



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

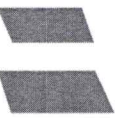
RENGLON PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	38-2021-029	NIT DEL CONTRATISTA	2025394K
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Marta Ixchel Sincal Cumez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACION	1755 59813 0407
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo profesional y legal a la Defensoría de la Mujer Indígena en temática de los derechos de las Mujeres Indígenas, así como en la revisión de documentos legales, administrativos y financieros del despacho Superior.		
1. MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 34,193.55	PLAZO DEL CONTRATO:	19/03/2021 al 30/06/2021
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Despacho Superior		
PERÍODO DECLARADO:	19 al 31 de marzo 2021	MONTO A COBRAR:	Q. 4,193.55
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a. Brindar apoyo y asesoría legal en la presentación de proyectos que presente Despacho Superior, cuando le fuere requerido	1. Esta tarea no se me adjudicó.	1. Sin resultados.	
b. Apoyar en la redacción y revisión de documento legales enviados por las diferentes Direcciones	1. Se requirió apoyo por parte de Dirección Ejecutiva en la revisión de las fichas de seguimiento de la dirección Jurídica.	1. Realicé un oficio en el cual plasmé las observaciones pertinentes para complementar el contenido de la ficha el cual fue enviado posteriormente por la asesora Rosmay Ruiz a dirección Ejecutiva vía correo	



<p>y/o Unidades de DEMI, para conocimiento y aprobación de la Defensora de la Mujer Indígena</p>	<p>2. Revisión del Contrato de Telefonía, solicitado por la Subdirectora administrativa y financiera. 3. Se procedió a analizar el caso de suspensión con goce de salario de Maria Toyom, asistente de despacho por un caso medico en el cual no le fue posible suspenderse por parte del IGSS.</p>	<p>electrónico para lo que considerara pertinente. 2. Se realizó la revisión con el objeto de que cumpliera con los requisitos notariales de contratación así mismo se revisó el expediente con relación a que estuviera en el procedimiento administrativo según la Ley de Contrataciones del Estado. 3. Se brindó el punto de vista por medio de un informe escrito, así mismo se procedió a asistir a una reunión con Dirección ejecutiva y la Defensora, para entrar en contexto del caso con los documentos proporcionados por la trabajadora, concluyendo en realizar un acuerdo interno de autorización de suspensión de labores con goce de salario y un permiso a cuenta de vacaciones (siempre considerando lo regulado en la Ley del Servicio Civil).</p>
<p>c. Acompañar a reuniones y actividades a la Defensora cuando le sea requerido por temas de su competencia.</p>	<p>1. En fecha 22 de marzo 2021, vía zoom se obtuvo una reunión con relación a la Mesa Técnica, sobre los programas que brinda cada institución en el MAIMI con relación al empoderamiento económico.</p>	<p>1. En la referida reunión se planteó que las instituciones que pueden brindar acompañamiento económico presentaran planes y proyectos que tengan dependencia de empoderamiento económico, la participación de DEMI fue presencial en virtud de no tener un plan para MAIMI en relación al empoderamiento económico, y las demás instituciones que comparecieron se comprometieron a realizar reuniones bilaterales con la secretaria de la Mujer del Ministerio Público, con el objeto de avanzar en ese tema directamente y posteriormente socializarlo con los que estamos comprometidos en MAIMI.</p>
<p>d. Emitir opiniones en dictámenes legales que sean solicitados por el Despacho Superior.</p>	<p>1. Esta tarea no se me adjudicó</p>	<p>1. Sin resultados.</p>



<p>e. Brindar apoyo a las diferentes unidades de la defensoría, en el análisis de documentos que se refieren con temas de legislación y políticas para la Protección de Defensa de los Derechos de las Mujeres Indígenas y de los Pueblos Indígenas</p>	<p>1. Esta tarea no se me adjudicó</p>	<p>1. Sin resultados.</p>
<p>f. Colaborar en la redacción y revisión de acuerdos y convenios interinstitucionales</p>	<p>1. Esta tarea no se me adjudicó</p>	<p>1. Sin resultados.</p>
<p>g. Colaborar en el trámite, asesoría y asistencia a audiencias en temas de conflicto colectivo de carácter económico social e incidentes que se tramiten en este.</p>	<p>1. Se coordinó una reunión con la otra asesora de despacho 029 y la asesora asignada a Recursos Humanos, con relación a que se proporcionara un borrador del memorial que corresponde en el trámite un amparo que se tramite dentro del conflicto colectivo así mismo se requirieron varios documentos para poder establecer una unificación de rutas y documentos para proceder a las reinstalaciones cuando sean requeridas por el órgano jurisdiccional respectivo</p>	<p>1. a). Se unificó criterios con relación a la forma de coordinación entre las 3 asesoras. b). La asesora de Recursos Humanos proveyó una minuta del memorial que corresponde para darle seguimiento al proceso de amparo en la fase procesal en la que se encuentra. c) La asesora de Recursos Humanos, proveyó una propuesta de check list, y la ruta administrativa para la contratación en caso de reinstalación del personal 029 y 183.</p>
<p>h. Apoyar en la revisión de documentos en relación a contrataciones del personal y contratistas en los distintos renglones</p>	<p>1. Esta tarea no se me adjudicó</p>	<p>1. Sin resultados.</p>



presupuestarios de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
i. Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes	1. Se analizó la probabilidad de autorizar una licencia con goce de sueldo, por caso de enfermedad a favor de la licenciada Dominga Vasquez	1. Se le proporcionó un informe por escrito a la señora Defensora, con el objeto de proveerle de los insumos legales del porque no procedía del requerimiento de la Delegada, por no tener respaldo legal.

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de Marzo de 2021.

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Lilian Karina Xinico Xiquitá

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

Señora Lilian Karina Xinico Xiquitá
Defensora de la Mujer Indígena
Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-

Nombre, firma y sello de la Defensora de la Mujer Indígena



**GOBIERNO DE
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATEI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-



DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDIGENA
2021-2021

**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:	38-2021-029	NIT DEL CONTRATISTA	2025394K
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Marta Ixchel Sincal Cumez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1755 59813 0407
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo profesional y legal a la Defensoría de la Mujer Indígena en temática de los derechos de las Mujeres Indígenas, así como en la revisión de documentos legales, administrativos y financieros del despacho Superior.		
1. MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 10,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	19/03/2021 al 30/06/2021
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Despacho Superior		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Abril 2021	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. Brindar apoyo y asesoría legal en la presentación de proyectos que presente Despacho Superior, cuando le fuere requerido	1. Esta tarea no se me adjudicó.	1. Sin resultados.	
b. Apoyar en la redacción y revisión de documento legales enviados por las diferentes Direcciones	1. Se requirió apoyo por parte de la asesora de Recursos Humanos, con el objeto de revisar un memorial de Jackeline Damiana Gonzáles Hernández.	1. Realicé la revisión respectiva no habiendo ninguna observación al respecto motivo por el cual se procedió a trasladarlo para la firma respectiva y su posterior entrega ante el órgano jurisdiccional respectivo.	



<p>y/o Unidades de DEMI, para conocimiento y aprobación de la Defensora de la Mujer Indígena</p>	<p>1. En fecha 06 de abril 2021, se me designo a participar en una reunión de la mesa técnica para la Reunión Preparatoria del 20 Período de Sesiones del Foro Permanente para las Cuestiones Indígenas de las Naciones Unidas, en el Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p>2. Reunión con Recursos Humanos, UDAF y asesores, para tratar el seguimiento del proceso para creación de plazas 011 por reinstalación y el procedimiento a seguir en reinstalación.</p> <p>3. Se asistió vía zoom, a una reunión con el Centro Carter, y la Unidad de Información Pública.</p> <p>4. Se acudió al Tercer Viceministerio en el Ministerio de Gobernación, específicamente a una reunión de trabajo de la Comisión de asesoría y verificaciones de la CONAPREVI.</p> <p>5. Se procedió a darle acompañamiento a la Defensora los días 27 y 29, como parte de la mesa técnica conformada previamente para el 20 Período de Sesiones del Foro Permanente para las Cuestiones Indígenas de las Naciones Unidas, en el</p>	<p>1. a). En la referida reunión y en acompañamiento de la Directora de Trabajo Social, se designó a la Defensora para que tenga una intervención en fecha 27 o 29 de abril 2021 vía zoom dentro de las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p>b). Para darle cumplimiento a esa intervención se requirió que se trabajara la ponencia de ese día en conjunto con MINTRAB, quien proporcionaría los insumos respectivos.</p> <p>c). Se entregó la ponencia por escrito vía correo electrónico para las observaciones respectivas del MINEX.</p> <p>2. Se hicieron varias observaciones por parte de los presentes con el objeto de unificar criterios y deducir quienes son los encargados de darle seguimiento al referido proceso, en las fases respectivas para poderle dar viabilidad posteriormente.</p> <p>3. En esta actividad se procedió a escuchar la propuesta realizada por la encargada de la Unidad de Información Pública, con el objeto de darle cumplimiento al mandato de la Unidad y tratar de retomar un acuerdo interinstitucional que permita que DEMI y Centro Carter trabajen en conjunto, quedando pendiente de que se concrete la aceptación de la propuesta por parte de Centro Carter.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

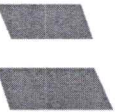
c. Acompañar a reuniones y actividades a la Defensora cuando le sea requerido por temas de su competencia.



