrativa Financiera Defensoría de la Mujer Indígena	 Licda. Erika P. Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva
--	---	---

[Escriba aquí]

10 Calle 10-14 zona 1, Ciudad de Guatemala. Teléfonos: 5748-3577 y 3000-1488
despacho@demigob.gt www.demi.gob.gt

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-						
Renglón Presupuestario	029	En Sede:		Central		
No. de Contrato:	63-2019-029	Nit del Contratista		5567701-0		
Nombre Del Contratista	Juana Delfina Menchú Zapeta	Código Identificación	Único De	2607071711415		
Objeto Del Contrato	Brindar apoyo técnico en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la realización de actividades dirigidas a mujeres víctimas de violencia.					
Monto Total Del Contrato:	Q 26,709.68	Plazo Contrato:	3 de julio al 31 de diciembre de 2019.			
Unidad Donde Presta Servicios	Unidad de Atención Social -DEMI-Sede Central					
Período Declarado:	Mes de Octubre de 2019	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 técnicamente a la Dirección de Atención Social en la elaboración y redacción de oficios, memos, conocimientos y todo tipo de correspondencia que incluye ordenar Correctamente de forma cronológica y por asunto.	• Apoyo en el ordenamiento cronológico de correspondencias de sede central, correspondientes al mes de octubre de 2019.		• Brindado apoyo técnico en el ordenamiento cronológico de correspondencias de sede central, correspondientes al mes de octubre de 2019.			

Brindar asistencia técnica y logística a la Dirección de Atención Social en la Atención a mujeres Indígenas víctimas de violencia atendidas por la Unidad Social en Sede Central Guatemala y de otras actividades vinculadas.	• Realización de llamadas telefónicas para la coordinación y confirmación de entrega de citatorios a los demandados. • Apoyo de solicitud de vehículos por la Unidad de Atención Social para el traslado de usuarias a los juzgados, Registro Nacional de las personas RENAP, correspondientes. • Apoyo a gestionar citatorios a Juzgado Tercero de Paz Móvil.	• Brindado apoyo logístico y coordinación con 20 mujeres indígenas vía telefónica atendidas por la Unidad de Atención Social para el envío de citatorios gestionados, para resolver sus respectivas problemáticas. • Brindado apoyo en atención a la solicitud de vehículos para el traslado a 20 usuarias a las instancias correspondientes. • Brindado apoyo de gestión de solicitud de citatorios ante el Juzgado Tercero de Paz Móvil, para la programación de juntas conciliatorias.
Apoyar en el registro de cada usuaria atendida por la Dirección de la Unidad Servicio Social, de acuerdo a los instrumentos institucionales y conformación del expediente respectivo.	• Registro de atención brindada a mujeres que solicitan los servicios de DEMI Central, durante el mes de octubre de 2019.	• Brindado apoyo en la atención a 20 mujeres indígenas que solicitaron los servicios en la Unidad de Atención Social de DEMI Central en la toma de datos básicos que permita documentar sus casos respectivos.

Llevar el registro y control de los expedientes físicos y la documentación de las mujeres indígenas atendidas por la Unidad de Atención Social en Sede Central que incluyen orden, llenado de ficha de registro y actualización de las acciones realizadas hasta su finalización	• Apoyo en el registro y control de los expedientes físicos y la documentación de las mujeres indígenas atendidas por la Unidad de Atención Social en Sede Central que incluyen orden, llenado de ficha de registro y actualización de las acciones realizadas. • Reproducción de documentos necesarios para la conformación de expedientes de usuarias atendidas durante el mes de octubre de 2019.	• Brindado apoyo en el registro y control de 20 casos de mujeres indígenas que solicitaron los servicios de DEMI Central, específicamente en la Unidad de Atención Social y registradas en el Libro de Registro Único con las siguientes tipologías: Pensión alimenticia, reconocimiento voluntario de hijos, medidas de seguridad y cobro de pensión alimenticia atrasada y gestión médica. • Brindado apoyo en la impresión de documentos y conformación de 20 expedientes, del mes de octubre de 2019, conteniendo información de las mujeres que acudieron a la Unidad de Atención Social de DEMI Central.
Llevar el registro y control de citas conciliatorias programadas y acciones de seguimientos relacionadas a las usuarias atendidas	• Apoyo en agenda, registro y control de citas conciliatorias programadas y acciones de seguimientos relacionadas a las usuarias atendidas	• Apoyada en agenda, registro y control de citas conciliatorias programadas, relacionadas a las 20 usuarias atendidas durante el mes de octubre.
Elaborar y consolidar informes mensuales cuantitativos y cualitativos definidos y entregarlos según plazos definidos	• Apoyo a la consolidación de informes de sedes regionales y sede central según formato: Ruun, Renap, Pertenencia	• Realizado apoyo a la consolidación de informes de sedes regionales y sede central según formato: Ruun, Renap,

	Sociolingüística, Físicas Y Clasificador Temático al mes de septiembre de 2019.	Pertenencia Metas Físicas Y Clasificador Temático. correspondientes al mes de septiembre
Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígenas y consideren pertinente.	- o Participación en la Asamblea General de Delegadas de las distintas Instituciones de Mujeres - o Presentación de informe del mes	• Atendida delegación a reunión mensual convocada por la junta directiva ONAM,

Municipio de Guatemala, departamento de Guatemala 31 de octubre de 2019

Firma del Contratista:



Nombre del responsable de verificar el informe: Erika Elisabeth Roquel Cali

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 de la Directora Ejecutiva

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

REGLON PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	55-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	2300868-7
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Marta Lidia Coy Ixén	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2350 15350 0407
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena en sede central, asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 48,532.25	PLAZO DEL CONTRATO:	10 de mayo al 31 de octubre de 2019.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Atención Social -DEMI- Sede Central		
PERÍODO DECLARADO:	Octubre de 2019	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
1) Atender, asesorar, orientar, acompañar y gestionar socialmente las problemáticas de las mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole	Atención, asesoría y acompañamiento a mujeres indígenas que solicitaron los servicios de DEMI	Brindada atención, asesoría y acompañamiento a 20 mujeres indígenas violentadas en sus derechos con las siguientes tipologías:	

en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.	Central en el mes de octubre de 2019. Acompañamiento y participación en conjunto con las mujeres Indígenas en las reuniones conciliatorias programadas por Juzgado Tercero de Paz Móvil para resolver de forma voluntaria y mediante convenio	• Pensión alimenticia • Reconocimiento voluntario de hijo • Medidas de seguridad • Cobro de Pensión alimenticia atrasada. Evacuadas 20 reuniones (citas) conciliatorias con ambas partes ante el Juzgado Tercero de Paz Móvil para resolver en forma voluntaria las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas mismos que corresponden a : • Pensión alimenticia • Reconocimiento voluntario de hija/hijo • Cobro de pensiones alimenticias atrasadas.
--	---	---

		Acompañamiento en la solicitud de medidas de seguridad a favor de la víctima y su grupo familiar solicitadas ante el Juzgado Tercero de Paz Móvil del Ministerio Público.	• Cumplimiento de medidas de Seguridad • Obtenidas dos (2) medidas de seguridad a favor de la víctima y su grupo familiar, mismas que fueron entregadas al presunto agresor por la Policía Nacional –PNC
--	--	--	---

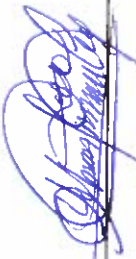
2) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.	Registro físico y electrónico de información de las mujeres indígenas que solicitaron los servicios de DEMI. Conformación de expedientes de Revisados y cierre de casos de las problemáticas atendidos en los meses de julio y agosto del año 2019.	• Registradas física y electrónicamente expedientes de 20 mujeres indígenas violentadas en sus derechos que solicitaron el servicio de DEMI de conformidad con las fichas administrativas existentes con la información y documentación necesaria de cada una de las usuarias. • Actualizados y revisados expedientes de atenciones brindadas a mujeres indígenas atendidas en DEMI CENTRAL en los meses de julio, al mes de agosto de 2019. • Cerrados y actualizados 20 expedientes de las mujeres indígenas, mayas, garífunas y Xinkas, atendidas por la unidad de atención en los meses de julio y
---	---	---

		agosto del año 2019, que conllevó la revisión de información, documentación personal y de su grupo familiar.
3) Realizar gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemática que las usuarias presentan.	Gestión y coordinación con el Juzgado Tercero de Paz Móvil del Departamento de Guatemala para la calendarización de citatorios, para resolver de forma voluntaria las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas en la defensoría de la Mujer Indígena en la Sede central	• Coordinado con el Juzgado Tercero de Paz Móvil del Departamento de Guatemala sobre la calendarización de citatorios para resolver las diferentes problemáticas presentadas por las mujeres Indígenas que solicitaron asesoría, apoyo y acompañamiento de la unidad de atención social de la sede central.

4) . Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que considere pertinentes	Apoyo de los trámites administrativos para las liquidaciones.	Brindado el apoyo técnico a la Dirección de Atención Social en la conformación y gestión de expedientes administrativos.
---	---	--

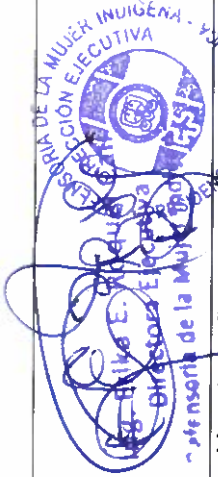
Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de octubre de 2019.

Firma del Contratista: _____



Nombre del responsable de verificar el informe: Ing. Erika Elisabeth Roquel Cali

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.



