

## Estrategia de trabajo para mejorar la ejecución y calidad del gasto público

La Defensoría de la Mujer Indígena cuenta con un solo programa que es el **Programa 60** y abarca todo el que hacer Institucionalmente y enfoca su ejecución del presupuesto de un ejercicio fiscal, contemplando todo lo referente a lo administrativo y lo sustantivo de la Institución.

1. En lo administrativo la Defensoría, contempla los servicios básicos, arrendamientos, suministros de oficinas.
2. Las actividades sustantivas de la institución que es de brindar servicios y asesoría a Mujeres Indígenas mayas garífunas y xincas, víctimas de violencia, malos tratos, discriminación, acoso sexual y otras violaciones a sus Derechos y el respectivo seguimiento a los casos que sean planteadas.

### Tipos de Acciones a favor de las Mujeres Indígenas con pertinencia cultural:

#### 1. Atención integral de casos:

- Atención y asesoría social
- Atención y asesoría jurídica
- Atención psicológica

#### 2. Educación:

- Formación
- Comunicación Social
- Desarrollo Político Legal

### Propuestas de Medidas:

1. Que la Unidad de Recursos Humanos, garantice la contratación del personal y los servicios técnicos y profesionales necesario, para brindar una atención adecuada a las usuarias, víctimas de violencia.

2. Programar los salarios del personal permanente y honorarios de los prestadores de servicios técnicos, profesionales y asesoría.
3. La Unidad de Desarrollo Político y Legal, es la encargada de la logística de las dos reuniones según la programación dentro del Plan Operativo Anual, del Consejo Consultivo de la Defensoría, en cumplimiento al mandato Institucional según acuerdo Gubernativo 525-99. Así mismo la coordinación de la logística de las reuniones mensuales ordinarias y extraordinarias de la Junta Coordinadora de la Institución.
4. En cumplimiento a la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado en el Artículo 21 del Decreto 54-2022, la Defensoría de la Mujer Indígena, optimiza el uso de los recursos financieros, para promover y velar por la transparencia y evitar gastos innecesarios, para el logro de los resultados esperados.

### Rendición de Cuentas

1. Todas las Unidades, direcciones, deben de cumplir para la entrega de información Pública de oficio de acuerdo al plan y cronograma de fechas establecida por la Unidad de Información Pública.
2. La Unidad de Información Pública, debe solicitar la información a las Unidades y direcciones de acuerdo a los requerimientos internos y externos.
3. La Unidad de Información Pública debe clasificar la información Pública de la siguiente manera:
  - Mensual
  - Cuatrimestral
  - Solicitud de información de usuarios externos
4. La Unidad de Información Pública, debe establecer medidas administrativas y correctivas de la información según la norma vigente.
5. De acuerdo a la guía para la implementación de “Tablero de Rendición de Cuentas” como un mecanismo para continuar promoviendo el ejercicio, permanente y periódico de rendición de cuentas por parte de los servidores público, en específico lo conformará las siguientes Unidades para que se cumpla con el contenido de la información.

- Dirección Administrativa Financiera
  - Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación,
  - Unidad de Información Pública
  - Unidad de Informática,
  - Unidad de Recursos Humanos
  - Unidad de Comunicación Social
6. La Unidad de Información Pública y la Unidad de Informática serán los encargados de publicar y verificar la información de manera oportuna en los sitios web de la Defensoría de la Mujer Indígena en cumplimiento a la normativa de Ley de acceso a la información Pública y en lo específico del Tablero de Rendición de Cuentas en los primeros 10 días calendarios de cada mes.
7. La Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación, en coordinación con las Unidades y Direcciones que prestan atención y asesoría a las usuarias víctimas de violencia, en oficina central y oficinas regionales, velara por el cumplimiento de los principales avances, logros y metas propuestas institucionalmente.
8. La Unidad de Comunicación Social será el encargado de promocionar y publicar, el afiche del Tablero de Rendición de Cuentas, a través de las modalidades establecidas por la Comisión Presidencial contra la Corrupción y notificará, del cumplimiento del mismo por medio de correo electrónico.

Esto se hace con la finalidad de evidenciar la transparencia gubernamental, verídica y legal de la rendición de cuenta de la Institución.