	<p>Ministerio de Relaciones Exteriores.</p>	<p>4. En esta reunión se procedió a presentar a los integrantes de la comisión y se trató de hacer una reseña del trabajo que se ha hecho con las anteriores autoridades, para posteriormente organizar el plan de trabajo a seguir. 5. El acompañamiento se realizó con el objeto de brindarle asistencia a la Defensora como consecuencia de haber conformado la mesa técnica previamente a su intervención y darle apoyo en la logística requerida.</p>
<p>d. Emitir opiniones en dictámenes legales que sean solicitados por el Despacho Superior.</p>	<p>1. Esta tarea no se me adjudicó</p>	<p>1. Sin resultados.</p>
<p>e. Brindar apoyo a las diferentes unidades de la defensoría, en el análisis de documentos que se refieran con temas de legislación y políticas para la Protección de Defensa de los Derechos de las Mujeres Indígenas y de los Pueblos Indígenas</p>	<p>1. Se brindó asesoría jurídica a la Subdirectora Administrativa y financiera, con relación a un contrato de suministro de servicio telefónico con CLARO. 2. Se asesoró jurídicamente a la Encargada de la Unidad de Desarrollo Político y Legal, para darle seguimiento al caso de las suplentes en relación a la primera convocatoria de la Junta Coordinadora. 3. Asesoría Jurídica a la Dirección Administrativa Financiera, para la elaboración de 2 oficios.</p>	<p>1. A). Se procedió a darle la revisión al referido contrato, previo a socializarlo al departamento jurídico de Claro. B). Se procedió a darle una segunda revisión con relación a ciertas modificaciones requeridas por Claro, y se socializó por correo electrónico con la Defensora, para que manifestara su postura. 2. Procedí a hacer recepcionar el planteamiento del caso, posteriormente en conjunto con la Encargad de la Unidad se analizó el caso concreto para poder proceder a girar las instrucciones respectivas y darle viabilidad al trámite administrativo necesario. 3. Se analizó el requerimiento de la directora de UDAF, con el objeto de que pudiera elaborar 2 oficios en los cuales se deberán girar instrucciones posteriormente a las diferentes Direcciones y/o Unidades, quedando pendiente nada más la impresión y socialización de los mismos.</p>



<p>f. Colaborar en la redacción y revisión de acuerdos y convenios interinstitucionales</p>	<p>1. Esta tarea no se me adjudicó</p>	<p>1. Sin resultados.</p>
<p>9. Colaborar en el trámite, asesoría y asistencia a audiencias en temas de conflicto colectivo de carácter económico social e incidentes que se tramiten en este.</p>	<p>1. Se coordinó una reunión con la otra asesora de despacho 029 y la asesora asignada a Recursos Humanos, con relación a que se proporcionara un borrador del memorial que corresponde en el trámite un amparo que se tramite dentro del conflicto colectivo así mismo se requirieron varios documentos para poder establecer una unificación de rutas y documentos para proceder a las reinstalaciones cuando sean requeridas por el órgano jurisdiccional respectivo. 2. Revisión del expediente de Silvia Elias de Morán con relación a su trámite de reinstalación.</p>	<p>1. a) Se unificó criterios con relación a la forma de coordinación entre las 3 asesoras. b) La asesora de Recursos Humanos proveyó una minuta del memorial que corresponde para darle seguimiento al proceso de amparo en la fase procesal en la que se encuentra. c) La asesora de Recursos Humanos, proveyó una propuesta de check list, y la ruta administrativa para la contratación en caso de reinstalación del personal 029 y 183. 2. Se coordinó con la asesora de despacho 011, la revisión de la minuta del memorial que justifica las acciones de DEMI, con relación al trámite de reinstalación que se debía presentar ante el órgano jurisdiccional respectivo.</p>
<p>h. Apoyar en la revisión de documentos en relación a contrataciones del personal y contratistas en los distintos renglones presupuestarios de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>1. Esta tarea no se me adjudicó</p>	<p>1. Sin resultados.</p>
<p>i. Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes</p>	<p>1. Cesión de trabajo, con el objeto de darle seguimiento al expediente que se conforma para la creación de plazas 011 en el proceso de reinstalación.</p>	<p>1. Se trabajaron los perfiles de la creación de 2 plazas 011 para la Unidad de Desarrollo Político y Legal y en se reestructuró la justificación legal de la creación de las 2 plazas en la Unidad de Desarrollo Político y Legal y de la plaza de Dirección para</p>




	<ol style="list-style-type: none">2. Se elaboró un oficio dirigido a ONSEC.3. Se elaboró un oficio a la Secretaría de la Presidencia, requiriendo una certificación de nombramiento de la Defensora.	<p>Recursos Humanos, en conjunto con la Directora Ejecutiva, la encargada de la Unidad de Desarrollo Político y Legal y la Asesora de Despacho 011.</p> <ol style="list-style-type: none">2. El objeto del oficio es que se designe un asesor por parte de ONSEC, para darle seguimiento al proceso de complemento salarial en el caso de las Delegadas de DEMI.3. Se hizo este requerimiento como parte de las acciones necesarias para conformar el expediente que se necesita en SENABED, con el objeto de ser oferente para adquirir algún bien inmueble para las diferentes sedes de DEMI.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 30 de Abril de 2021.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Lilian Karina Xinico Xiquitá,

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

 <p>Señora Lilian Karina Xinico Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-</p>

Nombre, firma y sello de la Defensora de la Mujer Indígena



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	32-2021-029	NIT DEL CONTRATISTA	18583172
NOMBRE DEL CONTRATISTA	EDLY ROSMARY RUIZ RODRIGUEZ DE GONZALEZ	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2466026510401
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo profesional y legal a la Defensoría de la Mujer Indígena en temática de los derechos de las Mujeres Indígenas, así como en la revisión de documentos legales, administrativos y financieros del despacho Superior.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.36,451.61	PLAZO DEL CONTRATO:	12/03/2021 al 31/06/2021
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Despacho Superior		
PERÍODO DECLARADO:	Del 12 al 31 de MARZO 2021	MONTO A COBRAR:	Q. 6,451.61
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Brindar apoyo en la revisión legal de documentos y expedientes que ingresen directamente al Despacho Superior y requieran de un dictamen Jurídico.	1. Esta tarea no se me adjudicó	1. Sin resultados.	



<p>b) Apoyar en la revisión de documentos en general que ingresen al despacho superior de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Se solicitó revisión de memorial dirigido al Juzgado sexto Pluripersonal de Trabajo y Previsión social, con respecto al Pacto colectivo.2. Se solicitó la revisión de expedientes de personal 011, para la adhesión al sistema de comunicación solicitada por Contraloría General de Cuentas acuerdo a-009 2021 UDAI y CGC3. Se solicitó revisión de documentos dirigidos a CARE de Guatemala	<ol style="list-style-type: none">1. Se llegó a la conclusión de girar un oficio dirigido al Ministerio de Finanzas Públicas solicitando se dé pronta respuesta al requerimiento de ampliación de presupuesto para cumplir con lo establecido por el Juzgado sexto pluripersonal de Trabajo y Previsión social.2. Se procedió a la revisión y se finalizó con la adhesión de 44 trabajadores que cumplieron con lo solicitado por Contraloría General de cuentas, y se remitieron documentos de soporte a esta misma institución.3. Se procedió a la revisión de documentos.
<p>c) Participar en las diferentes reuniones y representaciones que el Despacho superior le requiera de carácter oficial</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Se participó en una reunión con la señora defensora, para tratar temas en cuanto a funciones como asesora Jurídica de Despacho.2. Se participó en reunión con la Licenciada Marta Ixchel Asesora del Despacho para tratar los siguientes temas: -Todo lo relacionado al Pacto colectivo y posibles soluciones3. Se participó en reunión con la señora Defensora, directora financiera, y Asesoras del Despacho para tratar los siguientes asuntos: - Auditoría Interna y sus precedentes	<ol style="list-style-type: none">1. Se determinó que se estará realizando todo lo relacionado a la vía administrativa ya que es lo que le corresponde a la Institución