Nombre, firma y sello de la
Directora Ejecutiva

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	55-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	2300868-7
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Marta Lidia Coy Ixén	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2350 15350 0407
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena en sede central, asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 48,532.25	PLAZO DEL CONTRATO:	10 de mayo al 31 de octubre de 2019.
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Unidad Social, Sede Central, Defensoría de la Mujer Indígena		
PERÍODO DECLARADO:	10 de Mayo al 31 de octubre de 2019	MONTO A COBRAR:	Q. . 48,532.25
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
1) Atender, asesorar, orientar, acompañar y gestionar socialmente las problemáticas de las mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social y	Atención, asesoría y acompañamiento a mujeres indígenas que solicitaron los servicios de DEMI central en el mes de junio de 2019.	Brindada atención asesoría y acompañamiento a 100 mujeres indígenas violentadas en sus derechos Con las siguientes tipologías: ✓ Pensión alimenticia ✓ Reconocimiento de hijo ✓ Medida de seguridad. ✓ Cobro de pensión alimenticia atrasada	

en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.

	Acompañamiento y participación en conjunto con las mujeres indígenas en las reuniones conciliatorias programadas por Juzgado Tercero de paz Móvil para resolver de forma voluntaria y mediante convenio.	• Evacuadas 70 reuniones (citas) conciliatorias con ambas partes Juzgado Tercero de Paz Móvil para resolver en forma voluntaria las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas mismos que corresponden a : - Pensión alimenticia - Reconocimiento voluntario de hija/hijo - Cobro de pensiones alimenticias atrasadas, en la que la unidad de atención social propuso a la Juzgadora alternativas de solución en favor de la usuaria y su grupo familiar. • Obtenidas dos (8) medidas de seguridad a favor de la víctima y su grupo familiar, mismas que fueron entregadas al presunto agresor por la Policía Nacional -PNC
	Acompañamiento se realizó en el Juzgado Tercero de Paz Móvil, ubicado a un costado del Ministerio Público, Barrio Gerona Zona 1. Ciudad Capital.	



2) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente	Registro físico y electrónicamente información de las mujeres indígenas que solicitaron los servicios de DEMI.	Registradas física y electrónicamente expedientes 70 de mujeres indígenas violentadas en sus derechos que solicitaron el servicio de DEMI de conformidad con las fichas administrativas existentes con la información y documentación necesaria de cada una de las usuarias.
	Conformación de expedientes revisados y cierre de casos de las problemáticas atendidos en los meses de febrero y marzo del año 2019.	• Actualizados y revisados expedientes de atenciones brindadas a mujeres indígenas atendidas en DEMI CENTRAL en los meses de febrero al mes de mayo de 2019. • Cerrados y actualizados los expedientes de las mujeres indígenas, mayas, garífunas y xinkas, atendidas por la unidad de atención en el mes de febrero y marzo del año 2019, que conllevó la revisión de información, documentación personal y de su grupo familiar.



	Elaboración de informes mensuales solicitados por la Dirección Social de DEMI CENTRAL a. Llenar formato de Registro Único de Usuarías Nacional - RUUN- con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en sede Central de la DEMI, del mes de mayo de octubre de 2019. b. Llenado formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en sede central de la DEMI, del mes de mayo al mes de octubre de 2019.	Remitida electrónicamente información a la Directora de la Unidad de Atención Social de la DEMI para la consolidación del Registro Único de Usuarías Nacional -RUUN- relacionada a las 70 atenciones brindadas a mujeres violentadas en sus derechos, por la unidad de atención social de DEMI Central durante el mes de mayo al mes de octubre de 2019 • Elaborado informe mensual de las 70 atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos, por la unidad de atención social de DEMI Sede Central del mes de mayo al mes de octubre de 2019, según formato de Registro Nacional de las Personas -RENAP-. • Remitida electrónicamente información de 70 mujeres violentadas en sus derechos a la Directora de la Unidad de Atención Social de la DEMI, para la consolidación del Registro Nacional de las Personas -RENAP- respecto de las atenciones brindadas por la unidad de atención social de DEMI Sede Central en el mes de mayo al mes de octubre de 2019. • Elaborado y entregado informe correspondiente del mes de mayo al mes de octubre del 2019, relacionada a las metas
--	---	--



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	c. Elaboración del informe de meta física, pertenencia sociolingüístico, tipología, población meta, cuantitativo anual y VET de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en sede central de la DEMI, del mes de mayo al mes de octubre 2019.	físicas de las atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos. • Elaborado y entregado informe correspondiente al mes de mayo al mes de octubre del 2019, relacionada a la pertenencia sociolingüístico de las atenciones realizadas. • Elaborado y entregado informe correspondiente al mes de mayo al mes de octubre 2019, relacionado al clasificador de género de las atenciones brindadas. • Elaborado y entregado informe correspondiente al mes de mayo al mes de octubre de 2019, relacionados a cantidad de usuarias atendidas.
--	--	---



3). Elaborar informes cuantitativos y cualitativos consolidados de forma periódica, mensual o según la temporalidad que se le indique, de las atenciones brindadas por la unidad, utilizando los formatos autorizados para remitirlos a las autoridades pertinentes de la sede central, registrando física y electrónicamente la problemática abordada en dichas atenciones

Elaborar informes cuantitativos y cualitativos consolidados de forma periódica, mensual o según la temporalidad que se le indique, de las atenciones brindadas por la unidad, utilizando los formatos autorizados para remitirlos a las autoridades pertinentes de la sede central, registrando física y electrónicamente la problemática abordada en dichas atenciones.

- Remitida electrónicamente información a la Directora de la Unidad de Atención Social de la DEMI para la consolidación del Registro Único de Usuarios Nacional -RUUN- relacionada a las 70 atenciones brindadas a mujeres violentadas en sus derechos, por la unidad de atención social de DEMI Central durante el mes de mayo al mes de octubre de 2019.

4) Documentar planificar y registrar las acciones de seguimiento entorno a la atención brindada a las usuarias.	Planificación y registro de acciones de seguimiento ante problemática presentada por usuaria y documentar acciones realizadas en torno a la atención brindada a la usuaria.	- Planificadas acciones de seguimiento para la atención a mujeres indígenas violentadas en sus derechos asimismo se adjuntaron toda la documentación necesaria. Tipologías atendidas: - Pensión Alimenticia, Medidas de Seguridad, Reconocimiento Voluntario de hijos, Cobro de pensiones alimenticias atrasadas.
5) Apoyar técnicamente en la planificación y liquidación de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2019, en la sede central; según guía administrativa establecida en la defensoría.	Realización de 5 Jornadas Informativas para la Prevención de Violencia contra la Mujer Indígena y su Familia.	Elaborados cinco informes del desarrollo de las jornadas informativas ejecutadas en sede central Guatemala. Instituto Miguel García Granados, Avenida Moctezuma 31-02 Colonia Betania zona 7 Guatemala. Instituto de Enseñanza por Cooperativa Nueva Chinautla, sector 3 Colonia San Julian zona 6 Chinautla Guatemala Instituto por Cooperativa Joya Las Flores, San Juan Sacatepéquez Guatemala. Instituto por Cooperativa Sacsuy, San Juan Sacatepéquez Guatemala.



6) Realizar gestiones y alianzas de interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemática que las usuarias presentan.	Gestión y coordinación con el Juzgado Tercero de Paz Móvil del Departamento de Guatemala para la calendarización de citatorios, para resolver de forma voluntaria las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas en la defensoría de la Mujer Indígena en la Sede central	• Coordinado con el Juzgado Tercero de Paz Móvil del Departamento de Guatemala sobre la calendarización de citatorios para resolver las diferentes problemáticas presentadas por las mujeres Indígenas que solicitaron asesoría, apoyo y acompañamiento de la unidad de atención social de la sede central.
7) Apoyar técnicamente en la elaboración de informes de liquidación de las respectivas actividades, contemplados en el Plan Operativo Anual 2019, en la sede central.	Elaboración de informes de liquidación de las jornadas informativas de la sede central. Brindado apoyo en la localización de archivos, documentos de conformidad con lo solicitado por la Auditoría Interna de DEMI a la	• Brindado el apoyo técnico a la Dirección de Atención Social en la conformación y gestión de expedientes administrativos • Apoyo de los trámites administrativos para las liquidaciones



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	Dirección de Atención Social de DEMI.	
8) Apoyar profesionalmente a la Dirección de la Unidad de Atención Social, en la elaboración de informes, relacionados al quehacer de la Unidad de Atención Social, propuestas y además acciones necesarias.	Apoyo logístico en la elaboración y presentación de informe de Auditoría Interna de DEMI de la atención brindada a las mujeres indígenas atendidas por la unidad de atención social de DEMI CENTRAL	• Brindado apoyo en la localización de archivos, documentos de conformidad con lo solicitado por la Auditoría Interna de DEMI a la Dirección de Atención Social de DEMI.



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

9) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que considere pertinentes.	Participación en ceremonia maya en el marco de la celebración de 'Waqxaq' Batz' en un centro ceremonial Iximché Tecpán Guatemala. Participación del taller sobre el tema: Identidad de Género desde la perspectiva de derechos.	Presenciado el desarrollo de la ceremonia maya hasta su terminación. Presenciado el desarrollo del taller hasta su finalización, realizado por el Ministerio Público. Con el propósito de fortalecer el compromiso de las participantes y la atención adecuada de las usuarias.
--	---	--

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de octubre de 2019.

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Ing. Erika Elisabeth Roquel Cali

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.