	<ol style="list-style-type: none">4. Se solicitó analizar artículos sobre vacaciones y su viabilidad5. Se solicitó Analizar artículos sobre licencias con goce de salario.6. Se participó en una reunión con la Licenciada encargada de Recursos Humanos y las asesoras del despacho, para tratar temas relacionados con: amparo interpuesto por la defensoría de la Mujer Indígena ante la cámara de amparo. Se solicitó presentar minuta de memorial a presentar en el periodo de prueba en el momento procesal oportuno.7. Se procedió a acudir a una reunión con la Defensora para tratar los siguientes temas: avances al seguimiento al conflicto del Pacto colectivo Interno, para entrar a conocer los avances obtenidos.	<ol style="list-style-type: none">2. Se analizaron los artículos y se procedió al análisis3. Se procedió al análisis de los artículos solicitados llegando a la conclusión de que es viable proceder a la licencias con goce de salario.4. Se recibió por parte de la Asesora de Recursos humanos la minuta para presentarla al Juzgado sexto con relación al amparo interpuesto Por la defensoría de la Mujer Indígena ante la cámara de Amparo, el cual se analizó y se presentara en su momento procesal oportuno.7. Se presentó a la señora defensora verbalmente la propuesta a seguir.
<p>d) Acompañar en el seguimiento del Pacto colectivo con el sindicato de la defensoría de la Mujer Indígena</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Se brindó asesoría legal en Despacho superior en coordinación con la asesora asignada a Recursos Humanos, con relación a un requerimiento de reinstalación	<ol style="list-style-type: none">1. No se procedió con la reinstalación en virtud de que las trabajadoras a reinstalar no han cumplido con los requisitos del check list proporcionado por recursos Humanos,



e)	Apoyar en la elaboración de informes circunstanciados que le sean requeridos por la señora Defensora de la Mujer	
f)	Brindar apoyo en la revisión de contratos administrativos, convenios Interinstitucionales, Acuerdos Internos y Resoluciones que deban ser firmados por la señora Defensora de la defensoría de la mujer Indígena.	1. Esta tarea no se me adjudicó
g)	Brindar acompañamiento Jurídico a la formulación del reglamento orgánico Interno (ROI) de la Defensoría e la Mujer Indígena.	1. Se solicita establecer si es viable la elaboración de un acuerdo donde se le dé seguimiento Psicológico a niños hijos de mujeres víctimas de cualquier tipo de violencia contra la mujer que necesitan acompañamiento psicológico.
h)	Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes	1. Se requirió que se presente colaboración en la revisión de la actualización del Reglamento Orgánico Interno ROI de la Defensoría de la Mujer Indígena
	Se brindó asesoría legal en despacho superior en relación a subsanar posibles hallazgos interpuestos por Contraloría general de cuentas.	1. Se elaboró oficina dirigido a contraloría General de Cuentas con todos los avances obtenidos durante la gestión de la Señora Defensora para subsanar los posible Hallazgos.


Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de marzo de 2021

Firma del Contratista: _____



Nombre del responsable de verificar el informe: LILIAN KARINA XINICO XIQUITÁ

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

 Señora Lilian Karina Xinico Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	32-2021-029	NIT DEL CONTRATISTA	18583172
NOMBRE DEL CONTRATISTA	EDLY ROSMARY RUIZ RODRIGUEZ DE GONZALEZ	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2466026510401
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo profesional y legal a la Defensoría de la Mujer Indígena en temática de los derechos de las Mujeres Indígenas, así como en la revisión de documentos legales, administrativos y financieros del despacho Superior.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.36,451.61	PLAZO DEL CONTRATO:	12/03/2021 al 31/06/2021
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Despacho Superior		
PERÍODO DECLARADO:	Del 01 al 30 de ABRIL 2021	MONTO A COBRAR:	Q. 10,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Brindar apoyo en la revisión legal de documentos y expedientes que ingresen directamente al Despacho Superior y requieran de un dictamen Jurídico.	1. Esta tarea no se me adjudicó	1. Sin resultados.	



<p>b) Apoyar en la revisión de documentos en general que ingresen al despacho superior de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>1. Se solicitó asesoría respecto al oficio NO. OF.AJ-DEMI-9-2021 el cual contiene informe de la unidad Jurídica de la sede regional de Alta Verapaz realizada 24 y 25 de marzo.</p> <p>2. Se solicitó analizar oficio dirigido por auditoría Interna para desvanecer posibles Hallazgos, presentados a la Señora Defensora. 1. Falta de actualización al Reclamo Interno 2. Incumplimiento a los plazos establecidos en la ley de contrataciones del estado en cuanto a arrendamientos.</p>	<p>1. Se Asesoró que se debe de analizar, los informes solicitados internamente, y en cuanto a resultados de estos tomar las consideraciones le caso.</p> <p>2. Se procedió a redactar oficio dirigido a contraloría General de Cuentas para desvanecer posibles hallazgos, notificados según oficio DAS-19-009-2020-036, según avances administrativos obtenidos por la señora Defensora desde su nombramiento.</p>
<p>c) Participar en las diferentes reuniones y representaciones que el Despacho superior le requiera de carácter oficial</p>	<p>1. Se sostuvo reunión con los encargados de las diferentes unidades de la Institución para tratar temas con relación a las reinstalaciones y así responder notificaciones de evacuación de audiencias</p> <p>2. Se solicitó a la Licenciada Betsy Burgos remitir expedientes de las personas a ser re instaladas, así como el listado de las mismas a Despacho superior.</p> <p>3. Se solicitó a la Linceada Burgos incluir cláusula para los contratos de reinstalación</p>	<p>1. Se asesoró sobre el plazo a imponer dentro de las unidades encargadas y así darle una pronta solución. Así también se giró oficio al Personal de cada unidad dando instrucciones sobre plazos a imponer.</p> <p>2. Se obtuvo por parte de la Licenciada Burgos los expedientes los cuales se encuentran a la vista en despacho superior para ser analizados.</p> <p>3. Se obtuvo por parte de la Licenciada Burgos el listado de requisitos para las personas que deben de ser reinstalación.</p>



<p>d) Acompañar en el seguimiento del Pacto colectivo con el sindicato de la defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>1. Se brindó asesoría legal en el despacho superior en coordinación con la asesora asignada a recursos humanos con relación a un requerimiento de reinstalación</p>	<p>4. Se recibió por parte de la Licenciada Burgos propuesta de minuta donde se incluye la cláusula solicitada.</p> <p>1. No se procedió a la reinstalación en virtud de que las trabajadoras a reinstalar no han cumplido con la lista de requisitos proporcionada por recursos humanos.</p>
<p>e) Apoyar en la elaboración de informes circunstanciados que le sean requeridos por la señora Defensora de la Mujer</p>	<p>1. Esta tarea no se me adjudicó</p>	<p>1. Sin resultados.</p>
<p>f) Brindar apoyo en la revisión de contratos administrativos, convenios Interinstitucionales, Acuerdos Internos y Resoluciones que deban ser firmados por la señora Defensora de la defensoría de la mujer Indígena.</p>	<p>1. Esta tarea no se me adjudicó</p>	<p>1. Sin resultados.</p>
<p>g) Brindar acompañamiento Jurídico a la formulación del reglamento orgánico Interno (ROI) de la Defensoría e la Mujer Indígena.</p>	<p>1. Se procedió a la revisión del expediente manual de puestos y funciones así como del organigrama Institucional.</p>	<p>1. Se analizaron dos propuestas que se encontraron en el expediente y se llegó a la conclusión de que una de ellas es viable, para lo cual se solicitó reunión con las personas encargadas para darle seguimiento correspondiente.</p>



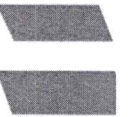
**GOBIERNO *de*
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

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



**CENTENARIO
GUATEMALA**
1821 - 2021

<p>h) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes</p>	<p>1. Se acompañó a la señora defensora de comisión al departamento de Peten</p>	<p>1. Se sostuvieron varias reuniones, tanto con las autoridades gubernamentales como con la delegada del municipio de Poptun, tratando diferentes temas relacionados a las diferentes necesidades planteadas y a la posible apertura de una subsede en el departamento de Petén</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO CIAMMATEI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-



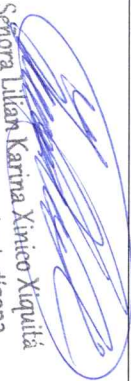
BICENTENARIO
GUATEMALA
1921 - 2021

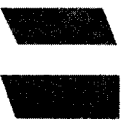
Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 30 de abril de 2021

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: LILIAN KARINA XINICO XIQUITÁ

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

 Señora Lilian Karina Xinico Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Chimaltenango
No. DE CONTRATO:	02-2021-029	NIT DEL CONTRATISTA	51223163
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Griceida Esmeralda Miculax Martín	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1647 65077 0409
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 Chimaltenango asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 37,339.29	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 18 de febrero al 30 de junio 2021.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Sede Regional Chimaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.		
PERÍODO DECLARADO:	Abril 2021	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atender, asesorar, orientar socialmente las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.	<ul style="list-style-type: none">Atención, asesoría y orientación, social a mujeres indígenas que solicitan los servicios de DEMI en la Sede Regional de Chimaltenango durante el mes de abril de 2021.	<ul style="list-style-type: none">Se brindó veinticinco (25) atenciones, orientaciones y asesorías a mujeres indígenas violentadas en sus derechos de distintas tipologías de casos:<ul style="list-style-type: none">-fijación de pensión alimenticia-cobro de pensión alimenticia atrasada-conflictos con vecinos-medidas de seguridad	



		<p>-problemas familiares. -Aumento de pensión alimenticia.</p>
<p>b) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expedientes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Conformación de expedientes de usuarias nuevas correspondientes al mes de abril 2021. Llenado de fichas iniciales, registro de casos de forma electrónica, libros y registros internos correspondientes.• Registro de información de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de la DEMI, atendidas en la Sede Regional de Chimaltenango durante el mes de abril del 2021.	<ul style="list-style-type: none">• Se registró información de veinticinco (25) usuarias atendidas en sede regional de Chimaltenango, que fueron violentadas en sus derechos.• Se registró veinticinco (25) casos en instrumentos físicos (ficha inicial y ficha de seguimiento).• Se conformó veinticinco (25) expedientes de las usuarias atendidas.• Se registró veinticinco (25) casos en el libro único de casos.• Se realizó el registro de veinticinco (25) casos atendidos presencialmente en instrumento único electrónico.
<p>c) Brindar acompañamiento y gestión social a mujeres Indígenas para la resolución de diversas problemáticas sociales planteadas por las usuarias ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y demás existentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Acompañamiento a usuarias a juzgado pluripersonal de primera instancia de trabajo y prevención social y de familia, Juzgados de paz, estación de policía e instituciones gubernamentales y no gubernamentales para la solución de las diversas problemáticas planteadas por las usuarias.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó acompañamiento a once (11) usuarias al Juzgado de familia de Chimaltenango.• Se brindó acompañamiento a una usuaria el juzgado de paz del Municipio de Zaragoza Chimaltenango.• Se coordinó con DMM de Santa Apolonia y San José Poaquil para ubicar a usuarias que cambiaron de números de teléfono.



		<ul style="list-style-type: none">• Se brindó 2 acompañamiento a la estación de la policía nacional civil, para gestionar medidas de seguridad.• Se coordinó la atención de ocho (8) casos con la unidad de atención jurídica.• Se coordinó con la unidad de atención Psicológica para la atención de catorce (14) casos.
d) Apoyar en actividades internas y de apoyo a otras unidades y sedes de la DEMI cuando el caso lo amerite.	<ul style="list-style-type: none">• Coordinación de atención de casos con la unidad jurídica para atención a usuarias• Coordinación con la unidad de Psicología para la atención de casos.	<ul style="list-style-type: none">• Se actualizó un informe cuantitativo y cualitativo del mes de abril 2021 de la Sede Regional de Chimaltenango de la DEMI.
e) Elaborar informe cuantitativo y cualitativo Semestral 2021 de la unidad de atención social de la sede regional de Chimaltenango de las atenciones brindadas, utilizando los formatos autorizados y remitirlo a las autoridades pertinentes de la Central, previa finalización de contrato.	<ul style="list-style-type: none">• Actualización de informe cualitativo y cuantitativo del mes de abril 2021 de la sede regional Chimaltenango, de las atenciones brindadas por la Unidad de Atención Social.	<ul style="list-style-type: none">• Se complementó, ordenó y actualizó veinticinco (25) expedientes de casos atendidos en la Unidad de Atención Social durante el mes de abril en sede regional Chimaltenango de la DEMI.• Se logró cerrar veinticinco (25) casos, se les brindó acompañamiento por la Unidad de atención social y se archivaron de forma correspondiente.
f) Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la unidad de atención social de la unidad social de Sede regional de Chimaltenango, correspondiente al ejercicio fiscal 2021.	<ul style="list-style-type: none">• Actualización de expedientes y documentación de soporte de los casos atendidos por la Unidad de Atención Social durante el mes de abril 2021.	



<p>g) Entregar los expedientes físicos atendidos por su unidad, actualizados y completos a la autoridad de la sede regional, según tiempo de contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Complementación y actualización de expedientes para su respectiva entrega a la delegada regional.	<ul style="list-style-type: none">• Se documentó veinticinco (25) expedientes completos y actualizados.
<p>h) Elaborar y entregar planes e informes de resultado semanales/mensuales de conformidad con las acciones que se realizan según objeto de contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de informes semanales, mensual e informe consolidado de las acciones realizadas en la unidad Social en sede Regional Chimaltenango según contrato.	<ul style="list-style-type: none">• Se elaboró cuatro (4) informes semanales.• Se elaboró un (1) informe mensual de las actividades realizadas según contrato, durante el mes de abril de 2021.
<p>i) Elaborar estudios socioeconómicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias, dictámenes sociales y otros necesarios; con pertinencia étnica y de género de los casos que le sean asignados, solicitados o remitidos.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Realizado visitas domiciliarias para verificar las condiciones de una usuaria. En coordinación con la unidad Jurídica.	<ul style="list-style-type: none">• Se realizó visita domiciliaria para verificar las condiciones de una usuaria. En coordinación con la unidad Jurídica.
<p>j) Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias y anotarlas en las fichas de registro respectivas.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Documentado y registrado las acciones de seguimiento de los casos atendidos durante el mes de abril 2021.• Redactado citatorios a demandados para reuniones conciliatoria.	<ul style="list-style-type: none">• Se registró y se documentó las acciones de seguimiento de veinticinco (25) casos atendidos durante el mes de abril de 2021.• Se redactó y entregó veinticinco (25) citatorios a demandados para reuniones conciliatoria.
<p>k) Llevar cuaderno de bitácora (de campo) de las acciones que realiza entorno a la atención a víctimas, misma que deberá ser entregada al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas al finalizar contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Registrado en el cuaderno de bitácora las actividades, tomando en cuenta las fechas, horas y lugares para la resolución de los casos.	<ul style="list-style-type: none">• Se registró y actualizo cuaderno de bitácora en base a las veinticinco (25) casos de usuarias atendidas en fechas y horarios establecidos durante el mes de abril de 2021.



<p>l) Apoyar técnica y profesionalmente en la planificación y liquidación de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2021 en su Sede Regional; según guía administrativa establecida en la defensoría.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Esta actividad no se me adjudico	<ul style="list-style-type: none">• Sin resultado
<p>m) Apoyar en el seguimiento al Plan Operativo Anual 2021 en su Sede Regional; según formato establecido en la Defensoría.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Esta actividad no se me adjudico	<ul style="list-style-type: none">• Sin resultado.
<p>n) Realizar gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Brindar acompañamiento a usuarias al juzgado pluripersonal de primera instancia de trabajo y prevención social y de familia, para gestionar convenio de pensión alimenticia.• Gestionar y solicitar apoyo a en las oficinas municipal de la mujer para localizar a usuarias y apoyarlas económicamente para su traslado a la DEMI.	<ul style="list-style-type: none">• Se logró localizar a 2 usuarias en coordinación con las DMM de Santa Apolonia y San José Poaquil.• Se realizó gestión con la DMM de San José Poaquil para el apoyo económico a una usuaria para su traslado a la DEMI.
<p>ñ) Apoyar profesionalmente a la Dirección de Atención Social, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Unidad de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitados.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaborado informes relacionado a las actividades de la Unidad de Atención Social.	<ul style="list-style-type: none">• Se redactó cuatro (4) informes semanales.• Se redactó un (1) informe RUUN Social• Se redactó un (1) informe Metafísica social• Se redactó un (1) informe Renap social• Se redactó un (1) informe Lingüístico social• Se redactó un (1) informe Esvet• Se redactó un (1) informe clasificador temático.• Se actualizó un (1) informe cuantitativo del mes de abril.



	<ul style="list-style-type: none">• Redacción de informe solicitado por medio de información pública de los años, 2019, 2020 y enero 2021. Con relación a los casos atendidos en unidad social.	<ul style="list-style-type: none">• Se redactó informe solicitado por medio de información pública de los años, 2019, 2020 y enero 2021. Con relación a los casos atendidos en unidad social.
<p>o) Otras actividades que le solicite la directora de la Dirección de Atención Social y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Participación en la actividad realizada por la organización de mujeres de Sacatepéquez para la apertura del CAIMUS del departamento. Actividad delegada por la Encargada de la Sede Regional.• Participación en la grabación para la campaña "Yo quiero" realizada en gobernanación departamental. 5 de abril de 2021. Actividad delegada por la Encargada de la Sede Regional.• Participación en la grabación informativa para dar a conocer del que hacer de la institución por CTV canal dos. 6 de abril de 2021. Oficina Regional Chimaltenango, DEMI. Actividad delegada por la Encargada de la Sede Regional.	<ul style="list-style-type: none">• Se participó en una actividad realizada por la organización de mujeres de Sacatepéquez para la apertura del CAIMUS del departamento. Actividad delegada por la Encargada de la Sede Regional.• Se participó en una grabación para la campaña "Yo quiero" realizada en gobernanación departamental. 5 de abril de 2021. Actividad delegada por la Encargada de la Sede Regional.• Se participó en una grabación informativa para dar a conocer del que hacer de la institución por CTV canal dos. 6 de abril de 2021. Oficina Regional Chimaltenango, DEMI. Actividad delegada por la Encargada de la Sede Regional.