 Nombre, firma y sello de la Defensoría Ejecutiva	 Nombre, firma y sello de la Defensoría de la Mujer Indígena
---	--



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-					
REGLON PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:		CENTRAL	
No. DE CONTRATO:	108-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA		52944883	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Bethssi Ninnet Cabrera Pantaleon	CODIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2456475540101	
OBJETO DEL CONTRATO	Mantener la infraestructura, las oficinas y enseres de la Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena en óptimas condiciones de limpieza, a fin de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza que se requiere, salvaguardando la salud integral de las usuarias, trabajadores y personas que acuden a las oficinas de la Defensoría.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 6,967.74	PLAZO DEL CONTRATO:		Del 22 de agosto al 31 de octubre 2019	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DESPACHO SUPERIOR				
PERÍODO DECLARADO:	Mes de octubre 2019	MONTO A COBRAR:		Q 3,000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN			
Apoyo en la limpieza general de las oficinas y salones de la Defensoría de la Mujer Indígena	Apoyar en la limpieza general de las oficinas de la Defensoría de la Mujer Indígena en los niveles del 5to al 6to en los distintos espacios que cuenta la DEMI.	Los niveles que se tienen asignados, se mantengan limpios y ordenados en cada una de las unidades que me corresponde.			
Apoyo en la limpieza continua en la entrada principal de la Defensoría de la Mujer Indígena y de áreas comunes internas	Apoyar en la limpieza general del edificio de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se ordenó y se limpió el espacio asignado de los salones de reuniones, para mantener el ambiente agradable.			

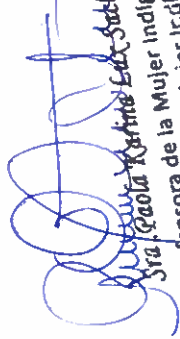
Apoyo logístico para el desarrollo de reuniones y actividades realizadas en la Defensoría de la Mujer Indígena	Apoyar en el ordenado del salón y atender a los visitantes que tienen reunión con las diferentes unidades de la DEMI.	Se limpió y se ordenó las sillas de manera correcta para que el salón esté listo para reuniones
Apoyo en el abastecimiento de utensilios de limpieza y otros que se requieran	Se solicita a la encargada de Almacén los utensilios de limpieza.	Se realizó la labor con los utensilios dados para hacer limpieza en las oficinas de la DEMI.
Otras actividades que le solicite el director de dirección administrativa financiera de la Defensoría de la Mujer Indígena	Atender los requerimientos de manera puntual de la Dirección Administrativa Financiera, para realizar otras actividades de otras áreas.	Se realizó limpieza de vidrios en las diferentes áreas de la DEMI y lavado de recipientes de basura, azulejos y gradas del edificio.

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de octubre de 2019.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Paola Karina Lux Sacabajá de Botzotz.

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.

  Paola Karina Lux Sacabajá de Botzotz Defensora de la Mujer Indígena
Nombre, firma y sello de la Defensora de la Mujer Indígena



INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-				
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:		SEDE CENTRAL
No. DE CONTRATO:	108-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA		52944883
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Bethssi Ninnet Cabrera Pantaleon	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2456475540101
OBJETO DEL CONTRATO	Mantener la infraestructura, las oficinas y enseres de la Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena en óptimas condiciones de limpieza, a fin de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza que se requiere, salvaguardando la salud integral de las usuarias, trabajadores y personas que acuden a las oficinas de la Defensoría.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 6,967.74	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 22 de agosto al 31 de octubre 2019	
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	DESPACHO SUPERIOR			
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN		
Apoyo en la limpieza general de las oficinas y salones de la Defensoría de la Mujer Indígena	Apoyar en la limpieza general de las oficinas de la Defensoría de la Mujer Indígena en los niveles del 5to al 6to en los distintos espacios que cuenta la DEMI.	Los niveles que se tienen asignados, se mantengan limpios y ordenados en cada una de las unidades que me corresponde.		
Apoyo en la limpieza continua en la entrada principal de la Defensoría de la Mujer Indígena y de áreas comunes internas	Apoyar en la limpieza general del edificio de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se ordenó y se limpió el espacio asignado de los salones de reuniones, para mantener el ambiente agradable.		

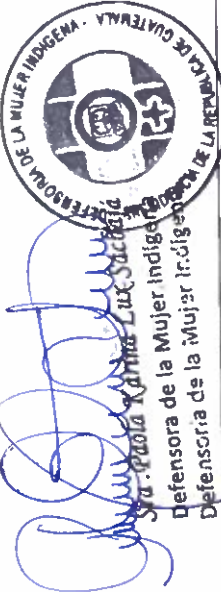
Apoyo logístico para el desarrollo de reuniones y actividades realizadas en la Defensoría de la Mujer Indígena	Apoyar en el ordenado del salón y atender a los visitantes que tienen reunión con las diferentes unidades de la DEMI.	Se limpió y se ordenó las sillas de manera correcta para que el salón esté listo para reuniones
Apoyo en el abastecimiento de utensilios de limpieza y otros que se requieran	Se solicita a la encargada de Almacén los utensilios de limpieza.	Se realizó la labor con los utensilios dados para hacer limpieza en las oficinas de la DEMI.
Otras actividades que le solicite el director de dirección administrativa financiera de la Defensoría de la Mujer Indígena	Atender los requerimientos de manera puntual de la Dirección Administrativa Financiera, para realizar otras actividades de otras áreas.	Se realizó limpieza de vidrios en las diferentes áreas de la DEMI y lavado de recipientes de basura, azulejos y gradas del edificio. Se limpió el área de comedor, siendo el microonda, estufa, refrigeradora y meses, para mantener el área limpio y ordenando para el personal de la DEMI. Se limpió el patio del sexto nivel y el área de informática.

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de octubre de 2019.

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: **Paola Karina Lux Sacbajá de Botzotz**.

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.

 Paola Karina Lux Sacbajá Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena de la República de Guatemala
Nombre, firma y sello de la Defensora de la Mujer Indígena

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Huehuetenango
No. DE CONTRATO:	106-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	4879598-4
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Bernarda Sánchez Sánchez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1768 67856 1310
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar servicio técnico en las Sedes Regionales de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena para el desarrollo del curso de "Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas" como parte de las acciones de formación en atención al mando institucional y la Unidad de Educación y Formación respectivamente.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 17,806.45	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 02 de agosto al 31 de octubre 2019
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional de Huehuetenango		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de octubre 2019	MONTO A COBRAR:	Q. 6,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
1. Apoyo técnico para el soporte para el proceso (instrumento para el registro de asistencia, tareas, evaluación, etc.	Atención a las usuarias en recepción. Elaboración de gafetes para participantes del Círculo de Análisis de la Situación Mujeres Indígenas.	Se brindó apoyo a 20 usuarias en la recepción. Se elaboró 30 gafetes para lideresas que participaron en la actividad Círculo de Análisis de la situación de Mujeres	

	Apoyo a las usuarias en Unidad Jurídica para traducción del idioma mam al español. Apoyo para el ordenamiento de la oficina. Acompañamiento a la usuaria Roselia a la PGN en calidad de interprete. Apoyo a la Unidad Social durante la visita domiciliaria de la usuaria Obdulia Elena Castillo en el caserío La Vega, aldea Xoconilaj, municipio Santa Bárbara. Apoyo a la Delegada Regional para la labor social que se realizó en la vivienda de doña Luisa en el caserío Xawal, aldea Xoconilaj, municipio de Santa Bárbara. Apoyo a la Unidad Jurídica para entrega de documentación al Juzgado de Paz.	Indígenas. Se apoyó a 10 usuarias en la Unidad Jurídica para la traducción del idioma mam al español. Apoyo a la Delegada Regional para el ordenamiento de la oficina para crear un ambiente más adecuado y agradable. Se acompañó a 1 usuaria a la PGN para una denuncia por la desaparición de su hijo en el municipio de San Sebastián, departamento de Huehuetenango. Se realizó visita domiciliaria a 1 usuaria con el objetivo de averiguar su situación de vivienda, económica y familiar principalmente la de sus hijos ya que en el momento que la señora llegó a solicitar apoyo en la Unidad Jurídica se pudo observar la falta de higiene en sus hijos. Se apoyó y se coordinó con la PNC en la realización de la labor social en la vivienda de doña Luisa en el caserío Xawal, aldea Xoconilaj, municipio de Santa Bárbara ya que la señora vive en situaciones precarias con sus 3 hijos menores de edad.
--	---	--

Se apoyó a la Unidad Jurídica con la entrega de documentación al Juzgado de Paz. Se logró entregar solicitud y papelería de la usuaria Nicolasa López abuela de 2 niños que están entre la edad de 9 y 6 años; la situación económica de la señora es crítica porque ya es de avanzada edad y está a cargo de sus dos nietos por eso se coordinó con el Delegado de MIDES. En la segunda feria del STEAM se brindó apoyo a la Dirección Departamental de Huehuetenango para calificar 45 exposiciones de niños de preprimaria y primaria de las áreas de Matemática, Ciencias, Tecnología y Arte.	Apoyo a la Unidad Jurídica para entrega de documentación al Juzgado de Paz. Apoyo a la Unidad Social, acompañamiento de la usuaria Nicolasa López al Ministerio de Desarrollo. Representación de la Defensoría de la Mujer Indígena en la 2da. Actividad de STEAM como Jurado Calificador de talentos de niños en Tecnología, Ciencia, Arte y Matemática a nivel departamental.	
--	--	--

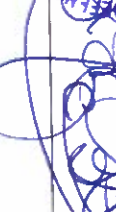
Municipio de Huehuetenango Departamento de Huehuetenango, 31 de octubre de 2,019

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: María Magdalena Ordoñez Mendoza.

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.