	<ul style="list-style-type: none">• Participación en Alfabetización tecnológico y uso de las TICS través del proyecto tejiendo oportunidades para el empoderamiento económico de las mujeres coordinado por CARE GUATEMALA. En las fechas 13, 20 y 27 de abril de 2021, ASECSA Chimaltenango.• Participación en el taller programado por La Procuraduría de los derechos humanos y REDNAJ. 16 de abril de 2021, reunión virtual. Actividad delegada por la Encargada de la Sede Regional.• Participación en el primer módulo del curso de Ética y Probidad dirigido al Gobierno Central. Actividad delegada por la Encargada de la Sede Regional.	<ul style="list-style-type: none">• Se participó en tres (3) talleres de Alfabetización tecnológico y uso de las TICS través del proyecto tejiendo oportunidades para el empoderamiento económico de las mujeres coordinado por CARE GUATEMALA. En las fechas 13, 20 y 27 de abril de 2021, ASECSA Chimaltenango.• Se participó en un taller programado por La Procuraduría de los derechos humanos y REDNAJ. 16 de abril de 2021, reunión virtual. Actividad delegada por la Encargada de la Sede Regional.• Se participó en el primer módulo del curso de Ética y Probidad dirigido al Gobierno Central. Actividad delegada por la Encargada de la Sede Regional.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<ul style="list-style-type: none">• Participar en reuniones semanales con equipo de trabajo para la coordinación de las distintas actividades programadas.	<ul style="list-style-type: none">• Se participó en cuatro (4) reuniones semanales con equipo de trabajo para la coordinación de las distintas actividades programadas.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Municipio de ___Chimaltenango___ Departamento de ___Chimaltenango___, ___30___ de abril de 2021.

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 Oficina Regional Chimaltenango	 DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA - SEDE REGIONAL CHIMALTENANGO PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva de la Mujer Indígena Lidia Clemencia Ciza González Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA –DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Chimaltenango		
No. DE CONTRATO:	10-2021-029	NIT DEL CONTRATISTA	87575752		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Liliana Alejandra Sipac Armira	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2117634460407		
OBJETO DEL CONTRATO	Que la sede regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado control que se requiere.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 19,767.86	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 18 de febrero al 30 de junio del año 2021.		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional de Chimaltenango				
PERIODO DECLARADO:	Abril del año 2021	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
a) Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la sede regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	⇒ Apoyo en atención de usuarias que acuden a la Defensoría de la Mujer Indígena, Sede Chimaltenango.	⇒ Se apoyó con la atención a 98 usuarias que acudieron a la Sede de Chimaltenango y se les refirió a las unidades correspondientes.			



	<p>⇒ Apoyo en recepción de llamadas telefónicas hechas por usuarias solicitando diferentes tipos de información.</p> <p>⇒ Apoyo en la realización de llamadas telefónicas a usuarias para coordinar actividades relacionadas a sus casos.</p> <p>⇒ Apoyo en la entrega de requisitos de varias tipologías de procesos a las usuarias, en forma personal y vía telefónica de la Unidad Social y Jurídica.</p>	<p>⇒ Se apoyó con la atención a 27 usuarias vía telefónica, de las cuales 14 se refirieron a la Unidad Jurídica, 3 a la Unidad Social y 10 a recepción.</p> <p>⇒ Se apoyó con la realización de 6 llamadas a usuarias con procesos en seguimiento de la Sede Regional de Chimaltenango.</p> <p>⇒ Se apoyó con la socialización de información a 29 usuarias sobre los requisitos necesarios para la apertura de casos en las Unidades Social, Jurídica y Psicología.</p>
<p>b) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la Sede regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>⇒ Apoyo en la organización de la agenda de actividades de la Encargada Regional de la Sede de Chimaltenango.</p> <p>⇒ Apoyar con la organización de la agenda de citaciones para la Unidad Social.</p> <p>⇒ Apoyo en la organización de la agenda de audiencias para la Unidad Jurídica.</p>	<p>⇒ Se apoyó a la organización de 19 reuniones de la Encargada de Sede Regional de Chimaltenango con diferentes organizaciones.</p> <p>⇒ Se apoyó agendando 5 citaciones programadas por la Unidad Social.</p> <p>⇒ Se apoyó en la organización del calendario de 6 audiencias a la Unidad Jurídica.</p>



<p>c) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la Sede Central.</p>	<p>⇒ Apoyo en el registro digital y físico de las usuarias que acudieron a la Sede Regional de Chimaltenango.</p>	<p>⇒ Se apoyó con el registro de 98 usuarias, de las cuales 38 fueron remitidas a la Unidad Social, 47 fueron remitidas a la Unidad Jurídica y 12 fueron remitidas a la Unidad de Psicología.</p>
<p>d) Apoyo secretarial para la Encargada Regional y las profesionales que atienden a las usuarias.</p>	<p>⇒ Apoyo a Encargada Regional en la organización de Carpetas de Archivo. ⇒ Apoyo para ubicar datos de usuarias de la Unidad social y jurídica. ⇒ Apoyo en la realización de los pagos y solicitud de bienes y servicios de la Sede Regional de Chimaltenango.</p>	<p>⇒ Se apoyó con la organización de 15 documentos recibidos y enviados en la Sede Regional de Chimaltenango. ⇒ Se apoyó con la ubicación de datos de 7 usuarias con las que se socializó información para el avance de su proceso. ⇒ Se apoyó con la realización de 5 procesos administrativos, 3 para el pago de extracción de basura, arrendamiento, agua y drenaje, con ello se obtiene el buen y sano funcionamiento de las instalaciones, también 2 solicitudes de bienes y servicios del personal contratado en el renglón 183.</p>



	<p>⇒ Apoyo con la impresión de documentos a las distintas unidades de la Sede Regional de Chimaltenango.</p> <p>⇒ Apoyo con escaneo de documentos a las distintas unidades de la Sede Regional de Chimaltenango.</p> <p>⇒ Apoyo con la coordinación vía telefónica con la Iniciativa de los Derechos de las Mujeres, Patzún IDM, para referir caso de Unidad Psicológica.</p> <p>⇒ Apoyo en la consolidación de informes semanales de Sede Regional de Chimaltenango.</p>	<p>⇒ Se apoyó con la impresión y entrega de 56 documentos a las Unidades Social, Jurídica y Psicológica de la Sede Regional de Chimaltenango, así como a la Encargada de la Sede Regional de Chimaltenango.</p> <p>⇒ Se apoyó con escaneo de 3 expedientes de unidad social y 2 expedientes de unidad jurídica.</p> <p>⇒ Se apoyó con la realización de 4 llamadas para coordinar fecha y hora de entrega de la documentación del caso referido a través de la profesional de la Unidad de Psicología.</p> <p>⇒ Se apoyó con la consolidación de los informes semanales de la Unidad Jurídica, Social y Psicológica.</p>
<p>e) Apoyar en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades de la Sede Central.</p>	<p>⇒ No se me adjudicó lo correspondiente.</p>	<p>⇒ Sin resultado.</p>



<p>f) Otras actividades que le solicite la Encargada de la Sede regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>⇒ Apoyo en reuniones designadas por la Encargada de la Sede Regional de Chimaltenango.</p>	<p>⇒ Se apoyó asistiendo a 4 reuniones.</p> <p>La primera, se apoyó con la participación en la inauguración de la SINAPRESE 2021 como parte de las acciones de prevención de la RED VET a nivel Chimaltenango el 26/03/2021 en San Miguel el Tejar.</p> <p>La segunda, se apoyó con la participación en la conmemoración del día internacional de las mujeres en la actividad Más Mujeres al Frente de la Acción Local organizada por la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Chimaltenango, el 30/03/2021 en las instalaciones de ASECSA, Chimaltenango.</p> <p>La tercera, se apoyó con la participación como representante de la Delegada de la Sede Regional de Chimaltenango en la reunión organizada por la Unidad de Comunicación de la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Central, Reunión de Evaluación de Charlas Virtuales Regionales.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>⇒ Apoyo con el control y registro de los cupones de agua pura de la Sede regional de Chimaltenango.</p>	
	<p>⇒ Apoyo con el control de Informe mensual de insumos.</p>	<p>⇒ Se apoyó con la realización de 1 informe mensual del control de ingresos y egresos de insumos de la Sede Regional de Chimaltenango.</p>
		<p>La cuarta, se apoyó con la participación en la Reunión Ordinaria de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutrición. COMUSAN y se trasladó informe correspondiente a la Encargada regional.</p> <p>⇒ Se apoyó con la solicitud de 8 garratones de agua pura y se llevó el control de entrega y registro en el libro correspondiente de los cupones de agua pura Scandia para la Sede Regional de Chimaltenango.</p>



	<p>⇒ Apoyo con la realización de material de visibilidad para adorno de las oficinas de DEMI Sede Regional de Chimaltenango.</p>	<p>⇒ Se apoyó con la elaboración de 1 marco fotográfico tamaño grande para la actividad de YO QUIERO y se elaboraron 4 carteles de niñas con indumentaria para adorno de las oficinas de la Sede Regional de Chimaltenango.</p>
	<p>⇒ Apoyo en el curso Alfabetización tecnológica y uso de TICS a través del proyecto tejendo oportunidades para el empoderamiento económico de las mujeres.</p>	<p>⇒ Se apoyó con la participación de 1 curso del Taller Alfabetización tecnológica y uso de TICS del proyecto Empoderamiento de pequeñas productoras rurales coordinado por CARE GUATEMALA, el 13/04/2021 y se programan las del 20 y 27 de abril de 2021, ASECSA Chimaltenango</p>



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTERI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-



<p>g) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>⇒ Apoyo en reuniones.</p>	<p>⇒ Se apoyó asistiendo a 2 reuniones.</p> <p>La primera, se apoyó con la participación con la Red de Organizaciones de Mujeres de Chimaltenango con organizaciones de mujeres de la sociedad civil con el objetivo de seguir trabajando la construcción de la Agenda de las Mujeres y las políticas para implementar en el Departamento de Chimaltenango el 07/04/2021, en las instalaciones de AURORA Chimaltenango y se trasladó informe correspondiente a la Encargada regional</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTERI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-



DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
1821-2021





		<p>La segunda, se apoyó con la participación en el Curso de Ética y Probidad de la Contraloría General de Cuentas.</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Municipio de Chimaltenango Departamento de Chimaltenango, 30 de Abril de 2021

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.

<p>Brenda Estefanía Celeste Xiquitá Patal Encargada Interina Sede Regional de Chimaltenango</p>  	<p>Licda. Clemencia Chen Directora Ejecutiva de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>  
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva de la Mujer Indígena</p>



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GUAMMATEI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

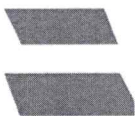


**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	08-2021-029	NIT DEL CONTRATISTA	1190622-7
NOMBRE DEL CONTRATISTA	David Eduardo Guzmán Escobar	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2509904310101
OBJETO DEL CONTRATO	Difundir y divulgar las funciones y acciones institucionales a través de la realización de materiales audiovisuales informativos y promocionales de las 14 sedes de la Defensoría de la Mujer Indígena, para redes sociales, web en la; preproducción, producción y postproducción de materiales audiovisuales y cuñas radiales, capacitación del equipo de comunicación social en la realización de materiales audiovisuales y nuevas tendencias de uso de las redes sociales.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q19,767.86	PLAZO DEL CONTRATO:	18/02/2021 al 30/06/2021
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Comunicación Social		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de abril del 2021	MONTO A COBRAR:	Q.4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a. Apoyar en la grabación y edición de 10 cápsulas informativas en video de 1.5 a 2 minutos sobre prevención de la violencia en contra de las mujeres indígenas de las sedes regionales y sede central de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-	> Apoyo en la realización de videos informativos Mujeres Indígenas Libres de Violencia y Línea de emergencia 1529, para la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI.	> Se realizaron 5 videos informativos Mujeres Indígenas Libres de Violencia, para la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI.	



<p>b. Apoyar en la grabación y edición de 10 cápsulas testimoniales en video de 1.5 a 2 minutos sobre testimonios de mujeres que sufrieron violencia y superaron el miedo a denunciar de las sedes regionales y sede central de la Defensoría de la Mujer Indígena – DEMI-</p>	<p>➤ Apoyo en la realización de videos testimoniales de sedes de Izabal, Chimaltenango, Santa Rosa, Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Se realizaron 4 videos testimoniales de sedes de Quetzaltenango, Izabal, Chimaltenango y Santa Rosa de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
<p>c. Apoyar en la toma de fotografías en las actividades de la sede central y sedes regionales, cuando se le solicite y entregar archivo fotográfico a la unidad de comunicación social.</p>	<p>➤ Apoyo en la toma de fotografías en la reunión con el Movimiento Nacional de Abuelas Comadronas Nim Alaxik</p>	<p>➤ Se cubrió la actividad con fotografías en la reunión con el Movimiento Nacional de Abuelas Comadronas Nim Alaxik</p>
<p>d. Apoyar en el diseño gráfico de mensajes comunicacionales sobre los días alusivos a fechas importantes, para su publicación en las redes sociales y entregar los diseños en forma editable con el informe mensual.</p>	<p>➤ Apoyo en diseños para diferentes días conmemorativos para la Defensoría de la Mujer Indígena – DEMI-</p>	<p>➤ Se realizaron 3 diseños en conmemoración a días importantes o conmemorativos para la Defensoría de la Mujer Indígena –DEMI-, Día de la Secretaria, Día de la Tierra y Día de la Diversidad Cultural.</p>
<p>e. Apoyar en la línea gráfica de esquelas, comunicados entre otros, cuando se le solicite y entregar los diseños en forma editable con el informe mensual.</p>	<p>➤ Apoyo en el diseño de invitaciones a cursos en línea solicitadas para la Defensoría de la Mujer Indígena –DEMI- ➤ Apoyo en el diseño e impresión de carnets social y psicológica para las usuarias.</p>	<p>➤ Se realizaron varios diseños de invitaciones para la Defensoría de la Mujer Indígena – DEMI- ➤ Se realizaron 500 carnets para el área social y psicológica para las usuarias.</p>



f. Apoyar en el diseño y diagramación del informe de labores del presente año de la Defensoría de la Mujer Indígena cuando se le solicite. Entregar los diseños en forma editable con el informe mensual.	No se ha solicitado	Sin resultados
g. Otras actividades que le solicite el Encargado de Comunicación Social de la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ Apoyo en publicaciones en redes sociales de actividades de trabajo de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-	➤ Se realizaron varias publicaciones en reuniones de trabajo para la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-
h. Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.	➤ Apoyo en el diseño de diplomas varios para la Defensoría de la Mujer Indígena y rediseño de línea gráfica para NIM ALAXIC.	➤ Se realizaron 4 diseños de diplomas para actividades de la Defensoría de la Mujer Indígena y rediseño para de línea gráfica para NIM ALAXIC (Movimiento Nacional de Abuelas Comadronas).

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 30 de abril de 2021

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Lic. José Diego Chivalán

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.

<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva de la Mujer Indígena</p>
-------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTI

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	14-2021-029	NIT DEL CONTRATISTA	30726360
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Yadira Yusmila Chis Abaj	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1868006650401
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico, con pertinencia cultural reivindicando valores y principios a las mujeres, indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q35,821.43	PLAZO CONTRATO:	DEL 23 de febrero al 30 de junio del 2021
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Atención Psicológica Sede Central		
PERÍODO DECLARADO:	Abril de 2021	MONTO A COBRAR:	Q 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño	1. Atención Psicológica a mujeres, indígenas en la Sede Central.	1. Se atendieron 18 casos nuevos, durante el mes de abril en la Unidad de Atención Psicológica, se le da la orientación según el caso. Y seguimiento debido.	



<p>psicológico causado y definir el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos.</p>	<ol style="list-style-type: none">2. Se inicia las entrevistas iniciales a mujeres indígenas e hijos.3. Recopilación de información por medio de test psicológicos, a los casos que lo ameriten.4. Identificación de abordajes según, caso y seguimiento de ello.5. Elaboración y llenado de fichas psicológicas y elaboración de expedientes de nuevas usuarias.6. Registro de nueva usuarias en el Libro Único de Registro de la Unidad de la Sede Central.	<ol style="list-style-type: none">2. Se inició con 18 entrevistas iniciales que asistieron a la Unidad de psicología, recopilando información básica del caso.3. Se aplicaron, diferentes tipos de test psicológicos como Test de la Familia, Test de la Figura Humana, Test del Árbol y CI para dar el diagnóstico de cada caso según el análisis indicado.4. Se realizaron diferentes tipos de terapias, musicoterapia, terapias de relajación, adecuadas, según el caso para el restablecimiento emocional de la usuaria.5. Se llenaron 18 expedientes nuevos, con la información personal necesaria, de la usuaria y archivados para la Unidad de Psicología.6. Se anotaron 18 casos nuevos en la Unidad de Psicología dándole la atención inicial a la usuaria.
<p>b) Atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Atención y orientación, a hijos e hijas, de las usuarias en la recuperación de su estado	<ol style="list-style-type: none">1. Se atendieron a 5 niñas y 4 niños hijos e hijas de las usuarias, que asisten a la Unidad de Psicología que han iniciado desde el mes de febrero al mes de abril,



su entorno familiar.	<p>emocional, en el entorno laboral y familiar.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Evaluación, psicológica y emocional a hijos e hijas de las usuarias atendidas en la Unidad de Psicología.3. Aplicación de Test proyectivos Figura Humana, y Test de Familia como Dibujo libre.4. Aplicación de Terapia a juegos para la entrevista inicial en los niños más pequeños hijos e hijas de las usuarias.	del presente año.
c) Apoyar al seguimiento de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.	<ol style="list-style-type: none">1. Seguimiento, a los casos presentados a la institución, y orientación de la misma.2. Se realizaron, llamadas telefónicas a los diferentes casos para el recordatorio de	<ol style="list-style-type: none">1. Se atendieron 14 casos en seguimiento con sesiones semanales y quincenales abordados desde el mes de febrero, marzo y abril del año en curso2. Se realizaron, 6 llamadas a las usuarias para confirmar sus citas, y asistencia, en la Unidad de Psicología, así mismo



GOBIERNO *de*
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTERI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMIL-