María Magdalena Ordoñez
 Delegada Regional Huehuetenango
 Defensoría de la Mujer Indígena


Ing. Erika E. Rodríguez
 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 FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-				
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Huehuetenango	
No. DE CONTRATO:	106-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	4879598-4	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Bernarda Sánchez Sánchez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1768 67856 1310	
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar servicio técnico en las Sedes Regionales de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena para el desarrollo del curso de “ Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas” como parte de las acciones de formación en atención al mando institucional y la Unidad de Educación y Formación respectivamente.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 17,806.45	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 02 de agosto al 31 de octubre 2,019	
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Sede Regional Huehuetenango			
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN		
1. Apoyo en la realización de un mapeo de las organizaciones de mujeres indígenas de la Comunidad Lingüística de acuerdo a la jurisdicción del municipio a realizar el proceso de formación.	En virtud de que el mapeo se había realizado por la Delegada Regional de Huehuetenango se procedió al análisis de los actores institucionales para lograr los objetivos y alcanzar las metas propuestas durante este proceso de	Asistieron lideresas de 5 departamentos en el curso de Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas. Se integraron participantes de 8 organizaciones en el curso de Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas.		



	formación del curso de Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas en el municipio de Aguacatán.	Incorporación de 5 comunidades lingüísticas de diferentes departamentos.
2. Apoyar en la coordinación para la convocatoria del curso de Derecho y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas.	Apoyo a la Delegada Regional de Huehuetenango para la convocatoria que se realizó a lideresas a través de las diferentes instituciones para que asistieran al curso de Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas. Posteriormente se consensuó con las lideresas para definir el lugar, día y fechas para la realización de las sesiones del curso de Derecho y Ciudadanía de la Mujeres Indígenas. Esto se realizó con el objetivo de que las lideresas estuvieran activas durante las sesiones y se aprovechará el tiempo de la mejor manera.	A través de la convocatoria se logró participación activa de 38 a 40 lideresas que asistieron al curso de Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas. Con las 40 participantes se llegaron a acuerdos sobre el lugar, día y las fechas para las sesiones.



3. Autoformarse en la plataforma interna de la Unidad de Educación y Formación.	La plataforma permite conocer temas a fondo ya que es una herramienta de apoyo que brinda la Defensoría de la Mujer Indígena para proporcionar material informativo sobre temas de Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas. La autoformación es fundamental para el crecimiento personal como también profesional, ya que es un proceso de aprendizaje que me permite adquirir conocimientos sobre temas referentes a los Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas. La adquisición de nuevos conocimientos facilita un buen desenvolvimiento en los diferentes ámbitos de la vida.	Adquisición de conocimientos sobre Leyes, Acuerdos, Convenios e instituciones que trabajan para las mujeres indígenas a nivel nacional.
4. Apoyar en la elaboración de planes e informes de las sesiones del curso de Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas.	Se elaboraron informes sobre los temas de Mujeres Indígenas, El Poder Local, Oficial, Agenda Articulada, Mujeres y Ciudadanía. Elaboración de informe sobre la presentación de los temas que las lideresas desarrollaron en las	En la presentación del informe final las lideresas abordaron 9 temas referentes a las mujeres y manifestaron que previo a las réplicas realizaron coordinación y gestión con diferentes instituciones.

	diferentes comunidades durante las réplicas. Apoyo en la elaboración del plan de actividad en la entrega del informe final. Apoyo a la logística de la clausura del curso de Derecho y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas. Se promediaron los punteos de los informes finales según calificación asignados por la terna.	Se promediaron calificación de las 40 participantes de las 10 actividades que se realizaron del curso de Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas.
5. Apoyo en la logística del lugar en dónde se lleva a cabo la implementación en los municipios focalizados.	Apoyo a la Delegada Regional sobre el análisis del municipio y la población con quienes se iba a trabajar. El municipio de Aguacatán fue priorizados por los altos porcentajes de denuncias que se ha recibido de violencias contra la mujer. Las lideresas son principalmente actores claves para crear incidencia en las diferentes comunidades ya que muchas mujeres han sido víctimas de violencia por desconocimiento de sus derechos.	Se brindó apoyo para el análisis sobre el municipio donde se llevó a cabo el curso de Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas. También se analizó sobre la integración de representantes de diversas instituciones con el objetivo de empezar a crear incidencia en los diferentes ámbitos.



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

6. Apoyo técnico para el soporte para el proceso (instrumento para el registro de asistencia, tareas, evaluación, etc.	Se elaboraron planillas de asistencia, cuadros de registros de tareas, herramienta para la evaluación y asignación de punteos.	Se elaboró 4 planilla de asistencia para el registro de 43 participantes. Elaboración de cuadro de registro para llevar el control de diferentes actividades y la asignación de punteos.
7. Facilitar las sesiones del curso de "Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas en la sede regional de Huehuetenango para llevar a cabo dichos procesos de formación.	En las sesiones se elaboró el altar utilizando candelas, flores y agua para hacer la invocación, también se les dio a conocer el significado de los nawales. Durante el desarrollo de las sesiones se les distribuyeron materiales para hacer diferentes actividades como fichas de colores, hojas de papel bond, cartulinas, papelógrafo, marcadores, post it, maskin tape y resistol. En el proceso de formación de las lideresas se abordaron temas referentes a las Mujeres Indígenas en donde las lideresas dieron a conocer sus opiniones de acuerdo a sus vivencias desde las comunidades de donde eran provenientes.	43 lideresas participantes del Curso de Ciudadanía y Derecho de las Mujeres Indígenas conocieron la definición diferentes temas como: El Poder Tradicional, Oficial, análisis de la Agenda Articulada conceptos de ciudadanía, democracia, participación ciudadana, derechos colectivo y justicia. 43 lideresas participantes del Curso de Ciudadanía y Derecho de las Mujeres Indígenas elaboraron el árbol de problemas. Para identificar el problema, causas y efectos, pero sobre todo analizaron sobre las posibles soluciones. Los 9 equipos de trabajo del curso de Ciudadanía y Derechos de las Mujeres la presentación de su informe final fue a través de diapositivas y proyección de videos.



	A través de dinámicas del barco se hunde y la dinámica del saludo se realizó la distribución de equipos y se logró la participación de la mayoría de las lideresas. Se plantearon los objetivos generales y específicos de cada sesión a través de proyección de diapositivas. Se realizó un diagnóstico a las lideresas a través de preguntas como: ¿Qué es el poder tradicional? ¿Qué es el poder oficial? ¿Han escuchado hablar de Agenda Articulada? ¿Conocen ustedes el tema de las mujeres y ciudadanía? En las sesiones se abordaron temas el poder tradicional y oficial en donde las lideresas dieron a conocer la realidad desde sus comunidades y manifestaron que muchas de ellas han querido ejercer un cargo, pero lamentablemente no han podido por miedo o por el qué dirán ya que en muchas ocasiones no han sido tomada sus opiniones en sus comunidades.	Las lideresas manifestaron que se sienten empoderadas para abordar diferentes temas relacionadas a las Mujeres Indígenas. Se evidencio el trabajo, el aprendizaje y la aplicación de conocimientos en las comunidades dónde realizaron las réplicas. Se otorgaron 49 diplomas con crédito y 3 diplomas de partición del curso de Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas
--	---	--



	Con el análisis de la Agenda Articulada conocieron las estrategias transversales, instituciones encargadas para hacer que se cumplan las políticas del estado y que las mujeres vivan una ciudadanía plena. Para ampliar los conocimientos de las lideresas y empoderarlas se abordaron temas de El Poder Tradicional, Oficial, Agenda Articulada, ciudadanía, derecho colectivo, justicia, participación, política y activa. También realizaron diferentes actividades como la elaboración del árbol de problemas en donde analizaron qué problemas son frecuentes, cuáles son las causas, consecuencias y sobre todo dieron solución desde la perspectiva comunitaria luego expusieron en plenaria. Se les proporcionó un directorio de instituciones que trabajan a favor de las mujeres a todas las lideresas	
--	---	--

	para referir a las víctimas donde corresponde. Las lideresas también dieron a conocer las diferentes experiencias que obtuvieron durante las réplicas en las comunidades. Durante la entrega del informe final se evidenció los conocimientos adquiridos durante el curso de Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas. Las participantes presentaron su informe final, sobre los temas Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas, Reivindicación Violencia contra las Mujeres, La Lucha de las Mujeres en la Historia, Sufragista y Dignificación de las Abuelas. En la entrega final del informe de las lideresas utilizaron material audio visual, proyección de videos donde se evidenció el esfuerzo de cada uno y el trabajo en equipo.	
8. Desarrollar su propia didáctica adecuada a la metodología general del curso y contexto en	Proyección de videos Presentación de diapositivas.	Se logró participación activa de un aproximado de 40 participantes.



GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

donde se desarrolle el mismo, que contribuya significativamente al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las sesiones contempladas del curso.	Dinámicas de rompehielo y de participación. Análisis sobre los diferentes temas Investigación sobre temas referentes a las Mujeres Indígenas. Contextualización de los temas.	Las dinámicas que se estuvieron realizando permitió que las lideresas estuvieron en confianza.
9. Otras actividades que surjan y solicitan las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena durante el proceso del curso de Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas.	Asesoría para la elaboración de informe de las participantes. Elaboración y distribución de las tarjetas de invitación para las autoridades locales y departamentales. Elaboración de adorno para la clausura del curso de Derecho y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas. Apoyo a las usuarias en la Unidad Jurídica para la traducción del idioma mam al español. Atención a las usuarias en recepción. Apoyo para el ordenamiento de la oficina.	Asesoría de 9 equipo del curso de Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas. Se hizo entrega de invitaciones a diferentes entidades para la clausura del curso de Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas. Se elaboraron letras para la clausura del curso de Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas. Se brindó apoyo a 15 usuarias en la Unidad Jurídica para traducir el idioma mam al español. Se brindó apoyo a las usuarias en el idioma en la recepción. Se ordenó la oficina con el objetivo de crear un ambiente agradable.



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	Elaboración de gafetes de las participantes del Círculo de Análisis de la Situación de las Mujeres Indígenas. Acompañamiento a la usuaria Roselia a la PGN en calidad de interprete. Apoyo a la Unidad Social durante la visita domiciliar de la usuaria Obdulia Elena Castillo en el caserío La Vega, aldea Xoconilaj, municipio Santa Bárbara. Apoyo a la Delegada Regional para la labor social que se realizó en la vivienda de doña Luisa en el caserío Xawal en la aldea Xoconilaj, municipio de Santa Bárbara. Apoyo a la Unidad Jurídica para la entrega de documentación al Juzgado de Paz. Apoyo a la Unidad Social. acompañamiento de la usuaria Nicolasa López al Ministerio de Desarrollo.	Se elaboraron 35 gafetes para las lideresas que participaron en el Círculo de Análisis de la Situación de las Mujeres Indígenas. Se logró poner la denuncia a la Procuraduría de General de la Nación sobre la desaparición del hijo en el municipio de San Sebastián, departamento de Huehuetenango. Se realizó la visita con el objetivo de observar las condiciones de la vivienda y de los hijos de la señora ya que en el momento que la señora llegó a la oficina para pedir apoyo a la Unidad Jurídica se pudo observar a sus hijos sin higiene personal. Se donaron víveres y vestuario a los hijos de la señora porque los niños viven en condiciones precarias. Se logró entregar solicitud y papelería de la usuaria Nicolasa López que es abuela de dos niños que están entre la edad de 9 y seis años y las situaciones económicas es crítica por eso se coordinó con el Delegado de MIDES.
--	---	---



GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

	Representación de la Defensoría de la Mujer Indígena en la 2da. Actividad de STEAM como Jurado Calificador de los talentos de niños en Tecnología, Ciencia, Arte y Matemática a nivel departamental.	En la segunda feria del STEAM se brindó apoyo a la Dirección Departamental de Huehuetenango para calificar unas 45 exposiciones de niños de preprimaria y primaria de las áreas de matemática, ciencias, tecnología y arte.
--	--	---

Municipio de: Huehuetenango Departamento de: Huehuetenango, 31 de octubre de 2, 019

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: María Magdalena Ordoñez Mendoza

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.

 Defensoría de la Mujer Indígena Delegada Regional Huehuetenango Defensoría de la Mujer Indígena	 Defensoría de la Mujer Indígena Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	 Defensoría de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva	Nombre, firma y sello de la Señora Defensora



GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	99-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	79024084
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CLARITA ESPERANZA REYES PUAC	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2309 37977 0406
OBJETO DEL CONTRATO	APOYAR A LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA EN LA REALIZACION DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE TRABAJO CON LAS QUE CUENTA PARA ASI PODER CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 16,935.48	PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 01 DE AGOSTO AL 13 DE OCTUBRE 2019, POR RESCISION DE CONTRATO (RENUNCIA)
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	RECURSOS HUMANOS		
PERÍODO DECLARADO:	DEL 01 AL 13 DE OCTUBRE DEL 2019	MONTO A COBRAR:	Q. 2,935.48
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
Apoyar en el archivo de los distintos documentos que ingresan y egresan de la Unidad de Recursos Humanos.	Apoyar y mantener en orden correlativo los expedientes de los contratistas y los de personal de baja y alta de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se apoyó y mantuvo el ordenamiento físico de los seis (6) archivos con expedientes.	

Apoyar al Analista de Aplicación de Personal en las distintas actividades que realice.	Apoyar en la recepción de expedientes entregados de Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer Indígena, así mismo verificar para que estos estén completos. Apoyar en la realización de llamadas a las/los contratistas solicitando papelería pendiente de entrega. Apoyar en el envío de correos electrónicos, solicitando actualización de datos de la Contraloría General de Cuentas, Solvencia Fiscal, Colegiados activos a las/los contratistas.	Se apoyó en la recepción y conformación de seis (06) expedientes como soporte de las contrataciones. Se apoyó en realizar llamadas y en la recepción de papelería pendiente de entregar por parte de las/los contratistas de la Defensoría de la Mujer Indígena para Sedes Regionales. Se apoyó en dar seguimiento a los correos enviados a las/los contratistas de la Defensoría de la Mujer Indígena para las diferentes Sedes Regionales.
Apoyar en la asistencia a la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos en las distintas actividades que realice.	Apoyar en la redacción de oficios para diferentes Unidades y/o Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena. Apoyar en realizar y atender llamadas telefónicas, así como enviar correos electrónicos a las distintas Unidades y Direcciones de Sede Central y Sedes Regionales y/o Delegadas de la Defensoría de la Mujer Indígena por distintos procesos administrativos.	Se apoyó en la elaboración y entrega de cinco (05) oficios a las diferentes Unidades y/o Direcciones (UDAF, Dirección Ejecutiva, Despacho) de la Defensoría de la Mujer Indígena. Se apoyó en responder correos electrónicos y llamadas de las distintas Unidades y/o Direcciones de las necesidades de sede Central y Sedes Regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena.



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

Brindar apoyo en escanear documentos, fotocopia de documentos y repartición de documentos a las distintas unidades y/o direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyar en escanear y fotocopiar la documentación de soporte de los contratos de la Defensoría de la Mujer Indígena, para realizar la publicación correspondiente en los distintos sistemas (Contraloría General de Cuentas y Guatecompras).	Se apoyó en el escaneo y fotocopias de seis (06) expedientes, como soporte de las contrataciones para la publicación en los distintos sistemas (Contraloría General de Cuentas y Guatecompras).
Otras actividades asignadas por la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos.	Apoyar en la revisión de expedientes y documentación solicitada por la comisión de Auditoría Externa de la Contraloría General de Cuentas	Se apoyó en la entrega de la documentación solicitada por la comisión de Auditoría Externa de la Contraloría General de Cuentas.

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 11 de Octubre de 2019

Firma del Contratista: Licda. Amparito Irasema Cal Sis
Encargada de Recursos Humanos
Unidad de Recursos Humanos
Defensoría de la Mujer Indígena

Nombre del responsable de verificar el informe: _____

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

 Licda. Amparito Irasema Cal Sis Encargada de Recursos Humanos Unidad de Recursos Humanos Defensoría de la Mujer Indígena	 DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	 DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA Ing. Erika E. Rodríguez Directora Ejecutiva
Firma y sello del servidor público que verifica el informe	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva	

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-					
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:		CENTRAL	
No. DE CONTRATO:	CLARITA ESPERANZA REYES PUAC		NIT DEL CONTRATISTA	79024084	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	99-2019-029	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2309 37977 0406	
OBJETO DEL CONTRATO	APOYAR A LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA EN LA REALIZACION DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE TRABAJO CON LAS QUE CUENTA PARA ASI PODER CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 16,935.48	PLAZO DEL CONTRATO:		DEL 01 DE AGOSTO AL 13 DE OCTUBRE 2019, POR RESCISION DE CONTRATO (RENUNCIA)	
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	RECURSOS HUMANOS				
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO		RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN		
Apoyar en el archivo de los distintos documentos que ingresan y egresan de la Unidad de Recursos Humanos.	Apoyar y mantener en orden correlativo los expedientes del personal activo y de baja y de los y las contratistas de la Defensoría de la Mujer Indígena.		Se apoyó y mantuvo el ordenamiento físico de los seis (6) archivos con expedientes con los que cuenta la Unidad de Recursos Humanos de la defensoría de la Mujer Indígena.		



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

Apoyar al Analista de Aplicación en las distintas actividades que realice.	Apoyar en la recepción de expedientes entregados de Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer Indígena, así mismo verificar para que estos estén completos. Apoyar en la realización de llamadas a las/los contratistas solicitando papelería pendiente de entrega. Apoyar en el envío de correos electrónicos, solicitando actualización de datos en la Contraloría General de Cuentas, Solvencia Fiscal, Colegiados activos a las/los contratistas. Apoyar al analista en envío de correos y llamadas telefónica para la contratación del personal bajo renglón 011.	Se apoyó en la recepción y formación de los treinta y tres (33) expedientes como soporte de las contrataciones y seguir constantes en las llamadas y recepción de papelería pendiente para las/los contratistas de la Defensoría de la Mujer Indígena para Sede Central y Regional. Se apoyó en dar seguimiento a los correos enviados a las/los contratistas de la Defensoría de la Mujer Indígena para diferentes Sedes Regionales. Se apoyó en la realización de llamadas a cuatro (4) personas que se encuentran dentro del proceso de contratación del puesto de Profesional II, bajo el renglón 011, para la evaluación y entrevista correspondiente.
Apoyar en la asistencia a la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos en las distintas actividades que realice.	Apoyar en la redacción de oficios, certificaciones, memorandums y notificaciones a diferentes Unidades y/o Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena. Apoyar en realizar y atender llamadas telefónicas, así como enviar correos electrónicos a las distintas Unidades y Direcciones de Sede Central y Sedes Regionales y/o Delegadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se apoyó en la entrega de veintiséis (26) oficios, dos (2) certificaciones y dos (2) memorandums a las diferentes Unidades y/o Direcciones (UDAF, Dirección Ejecutiva, Despacho) de la Defensoría de la Mujer Indígena. Se apoyó en responder correos electrónicos a las distintas Unidades y Direcciones de sede Central y Sedes Regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena. Se apoyó en la verificación del correo de la Unidad y dependiendo a lo solicitado en cada

Brindar apoyo en escanear documentos, fotocopia de documentos y repartición de documentos a las distintas unidades y/o direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyar en escanear y fotocopiar la documentación de soporte de los contratos de la Defensoría de la Mujer Indígena, para realizar la publicación correspondiente en los distintos sistemas (Contraloría General de Cuentas y Guatecompras).	uno de los correos, se trasladó al analista correspondiente. Se apoyó en el escaneo y fotocopias de treinta y tres (33) expedientes, como soporte de las contrataciones para la publicación en los distintos sistemas (Contraloría General de Cuentas y Guatecompras).
Otras actividades asignadas por la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos.	Apoyar en la revisión de expedientes y documentación solicitada por la comisión de Auditoría Externa de la Contraloría General de Cuentas.	Se apoyó en la entrega de la documentación solicitada por la comisión de Auditoría Externa de la Contraloría General de Cuentas.

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 11 de Octubre de 2019

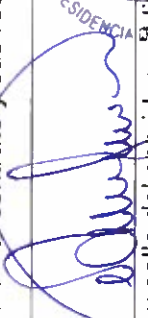
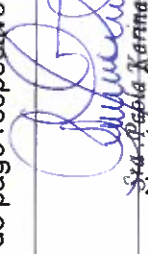
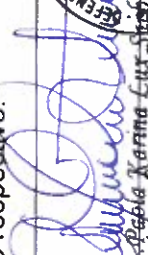
Firma del Contratista: 

Licda. Amparito Irasema Cui S.