		<ol style="list-style-type: none">1. sus citas a la sede o cambio de citas.3. Actualización de expedientes para cierres, en su intervención psicológica.	<ol style="list-style-type: none">1. reprogramar, cita si por algún motivo no pueden presentarse ese día.3. Se actualizaron 8 expedientes para cierres y finalización de su intervención psicológica.
d) Apoyar en la realización de acciones con el Área de Atención Integral de casos.	<ol style="list-style-type: none">1. Se elaboración y actualización, de tarjetas de citas de la Unidad de Psicología.2. Monitoreo y coordinación de los casos con las unidades de atención Social y Jurídica.3. Seguimiento de casos terapéuticos a la usuarias	<ol style="list-style-type: none">1. Se actualizaron 5 tarjetas de citas psicológicas, para la reprogramación de citas y tener un mejor control para la usuarias.2. Se atendieron, 18 casos con diferentes, tipologías: 10 Orientación Psicológica, 2 Problemas de Relación con el Cónyuge, 2 Problemas de Relación Entre Hermanos, 2 Problemas de Conducta, y 2 Inestabilidad Emocional, en coordinación con el área de atención integral para el abordaje de los mismos.3. Se da el seguimiento de 14 casos activos correspondientes a los meses de febrero, marzo y abril del año en curso.	<ol style="list-style-type: none">1. Se realizaron 7 informes mensuales de casos de la Unidad de Psicología de la Sede Central.2. Se consolidaron y remitieron los 7
e) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido	<ol style="list-style-type: none">1. Elaboración, de informes mensuales de casos en la sede central.2. Consolidación de los diferentes	<ol style="list-style-type: none">1. Elaboración, de informes mensuales de casos en la sede central.2. Consolidación de los diferentes	<ol style="list-style-type: none">1. Se realizaron 7 informes mensuales de casos de la Unidad de Psicología de la Sede Central.2. Se consolidaron y remitieron los 7

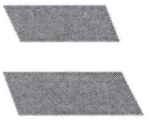


**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTI

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



	informes mensuales de casos remitidos por las Sedes Regionales de DEMI.	informes mensuales de casos de las Sedes Regionales y Sede Central a las diferentes unidades correspondientes del mes de abril.
f) Apoyar en la elaboración de documentos, acciones y procesos administrativos que le comprenden a la unidad.	1. Verificación y actualización de datos de las usuarias que fueron atendidas en la Unidad Psicológica de la Sede Central.	1. Se actualizaron, datos de 14 usuarias, para seguir el tratamiento según, su estado emocional, estabilidad, y seguimiento de la misma.
g) Otras actividades que le soliciten la Encarga de la Unidad de Psicología de Sede Central, y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	1. Se apoyó en visita domiciliar para la logística del desarrollo del caso referido, de la unidad social y jurídica.	1. Se evaluó, el estado emocional de los Señores: Chumil y Ajcuc para el aporte del informe psicológico.



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTERI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

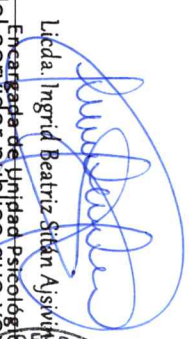





Municipio de: Guatemala Departamento de Guatemala 30 de Abril de 2021

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Ingrid Beatriz Sitán Aisvinac

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.

<p>Licda. Ingrid Beatriz Sitán Aisvinac</p>  <p>Encargada de Unidad Psicológica y Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	<p>Licda. Clemencia Chankel Vásquez</p>  <p>Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> 
<p>Firma y sello del SEMPRO que verifica el informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva de la Mujer Indígena</p>

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Quetzaltenango
No. DE CONTRATO:	07-2021-029	NIT DEL CONTRATISTA	84007346
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Gloria Aracely Tzún Capriel	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2331021080805
OBJETO DEL CONTRATO	Que la sede regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado control que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.19,767.86	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 18 de febrero al 30 de junio del año 2021.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede regional de Quetzaltenango		
PERIODO DECLARADO:	Mes de abril del año 2021.	MONTO A COBRAR:	Q.4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la sede regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<input checked="" type="checkbox"/> Apoyo en la atención de usuarias que acuden a la sede regional de Quetzaltenango.	<input checked="" type="checkbox"/> Se brindó información a 15 usuarias que acudieron a la sede regional de Quetzaltenango.	



<p>b) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Apoyo en llenar fichas de datos generales de usuarias para la Unidad Psicológica de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Apoyo en llenar fichas de datos generales de usuarias para la Unidad Jurídica de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Apoyo en acompañamiento a usuarias al Juzgado de Familia de Quetzaltenango.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Se apoyó en el llenado de 8 fichas de datos generales de usuarias para la Unidad Psicológica, que se presentaron en la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Se apoyó en el llenado de 10 fichas de datos generales de usuarias que se presentaron en la Unidad Jurídica en la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Se dio acompañamiento a 5 usuarias al Juzgado de Familia de Quetzaltenango.</p>
<p>c) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede central.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> No se me adjudico lo correspondiente.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sin resultado.</p>
<p>d) Apoyo secretarial para la Delegada Regional y las profesionales que atienden a las usuarias.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Apoyo en la Unidad Jurídica de la sede regional de Quetzaltenango para sacar estados de cuenta de las usuarias al Juzgado de Familia.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Se apoyó a Unidad Jurídica de la sede regional de Quetzaltenango en sacar 5 estados de cuenta al Juzgado de Familia.</p>



	<p><input checked="" type="checkbox"/> Brindar acompañamiento a usuarias de la Unidad Jurídica de la sede regional de Quetzaltenango a sacar fotocopias y entregar al Juzgado de Familia.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Brindar información a usuarias que se comunican a la Defensoría de la Mujer Indígena, sede regional de Quetzaltenango.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Apoyo en acompañamiento a usuarias a Edificio de Mediación, de la sede regional de Quetzaltenango.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Se brindó acompañamiento a 10 usuarias de la Unidad Jurídica de la sede regional de Quetzaltenango, a sacar fotocopias y se entregó al Juzgado de Familia.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Se brindó información a 8 usuarias que se comunicaron, preguntando información respecto a su caso de la Unidad Jurídica de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Se dio acompañamiento a 2 usuarias a Edificio de Mediación, de la sede regional de Quetzaltenango.</p>
<p>e) Apoyar en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede central.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> No se me adjudico lo correspondiente.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sin resultado.</p>
<p>f) Otras actividades que le solicite la Delegada de la sede regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Apoyo en brindar atención con pertinencia cultural con bebidas relajantes a usuarias en crisis que acuden a las diferentes Unidades, de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Apoyo en limpieza de las oficinas de la sede regional de Quetzaltenango.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Se brindó atención con pertinencia cultural con bebidas relajantes; té de manzanilla a 10 usuarias en crisis que acudieron a las diferentes unidades de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Se realizó 3 veces a la semana limpieza de las áreas correspondientes para mantener el ambiente agradable de la sede regional de Quetzaltenango.</p>

g) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.

Atender y brindar información a personas a través del intercomunicador de la sede regional de Quetzaltenango, que solicitan información o direcciones de otras oficinas.

Se atendió y se brindó información a 15 personas a través del intercomunicador de la sede regional de Quetzaltenango, que solicitaron información o direcciones de otras oficinas.

Municipio de Quetzaltenango Departamento de Quetzaltenango, 30 de abril de 2021

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Miriam Elizabeth Ixtabalan 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 Ixtabalan García Delegada Regional Quetzaltenango Defensoría de la Mujer Indígena	 Lidia Arrianda Chan González Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva de la Mujer Indígena





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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	QUETZALTENANGO
No. DE CONTRATO:	13-2021-029 /	NIT DEL CONTRATISTA	29619580
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Yadira del Rosario Coti Xicará	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1688 09397 0901
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a las problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena en la 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. 35.821.43	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 23 de Febrero al 30 de Junio de 2021
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Sede Regional de Quetzaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena		
PERIODO DECLARADO:	Abril 2021	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a. Atender, asesorar, orientar socialmente las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo atención desde su competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.	<ul style="list-style-type: none">Atención y orientación a mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, que solicitan los servicios de DEMI de la Sede regional de Quetzaltenango.	<ul style="list-style-type: none">Se brindó atención, asesoría y seguimiento de casos a 6 mujeres indígenas violentadas en sus derechos, con las siguientes tipologías: Conflicto familiar, fijación de pensión alimenticia reconocimiento de menor, correspondiente al mes de abril del 2021.	
b. Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.	<ul style="list-style-type: none">Documentación de forma física y electrónica de las fichas de registro de casos y conformación de expedientes de los diferentes procesos que se atienden en la Unidad Social de la	<ul style="list-style-type: none">Se registró física y electrónicamente información de 10 casos de mujeres indígenas víctimas de violencia que solicitaron el servicio de DEMI Sede regional en Quetzaltenango, correspondiente al mes de abril	