Nombre del responsable de verificar el informe: 

Licda. Amparito Irasema Cui S.

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

Firma y sello del servidor público que verifica el Informe  Licda. Amparito Irasema Cui S. Encargada de Recursos Humanos Unidad de Recursos Humanos Defensoría de la Mujer Indígena	 Nombre:  Licda. Amparito Irasema Cui S. Encargada de Recursos Humanos Unidad de Recursos Humanos Defensoría de la Mujer Indígena	 Nombre:  Licda. Amparito Irasema Cui S. Encargada de Recursos Humanos Unidad de Recursos Humanos Defensoría de la Mujer Indígena	 Nombre:  Licda. Amparito Irasema Cui S. Encargada de Recursos Humanos Unidad de Recursos Humanos Defensoría de la Mujer Indígena
--	--	---	---

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-					
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:		Chimaltenango	
No. DE CONTRATO:	56-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA		47041382	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Heidy Anaidé Quill Ortiz	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2636 62381 0402	
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar servicio técnico en la sede regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena para el desarrollo del curso “Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas” como parte de las acciones de formación en atención al mandato institucional y la Unidad de Educación y formación respectivamente				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 31,403.22	PLAZO DEL CONTRATO:		10/05/2019 al 31/10/2019	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional Chimaltenango				
PERÍODO DECLARADO:	Octubre 2019	MONTO A COBRAR:		Q. 5,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN			
Apoyo técnico para el soporte del proceso (instrumentos para el registro de asistencia, de tareas, de evaluación, etc.)	Elaborar planificaciones semanales. Presencia en reuniones semanales requeridas por la Encargada Regional.	- Se elaboraron 2 planes semanales relacionados a las actividades realizadas en la unidad de Educación y formación DEMI Chimaltenango y actividades realizadas en Sede regional de Chimaltenango, enviados a la Encargada de la Sede Regional para su revisión.			

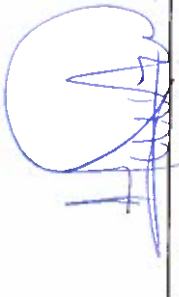
	Participar en actividades a solicitud de la Encargada Regional. Apoyo técnico en la unidad de recepción de usuarias de la sede regional de Chimaltenango.	- Se participó en 3 reuniones solicitada por la Encargada de la Sede Regional para tratar temas relacionados a la ejecución de actividades realizadas por la sede regional e información general. - Se apoyó en coordinación y logística a la encargada regional en 1 actividad denominada "Círculo de Análisis de la situación de las Mujeres Indígenas según su contexto para generar propuestas en atención a su realidad" realizado en los salones de ASECSA Chimaltenango el día miércoles 2 de Octubre. - Se participó en 1 actividad de la Unión Nacional de Mujeres de Guatemala realizada el día viernes 04 de Octubre en las instalaciones de AMES Chimaltenango. - Se participó en 1 actividad de la Organización Mujeres Transformando el Mundo MTM en el salón municipal de Chimaltenango el día martes 8 de Octubre. - Se participó en 1 actividad denominada Viajando seguro como apoyo a las
--	---	--

		Secretaría contra la violencia sexual, explotación y trata de personas SVET en la terminal de buses del municipio de Chimaltenango el día viernes 11 de Octubre. - Se participó en 1 reunión de la CODRED convocada por el gobernador de Chimaltenango en apoyo a la encargada regional el día lunes 14 de Octubre. - Se participó en 1 reunión del Consejo de desarrollo comunitario COMUDE en el salón Municipal de Chimaltenango el día miércoles 15 de Octubre. - Se apoyó en 1 capacitación a 30 personas sobre el tema "Autoestima" en el salón municipal del Tejar, Chimaltenango el día jueves 17 de Octubre. - Se participó en 1 actividad en la Unidad Técnica departamental en el salón de Gobernación de Chimaltenango el día viernes 18 de Octubre - Se acompañó a la encargada regional
--	--	--

		en 1 actividad del Consejo de desarrollo departamental el día viernes 25 de octubre. - Se atendió a 30 usuarias y se atendieron 20 llamadas en la unidad de recepción para remitirlas a las unidades correspondientes.
--	--	---

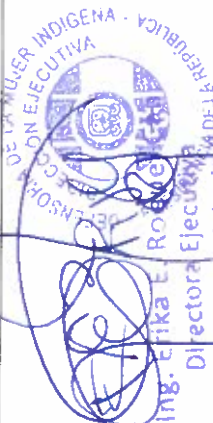
Municipio de Chimaltenango Departamento de Chimaltenango, 31 de Octubre de 2019

Firma del Contratista: _____



Nombre del responsable de verificar el informe: Brenda E. Xiquitá Patal

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.

 Brenda Estefanía Xiquitá Patal Encargada Interina C-4a Regional Chimaltenango		 Ing. Erika E. Rodríguez 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 FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: SEÑORA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-				
REGLON PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Chimaltenango	
No. DE CONTRATO:	56-2019-029	NIT DEL CONTRATISTA	47041382	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Heidy Anaide Quill Ortiz	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2636 62381 0402	
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar servicio técnico en la sede regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena para el desarrollo del curso "Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas" como parte de las acciones de formación en atención al mandato institucional y la Unidad de Educación y formación.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 31,403.22	PLAZO DEL CONTRATO:	10/05/2019 al 31/10/2019	
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Sede Regional Chimaltenango			
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN		
Apoyo en la realización de un mapeo de las organizaciones de mujeres indígenas de la Comunidad Lingüística de acuerdo con la jurisdicción del municipio a realizar el proceso de formación.	Elaboración de mapeo de las organizaciones de mujeres indígenas de la comunidad Lingüística Kaqchikel.	- Se realizó 1 mapeo de las organizaciones de mujeres indígenas de la comunidad Lingüística Kaqchikel en el municipio de Tecpán Guatemala, Chimaltenango.		
Apoyar en la coordinación para la convocatoria del curso de Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas.	- Apoyar en la convocatoria a las Mujeres de la comunidad Lingüística Kaqchikel participantes del curso Derechos y Ciudadanía de las mujeres indígenas del municipio Tecpán Guatemala.	- Se realizaron 250 llamadas telefónicas a las mujeres participantes del curso Derechos y Ciudadanía de las mujeres indígenas, para hacerles el recordatorio e invitarlas a participar en el curso de los días correspondientes a cada una de las 10		

		sesiones, las cuales se llevaron a cabo en el restaurante Way-bi en Tecpán Guatemala, Chimaltenango.
Autoformarse en la plataforma interna de la Unidad de Educación y Formación.	Revisar y analizar documentos internos, propios de la institución para la autoformación y posterior facilitación del curso. Revisar, analizar y utilizar páginas web y buscadores para para recabar y obtener información referente a los diferentes temas de las sesiones del Curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas. Revisar leyes y códigos referentes al tema de la séptima sesión "Las Mujeres Indígenas y el poder local, Agenda Articulada" para la comprensión, análisis y facilitación del tema.	- Se analizó 1 folleto de la agenda articulada para la comprensión y facilitación de los temas relacionados a dicho documento durante la tercera, quinta y séptima sesión del Curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas. - Se examinaron 8 módulos sobre los Derechos y ciudadanía de las Mujeres Indígenas, para la extracción del material que se trabajó y compartió con las mujeres del Curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas, de la segunda a la octava sesión. - Se analizó 1 folleto de los Derechos específicos de las Mujeres Indígenas para la comprensión y facilitación de los temas relacionados a los derechos de las mujeres indígenas, en la quinta, sexta y octava sesión del Curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas. - Se revisaron y se analizaron 83 páginas web para obtener información relevante que complementara lo obtenido en los documentos revisados e información que enriqueciera el contenido de la sesión a compartir con las participantes de los siguientes temas: "Construcción histórica de

		las desigualdades hacia los pueblos indígenas y las mujeres indígenas", "Elementos de reivindicación desde los pueblos Mayas, Garífunas y Xinkas", "La lucha de las Mujeres Indígenas en la historia", "Derechos Humanos de los pueblos Indígenas y Derechos específicos de las Mujeres Indígenas", "Realidad de las Mujeres Indígenas", "Las Mujeres Indígenas y el poder local, Agenda Articulada", "Participación y ciudadanía activa y mecanismos a favor de las Mujeres" - Se revisaron 2 leyes, una de Descentralización y una de Consejos para el análisis y posterior explicación de los temas referentes a la séptima sesión del curso Derechos y ciudadanía de las Mujeres Indígenas. - Se revisó 1 código Municipal, para el análisis y posterior explicación de los temas referentes a la séptima sesión del curso Derechos y ciudadanía de las Mujeres Indígenas. - Se elaboró 1 plan metodológico sobre el tema "Pautas para fortalecer el Autoestima" en coordinación con la unidad de Psicología, tema solicitado por las participantes al curso. Se elaboraron y enviaron 10 informes sobre las actividades realizadas en las diez sesiones del curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas realizadas en el
Apoyar en la elaboración de planes e informes de las sesiones del curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas.	Apoyar en la elaboración del plan metodológico sobre el tema "Pautas para fortalecer el Autoestima". Apoyo en la elaboración de los informes del Curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas,	

	realizado en el Restaurante Way-bi en el municipio de Tecpán Guatemala. Apoyar en la elaboración del informe de la Novena sesión del Curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas solicitado por el Instituto Universitario de la Mujer de la Universidad San Carlos de Guatemala IUMUSAC. Apoyar en la elaboración de los documentos para el expediente de liquidación de las sesiones del curso Derechos y ciudadanía de las Mujeres Indígenas realizado en el municipio de Tecpán Guatemala. Apoyar en la elaboración de dos propuestas de agenda de la novena y décima sesión del Curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas.	restaurante Way-bi, del municipio de Tecpán Guatemala, Chimaltenango, facilitadas en las fechas siguientes: 03/05, 17/05, 31/05, 14/06, 28/06, 12/07, 26/07, 09/08, 23/08 y 06/09 del año 2019. - Se elaboró y envió 1 informe de la Novena sesión del curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas a la Unidad de Educación y Formación solicitado por el Instituto de la Mujer de la Universidad de San Carlos de Guatemala IUMUSAC facilitado el día viernes 23 de Agosto en el restaurante Way-bi, del municipio de Tecpán Guatemala Chimaltenango a 30 mujeres de la comunidad lingüística Kaqchikel. - Se apoyó en la conformación de 10 expedientes de liquidación pertenecientes a las diez sesiones del curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas, facilitado a 30 mujeres de la comunidad lingüística Kaqchikel. - Se elaboraron y enviaron 2 propuestas de agenda, de la novena y décima sesión, solicitadas por la Unidad de Educación y Formación para efectos de planificación.
Apoyo en la logística del lugar en donde se lleve a cabo la implementación del curso en los municipios focalizados	Apoyar en la logística del curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas por medio del llenado de fichas de compromiso e inscripción, planillas y repartición de material	- Se llenaron 30 fichas de inscripción para el curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas, para el control de las participantes de dicho curso.

	didáctico. Apoyar en la coordinación del Curso derechos y ciudadanía de las Mujeres Indígenas por medio de llamadas al encargado del lugar donde se facilita el curso.	- Se apoyó en el llenado de 35 listados de planillas en colaboración con personal de la sede regional de Chimaltenango pertenecientes al Curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas, en el que participaron durante diez sesiones 30 mujeres de la comunidad lingüística Kaqchikel y en la clausura del curso se contó con 45 personas más.
	Apoyar en la logística y coordinación de transporte de equipo y material a utilizarse en las sesiones del curso Derechos y Ciudadanía de las mujeres Indígenas.	- Se ayudó a la repartición de 30 carpetas, 30 cuadernos y 30 lápices los cuales fueron gestionados por la Sede Regional de Chimaltenango y donado por la organización REDNAJ Chimaltenango.
	Apoyar en la logística y coordinación de transporte de equipo y material a utilizarse en la décima sesión del curso Derechos y Ciudadanía de las mujeres Indígenas realizado en el Restaurante Way-bi Tecpán Guatemala.	- Se realizaron 7 llamadas al encargado del restaurante Way-bi del municipio de Tecpán Guatemala, Chimaltenango para coordinar el menú del día, la disposición del mobiliario, el ambiente limpio y hacerle el recordatorio de las actividades realizadas en las fechas correspondientes a las sesiones del Curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas, de la cuarta, quinta, sexta, séptima, octava, novena y décima sesión. - Se apoyó en logística para asegurar transporte y traslado de material a utilizarse durante el curso Derechos y ciudadanía de las Mujeres Indígenas en el municipio de Tecpán Guatemala; equipo y material de visibilidad de la institución para la cuarta,

		quinta, sexta, séptima, octava y novena sesión. - Se apoyó en logística y coordinación con sede central para asegurar transporte y traslado de personal, equipo y material de visibilidad de la institución a utilizarse durante la décima sesión y clausura del Curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas, realizado en el municipio de Tecpán Guatemala.
Apoyo técnico para el soporte del proceso (instrumentos para el registro de asistencia, de tareas, de evaluación, etc.)	Elaborar material para soporte del curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas. Elaborar material didáctico para las participantes del Curso Derechos y Ciudadanía de las mujeres indígenas Gestionar folletos de los Derechos específicos de las Mujeres Indígenas para uso de las participantes del curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas del municipio de Tecpán Guatemala.	- Se realizaron 30 oficios de compromiso los cuales fueron firmados por las participantes del curso fomentando así la responsabilidad en su participación. - Se elaboraron 8 agendas del curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas perteneciente a las actividades realizadas durante la segunda, tercera, cuarta, quinta, sexta, octava, novena y décima sesión del curso; entregándose un total de 240 copias de las mismas. - Se elaboraron 5 documentos con información de los temas abordados en cada una de las sesiones, desde la cuarta a la octava, del curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas y se les entregó una copia a cada una de las participantes en cada sesión; proporcionándose un total de 150 copias.

		- Se elaboró 1 evaluación con 15 preguntas concernientes al primer módulo de curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas y se realizaron 30 copias para su distribución. - Se entregaron 30 folletos de la Agenda Articulada de Mujeres Mayas, Garífunas y Xincas de Guatemala a las participantes del Curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas. - Se entregaron 30 folletos de los Derechos específicos de las Mujeres Indígenas a cada una de las participantes del curso, los cuales fueron solicitados a la Unidad de Educación y Formación.
Facilitar las sesiones del curso "Derechos y ciudadanía de las Mujeres Indígenas" en la sede regional del Chimaltenango para llevar a cabo dichos procesos de formación.	Facilitar las sesiones del curso Derechos y ciudadanía de las mujeres Indígenas en el municipio de Tecpán Guatemala, Chimaltenango a 30 mujeres de la comunidad lingüística Kaqchikel.	- Se apoyó en la logística de la ejecución de la primera 1 sesión del curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas correspondiente a la inauguración del mismo. - Se apoyó en la facilitación de 7 sesiones del Curso Derechos y Ciudadanía de las mujeres indígenas correspondientes a los siguientes temas: "Construcción histórica de las desigualdades hacia los pueblos indígenas y las mujeres indígenas", "Elementos de reivindicación desde los pueblos Mayas, Garífunas y Xincas", "La lucha de las Mujeres Indígenas en la historia", "Derechos Humanos de los pueblos

		Indígenas y Derechos específicos de las Mujeres Indígenas”, “Realidad de las Mujeres Indígenas”, “Las Mujeres Indígenas y el poder local, Agenda Articulada”, “Participación y ciudadanía activa y mecanismos a favor de las Mujeres”, pertenecientes a la segunda, tercera, cuarta, quinta, sexta, séptima y octava sesión del curso y realizados en las fechas: 17 de mayo, 31 de mayo, 14 de junio, 28 de junio, 12 de julio, 26 de julio y 09 de agosto del presente año. - Se apoyó en la Organización y coordinación de las 6 presentaciones a cargo de las mujeres participantes del Curso Derechos y ciudadanía de las Mujeres Indígenas, actividad realizada como parte del trabajo final, llevándose a cabo en el restaurante Way-bi del municipio de Tecpán Guatemala, Chimaltenango el día viernes 23 de Agosto, correspondiente a la novena sesión del curso. - Se apoyó en la coordinación y logística con sede central de 1 sesión del curso Derechos y ciudadanía de las Mujeres Indígenas correspondiente a la décima sesión y Clausura del mismo, así como la entrega de diplomas y fotografías de la sesión, realizada en el restaurante Way-bi del municipio de Tecpán Guatemala, Chimaltenango el día viernes 6 de Septiembre.
--	--	--

Desarrollar su propia didáctica adecuada a la metodología general del curso y contexto en donde se desarrolle el mismo, que contribuya significativamente al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las sesiones contempladas del curso.	Realizar metodología y material didáctico para la facilitación de las sesiones del curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas. Acompañar, coordinar y organizar durante la elaboración de planificaciones e informes del trabajo final a los grupos de mujeres participantes del Curso Derechos y Ciudadanía de las mujeres Indígenas de la comunidad lingüística Kaqchikel. Realizar metodología y material didáctico para la facilitación de la Décima sesión correspondiente a la clausura del curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas.	- Se realizó 1 dinámica rompe hielo para la conformación de grupos de trabajo. - Se formaron 5 grupos de trabajo para el análisis de la lectura proporcionada. - Se presentaron 5 exposiciones a cargo de los grupos de trabajo conformados por las participantes del curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas - Se proyectaron 7 videos relacionados al tema "La lucha de las mujeres Indígenas en la historia" correspondiente a la cuarta sesión del curso del curso Derechos y ciudadanía de las Mujeres Indígenas. - Se realizó 1 dinámica denominada la papa caliente para la actividad "Contribuciones de las mujeres en la historia para la búsqueda, reconocimiento o cumplimiento de derechos en Guatemala" - Se formaron 2 grupos para la realización de la dinámica papa caliente. - Se realizó 1 evaluación oral por medio de una dinámica grupal para conocer los puntos de vista de las participantes respecto al tema y metodología empleados en la sesión del día viernes 14 de junio. - Se elaboró y proyectó 1 presentación para la facilitación del tema "Derechos Humanos de
---	--	--

		- los Pueblos Indígenas y Derechos específicos de las mujeres indígenas, auto identificación" correspondiente a la quinta sesión del curso Derechos y ciudadanía de las Mujeres Indígenas. - Se realizó 1 dinámica rompe hielo para iniciar con preguntas del tema facilitado durante la quinta sesión del curso. - Se realizó 1 evaluación escrita por medio de una dinámica grupal para conocer los puntos de vista de las participantes respecto al tema y metodología empleados en la sesión del día viernes 28 de junio. - Se formaron 4 grupos para la entrega de material escrito con el tema "Realidad de las Mujeres Indígenas" concerniente al contenido de la sexta sesión del curso Derechos y ciudadanía de las Mujeres Indígenas, para análisis y redacción de un comentario grupal respecto a la información. - Se realizó 1 actividad expositiva/participativa para darles el espacio a las mujeres asistentes y que comentaran o compartieran sobre su comprensión y opinión del tema. - Se realizó una dinámica denominada "canasta revuelta" para unificar al grupo y promover la comunicación de las mujeres participantes lo que sería de utilidad para trabajar en el desarrollo del trabajo final.
--	--	---

- Se aplicó 1 prueba escrita para evaluar la comprensión de los temas del primer módulo facilitados hasta la fecha.
- Se realizó 1 actividad analítica/expositiva para la facilitación del tema "Las Mujeres Indígenas y el poder local" perteneciente al contenido de la séptima sesión.
- Se elaboraron 10 fichas para la realización de una actividad expositiva analítica dando a conocer conceptos referentes al tema: "Participación y ciudadanía activa y mecanismos a favor de las Mujeres".
- Se formaron 10 tríos para el análisis de los conceptos anteriores y su posterior participación, explicando desde su experiencia la comprensión del tema.
- Se realizó 1 dinámica, sopa de letras entregándole a cada participante una hoja con la actividad mencionada, para consolidar los conceptos compartidos en la anterior actividad.
- Se formaron 2 grupos para una actividad colaborativa; realizaron con material proporcionado por la facilitadora un "Árbol de causa y efecto" en el que identificaron y plasmaron las causas y los efectos que limitan a ejercer la ciudadanía plena de las Mujeres Indígenas.