	Sede regional de Quetzaltenango.	del 2021.
c. Brindar acompañamiento y gestión social a mujeres indígenas para la solución de diversas problemáticas sociales planteadas por las usuarias ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y demás existentes.	Acompañamiento a usuarias en la resolución de las diversas problemáticas planteadas socialmente a la Defensoría de la Mujer Indígena de la Sede regional de Quetzaltenango.	Se asistió a usuarias a órganos jurisdiccionales correspondientes para la solución a la problemática socialmente planteada que fue solicitada en Sede regional de Quetzaltenango, correspondiente al mes de abril del 2021.
d. Apoyar en actividades internas y de apoyo a otras unidades y sedes de la DEMI cuando el caso lo amerite.	Apoyo en atención telefónica, atender el intercomunicador, recepción de casos, referencia de casos a unidad Psicológica y unidad Jurídica.	Se apoyó en actividades internas y a las unidades de la Sede regional de Quetzaltenango.
e. Elaborar informe cuantitativo y cualitativo Semestral, 2021 de la unidad de atención social de la sede regional de Quetzaltenango de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a las autoridades pertinentes de la Central, previo finalización de contrato.	No se me adjudico	Sin resultado
f. Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la unidad de atención social de la unidad social de la Sede regional de Quetzaltenango correspondiente al ejercicio fiscal 2021.	No se me adjudico	Sin resultado
g. Entregar los expedientes físicos atendidos por su unidad, actualizados y completos a la autoridad de la sede regional según tiempo de contrato.	No se me adjudico	Sin resultado
h. Elaborar y entregar planes e informes de resultado semanales/mensuales de conformidad con las acciones que se realizan según objeto del contrato.	Elaboración y presentación de planes e informes semanal y mensual del mes de abril del 2021 con información de las atenciones brindadas por la Unidad Social a mujeres indígenas, en la Sede Regional de Quetzaltenango.	Se Redactó y presento electrónicamente a las autoridades pertinentes de la DEMI informes de atenciones brindadas por la Unidad Social de la Sede regional de Quetzaltenango correspondiente al mes de abril del 2021.
i. Elaborar estudios socioeconómicos, informes de localización y verificación de	No se me adjudico	Sin resultados



condiciones de usuarias, dictámenes sociales y otros necesarios; con pertinencia étnica y de género de los casos que le sean asignados, solicitados o remitidos		
j. Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias y anotarlas en las fichas de registro respectivas.	<ul style="list-style-type: none">Registro de fichas y documentos de acciones de seguimiento en torno a la atención a usuarias de la Unidad Social de la Sede regional de Quetzaltenango.	<ul style="list-style-type: none">Se documentaron y registraron en las fichas respectivas las acciones de seguimiento a atenciones brindadas a usuarias por la Unidad Social en la Sede regional de Quetzaltenango.
k. Llevar cuaderno de bitácora (de campo) de las acciones que realiza en torno a la atención a víctimas, mismas que deberá ser entregada al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas al finalizar contrato.	<ul style="list-style-type: none">Registro en el cuaderno de bitácora acciones que se realizaron en atención a víctimas que requirieron apoyo de la Unidad social de la Sede regional de Quetzaltenango.	<ul style="list-style-type: none">Se documentaron las acciones realizadas en campo por la Unidad Social en la Sede regional de Quetzaltenango.
l. Apoyar técnica y profesionalmente en la planificación y liquidación de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2021 en su Sede Regional; según guía administrativa establecida en la Defensoría.	<ul style="list-style-type: none">No se me adjudico	<ul style="list-style-type: none">Sin resultados
m. Apoyar en el seguimiento al Plan Operativo Anual 2021 en su Sede Regional, según formato establecido en la defensoría.	<ul style="list-style-type: none">Apoyo de acciones del Plan Operativo Anual 2021 de la Sede regional de Quetzaltenango.	<ul style="list-style-type: none">Sin resultados
n. Realizar gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan.	<ul style="list-style-type: none">Gestión y solicitud al Centro de Mediación para tratar asuntos relacionado a diferentes problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violación a sus derechos, solicitados a la Sede regional de Quetzaltenango.	<ul style="list-style-type: none">Se logró un acuerdo de reconocimiento de menor
ñ. Apoyar profesionalmente a la Dirección de Atención Social, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Unidad de Atención Social, propuestas y de las demás acciones necesarias solicitadas.	<ul style="list-style-type: none">No se me adjudico	<ul style="list-style-type: none">Sin resultados



<p>o. Otras actividades que le solicite la Directora de la Atención Social y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que considere pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Remitir informes electrónicos de las diferentes acciones de atención a mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos correspondientes al mes de abril de 2021 de la Unidad Social de la Sede regional de Quetzaltenango. 	<ul style="list-style-type: none"> Se elaboró y envió informes electrónicos en los diferentes formatos de las acciones de atención brindadas a mujeres, que fueron atendidos en la Unidad Social.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 30 de abril de 2021

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.

<p> Miriam Ixtabalán García Delegada Registral Quetzaltenango Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p> Clemencia Chan González Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva de la Mujer Indígena
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Suchtipequéz
No. DE CONTRATO:	11-2021-029	NIT DEL CONTRATISTA	71528059
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Adiene Fabiola Isidro Fuentes de González	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2057247601211
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.35,821.43	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 23 de febrero al 30 de junio del 2021
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de abril del 2021	MONTO A COBRAR:	Q.8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el	Atención a mujeres indígenas que visitan la sede Regional solicitando información y apoyo, ingresando su caso según la tipología.	Se brindaron atención a 15 mujeres indígenas con casos ingresados en la Unidad Psicológica. Se logró apoyo psicológico a usuarias, quienes presentan daños emocionales por	



<p>diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos.</p>		<p>violencia física, y psicológica por distintas situaciones, se ingresaron las siguientes tipologías: 6 de Orientación Psicológica. 4 de Baja Autoestima, 3 de Problemas familiares, 2 de Problemas de Conducta.</p>
<p>b) Atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su retorno familiar.</p>	<p>Realización de evaluaciones a hijas e hijos de mujeres indígenas, utilizando el test del árbol, el test de la figura humana.</p>	<p>Se atendieron 2 casos de Problemas de Conducta a hijos de usuaria y se le práctico la evaluación mediante la aplicación del test proyectivo, como: El árbol, la figura humana. Se reforzaron conductas adecuadas y positivas</p>
<p>c) Apoyar en el seguimiento de los expedientes en los casos presentados por las mujeres indígenas</p>	<p>Entrega de tarjetas de citas del mes de abril de 2021 a cada una de las usuarias atendidas por primera vez en la Unidad Psicológica.</p>	<p>Se entregaron 15 tarjetas de cita de la Unidad de Psicología, a usuarias atendidas por primera vez, para su atención psicológica, para evitar la ausencia de las usuarias y tener un mejor control y recordatorio de sus citas. 15 llamadas realizadas a usuarias para el seguimiento de su proceso psicoterapéutico. Para evitar la ausencia de las usuarias y tener un mejor control y recordatorio de sus citas.</p>



GOBIERNO DE
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTI

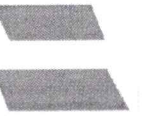
DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-



	Realización de llamadas para los 15 casos nuevos del mes de abril del año 2021.	Recordatorio de las citas programadas para su atención psicológica a 15 usuarias, mediante llamadas telefónicas.
d) Apoyar en la realización de acciones en el Área de Atención Integral de casos.	Atención a casos referidos por la Unidad Social de la Sede Regional de Suchitepéquez. Atención a casos referidos por la Unidad Jurídica de la Sede Regional de Suchitepéquez.	Se registraron 10 casos referidos por la Unidad Social para su atención psicológica. Se registraron 3 casos referidos por la Unidad Jurídica para su atención psicológica.
e) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.	Elaboración de informes mensuales para ser entregados a Unidad Psicológica de la Sede Central.	Se entregaron 7 informes mensuales a donde corresponde: 1 informe de Meta Física, 1 informe de RUNN-RENAP, 1 informe de Svet, 1 informe de Tipología de casos, 1 informe de Clasificador Temático, 1 informe de Comunidades Lingüísticas y 1 informe de casos.



<p>f) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central, Delegada Regional de Suchitepéquez y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Apoyo y acompañamiento al último "Módulo de Empoderamiento Económico, teniendo como invitados especiales al Ministerio de Economía. Dicha actividad fue realizada por la Delegada Regional de Suchitepéquez, abril 2021.</p> <p>Participación en la Reunión de Evaluación Charlas virtuales Regionales.</p> <p>Participación en el curso virtual de Ética y Probiidad, impartido por la Contraloría General de Cuentas.</p>	<p>13 mujeres y 2 hombres fortalecidos con conocimientos de empoderamiento económico para el mejoramiento de estrategias en sus diferentes espacios.</p> <p>Fortalecieron los conocimientos de cómo tener una mejor administración en el manejo económico. Para tener las finanzas controladas y tener una buena administración. Y ya no generar más costos hormigas, porque estos son gastos microscópicos que afectan financieramente el diario vivir.</p> <p>Se acordó realizar una planificación de las reuniones virtuales posteriores, en fechas y horas en que el personal de la Institución pueda acompañar y participar a dichas reuniones y compartir en armonía con todo el personal.</p> <p>Fortalecieron los conocimientos en la promoción de valores éticos, morales, integridad y honradez en las acciones de los trabajadores de la DEMI, para poder</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DE
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMIL-



BICENTENARIO
GUATEMALA
1821-2021



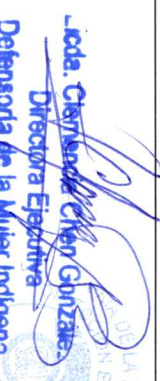

	<p>Elaboración del Plan Operativo Anual del año 2022 de la Unidad Psicológica de la Sede Regional Suchitepéquez.</p>	<p>desempeñar el trabajo con integridad, eficiencia y transparencia. Se hace entrega a la unidad de planificación el POA del año 2022.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Municipio de Mazatenango, Departamento de Suchitepéquez, 30 de abril de 2021

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.

<p>Firma y sello del servidor público que verifica el informe</p>   <p>Rosalía Francisca Solval García Delegada Regional de Suchitepéquez Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva de la Mujer Indígena</p>   <p>Charlene Choc González Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------