		- Se brindó acompañamiento a los 6 grupos formados durante el Curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas durante la elaboración de su plan de trabajo e informe final por medio de revisiones, retroalimentación y observaciones del mismo. - Se apoyó en la gestión de 1 solicitud a las autoridades correspondientes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Xenimajuyú del municipio de Tecpán Guatemala, Chimaltenango, para la realización del taller de uno de los grupos del trabajo final. - Se brindó material de apoyo a los 6 grupos del Curso para el fortalecimiento de la información compartida con los diferentes grupos de trabajo. - Se logró la convocatoria de 147 personas para participar en los talleres de réplica realizados por las mujeres Participantes del Curso Derechos y Ciudadanía de las mujeres indígenas. - Se coordinó y Organizó la presentación de los 6 grupos ante la terna examinadora, realizado el día viernes 23 de Agosto en el Restaurante Way-bi correspondiente a la novena sesión del curso. - Se elaboró 1 Marco para fotografías con la
--	--	---



		- temática del Curso para uso de las participantes y sus familiares. - Se elaboraron 8 Flores de papel y 1 cortina del papel Crepé para realizar un espacio específico para fotografías de las participantes, amigos y familiares de las mismas. - Se proyectó 1 video con la recopilación de fotografías de las 9 sesiones del Curso Derechos y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas, realizado en el municipio de Tecpán, Guatemala. - Se apoyó en la gestión de 1 solicitud de permiso a una de las participantes al curso, dirigiendo un oficio a las autoridades correspondientes del Centro Educativo Runawal B'alam Ya' del barrio San Antonio del Municipio de Tecpán Guatemala, Chimaltenango, para autorizarle su participación en el acto de Clausura del día 6 de Septiembre, ya que ella realizaba su práctica supervisada en dicha institución. - Elaborados 20 planes semanales relacionados a las actividades realizadas en la unidad de Educación y formación DEMI Chimaltenango y enviados a la Encargada de la Sede Regional. - Se participó en 15 reuniones semanales solicitada por la Encargada de la Sede Regional para tratar temas relacionados a la
Otras actividades que surjan y soliciten las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena durante el proceso del curso "Derecho y Ciudadanía de las Mujeres Indígenas."	Elaboración de planificaciones semanales Presencia en reuniones semanales requeridas por la Encargada Regional. Participación en actividad planificada por la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI sede central.	

Brindar apoyo a la Unidad de Psicología en actividades solicitadas por la Encargada Regional.	ejecución de actividades realizadas por la sede regional.
Participar en actividades a solicitud de la Encargada Regional.	Se participó en 1 actividad conmemorativa al año nuevo según calendario Maya realizado el día viernes 10 de mayo, en el parque Arqueológico Iximché en Tecpán Guatemala, Chimaltenango.
Participar en actividades convocadas por Despacho Superior	Se apoyó 2 días en la logística, desarrollo y coordinación a la unidad de Psicología en el primer taller "Terapias de Sanación" realizado el día miércoles 5 de Junio.
Apoyo técnico en la unidad de recepción de usuarias de la sede regional de Chimaltenango.	Se apoyó en 1 actividad a la Unidad de Psicología sede Regional de Chimaltenango en la impartición del tema "Consecuencias psicológicas de la Violencia sexual, explotación y trata de personas" solicitado a DEMI Regional por la Secretaría contra la Violencia, Explotación y Trata de personas SVET realizada en el municipio de San José Poaquil, Chimaltenango el día miércoles 5 de Junio.
	Se participó en 1 actividad denominada "Derechos Humanos de las niñas, adolescentes y mujeres sobrevivientes de violencia sexual con enfoque interseccional" realizado por las instituciones Mujeres transformando el mundo (MTM) y Gente pequeña de Guatemala (GPG) el día martes 25 de Junio.



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

		- Se apoyó en la logística, desarrollo y coordinación de 1 sesión del taller "Terapias de Sanación" a la unidad de Psicología realizado el día martes 2 de Julio. - Se apoyó en 1 actividad a la Encargada regional con la impartición del tema "Violencia y discriminación" a personal docente de la Escuela Oficial de San José Parrojas, solicitado a DEMI Regional por los estudiantes de sexto Administración del Colegio Cristiano Los Brazos de Jesús, parramos, Chimaltenango, realizado el día miércoles 10 de Julio - Se participó en 1 actividad denominada "Derechos Humanos de las niñas, adolescentes y mujeres sobrevivientes de violencia sexual con enfoque interseccional" realizado por las instituciones Mujeres transformando el mundo (MTM) y Gente pequeña de Guatemala (GPG) el día martes 30 de Julio. - Se participó en 1 taller denominado Transferencia Metodológica, experiencia con niñas/niños y Adolescentes para la prevención de violencia realizado los días 5 y 6 de Agosto en el Hotel Conquistador zona 4. - Se apoyó y coordinación a la delegada en 1 actividad denominada "Foro Reflexiones sobre la prevención de la violencia y las
--	--	--



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA



DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

		- necesidades desde el sentir de las niñas realizado en el Restaurante Way-bi el día viernes 2 de Agosto. - Se participó en 1 actividad denominada "Derechos Humanos de las niñas, adolescentes y mujeres sobrevivientes de violencia sexual con enfoque interseccional" realizado por las instituciones Mujeres transformando el mundo (MTM) y Gente pequeña de Guatemala (GPG) el día martes 27 de Agosto. - Se participó en 1 reunión Ordinaria de la Comisión Municipal de prevención de la violencia COMUPRE, realizado el día 9 de septiembre en el salón de Gobernación Chimaltenango. - Se participó en 1 actividad de la Unión Nacional de Mujeres de Guatemala realizada el día miércoles 18 de Septiembre. - Se participó en 1 actividad de la Red de protección de niñez y Adolescencia del departamento de Chimaltenango el día jueves 19 de Septiembre. - Se participó en 1 reunión extraordinaria de la Comisión Municipal de prevención de la violencia COMUPRE, realizado el día 23 de septiembre en el salón de Gobernación Chimaltenango.
--	--	--

		- Se participó en 1 actividad denominada "Derechos Humanos de las niñas, adolescentes y mujeres sobrevivientes de violencia sexual con enfoque interseccional" realizado por las instituciones Mujeres transformando el mundo (MTM) y Gente pequeña de Guatemala (GPG) el día martes 24 de Septiembre. - Se participó y apoyo en 1 actividad denominada "Foro de concientización" de la COMUPRE y la realización de 1 kiosko informativo el día 26 de Septiembre en el salón Municipal de Chimaltenango. - Se acompañó a la encargada regional en 1 actividad del Consejo de desarrollo departamental el día viernes 27 de septiembre. - Se apoyó en coordinación y logística a la encargada regional en 1 actividad denominada "Círculo de Análisis de la situación de las Mujeres Indígenas según su contexto para generar propuestas en atención a su realidad" realizado en los salones de ASECSA Chimaltenango el día miércoles 2 de Octubre.
--	--	--

		- Se participó en 1 actividad de la Unión Nacional de Mujeres de Guatemala realizada el día viernes 04 de Octubre en las instalaciones de AMES Chimaltenango. - Se participó en 1 actividad de la Organización Mujeres Transformando el Mundo MTM en el salón municipal de Chimaltenango el día martes 8 de Octubre. - Se participó en 1 actividad denominada Viajando seguro como apoyo a las Secretaría contra la violencia sexual, explotación y trata de personas SVET en la terminal de buses del municipio de Chimaltenango el día viernes 11 de Octubre. - Se participó en 1 reunión de la CODRED convocada por el gobernador de Chimaltenango en apoyo a la encargada regional el día lunes 14 de Octubre. - Se participó en 1 reunión del Consejo de desarrollo comunitario COMUDE en el salón Municipal de Chimaltenango el día miércoles 16 de Octubre. - Se apoyó en 1 capacitación a 30 personas sobre el tema "Autoestima" en el salón municipal del Tejar, Chimaltenango el día jueves 17 de Octubre.
--	--	---



		- Se participó en 1 actividad en la Unidad Técnica departamental en el salón de Gobernación de Chimaltenango el día viernes 18 de Octubre - Se acompañó a la encargada regional en 1 actividad del Consejo de desarrollo departamental el día viernes 25 de octubre. - Se atendió a 75 usuarias y se atendieron 50 llamadas en la unidad de recepción para remitirlas a las unidades correspondientes.
--	--	---

Municipio de Chimaltenango Departamento de Chimaltenango, 31 de Octubre de 2019

Firma del Contratista: [Firma]

Nombre del responsable de verificar el informe: Brenda E. Xiquitá Patal

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.

Brenda Estelantia Xiquitá Patal Encargada Interina Unidad Regional Chimaltenango	Ing. Ericka E. Xiquitá Patal Directora Ejecutiva	Nombre, firma y sello de la Señora Defensora
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva	