

**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTERI

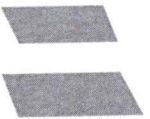
**DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-**



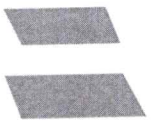
**BICENTENARIO
GUATEMALA**
1821-2021

**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:	48-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	47041382
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Heidy Anaidé Quill Ortiz	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2636 62381 0402
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar a la Unidad de Psicología para el cumplimiento de metas y en la atención a usuarias e hijas/as de usuarias víctimas presenciales de violencia.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	06/01/2022 al 31/12/2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Psicología, Sede Central		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de febrero 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
Apoyo en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento de los casos.	<ol style="list-style-type: none">Atención, evaluación y orientación psicológica a mujeres indígenas víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones, según el diagnóstico evaluado.Atención vía telefónica a mujeres indígenas, usuarias de la Unidad, víctimas de violencia para reprogramación de citas y	<ol style="list-style-type: none">Se atendieron y se evaluaron a 34 usuarias en la Unidad, para apoyo psicológico, con diversas técnicas e instrumentos según sus diferentes diagnósticos y tratamientos.Se realizaron 35 llamadas de seguimiento a usuarias de la unidad para reprogramación de sus citas psicoterapéuticas y continuación de su proceso psicológico	



	<p>poder continuar el proceso psicoterapéutico.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Atención a casos de nuevo ingreso en la Unidad de Psicología para atención, evaluación y orientación psicológica.4. Realización de Cierre de casos con sus respectivas razones, firmados y sellados, en los expedientes físicos de la Unidad.	<ol style="list-style-type: none">3. Se atendieron y evaluaron 10 nuevas usuarias, realizando el llenado de sus respectivas fichas y registro en el libro único de la institución.4. Se cerraron 3 casos en la Unidad por razones varias, las cuales se encuentran detalladas en las fichas de cierre de cada expediente físico.
<p>Apoyo en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Atención, evaluación y orientación a hijos e hijas de mujeres indígenas víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones, para atención psicológica según el diagnóstico evaluado.	<ol style="list-style-type: none">1. Se atendieron a 16 menores, hijas e hijos de mujeres víctimas de violencia y usuarias de la unidad para atención psicológica, inicio y/o continuación de su proceso psicoterapéutico según tipología previamente identificada.
<p>Contribuir en la elaboración de reportes e informes periódicos del avance en el logro de las metas establecidas de la atención brindada a mujeres indígenas</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en la elaboración de Informes mensuales de la unidad.	<ol style="list-style-type: none">1. Se elaboraron 7 informes de la Unidad correspondientes al mes de febrero.
<p>Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Actualización de expedientes pertenecientes a usuarias de la Unidad atendidas durante el año 2021.2. Llenado de fichas inicial y psicológica de casos nuevos ingresados en el mes de febrero 2022	<ol style="list-style-type: none">1. Se actualizaron expedientes de usuarias ingresadas en el año 2021, quienes aún continúan con su proceso psicoterapéutico, esto como parte del proceso evolutivo de su caso.2. Conformación de expediente, llenado de fichas inicial, psicológica, notas evolutivas y fichas de seguimiento de los 10 casos ingresados en el mes de febrero 2022.



GOBIERNO *de*
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-



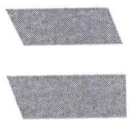
BICENTENARIO
GUATEMALA
1821-2021

<p>Apoyar en la elaboración de documentos, acciones y procesos administrativos que el competen a la unidad.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en elaboración de documentos.	<ol style="list-style-type: none">1. Se apoyó en la elaboración de acciones que conforman el Diagnóstico de necesidades de Capacitación.
<p>Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Ejecución de Taller de Sanación Pos Covid con miembros de Junta Coordinadora y autoridades de la Institución realizada el día viernes 4 de febrero.2. Participación en actividad denominada "Socialización de Lineamientos Administrativos de la Unidad de Recursos y Dirección Administrativa Financiera" el día miércoles 2 de febrero.	<ol style="list-style-type: none">1. Participantes aprendieron técnicas de autocuidado para su vida, manifestando sentirse contentas de asistir al taller de Sanación, comprendieron lo importante que es identificar las tantas secuelas que actualmente se manifiestan a causa de la pandemia así como la importancia de expresarse para iniciar un proceso de sanación personal.2. Se obtuvo información general sobre la institución, su visión, misión, mandato así como las unidades existentes, funciones y personal a cargo, también se orientó en temas relacionados a conformación del expediente a entregar de forma mensual por el personal 029 y 183, informe, facturas, etc. y Resolución de dudas.

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de febrero de 2022

Firma del Contratista:

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

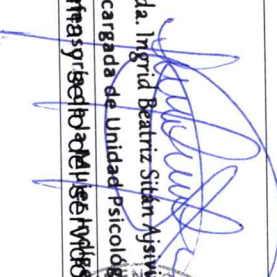

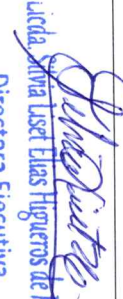



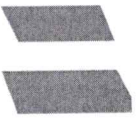
GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-



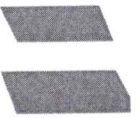
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p>Licda. María Beatriz Sifán Asistencial Encargada de Unidad Psicológica</p>   <p>Para ser leído y verificado en el Informe</p>	<p>Licda. María Lisbet Elias Higueros de Mazarin Directora Ejecutiva</p>   <p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva</p>
--	---

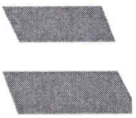


INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	47-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	762177-9
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JULIO ENRIQUE IBARRA MONZON	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1999 18570 0613
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ACOMPAÑAMIENTO A LA DEFENSORA EN LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS FINES POR EL CUAL FUE CREADA LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA-DEMI- EN EL EJERCICIO DE SU AUTONOMIA FUNCIONAL.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q118,387.10	PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 06 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DESPACHO DE LA DEFENSORA		
PERÍODO DECLARADO:	MES DE FEBRERO DE 2022	MONTO A COBRAR:	Q10,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a). Apoyo a la elaboración de opiniones e informes solicitados por la Defensora de la Mujer Indígena.	Se apoyó en la revisión de las Auditorías de Atención de Casos de la DEMI, que programó la Auditoría Interna.	Se emitirá el Informe correspondiente.	
b). Apoyo a atención y seguimiento de procesos en la correcta aplicación de los fines por el que fue creada la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se apoyó en la revisión de los Manuales de Procedimientos de la Unidad de Recursos Humanos.	Se trasladaron vía correo electrónico las correcciones de los Manuales, a la Unidad de Recursos Humanos.	
c). Apoyo en la revisión del Presupuesto Institucional para el cumplimiento de las	Se apoyó en el tema de la Implementación al cien por ciento del	Se elaborará proyecto con la UDAF para registrar el Presupuesto conforme a la Actividad	



políticas del Gobierno de Guatemala.	registro del Presupuesto por Resultados en la DEMI.	respectiva de cada Delegación.
d). Asesorar en procesos y gestiones Administrativas que la Defensora de la Mujer Indígena instruya.	Se revisó el Plan Anual de Auditoría, de conformidad con las normas SINACIG.	Se trasladaron a la Dirección de Auditoría Interna de la DEMI, las correcciones al Plan Anual de Auditoría, mediante oficio del Despacho.
e). Brindar apoyo financiero en la elaboración de opiniones técnicas que se emitan respecto a instrumentos de gestión vinculadas a proyectos y programas en desarrollo.	Se obtuvo reunión con la Dirección Ejecutiva y personal de la UDAF, para establecer el procedimiento a utilizar en las compras de Baja Cuantía.	Se llegó a un acuerdo de emitir una Acta de Negociación, que consolide todas las facturas por las compras de baja cuantía.
f). Participar a las reuniones convocadas por la Defensora de la Mujer Indígena para facilitar la construcción de acuerdos en beneficio de los proyectos y programas en desarrollo.	No se me adjudicó	Sin resultado
g). Participar en reuniones con la Defensora de la Mujer Indígena, la Policía Nacional, el Ministerio Público, la PDH, la PGN, y otras autoridades competentes para el desarrollo de los proyectos y programas institucionales.	No se me adjudicó	Sin resultado
h). Acompañar y apoyar en la realización de las actividades que garanticen el desarrollo de los proyectos y programas en desarrollo.	Se apoyó en analizar la Resolución Numero 001-2022 del Ministerio de Finanzas Publicas.	Se actualizaron las correcciones realizadas al Manual de Adquisiciones de la UDAF, implementando los cambios en las compras de baja cuantía para el periodo fiscal 2022.
i). Asesorar a la Defensora de la Mujer Indígena en la formulación de convenios, contratos y otros documentos de acuerdo a su competencia.	Se apoyó en la revisión de los Manuales Operativos de la DEMI	Está en proceso la revisión de dichos Manuales
j). Apoyar y brindar asistencia profesional en la organización de asambleas, eventos, cursos de capacitación y otros.	No se me adjudicó	Sin resultado



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO CIAMMATTEI

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-



DECENENARIO
GUATEMALA
1921-2021


k). Brindar orientación a la Defensora de la Mujer Indígena para la buena operatividad y funcional de la Institución.	Se brindó asesoría, sobre la revisión del Manual de Procedimientos de Recursos Humanos, que presentó en digital, vigente.	Se trasladó vía correo electrónico las correcciones al Manual de Procedimientos de todas las actividades que realiza Recursos Humanos.
l). Otras actividades que le solicite la Defensora de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.	Se revisó el formato del Acta de Negociación de compras de baja cuantía.	Se hicieron las correcciones y se aprobó el Acta de Negociación en las compras de baja cuantía, para el periodo 2022.

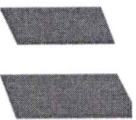
Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de febrero de 2022

Firma del Contratista: 

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

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 Xiquita Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-	Nombre, firma y sello de Defensora de la Mujer Indígena
--	---

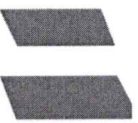


**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

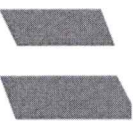
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	42-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	77157419
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Dora Alicia Xajpot Saguach	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2124 38786 0407
OBJETO DEL CONTRATO	Que el Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo asistencial para la eficiencia de los procesos y acciones con el adecuado orden que se requiere en la Institución.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	53,274.19	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre del 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Despacho Superior		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de febrero del 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Asistir a la Defensora de la Mujer Indígena en la revisión y canalización de la correspondencia y/o comunicación electrónica del Despacho Superior.	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en revisar correspondencia y dar seguimiento en donde corresponde.2. Apoyo en la revisión de correo electrónico del Despacho Superior	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyé en revisar 40 correspondencias y dar seguimiento en donde corresponde.2. Apoyé en la revisión de 20 correo electrónico del Despacho Superior dando sus respectivos seguimientos.	



<p>b) Apoyo en la atención de las personas que visiten o realicen gestiones en el Despacho Superior.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en atender a los visitantes que necesitan audiencia con la Señora Defensora.2. Apoyo en gestiones de documentos de cada Dirección y Unidad para sus respectivas revisiones e indicaciones, con la finalidad de que la Defensora efectúe los procesos con su Visto bueno y aprobación.	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en atender 25 visitantes que necesitan audiencia con la Señora Defensora.2. Apoyé en la entrega de 48 documentos requeridos por las Unidades y Direcciones de los cuales son debidamente respaldados por un registro de contra-entrega y devolución de los mismos.
<p>c) Apoyar en la actualización y manejo de los archivos físicos del Despacho Superior.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en ordenar los oficios y correspondencias actuales en los archivos físicos del Despacho Superior.	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyé en ordenar 60 oficios y 33 correspondencias actuales en los archivos físicos del Despacho Superior.
<p>d) Apoyar en la elaboración de minutas de reuniones, informes y en ordenar la documentación de viáticos de la Señora Defensora.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en la elaboración de oficio para solicitar combustible y viatico de la Señora Defensora.	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyé en elaborar 6 oficios para solicitar combustible y viatico de la Señora Defensora.
<p>e) Apoyo en la redacción de oficios, memorandos y otros documentos en donde se trasladan comunicación e instrucciones de la Señora Defensora.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en la redacción de oficio para trasladar información e instrucción de la Señora Defensora.	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyé en la redacción de 10 oficios para trasladar información e instrucción de la Señora Defensora a las Unidades y Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.



<p>f) Apoyar en la comunicación entre las unidades y direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena y la Defensora, en los diferentes procesos que se realizan en cada una de ellas.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en la entrega de oficio del Despacho Superior dirigida a las Direcciones y Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.2. Apoyo en atender llamadas de las diferentes Direcciones y Unidades en la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyé en la entrega de 178 oficios del Despacho Superior dirigida a las Direcciones y Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.2. Apoyé en atender 36 llamadas de las diferentes Direcciones y Unidades en la Defensoría de la Mujer Indígena.
<p>g) Apoyo en las actividades de la agenda de trabajo de la Defensora de la Mujer Indígena.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en la coordinación de agenda virtual específicamente la asistencia de la Señora Defensora de la Mujer Indígena.2. Apoyo en la coordinación de agenda virtual de las distintas actividades de la Defensoría de la Mujer Indígena tales como: reuniones, cita, eventos.	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyé en coordinar 5 actividades en la agenda virtual específicamente donde participa la Señora Defensora en la Defensoría de la Mujer Indígena.2. Apoyé en la coordinación de agenda virtual en 25 actividades de la Defensoría de la Mujer Indígena tales como: reuniones, cita, eventos.
<p>h) Otras actividades que se soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que sean pertinentes.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en velar los documentos oficiales para que sean enviadas a las entidades correspondientes.2. Apoyo en solicitar mantenimiento de los equipos asignados a la oficina del despacho superior.	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyé en velar 33 documentos oficiales para que sean enviados a las entidades correspondientes.2. Apoyé 5 veces en solicitar mantenimiento de los equipos asignados a la oficina del despacho superior.



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO CIAMMATTI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-





	3. Apoyo en sacar fotocopias e impresiones solicitadas.	3. Apoyé en realizar 66 documentos en fotocopias y 55 impresiones a las personas solicitantes.
--	---	--

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de Febrero de 2022

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Lilian Karina 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 Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-</p>	Nombre, firma y sello de la Señora Defensora
---	--



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:	40-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	7906658-5
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Jorge Nolberto Herrarte García	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2410 36690 0513
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo en asistencia y en políticas internacionales a la Defensora de la Mujer Indígena, en particular en temáticas de Cooperación y acompañamiento directo, representándola en eventos.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 94,709,68	PLAZO DEL CONTRATO:	06/01/2022 al 31/12/2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Despacho Superior, Sede Central		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de febrero de 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 8,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en actividades técnicas y administrativas que se realizan en el Despacho Superior.	1. Apoyé en la organización de 05 actividades administrativas realizadas en el Despacho Superior.	1. Se apoyó en la organización de 05 actividades administrativas realizadas en el Despacho Superior.	
b) Apoyar a la Defensora de la Mujer Indígena en su agenda de trabajo.	1. Apoyé en la organización de 05 reuniones en la agenda de trabajo de la Señora Defensora de la Mujer Indígena.	1. Se apoyó en la organización de 05 reuniones en la agenda de trabajo de la Señora Defensora de la Mujer Indígena.	
c) Apoyar en las acciones de fortalecimiento de la imagen y promoción institucional.	1. Apoyé en acciones de fortalecimiento de imagen y promoción institucional.	1. Se apoyó en 03 acciones de fortalecimiento de imagen y promoción institucional.	
d) Apoyar en la búsqueda de Cooperación Internacional.	1. Apoyé en la búsqueda de Cooperación Internacional.	1. Se apoyó en la búsqueda continua y negociación de Cooperación Internacional, enfocada en la	

		búsqueda de financiamiento para fortalecimiento institucional.
e) Presentar estrategias que fortalezcan la Cooperación Internacional que recibe la institución.	1. Presenté 03 estrategias que fortalece la Cooperación Internacional que recibe la Defensoría de la Mujer Indígena.	1. Se presentaron 03 estrategias que fortalece la Cooperación Internacional que recibe la Defensoría de la Mujer Indígena.
f) Apoyar en la creación de una red de contactos necesarios por instrucciones de la Defensora de la Mujer Indígena para tratar temas de interés institucional.	1. Apoyé en la gestión de red de contactos interinstitucionales para la gestión del fortalecimiento institucional.	1. Se apoyó en la gestión de red de contactos interinstitucionales para la gestión del fortalecimiento institucional.
g) Apoyar en el seguimiento de los expedientes marginados por la Defensora de la Mujer Indígena e informar de la situación en la cual se encuentran.	1. Apoyé en el seguimiento de los expedientes marginados por la Defensora de la Mujer Indígena y se informó de cada situación.	1. Se apoyó en el seguimiento de 12 expedientes marginados por la Defensora de la Mujer Indígena y se informó de cada situación.
h) Apoyar en la verificación del cumplimiento de plazos de expedientes ingresados a la Defensoría de la Mujer Indígena.	1. Apoyé en la verificación del cumplimiento de plazos de expedientes ingresados a la Defensoría de la Mujer Indígena específicamente Despacho Superior.	1. Se apoyó en la verificación del cumplimiento de plazos de 12 expedientes ingresados a la Defensoría de la Mujer Indígena específicamente Despacho Superior.
i) Interactuar con representantes de organizaciones internacionales y nacionales para discutir temas de interés con la Defensora de la Mujer Indígena.	1. Interactué con representantes de gobierno y organizaciones internacionales, sobre temas de interés para la Defensoría de la Mujer Indígena.	1. Se interactuó con 03 representantes de gobierno y organizaciones internacionales, sobre temas de interés para la Defensoría de la Mujer Indígena. (Organización FUDI, Instituto Holandés, Tejiendo Paz)
j) Participar en reuniones interinstitucionales en las cuales sea designado por la Defensora.	1. Participé en 05 reuniones interinstitucionales en acompañamiento a la Señora Defensora de la Mujer Indígena.	1. Se participó en 03 reuniones interinstitucionales en acompañamiento a la Señora Defensora de la Mujer Indígena. (Organización FUDI, Instituto Holandés, Tejiendo Paz)
k) Apoyar en la redacción y envío de documentación oficial a las entidades correspondientes.	1. Apoyé en la redacción y envío de documentos oficiales a diferentes entidades.	1. Se apoyó en la redacción y envío de 18 documentos oficiales a diferentes entidades.
l) Apoyo en la elaboración de informes que le sean requeridos por la Defensora de la Mujer Indígena.	1. Apoyé en la elaboración de 02 informes requerido por la señora Defensora de la Mujer Indígena.	1. Se apoyó en la elaboración de 02 informes requerido por la señora Defensora de la Mujer Indígena.

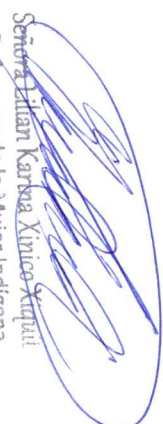

m) Apoyar en la implementación de acciones de seguridad institucional.	1. Apoyé en el seguimiento de acciones de seguridad institucional implementadas.	1. Se apoyó en el seguimiento de 02 acciones de seguridad institucional implementada.
n) Otras actividades que le solicite la Defensora de la Mujer Indígena	No se me adjudicó	Sin resultado

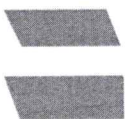
Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de febrero de 2022

Firma del Contratista: 

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

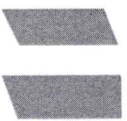
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

 Señora Lilian Karina Xinico Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-	
Nombre, firma y sello de 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:	Chimaltenango
No. DE CONTRATO:	22-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	41615077
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Damaris Cojti Xulú de Canú	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1793412510407
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. 48,774.19	PLAZO DEL CONTRATO:	Mes de febrero de 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional Chimaltenango. Defensoría de la Mujer Indígena-DEMI.		
PERÍODO DECLARADO:	Febrero de 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO 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.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo con atención a mujeres indígenas que soliciten los servicios de DEMI en la Sede Regional de Chimaltenango durante el mes de febrero de 2022	Se apoyó a ciento sesenta (160) usuarias que acudieron a la Sede Regional de Chimaltenango y fueron referidas a las unidades correspondientes: cuarenta y ocho (48) a la Unidad Social, sesenta y cinco (65) a la Unidad Jurídica, treinta y seis (36) a la Unidad Psicológica y once (11) solicitaron diferentes informaciones.	



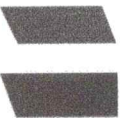
<p>b) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la organización y control de agenda de trabajo de la Encargada de la Sede Regional de Chimaltenango.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la organización de la agenda de trabajo registrando doce (12) reuniones para la Encargada de la Sede Regional de Chimaltenango con diferentes instituciones.
<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>	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo con el registro digital y físico de las mujeres indígenas que acudieron a la Sede Regional de Chimaltenango.	<ul style="list-style-type: none">• Se registró datos de ciento sesenta (160) usuarias en modalidad física y digital y noventa y siete (97) llamadas telefónicas utilizando la misma modalidad.
<p>d) Apoyo secretarial para la encargada y a las profesionales que atienden a las usuarias en la sede regional de Chimaltenango.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Archivo de documentos oficiales,• Elaboración de expediente de los servicios básicos de la Sede Regional de Chimaltenango.	<ul style="list-style-type: none">• Se archivó en físico cuatro (04) documentos recibidos por las diferentes entidades.• Se elaboró un (01) expediente de servicios básicos de la Sede Regional de Chimaltenango, que incluye factura, solicitud



	<ul style="list-style-type: none">• Reproducción de copias de documentos que conforman el expediente de usuarias.• Preparación de folders con fichas en blanco para expediente de usuarias.• Apoyo en el llenado de formularios para beneficiarias de IRC.• Apoyo con el proceso de solicitud de prácticas profesionales a estudiantes para la Sede Regional de Chimaltenango.	<p>de bienes y servicios y oficio de extracción de basura y recibo de servicio de agua y drenaje razonado y firmado por la encargada para su envío correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó con la impresión y entrega de treinta y cinco (35) documentos a las Unidades de Atención Psicológica, Unidad Social y Unidad Jurídica.• Se entregaron veinticinco (25) folders con ficha en blanco en las diferentes unidades de la Sede Regional de Chimaltenango.• Se apoyó y se llenó quince (15) formularios de solicitud para beneficios de usuarias de IRC (Comité Internacional de Rescate) en coordinación de la Unidad Social.• Se proporcionó reglamento y requisitos a dos (02) estudiantes para llevar acabo el trámite correspondiente.
e) Apoyo en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.	<ul style="list-style-type: none">• No se me adjudicó.	<ul style="list-style-type: none">• Sin resultado.
f) Otras actividades que le solicite la Encargada de la sede regional de Chimaltenango de la	<ul style="list-style-type: none">• Acompañamiento de usuaria al Juzgado de Familia de Chimaltenango.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó acompañamiento a una (1) usuaria de la Unidad de Atención Social, para realizar el convenio de Pensión Alimenticia y de reconocimiento de Preñez y Parto.



<p>Defensoría de la Mujer indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Encargada de llaves de la Sede de la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Chimaltenango.• Apoyo con el control y registro de los cupones de agua pura Scandia de la Sede Regional de Chimaltenango.• Protocolo de sanitización de ingreso para todas las personas que acuden a la Sede Regional.• Coordinación con arrendante sobre mejoras y reparaciones de los servicios de la Sede Regional.• Control de Insumos	<ul style="list-style-type: none">• Responsable de abrir y cerrar las instalaciones.• Se realizó solicitudes de ocho (08) garrafones de agua pura Scandia y se llevó el control de entrega y registro en el libro correspondiente.• Se logró que las personas que ingresan a DEMI apliquen protocolo de seguridad como: el distanciamiento social, lavado de manos, aplicación de gel y desinfección a las usuarias que ingresan a las distintas unidades.• Se coordinó dos (02) veces en el mes de febrero con el arrendante, para verificar la luz del servicio sanitario y servicios de plomería para brindar siempre un mejor servicio de calidad en la Sede Regional.• Verificar la existencia de insumos en las diferentes unidades para su respectivo abastecimiento• Se coordinó la extracción de la basura de la Sede Regional cinco (5) veces durante el mes de febrero.
---	--	---



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 se considere pertinente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No se me adjudicó 	<p>distintas actividades programadas para el mes de enero de 2022.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación en reuniones virtuales en la Sede Regional de Chimaltenango 	<ul style="list-style-type: none"> • Se participó en un (01) taller Informativo DEMI de forma virtual en Sede Regional de Chimaltenango, en coordinación del Consejo Nacional de Adopciones 18/01/2022. • Se recibió un (01) taller virtual sobre información departe de IRC para beneficio económico de usuarias de la Sede Regional de Chimaltenango. 24/01/2022
---	---	--	--

Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango, 31 de enero de 2022

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 Xiquitá Pata. Encargada Interina Sede Regional Chimaltenango</p>	<p> Lidia Silvia Elias Higueros de Herrer Directora Ejecutiva 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</p>



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central de la Defensoría de la Mujer Indígena
No. DE CONTRATO:	33-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	55677010
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Juana Delfina Menchú Zapeta	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2607071711415
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo técnico en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la realización de actividades dirigidas a mujeres víctimas de violencia.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 53,274.19	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre de 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección de Atención Social -DEMI-Sede Central		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de febrero de 2022	MONTO A COBRAR:	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a). Brindar apoyo técnico a la Dirección de Atención Social y elaboración de todo tipo de correspondencia que incluye ordenar Correctamente de forma cronológica y por asunto.	Elaboración y ordenamiento cronológico de correspondencias de sede central, correspondientes al mes de febrero de 2022	Brindado apoyo técnico en el ordenamiento cronológico de 11 correspondencias de la Dirección de Atención Social de la sede central correspondientes al mes de febrero de 2022.	
b). Apoyar en el seguimiento de cada usuaria atendida por la Dirección de Atención Social, de acuerdo a los instrumentos institucionales y	Atenciones brindadas a mujeres indígenas que solicitaron los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena, durante el mes de	Atendidas 10 mujeres indígenas que solicitaron los servicios en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la toma de datos	



conformación del expediente respectivo.	febrero de 2022.	básicos para documentar los casos respectivos.
c) Apoyar en el seguimiento de los expedientes físicos y la documentación de las mujeres indígenas atendidas por la Dirección de Atención Social que incluye orden, llenado de fichas de registro y actualización de las acciones realizadas hasta su finalización.	Control de los expedientes físicos y la documentación de las mujeres indígenas atendidas por la Dirección de Atención Social en Sede Central que incluyen orden, llenado de ficha de registro y actualización de las acciones realizadas.	Realizado registro y control de 10 casos de mujeres indígenas que solicitaron los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la Dirección de Atención Social y registro en el Libro de Registro Único con las siguientes asistencias: 6 Pensión alimenticia 1 Gestión de documentos 3 Reconocimiento voluntario de hijos
d) Apoyar el acompañamiento a mujeres indígenas víctimas sobrevivientes de violencia para la resolución de su problemática cuando sea el caso.	Acompañamiento a usuaria Angélica Paola López López para el trámite de gestión de apertura de cuenta, por el juzgado Tercero de Paz, juzgado de familia, edificio Lucky, 6 avenida 5-66 zona 1, ciudad de Guatemala,	Brindado apoyo y acompañamiento a la usuaria, Angélica Paola López López, en el banco del organismo judicial sistema de descuentos judiciales, para la obtención estado de cuenta, realizada en 6 avenida 5-66 zona 1, ciudad de Guatemala.
e) Apoyo en el registro de citas conciliatorias programadas y acciones relacionadas a las usuarias atendidas	Organización programación, registro y control de citas conciliatorias programadas y acciones de seguimiento relacionadas a las usuarias atendidas. Comunicación telefónica permanente con usuarias para la coordinación, confirmación y entrega de citatorios a los demandados.	Brindado apoyo en agenda, registro y control de citas conciliatorias programadas, relacionada a 23 usuarias atendidas durante el mes de febrero de 2022 Brindado apoyo logístico y coordinación con 25 mujeres indígenas atendidas por la Unidad de Atención Social para el envío de citatorios gestionados para resolver sus respectivas problemáticas.



	<p>Gestiones administrativas, en lo referente a la coordinación de vehículos por la Dirección de Atención Social para el traslado de usuarias a los Juzgados en la resolución de sus problemáticas.</p>	<p>Brindado apoyo en la coordinación de vehículos en sede central para el traslado a 15 usuarias a las instancias correspondientes, con el objeto de resolver sus problemáticas presentadas en la Unidad de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
<p>f) Apoyar técnicamente en las actividades programada del mes de enero a diciembre de 2022.</p>	<p>Sin adjudicación correspondiente</p>	<p>No se asignó la mencionada actividad.</p>
<p>g) Apoyar en la elaboración y consolidación de informe mensuales de enero a diciembre 2022. Definidos y entregarlos según plazos definidos.</p>	<p>Elaboración de informe mensual según formato de Registro Único de Usuarias Nacional (RUUN) con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena – DEMI, de la sede Central correspondiente al mes de enero de 2022.</p>	<p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes el informe mensual del mes de enero de 2022, según formato de Registro Único de Usuarias Nacional (RUUN) con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena – DEMI, de la sede Central.</p>



	<p>Elaboración de informe mensual en formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI, de la sede Central, correspondiente el mes de enero de 2022.</p> <p>Elaboración de informe de meta física, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la Sede Central correspondiente el mes de enero de 2022.</p> <p>Elaboración de informe de pertenencia sociolingüística, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la Sede Central, correspondiente al mes de enero de 2022.</p>	<p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes el informe de sede Central, las atenciones brindadas a mujeres indígenas, que acudieron a la DEMI, según formato de Registro Nacional de las Personas (RENAP) correspondiente del mes de enero de 2022.</p> <p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades el informe de metas físicas de la Sede Central correspondiente al mes de enero de 2022.</p> <p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes de la sede central el informe de pertenencia sociolingüística. correspondiente del mes de enero de 2022</p>
--	--	---



	<p>Elaboración de informe relacionado a violencia sexual, explotación y trata de personas, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la sede Central correspondiente al mes de enero de 2022.</p>	<p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes el informe de la Sede Central, relacionado a la violencia sexual, explotación y trata de personas correspondiente del mes de enero de 2022</p>
	<p>Elaboración de informe relacionado al clasificador temático con enfoque de género de las atenciones brindadas con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la sede Central, durante el mes de enero de 2022.</p>	<p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes, informe sobre el estado y tipología de los casos con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas correspondiente del mes de enero de 2022</p>
	<p>Elaboración de informe sobre el estado y tipología con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena, Sede Central, durante el mes de enero de 2022.</p>	<p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes, informe sobre el estado y tipología de los casos con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas realizadas en la Defensoría de la Mujer Indígena, Sede Central, durante el</p>



			mes de enero de 2022.
h) Apoyar en la elaboración del informe cuantitativo y cualitativo Semestral y anual correspondiente al ejercicio fiscal 2022. De la Dirección de Atención Social de la sede central/ Guatemala de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados entregarlo previa finalización de contrato.	Sin adjudicación correspondiente		No se asignó la mencionada actividad.
i) Apoyar en el seguimiento de los expedientes físicos atendidos por la Dirección de atención social de sede Central Guatemala, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.	Actualización orden y cierre de los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Dirección Social de sede central, Guatemala, correspondiente al mes de febrero de 2022.	Brindado apoyo en el orden, cierre y actualización de los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Dirección Social de Sede Central, Guatemala, correspondiente al mes de febrero de 2022.	
j) Apoyar en la entrega de los expedientes físicos completos a la autoridad superior de la Dirección de Atención Social, en Sede Central, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, previa finalización de contrato.	Reproducción de documentos necesarios para la conformación de expedientes de usuarias atendidas durante el mes de febrero de 2022.	Brindado apoyo en la impresión de documentos y conformación de 23 expedientes del mes de febrero de 2022, conteniendo información de las mujeres que acudieron a la Unidad de Atención Social de la DEMI, Sede Central.	
k) Apoyar técnicamente a la Dirección de Atención Social, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitados.	Elaboración de cuadro comparativo de cumplimiento de metas físicas mensual, establecidas por la unidad social durante el ejercicio fiscal 2022	Presentada propuesta que permitiera medir el cumplimiento de las metas físicas establecidas por la unidad social durante el ejercicio fiscal 2022 correspondiente al mes de febrero de 2022.	
L) Presentar plan en informe semanal de actividades a realizar con atención	Sin adjudicación correspondiente	No se asignó la mencionada actividad.	



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTERI


**DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-**



**BICENTENARIO
GUATEMALA**
1821-2021

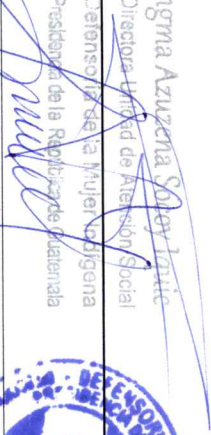



<p>m) Otras actividades que le solicite la directora de la Dirección de Atención Social y autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinente.</p>	<p>Localización de usuaria y obtención de documento usuarias atendidas por la Unidad de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena. Provenientes de Municipalidad de San José Pínula y Centro de Salud San José Pínula</p>	<p>Brindado apoyo en el Seguimiento y localización de usuaria y obtención de documentos, administrativa del caso de la señora Isabel Pu Ixcotoyac. Se realizó en la cabecera de la municipalidad de San José Pínula y Centro de Salud San José Pínula</p>
---	---	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de febrero de 2022

Firma del Contratista: 

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

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

<p>Licda. Engma Azuzena Socoy Iquic Directora Unidad de Atención Social Defensoría de la Mujer Indígena Presidencia de la República Guatemala</p>  	<p>Licda. SIMA ELIAS TIQUEROS DE MORAN Directora Ejecutiva 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</p>	



GOBIERNO *de*
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-



DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
1921-2021
GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA –DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	36-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	108434184
NOMBRE DEL CONTRATISTA	IRIS RUTH BATEN ROJAS	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2338841650906
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR ATENCIÓN VÍA TELEFÓNICA A MUJERES INDÍGENAS QUE DEMANDAN LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 53,274.19	PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 06 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DIRECCIÓN EJECUTIVA		
PERIODO DECLARADO:	MES DE FEBRERO 2022 ✓	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
A. Atención vía telefónica a las mujeres que requirieran atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none">Atender vía telefónica a mujeres indígenas en la línea de emergencia 1529, con salud en idioma mam e informar sobre los Servicios DEMI desde el centro de llamadas y teléfono móvil de lunes a domingos las 24 horas	<p>Se brindó información vía telefónico a 45 personas:</p> <ul style="list-style-type: none">21 llamadas en el centro de llamadas, con la siguiente información: horarios de atención de la DEMI, servicios gratuitos de la unidad social, jurídico y psicológico.	



		<ul style="list-style-type: none">• 24 llamadas en el teléfono móvil con la siguiente información: horarios de atención de la DEMI, servicios gratuitos de la unidad social, jurídico y psicológico.
		<p>Se registró en formato en plataforma digital Project DEMI el total de 70 llamadas:</p> <ul style="list-style-type: none">• 45 llamadas por servicios DEMI (horarios de atención de la DEMI, servicios de las unidades de atención integral de casos).• 2 llamadas por información sobre pensión alimenticia.• 5 llamadas por información sedes regionales (Petén, Huehuetenango, San Marcos, Chimaltenango y Totonicapán).• 3 llamadas transferidas a las unidades de atención integral de caso.• 10 llamadas por información de otras entidades (MP, PNC y fiscalía de la mujer).• 5 llamadas transferidas a unidades administrativas de DEMI (Recursos Humanos y Planificación).
	<p>C. Apoyo en el seguimiento de llamadas que ingresan al área del Centro llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Apoyar en el seguimiento de llamadas atendidas en la línea 1529, según caso.
	<p>D. Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de: Pensión alimenticia, paternidad y</p>	<ul style="list-style-type: none">• Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos según caso; violencia contra la mujer.• Se orientó a una usuaria de Quetzaltenango sobre temas de violencia contra su persona.



<p>afiliación, divorcio, violencia contra la mujer, bienes e inmuebles y otros.</p>	<p>Participar en diferentes actividades de formaciones de manera virtual.</p> <ul style="list-style-type: none">• Clase virtual sobre el idioma MAM -ALMG-• Curso virtual sobre participación Ciudadana en Guatemala.• Foro virtual de experiencias - Día de la mujer en la ciencia.	<ul style="list-style-type: none">• Se participó en los diferentes procesos de formaciones virtuales para fortalecer las capacidades que permite orientar a mujeres víctimas de violencia que hacen uso de la línea de emergencia 1529.• Se mejoró los conocimientos en el idioma Mam.
<p>E. Apoyo en remitir casos nuevos a unidades de atención de casos, según sea la tipología. Así como casos de seguimiento en atención Jurídica, social y psicológica.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Transferir llamadas a las unidades de atención integral de casos DEMI, según tipología	<p>Se transfirió 3 llamadas a las unidades de atención integral de casos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se remitió 1 casos a la unidad jurídica sede central.• Se remitió 1 casos a la unidad social sede central.• Se remitió 1 caso en seguimiento de paternidad y afiliación.
<p>F. Brindar información a las personas que llaman sobre los servicios de la DEMI, tanto de oficina central y sedes regionales (nombre de las profesionales que atienden, dirección de sede y números telefónicos.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Brindar información sobre las 13 sedes regionales de la DEMI, a las personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó el número de teléfono y dirección de las sedes: Petén, Huehuetenango, San Marcos, Chimaltenango y Totonicapán.
<p>G. Apoyar o solicitar apoyo en casos de emergencia a otras instituciones que atienden a mujeres que hayan sufrido alguna violencia (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, instituto de la Víctima entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Brindar los números de emergencia a las personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529 y realizar las respectivas coordinaciones	<p>Se facilitó el número de teléfono a 10 personas, de las instancias que atiende a mujeres víctimas de violencia.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ministerio Público: 4 llamada• 110 Policía Nacional Civil: 4 llamadas• Bomberos voluntarios: 2 llamadas

<p>H. Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y /otros documentos de forma digital.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar reporte del total de llamadas semanal y mensual, correspondiente al mes de febrero. • Nombrada para ser parte de la delegación del convenio entre la DEMI y el Ministerio Público. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se reportó vía electrónica informe semanal y mensual del total de llamadas a Dirección Ejecutiva. • Revisar y dar seguimiento a los compromisos asumidos bilateralmente en el Convenio recientemente suscrito con el Ministerio Público.
<p>I. Otras actividades que le sean solicitadas por las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>		

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de febrero de 2022

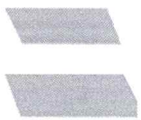
Firma del Contratista: 

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

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. Silvia Liset Elias Higueros de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>	<p> Señora Lluvia Karina Xinica Yon Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>
<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva.</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Defensora.</p>

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	39-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	3899160-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA	INGRID PATRICIA BARAHONA PACAY	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2436502991609
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR ATENCIÓN A MUJERES INDÍGENAS QUE DEMANDAN LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 53,274.19	PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 06 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DIRECCIÓN EJECUTIVA		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Febrero de 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
A. Atención vía telefónica a las mujeres que requieran atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none"> Atender vía telefónica a mujeres indígenas en la línea de emergencia 1529, con saludo en idioma Q'eqchi' e informar sobre los Servicios DEMI desde el centro de llamadas y teléfono móvil de lunes a domingos las 24 horas. 	Se atendió 79 Llamadas de Información según los Servicios que presta la Defensoría de la Mujer Indígena (DEMI). <ul style="list-style-type: none"> Se atendió 52 Llamadas en el Centro de Llamadas respecto los servicios DEMI. 	



		<ul style="list-style-type: none">• Se atendió 27 Llamadas en el teléfono móvil respecto los servicios DEMI. Se recibió documentos de identificación de usuaria vía WhatsApp.
		<ul style="list-style-type: none">• Se registró en formato en plataforma digital Project DEMI el total de llamadas:<ul style="list-style-type: none">• 43 Llamadas por servicios DEMI• 1 Filiación y Paternidad.• 2 Pensión Alimenticia.• 1 Divorcio.• 3 Sedes Regionales.• 19 Llamadas Transferidas a Áreas Administrativas.• 3 Llamadas Transferida a Unidad Social, Sede Central.• 7 Llamadas Transferida a Unidad Jurídica, Sede Central.
<p>B. Apoyo en registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de Casos nuevos y llamadas que no generan casos.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Registrar las llamadas atendidas línea de emergencia 1529 en la plataforma digital Project DEMI de casos nuevos, casos en seguimiento y llamadas que no generaron casos.	
<p>C. Apoyo en el seguimiento de llamadas que ingresan al área del Centro Llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Apoyar en el seguimiento de llamadas atendidas en la línea 1529, según requerido por el caso.	<p>Se brindó seguimiento a 2 llamadas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Seguimiento de caso en la unidad jurídica de pensión alimenticia.1. Seguimiento de caso en Juzgado de Familia de Alta Verapaz.

<p>D. Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de: Pensión alimenticia, paternidad y afiliación, divorcio, violencia contra la mujer, bienes e inmuebles y otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos según caso que se presentan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se orientó a una usuaria del sobre por amenazas y usurpación de su propiedad San Luis Peten.
<p>E. Apoyo en remitir casos nuevos a unidades de atención de casos, según sea la tipología. Así como casos de seguimiento en atención Jurídica, social y psicológica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Transferir llamadas a las unidades de atención integral de casos DEMI, según tipología. 	<ul style="list-style-type: none"> • 7 Llamadas Transferida a Unidad Jurídica, Pensión Alimenticia. • 3 Llamadas a la unidad social sobre casos de Pensión alimenticia.
<p>F. Brindar información a las personas que llaman sobre los servicios de la DEMI, tanto de oficina central y sedes regionales (nombre de las profesionales que atienden, dirección de sede y números telefónicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar información sobre las 13 sedes regionales de la DEMI, a las personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529 	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó el número de teléfono y dirección de las sedes Huehuetenango, (Peten, y Alta Verapaz)
<p>G. Apoyar o solicitar apoyo en casos de emergencia a otras instituciones que atienden a mujeres que hayan sufrido alguna violencia (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, instituto de la Víctima entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar los números de emergencia a las personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529 y realizar las respectivas coordinaciones 	<p>Se facilitó el número de teléfono a 7 personas, de las instancias que atiende a mujeres víctimas de violencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1572 Ministerio Público: 1. Llamada • 110 Policía Nacional Civil. 2. Llamadas
<p>H. Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y /otros documentos de forma digital.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar reporte del total de llamadas semanal y mensual, correspondiente al mes de enero 	<ul style="list-style-type: none"> • Se reportó vía electrónica un informe mensual del total de llamadas a Dirección Ejecutiva.

<p>I. Otras actividades que le sean solicitadas por las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Archivar y clasificar documentos internos en la carpeta de Dirección Ejecutiva de la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se identifico carpeta de archivadores de documentos de Dirección Ejecutiva.
--	---	---

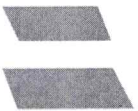
Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de enero de 2022.

Firma del Contratista: _____.

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

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><i>Silvia Liset Elias Higueros de Moran</i> Cecilia Silvia Liset Elias Higueros de Moran Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p><i>Liliana Karina Xinico Xiquitá</i> Señora Lilian Karina Xinico Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena - DEMI.</p>
<p>Firma y sello de Directora Ejecutiva</p>	<p>Nombre, firma y sello de Defensora de la Mujer Indígena.</p>



GOBIERNO *de*
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-



DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Sede Central
No. DE CONTRATO:	35-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	96222263
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Mary Yolanda Chutá Cutzal	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2746 33337 0402
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención vía telefónica a mujeres indígenas que demandan la atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 53,274.19	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Ejecutiva		
PERÍODO DECLARADO:	Mes febrero 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atención vía telefónica a las mujeres que requieran atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Atender vía telefónica a mujeres indígenas a través de la línea de emergencia 1529, con saludo en idioma kaqchikel e informar sobre los servicios que brinda. -DEMI-	Se brindó información sobre DEMI a 50 personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529: - 31 llamadas atendidas en el Centro de Llamadas con las siguientes informaciones brindada de DEMI: servicios gratuitos, número telefónico y horarios de atención de las unidades de atención integral y unidades administrativas.	



		<ul style="list-style-type: none">- 19 llamadas atendidas en el teléfono celular sobre información de: servicios gratuitos, número telefónico y horarios de atención en las unidades de atención integral de casos y unidades administrativas.
b) Apoyo en registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de Casos nuevos y llamadas que no generan casos.	Registrar llamadas en plataforma digital Project DEMI de casos nuevos y llamadas que no generan casos.	Se registró 75 llamadas en la plataforma digital Project -DEMI- <ul style="list-style-type: none">- 5 llamadas transferidas a unidades de atención integral de casos: unidad Jurídica y unidad social.- 11 llamadas transferidas a unidades administrativas: Unidad de recursos humanos, Proyectos, Financiera, Informática, Recepción, Unidad de Comunicación Social.- 4 llamadas sobre información de las sedes regionales de DEMI: Baja Verapaz, Izabal, Sololá y Totonicapán.- 5 llamadas para información sobre números de emergencia de otras entidades: PNC, MP, Fiscalía de la Mujer.- 50 llamadas de información sobre los servicios que brinda la Defensoria de Mujer Indígena -DEMI-
c) Apoyo en el seguimiento de llamadas que ingresan el área del Centro	Realizar el seguimiento de llamadas que se atiende en la línea de emergencia 1529 en casos necesario.	3 llamadas en la municipalidad de Cobán para obtener número del COCODE de zona 11, con el fin de corroborar información de la señora Gloria



<p>llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>		<p>Esperanza Batz, quien su conviviente lo identifica como desaparecida.</p> <ul style="list-style-type: none">- 2 llamadas salientes a familiares de la usuaria y COCODE de la zona, para obtener información previa a lo que el conviviente relata como desaparecida.- Asimismo, se da a conocer los servicios que brinda -DEMI- y número de emergencia de la Fiscalía de la Mujer; debido que la usuaria y su hijo menor vivían violencia por su conviviente por ello optó a una oportunidad de trabajo. <p>1 llamada saliente a la usuaria Yoselyn Lizeth Salazar para verificar la llamada transferida a la Unidad Social como caso nuevo de pensión alimenticia.</p>
<p>d) Orientar a las mujeres Indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de: Pensión alimenticia, paternidad y afiliación, divorcio, violencia contra la mujer, bienes e inmuebles y otros.</p>	<p>Brindar orientación a mujeres que hacen uso de la línea de emergencia 1529 para la reivindicación de sus derechos en casos de: Pensión alimenticia, violencia en contra la mujer, y otros.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Se orientó a una persona de Cobán Alta Verapaz que hizo uso de la línea de emergencia 1529, para interponer denuncia en la Policía Nacional Civil -PNC-- Se brindó información sobre los procesos de solicitud de pensión alimenticia a 2 personas que hicieron uso de la línea.
<p>e) Apoyo en remitir casos nuevos a unidades de atención de casos, según sea la tipología. Así como casos de seguimiento en atención Jurídica, social y psicológico.</p>	<p>Transferir llamadas a unidades de atención integral de casos según lo requerido por las usuarias: Unidad Jurídica, Unidad Social y Unidad Psicológica.</p>	<p>Se transfirió 5 llamadas a las Unidades de atención Integral de casos:</p> <ul style="list-style-type: none">- 1 llamada transferida a Unidad Social como caso nuevo de pensión alimenticia de la usuaria Yoselyn Lizeth Salazar

<p>f) Brindar Información a las personas que llaman sobre los servicios de la DEMI, tanto de oficina central y sedes regionales (nombre de las profesionales que atienden, dirección de sede y números telefónicos.</p>	<p>Socializar información de las sedes regionales de DEMI: Nombre de delegada, dirección de sede y números telefónicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 2 llamadas transferidas a Unidad Jurídica por seguimiento de caso de: Angélica Paola López y Joselyn Chacón. - 2 llamadas transferidas a Unidad Social por seguimiento de caso de usuarias de Guatemala. <ul style="list-style-type: none"> - Se brindó información a 4 personas sobre las sedes las regionales (dirección, horario de atención, números telefónicos y nombre de delegada) - Sede regional Baja Verapaz - Sede regional Izabal - Sede regional Sololá - Sede regional Totonicapán.
<p>g) Apoyar o solicitar apoyo en casos de emergencia a otras instituciones que atienden a mujeres que hayan sufrido alguna violencia (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, Instituto de la Víctima entre otros.</p>	<p>Brindar números telefónicos de emergencia a personas que hacen uso de la línea 1529. (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, Fiscalía de la Mujer)</p>	<p>Se brindó información sobre los números de emergencia a 5 personas que hicieron uso de la línea:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 llamada Policía Nacional Civil -PNC- - 2 llamadas de Fiscalía de la Mujer. - 2 llamadas sobre Seguro Escolar.
<p>h) Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y / otros documentos de forma digital.</p>	<p>Elaborar informe de llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529 DEMI. Y presentación de gráficas de consolidado del mes.</p>	<p>Se elaboró informe semanal y mensual de las llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529 -DEMI- entregado vía correo electrónica a Dirección Ejecutiva.</p>




GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-





i) Otras actividades que le sean solicitadas por las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	Apoyar en unidades Administrativas de -DEMI-	Se recibió documentos en físico dirigidos a Despacho superior. Se archivó documentos en físico de Dirección Ejecutiva.
---	--	---

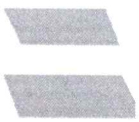
Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de febrero del 2022

Firma del Contratista: 

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

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

 Licda. Silvia Liset Elias Higueros de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 	 Señora Lilian Karina Xujuc Xujuc Defensora de la Mujer Indígena 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:	Guatemala		
No. DE CONTRATO:	34-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	9070778-8		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Jäckeline Briggitt Abelina Más Guachiac	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2878 70529 0706		
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención vía telefónica a mujeres indígenas que demandan la atención de los Servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 53,274.19	PLAZO DEL CONTRATO:	6 de Enero al 31 de Diciembre de 2022		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Ejecutiva				
PERÍODO DECLARADO:	Mes de febrero de 2022		MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
a)	Atención vía telefónica a las mujeres que requirieran atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena	Brindar información sobre los servicios gratuitos que ofrece la Defensoría de la Mujer Indígena a mujeres víctimas de violencia, así también a todas las personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529; saludando en idioma K'iche'.		Se brindó información sobre los servicios gratuitos de la Defensoría de la Mujer Indígena a las personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529. <ul style="list-style-type: none">Con un total de 35 llamadas atendidas para información sobre los servicios gratuitos, horarios y dirección de la sede central de DEMI.	
b)	Registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de casos nuevos y llamadas que no generan casos	Registrar las llamadas atendidas diariamente en la plataforma digital Project DEMI de todas las tipologías de llamadas.	Se registraron las llamadas en la plataforma Digital Project DEMI con un total de 55 llamadas. Las cuales se describen de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none">Información DEMI: 35 llamadas atendidas.Información sobre Sede Regional: 1 llamada.Llamadas transferidas a las Unidades de atención integral de casos (Jurídica, Social): 6 llamadasLlamadas transferidas a las áreas administrativas (Recepción, Recursos		

		<p>Humanos, Dirección Ejecutiva, UDAF, Informática.): 8 llamadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Llamadas para información sobre otras instituciones (PNC, Cruz Roja, Seguro Escolar): 4 llamadas. Otras entidades: Fiscalía de la Mujer: 1 Llamada.
<p>c) Apoyo en el seguimiento de llamadas que ingresan al área del Centro de Llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Apoyar en darle seguimiento a los casos de las usuarias que usan la línea de emergencia 1529 de la DEMI, atendiendo desde el centro de llamadas.</p>	<p>Se realizó una llamada telefónica desde el centro de llamadas a una usuaria para conocer el proceso de su caso, con el fin de darle seguimiento a la llamada recibida, de acuerdo a la tipología.</p>
<p>d) Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de pensión alimenticia, paternidad y afiliación, divorcio, violencia contra la mujer, bienes e inmuebles y otros.</p>	<p>Orientar a mujeres víctimas de cualquier tipo de violencia a personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529, tomando en cuenta los conocimientos adquiridos anteriormente, para poder brindar una mejor atención a las usuarias.</p>	<p>Se orientaron a tres usuarias sobre el proceso de pensión alimenticia, y una sobre bienes e inmuebles, para que las mujeres tengan un mejor panorama para tomar las mejores decisiones que las favorezcan.</p>
<p>e) Remitir casos nuevos a las unidades de atención integral de casos, según sea la tipología. Así como casos de seguimiento en atención Jurídica, social y psicológica.</p>	<p>Transferir casos nuevos y de seguimiento a las unidades de atención de casos, jurídico, social y psicología, para que las profesionales les brinden las atenciones necesarias.</p>	<p>Se transfirió 6 llamadas a las unidades de atención de casos.</p> <ul style="list-style-type: none"> 2 llamada transferida a unidad social en la sede central para caso en seguimiento. 1 llamada transferida a la unidad social por caso nuevo de Pensión Alimenticia. 2 llamadas transferidas a la unidad jurídica en la sede central para caso en seguimiento. 1 llamada transferida a unidad jurídica en la sede central para asesorar a una usuaria sobre bienes e inmuebles.
<p>f) Brindar información a las personas que llaman sobre los servicios de la DEMI, tanto de oficina central y sedes regionales (nombre de las profesionales que atienden, dirección de sede y números telefónicos).</p>	<p>Facilitar información sobre los números telefónicos de las delegadas de las sedes regionales, a las usuarias quienes requieren de los servicios de la DEMI, dependiendo de lugar de la persona, por ello, se facilita las direcciones para que puedan acudir a las oficinas.</p>	<p>Se brindó la dirección de la oficina de la Sede Regional de Quetzaltenango y Sololá a una usuaria, quien hizo uso de la línea de emergencia 1529.</p>



<p>g) Apoyar o solicitar apoyo en casos de emergencia a otras instituciones que atienden a mujeres que hayan sufrido alguna violencia (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, Instituto de la Víctima entre otros.</p>	<p>Apoyar en la socialización de números telefónicos institucionales donde atienden a mujeres víctimas de cualquier tipo de violencia. Brindándoles atención integral.</p>	<p>Se socializaron números telefónicos de emergencia a personas que llamaron en la 1529 de la DEMI.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Policía Nacional Civil: 2 llamadas. • Cruz Roja: 1 llamada • Seguro Escolar: 1 llamada • Con un total de 4 llamadas atendidas.
<p>h) Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y/ otros documentos de forma digital</p>	<p>Elaborar informe semanal y mensual para el reporte de las llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529 de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se elaboraron informes semanales y mensual, la cual fue reportado por vía correo electrónico a Dirección Ejecutiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó a Recursos Humanos para la conducción de la actividad denominada "Socialización de Lineamientos Administrativos de la Unidad de Recursos Humanos y Dirección Administrativa financiera" a todo el personal de la Defensoría de la Mujer Indígenas, tanto como Sede Central como Sedes Regionales. • Se apoyó en recepción para atender a personas y usuarios que acudieron para cualquier información, casos nuevos y casos en seguimiento.
<p>i) Otras actividades que le sean solicitadas por las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Apoyar en las actividades programadas por las autoridades de la DEMI.</p>	

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de febrero de 2022

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada Silvia Liset Elías Higueros de Morán.

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><i>Licda. Silvia Liset Elías Higueros de Morán</i> Directora Ejecutiva </p>	<p><i>Silvia Liset Elías Higueros de Morán</i> Sección de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p><i>Silvia Liset Elías Higueros de Morán</i> Sección de la Mujer Indígena - DEMI Defensoría de la Mujer Indígena </p>
<p>Nombre, firma y selló de Directora Ejecutiva</p>	<p>Nombre, firma y selló de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Nombre, firma y selló de la Defensoría Superior</p>



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:	49-2022-029 ✓	NIT DEL CONTRATISTA	56742479
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Pedro Sicaian Xajpot	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1822885010407
OBJETO DEL CONTRATO	Que la sede central de la defensoría de la mujer indígena cuente con los servicios de una persona que brinde apoyo en la conducción de vehículos para la movilización de las autoridades y personal de la defensoría de la mujer indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 53,274.19 ✓	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre del año 2022 ✓
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Administrativa Financiera		
PERIODO DECLARADO:	Mes de Febrero 2022	MONTO A COBRAR:	Q.4.500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS PERIODO DEL INFORME	O TAREAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Apoyar en el traslado de las autoridades y del personal de la defensoría de la mujer indígena en el perímetro de la ciudad, así como en el interior de la República, en las	➤ Traslado del personal de la defensoría en el perímetro de la ciudad. Como interior de diferentes sedes regionales.	➤ Se brindó apoyo en el traslado de personal a las distintas comisiones que realizan, quedando conforme el personal de la defensoría de la mujer indígena, por estar	



diferentes comisiones que se les nombre.		puntual en sus distintas actividades a realizar.
b) Darle seguimiento a las comisiones según corresponde que le sean asignadas para el traslado de las diferentes unidades de la defensoría de la mujer indígena.	<ul style="list-style-type: none">➤ Brindar apoyo en dar seguimiento a comisiones	<ul style="list-style-type: none">➤ Traslado de la Señora Defensora en sus distintas actividades en el interior de la república.
c) Apoyar en la limpieza interna y externa de los vehículos de la defensoría de la mujer indígena para mantenerlos en buen estado.	<ul style="list-style-type: none">➤ Apoyando en el movimiento de insumos dentro del edificio de la defensoría de la mujer indígena.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se realizó limpieza externa e interna del vehículo asignado para realizar las distintas comisiones.
d) Apoyar en las actividades de distribución de correspondencia oficial interna y externa que le sean recomendadas.	<ul style="list-style-type: none">➤ Brindar apoyo en la entrega de correspondencia	<ul style="list-style-type: none">➤ Esta actividad no se me ha adjudicado.
e) Brindar apoyo en el abastecimiento, kilometraje, y seguimiento del consumo de combustible de los vehículos de la institución.	<ul style="list-style-type: none">➤ Brindar apoyo en el reporte de combustible para dicha unidad a mí cargo.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se brindó el apoyo en llevar el reporte de kilometraje del vehículo asignado, para dar seguimiento al consumo de combustible.
f) Apoyo en darle seguimiento al kilometraje para garantizar el servicio del mantenimiento del vehículo en el tiempo oportuno.	<ul style="list-style-type: none">➤ Verificando siempre el kilometraje obtenido día a día	<ul style="list-style-type: none">➤ Se brindó apoyo en la revisión del kilometraje, para llevar el control del próximo servicio a realizar al vehículo asignado.



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTI

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

BI-CENTENARIO
GUATEMALA
1821 - 2021

<p>g) Otras actividades que le soliciten la sub directora administrativa de la Dirección Administrativa financiera y/o las autoridades de la defensoría de la mujer indígena, que considere pertinentes</p>	<p>➤ Brindar apoyo en otras actividades que se me asignen</p>	<p>➤ Se brindó apoyo en el área de recepción, para atender a las usuarias que ingresan a las instalaciones de la Defensoría de la Mujer Indígena en sede central.</p>
---	---	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de febrero 2022

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Aura Marina Xinico Saquec

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. Aura Marina Xinico Saquec Directora Administrativa Financiera Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Licda. Silvia Liset Elias Figueroa de Molina Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva</p>
---	---



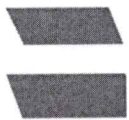
**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA –DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	44-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	3237099-7
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Blanca Roxana Siquinajay Sal	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2346 14315 0413
OBJETO DEL CONTRATO	Mantener la infraestructura, las oficinas y enseres de la Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena en óptimas condiciones de limpieza, a fin de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza que se requiere, salvaguardado la salud integral de las usuarias, trabajadores y personas que acuden a las oficinas de la Defensoría de la Mujer indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 53,274.19	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de Diciembre del 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA.		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Febrero 2022	MONTO A COBRAR:	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	



<p>a) Apoyo en la limpieza general de las oficinas y salones de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Apoyar en la realización de limpieza general de las oficinas del segundo, tercero y cuarto nivel en los distintos espacios de la DEMI así como el espacio de afuera.</p>	<p>➤ Se brindó apoyo en realizar limpieza en las oficinas y salón de la Defensoría de la Mujer Indígena de sede Central, para que estén con un bien ambiente.</p>
<p>b) Apoyo en la limpieza continua de la entrada principal de la Defensoría de la Mujer Indígena y de área comunes internas.</p>	<p>➤ Apoyo en realización de limpieza de la entrada principal de la instalación de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>➤ Se realizó limpieza en la entrada principal de la DEMI sede central.</p> <p>➤ Se realizó limpieza de las sillas de espera que están ubicados en el primer nivel de la Defensoría de la Mujer Indígena sede central.</p>
<p>c) Apoyo en la asistencia y atención en las distintas reuniones y actividades de la Defensoría de la Mujer indígena cuando se requiera.</p>	<p>➤ Apoyo en ordenar el mobiliario ubicado en el salón de reuniones y atender a los visitantes de distintas instituciones que acuden a la DEMI.</p>	<p>➤ El salón de reuniones se encuentra limpio y ordenado y realizando limpieza para llevar a cabo reuniones.</p> <p>➤ Se brindó atención a la Junta Coordinadora en la reunión realizada en DEMI, sirviendo café, agua pura, refacción y almuerzo.</p> <p>➤ Se brindó atención en las reuniones realizadas en el salón de la DEMI sobre el PEI, sirviendo café, agua pura</p> <p>➤ Se brindó atención a la reunión realizada en el salón de la DEMI, con</p>

		integrantes de USAID y la señora Defensora.
d) Apoyo en la limpieza del mobiliario de las oficinas de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realización de limpieza del mobiliario en las oficinas del segundo, tercero y cuarto nivel de la Sede Central de DEMI. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizó limpieza en el mobiliario (mesas, sillas, archivos, etc.) de las oficinas de la Sede Central de la DEMI, para que las mismas se encuentren limpias y sin polvo.
e) Otras actividades que le solicite la Sub directora Administrativa de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atender el requerimiento de manera puntual para la Dirección Administrativa Financiera para realizar limpieza en otras áreas. ➤ Apoyo en limpiar las gradas del segundo, tercero y cuarto nivel de la DEMI. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se apoyó en la recolección de basura en las oficinas de segundo, tercero y cuarto nivel. ➤ Se realizó limpieza de las gradas de las instalaciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.
f) Otras actividades que se le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atender el requerimiento de Dirección Ejecutiva 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se apoyó en realizar limpieza de las refrigeradoras de la oficina de Dirección Ejecutiva y refrigeradora ubicada en el pasillo del tercer nivel, para uso del personal de la DEMI. ➤ Se apoyó en realizar limpieza de microondas del segundo y tercer nivel para el uso del personal de la DEMI.



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTERI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

BIENESTAR
GUATEMALA
1921-2021





	<p>➤ Atender el requerimiento de Despacho Superior</p>	<p>➤ Se atendió a los asesores de Despacho Superior, sirviendo agua pura y café al finalizar las reuniones sostenidas con la señora Defensora.</p> <p>➤ Mantener limpios el microondas y la refrigeradora del despacho superior para uso de la señora Defensora.</p>
--	--	--

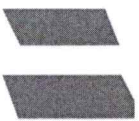
Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de febrero de 2022.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Aura Marina Xinico Saquec.

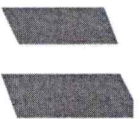
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

 Licda. Aura Marina Xinico Saquec Directora Administrativa Financiera Defensoría de la Mujer Indígena	
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	
	 Licda. Lisset Elinas Figueroa de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
	
	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva de la Mujer Indígena



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

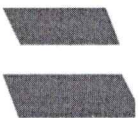
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029 Otras remuneraciones de personal temporal	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	32-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	8577824-9
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Julio César Aju Magzui	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2938604750407
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Dirección Administrativa Financiera de la Defensoría de la Mujer Indígena cuente con el apoyo técnico para la realización de los diferentes procesos administrativos financieros de acuerdo con las atribuciones que le competen a la Dirección.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 53,274.19	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 06 de enero al 31 de diciembre 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Administrativa Financiera		
PERÍODO DECLARADO:	Febrero 2022	MONTO A COBRAR:	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Brindar apoyo a la Directora Administrativa Financiera y al personal de las Direcciones así como a los usuarios que requieran algún tipo de servicios.	➤ Apoyo a la Directora Administrativa Financiera en ordenar y archivar oficinas.	➤ Se brindó apoyo en ordenar y archivar 15 oficinas ingresados a la Unidad Administrativa Financiera provenientes de las siguientes direcciones y unidades: <ul style="list-style-type: none">• Unidad de Recursos Humanos• Dirección Ejecutiva• Unidad de Información Pública• Despacho Superior• Unidad de Informática• Unidad de Planificación	



			<p>Se ordenó 06 oficios enviados a las distintas direcciones y unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena:</p> <ul style="list-style-type: none">• Unidad de Recursos Humanos• Despacho Superior (2)• Unidad de Contabilidad• Unidad de Presupuesto• Coordinador Gubernamental CGC
<p>b) Apoyo a la Dirección Administrativa Financiera en elaborar correspondencia (oficios, providencias, memos, conocimientos, control de archivo físico, entre otros).</p>	<p>➤ Apoyo a la Directora Administrativa Financiera en la elaboración de oficios y otros documentos</p>	<p>➤ Se brindó apoyo en la redacción de 8 propuestas de oficios dirigidas a las distintas Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena sede central:</p> <ul style="list-style-type: none">• Unidad de Recursos Humanos• Despacho Superior• Encargado de Presupuesto• Unidad de Información Pública (3)• Coordinador Gubernamental CGC (2)	
<p>c) Apoyar en la atención en su orden la correspondencia remitida e ingresada a la Dirección Administrativa Financiera, cumpliendo con los plazos establecidos.</p>	<p>➤ Apoyo a la Directora Administrativa Financiera en atender el orden de las distintas correspondencias que ingresan a Dirección Administrativa Financiera.</p>	<p>➤ Se brindó apoyo en ordenar (7) documentos de correspondencias ingresadas a Dirección Administrativa Financiera provenientes de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Unidad de Información Pública• Dirección Ejecutiva• Contraloría General de Cuentas (2)• Encargado de Contabilidad• Despacho Superior (2)	
<p>d) Apoyo en el seguimiento de los expedientes de pagos presentados por el personal de la institución y proveedores de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>➤ Apoyo a la Directora Administrativa Financiera en la revisión de expedientes de pago</p>	<p>➤ Se brindó apoyo en la revisión de documentos previo a su autorización:</p> <ul style="list-style-type: none">• Documentos de Energía eléctrica.• Extracción de Basura	



<p>e) Apoyar en la mensajería a la Dirección Administrativa Financiera de la sede central y sedes regionales.</p>	<p>➤ Apoyo a la Dirección Administrativa Financiera en mensajería</p>	<p>➤ Se brindó apoyo en mensajería:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se brindó apoyo en la entrega de documentos al de Contraloría General de Cuentas.• Se apoyó en la entrega de informes a las comisiones del Congreso de la República (Comisión de Finanzas Públicas y Moneda y a la Comisión de Probidad y Extraordinaria Nacional por la Transparencia).
<p>f) Apoyar a la Dirección Administrativa Financiera en dar seguimiento a los documentos con las unidades y direcciones correspondientes.</p>	<p>➤ Apoyo a la Directora Administrativa Financiera en dar seguimiento a documentos</p>	<p>➤ Se brindó apoyo en la entrega de 1 documento a Despacho Superior.</p> <p>➤ Se brindó apoyo en la entrega de 4 documentos a la Unidad de Información Pública.</p> <p>➤ Se brindó apoyo en la entrega de 1 documento a la Unidad de Recursos Humanos.</p> <p>➤ Se brindó apoyo en la entrega de 1 documento a Dirección Ejecutiva.</p>
<p>g) Apoyo en atender llamadas telefónicas del área Administrativa Financiera de las diferentes unidades y sedes regionales.</p>	<p>➤ Apoyo a la Dirección Administrativa Financiera en atender llamadas telefónicas</p>	<p>➤ Se brindó apoyo en atender 05 llamadas y transferir al personal correspondiente.</p>
<p>h) Apoyo en la elaboración de reportes periódicos para la Dirección Administrativa Financiera, Unidades, Direcciones y Autoridades Superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Apoyo a la Directora Administrativa Financiera en elaboración de informes</p>	<p>➤ Se brindó apoyo en la elaboración de información pública referente al artículo 17 TER. (Informes en sitios web y comisiones de trabajo del congreso de la república) de la ley orgánica del presupuesto correspondiente al mes de Enero de 2,022.</p>



GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-



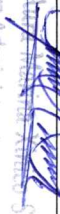



i) Otras actividades que la Directora Administrativa Financiera y autoridades superiores le asignen, y que consideren pertinentes.	➤ Apoyo a la Directora Administrativa Financiera en otras actividades.	➤ Se brindó apoyo en fotocopiar y escanear distintos documentos.
--	--	--

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 28 de Febrero de 2,022.

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Aura Marina Xinico Saquec

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

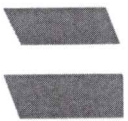


**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

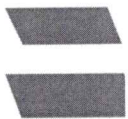
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	18-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	110146115
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Wendolynne Amarilis Cocón Muj	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3106840720407
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar las líneas de trabajo de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal, para darle seguimiento a las acciones en favor de las mujeres indígenas, Mayas, Garífunas y Xinkas de Guatemala.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Cincuenta y tres mil doscientos setenta y cuatro quetzales con diecinueve centavos (53,274.19)	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre de 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de febrero de 2022	MONTO A COBRAR:	4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en la elaboración de modelos de programas para la implementación y seguimiento de programas, políticas públicas y mesas técnicas para promover, defender y proteger el pleno ejercicio de los derechos de las	No se me adjudicó	No hay resultados	



Mujeres Mayas, Garífunas y Xinkas.		
b) Apoyar en la elaboración de planes de actividades dentro del Plan Operativo Anual -POA-.	Apoyar durante la actividad de sesión con la Junta Coordinadora, realizado en las fechas 02, 03,04 de febrero de 2022. Llevando a cabo las cotizaciones requeridas para ejecución de la actividad. Llevar agenda de las reuniones programadas en el POA.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el desarrollo de la actividad con Junta Coordinadora, acorde al plan de sesión ordinaria llevada a cabo el 02 de febrero del año 2022 y dos extraordinarias realizadas en las fechas 03 y 04 de febrero del año 2022.• Se brindó apoyo con el cuadro de acciones, realizando cotizaciones y confirmando menús de alimentación con la proveedora.• La planificación de la agenda de la unidad cumplió los plazos respectivos.• Avanzando con los procesos y estar al corriente con el desarrollo de los mismos.• Se brindó apoyo con la impresión de tres expedientes. El primero, de la sesión ordinaria de Junta Coordinadora de fecha 02 de febrero de 2022. El segundo y tercer expediente, corresponden a las dos sesiones extraordinarias de la Junta Coordinadora de fechas 03 y 04 de febrero del año 2022.
c) Apoyar en el desarrollo de las actividades definidas en el Plan Operativo Anual -POA-, para el fortalecimiento institucional para la atención de los casos, aplicando guías para la realización y desarrollo de las rutas Metodológicas.	Apoyar con la impresión y seguimiento de las rutas en las unidades correspondientes al entregar planes y expedientes.	



		<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó con la recolección de firmas y entrega de expedientes a Dirección Ejecutiva, Despacho Superior y UDAF para dar el trámite correspondiente.
<p>d) Apoyar en la redacción de documentos relacionados en el planteamiento de proyectos normativos y/o reglamentarios que le sean encomendados por la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal.</p>	<p>Apoyo en la elaboración de expedientes y planes de ejecución de actividades. Manejo y registro de planillas de Junta Coordinadora.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la elaboración de los expedientes y planes de ejecución aplicando las normas internas de la administración, como firmas y sellos en orden.• Se brinda apoyo con el control de asistencia de las integrantes de Junta Coordinadora y otros Encargados de las diferentes unidades administrativas.• Se apoyó en la reunión con las integrantes de la Junta Coordinadora, tomando en cuenta la participación de cada una de ellas, como representantes de su comunidad, exponiendo tanto las necesidades como logros institucionales.
<p>e) Apoyar en la recopilación de datos relacionados al contexto de la situación social de la mujer indígena para definir acciones que promuevan la participación efectiva de las mujeres indígenas Mayas, Garífunas y Xinkas.</p>	<p>Se apoyó en la sesión con la Junta Coordinadora recopilando datos de organizaciones que trabajan en favor de las mujeres indígenas de las diferentes regiones.</p>	
<p>f) Documentar las acciones que se realicen en torno a las actividades en las distintas mesas de trabajo interinstitucional, institucional y/o comunitario.</p>	<p>Se apoyó archivando todos los datos, recalendarización y evidencias dentro del expediente de la fundación Oxla'uj N'oj.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó con el almacén de datos actualizados de los diferentes calendarios de actividades programadas por la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal.



		<ul style="list-style-type: none">• Apoyo con el orden de documentos generales, para cuando sean solicitados por la Encargada de la Unidad para su uso respectivo.
<p>g) Redacción y/o reproducción de documentos que le sean encomendados por la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal.</p>	<p>Apoyo con la elaboración de calendarios, presentaciones para Junta Coordinadora y Delegadas Departamentales, envío de correos electrónicos, citas en CGC, oficios y solicitudes dirigidos a las diferentes unidades.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en socializar información que se requiera dentro de la Unidad o fuera de ella, haciéndola llegar a su destino de manera inmediata.• Se brindó apoyo con el correlativo de oficios emitidos dentro de la unidad.• Apoyo con la solicitud de citas en el portal de CGC para la autorización, habilitación e impresión de hojas móviles.
<p>h) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que sean pertinentes.</p>	<p>No se me adjudicó</p>	<p>No hay resultados</p>

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de febrero de 2022

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Wendy Noemí Chex





**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO CIAMMATTERI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-



DIRECCIÓN EJECUTIVA
DEFENSORÍA DE LA MUJER
INDÍGENA
1921-2021

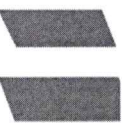
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p>Wendy Noemí Chex Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal Defensoría de la Mujer Indígena</p>  <p>Firma y sello del servidor del servidor público que verifica el informe</p>	<p>Lidia Silvia Lopez Casas Higueras de Murari Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>  <p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva de la Mujer Indígena</p>
---	--

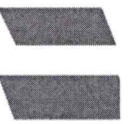


**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	0-29	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	17-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	81352603
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Obed García Argueta	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2103194100506
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Sede central de la Defensoría de la Mujer Indígena cuente con los servicios de una persona que brinde apoyo en la conducción de vehículos para la movilización de las autoridades y personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.53,274.19	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Administrativa Financiera		
PERIODO DECLARADO:	Mes de febrero de 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a. Apoyar en el traslado de las autoridades y del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena en el perímetro de la ciudad, así como en el interior de la República, en las diferentes comisiones que se les nombre.	1. Apoyo en el traslado del personal de la Defensoría en el perímetro de la ciudad de Guatemala. 2. Apoyo en el traslado del personal de las diferentes Direcciones y Unidades de Sede Central a distintas Instituciones, así como	1. Conducción de vehículo para traslado del personal de la Defensoría a diferentes zonas de la Ciudad de Guatemala. 2. Conducción de vehículo para traslado del personal de las diferentes Direcciones y Unidades de Sede Central	



	conducción de vehículo para el interior de la República. 3. Apoyo en el traslado del personal de Informática, a la Sede Regional de Santa Rosa los días 01, 02 y 03 de febrero de 2022.	a distintas Instituciones y conducción de vehículo para el interior de la República. 3. Conducción de vehículo para el traslado del personal de Informática, a la Sede Regional de Santa Rosa los días 01, 02 y 03 de febrero de 2022.
b. Darle seguimiento a las comisiones según corresponde que le sean asignadas para el traslado de las diferentes unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.	1. Dar seguimiento a las comisiones asignadas, para traslado del personal de las diferentes unidades de la Sede Central.	1. Se dió seguimiento a las comisiones asignadas, en cuanto a la conducción de vehículo, habiendo completado sin novedad las comisiones asignas, en distintas partes de la ciudad.
c. Apoyar en la limpieza interna y externa de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena para mantenerlos en buen estado.	1. Apoyo en la limpieza interna y externa de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena.	1. Realización de limpieza diaria de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena, manteniéndolos limpios, higiénicos y presentables para disposición del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.
d. Apoyar en las actividades de distribución de correspondencia oficial interna y externa que le sean encomendadas.	1. Apoyo en el traslado del personal de Despacho Superior y diferentes Direcciones y Unidades para la entrega de correspondencia oficial interna y externa.	1. Se apoyó en la conducción de vehículo para el traslado del personal de Despacho Superior y diferentes Direcciones y Unidades para la entrega de correspondencia oficial interna y externa.
e. Brindar apoyo en el abastecimiento, kilometraje, y seguimiento del consumo de combustible de los vehículos de la institución.	1. Brindar apoyo en el reporte y consumo de combustible y kilometraje de los vehículos de la institución.	1. Se brindó apoyo en el reporte y consumo de combustible y kilometraje, consignando la información en la hoja de Bitacora de control de vehículo y combustible de cada uno de los vehículos utilizados para realizar las diferentes comisiones.







f. Apoyo en darle seguimiento al kilometraje para garantizar el servicio del mantenimiento del vehículo en el tiempo oportuno.	1. Apoyo en el seguimiento de kilometraje diario de los vehículos para el mantenimiento oportuno.	1. Apoyo en el seguimiento de kilometraje diario de los vehículos para el mantenimiento oportuno, informando siempre del estado de funcionamiento de cada vehículo.
g. Otras actividades que le soliciten la subdirectora administrativa de la Dirección Administrativa financiera y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes	1. Abastecer el vehículo asignado para las comisiones, con combustible de acuerdo a los cupones de combustible.	1. Los vehículos asignados para las diferentes comisiones fueron abastecidos de combustible, de acuerdo a los cupones asignados en las gasolineras.

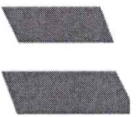
Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de febrero de 2022.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada Aura Marina Xinico Saquec

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

 Licda. Aura Marina Xinico Saquec Directora Administrativa Financiera Defensoría de la Mujer Indígena 	 Licda. Silvia Lidia Escobar Higueras de Murga Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva



**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:	43-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	5421545-5
NOMBRE DEL CONTRATISTA	María Fernanda Gálvez Salguero	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2260 63682 0101
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo a la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación, en las diferentes actividades técnicas que se realicen, a fin de dar cumplimiento a las metas y acciones programadas.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 53,274.19	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de Diciembre del 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Planificación, Monitoreo y Evaluación		
PERÍODO DECLARADO:	Correspondiente al mes de Febrero de 2022	MONTO A COBRAR:	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar a la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación en la organización de su agenda de trabajo.	Se apoyó en la elaboración del reporte de metas físicas, correspondientes al primer cuatrimestre del año 2022 y al mes de enero del año 2022.	Se unifico la información enviada, por las Unidades sustantivas de la DEMI, correspondiente a las metas físicas del primer cuatrimestre del año 2022, así como las metas físicas del mes de enero del año 2022.	



<p>b) Brindar apoyo técnico, en la realización de diferentes informes de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la revisión final de la Memoria de labores del año 2021, de la Defensoría de la Mujer Indígena.• Se apoyó en la consolidación de información solicitada por la Unidad de Información Pública de la DEMI.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en las modificaciones finales de la Memoria de labores 2021 de la Defensoría de la Mujer indígena.• Se apoyó en la unificación y estructuración de información solicitada por la Unidad de Información Pública, de la Defensoría de la Mujer Indígena.
<p>c) Apoyo en la elaboración de circulares, memos, oficios y demás correspondencia emanada de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación a las diferentes unidades de la Defensoría de la mujer Indígena y otras entidades.</p>	<p>Se apoyó en la elaboración de oficios emitidos por la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación, a las diferentes Direcciones y Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se elaboraron 8 oficios remitidos a las diferentes Direcciones y Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
<p>d) Informar al Encargado de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación del curso de las actividades de la unidad.</p>	<p>Se apoyó en la revisión de la Aprobación del Plan Operativo Anual 2022, de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se apoyó en la revisión para la Aprobación del Plan Operativo Anual 2022, de la Defensoría de la Mujer Indígena, previo a su entrega en el Ministerio de Finanzas Públicas, SEGEPLAN y Contraloría General de Cuentas.</p>

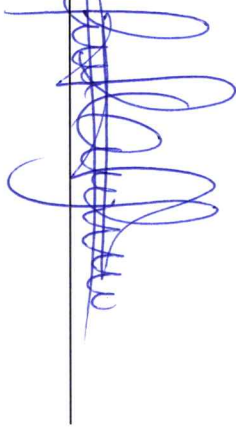


<p>e) Rendir informes periódicos solicitados por el encargado de la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación.</p>	<p>Se apoyó en la recopilación de la información periódica solicitada a la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación.</p>	<p>Se recaudó la información periódica que es solicitada, a la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación, a solicitud de las Direcciones y Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
<p>f) Archivar los documentos que entren a la Unidad de Planificación.</p>	<p>Organización y archivo de oficios y documentos de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación.</p>	<p>Se archivaron 13 oficios recibidos y emitidos por la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación.</p>
<p>g) Consolidar la información del RUUN-RENAP de las 13 sedes regionales y sede central, en coordinación con la Unidad de Informática.</p>	<p>No se adjudicó esta actividad.</p>	<p>No se adjudicó esta actividad.</p>
<p>h) Otras actividades que le sean asignadas por el encargado de la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación, en el marco de su competencia.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la consolidación del expediente de liquidación para la impresión de la Memoria de labores 2021, de la Defensoría de la Mujer indígena.• Participación en reunión de simplificación de datos en coordinación con Dirección Ejecutiva, Recursos Humanos, Unidades social, jurídica e informática.	<ul style="list-style-type: none">• Conformación de expediente para la liquidación de la impresión de la Memoria de labores 2021, de la Defensoría de la Mujer indígena.• Asistencia a la reunión de presentación de avances de integración de datos que se busca implementar en la DEMI para dar cumplimiento a lo indicado por la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico.







i) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	No se adjudicó esta actividad.	No se adjudicó esta actividad.
--	--------------------------------	--------------------------------

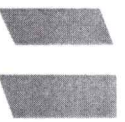
Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de febrero de 2022.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Gerson Estuardo Gámez Paz

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

 Firma y sello del servidor público que verifica el Informe 	 Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva de la Defensoría 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:	PETEN
No. DE CONTRATO:	15-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	74192531
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Kimberli Estefani Chán Pineño	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2156 43321 0101
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, 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. 100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 6 de enero al 31 de diciembre del año 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de febrero	MONTO A COBRAR:	Q 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyo en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos.	1) Atención psicológica con pertinencia cultural a mujeres indígenas en Sede Regional de Petén.	1) Se brindó atención Psicológica con pertinencia cultural a 15 usuarias nuevas en la Sede Regional de Petén. 2) Se evaluó emocionalmente y detectó en las usuarias las siguientes tipologías: 5 con Inestabilidad emocional como	



	<p>2) Evaluación del estado emocional de usuarias atendidas.</p> <p>3) Atención en primeros auxilios a usuarias indígenas cuyos derechos han sido violentados.</p> <p>4) Establecimiento de Plan de tratamiento terapéutico en usuarias.</p> <p>5) Llenado de fichas psicológicas y conformación de expedientes.</p> <p>6) Registro en Libro Único de Registro de la Sede Regional de Petén en la fecha de atención inicial del caso.</p>	<p>consecuencia de violencia física y psicológica, 3 con estrés posttraumático, 2 con problemas de conducta y 5 terapias breves.</p> <p>3) Se brindó primeros auxilios psicológicos a 5 usuarias que se presentaron a la Sede Regional en crisis, logrando de esta forma su estabilización emocional.</p> <p>4) Se logró la recuperación y estabilización emocional de 10 usuarias atendidas mediante la implementación de los Planes de tratamiento terapéutico.</p> <p>5) Se conformaron 15 expedientes llenando las fichas psicológicas con la información personal de las usuarias, así como su progreso emocional.</p> <p>6) 15 casos nuevos registrados en el Libro Único de Registro de Casos.</p>
--	---	---



	<p>7) Entrenamiento a usuarias en técnicas de respiración diafragmática.</p> <p>8) Visualización guiada.</p> <p>9) Masaje terapéutico.</p>	<p>7) 5 usuarias aprendieron a realizar la respiración diafragmática como técnica principal de estabilización emocional en momentos de crisis.</p> <p>8) 4 usuarias indígenas lograron canalizar culpa, enojo y conectar con su niña interna herida a través de visualizaciones guiadas.</p> <p>9) 2 usuarias qeqchis víctimas directas de violencia física y psicológica liberaron a través de masajes terapéuticos tensiones, emociones y sentimientos reprimidos.</p> <p>Medios de verificación: La información antes mencionada se evidencia en los expedientes correspondientes de la Unidad Psicológica y en el Libro Único de Registro de Casos.</p>
<p>b) Apoyo en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<p>1) Atención psicológica a hijos e hijas de usuarias atendidas en Sede Regional de Petén.</p> <p>2) Evaluación psicológica y emocional a hijos e hijas de usuarias atendidas.</p>	<p>1) Se atendió a 3 infantes hijos e hijas de usuarias en Sede Regional de Petén.</p> <p>2) 3 infantes hijos e hijas de usuarias, víctimas colaterales de violencia física y psicológica, diagnosticados 1 con estrés posttraumático y 2 con problemas de</p>



	<p>3) Aplicación de Test proyectivos Figura Humana y Test de la familia.</p>	<p>conducta mediante evaluaciones realizadas.</p> <p>3) Se identificaron conflictos personales y familiares en 3 adolescentes, por medio del test de la figura humana y test de la familia.</p> <p>Medios de Verificación: Los resultados obtenidos se evidencian en los expedientes correspondientes a la Unidad Psicológica y en el Libro Único de Registro de Casos.</p>
<p>c) Apoyar en el seguimiento y registro de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Monitoreo de casos vía telefónica.2. Seguimiento de plan terapéutico a mujeres indígenas.3. Cierre de casos por culminación de intervención satisfactoria.	<ol style="list-style-type: none">1) Se realizaron 20 llamadas para monitoreo del estado emocional de las usuarias con expedientes abiertos, brindando apoyo a distancia en los casos necesarios.2) Se dio seguimiento psicológico a 34 casos activos correspondientes al mes de octubre, noviembre y diciembre de 2021, enero y febrero de 2022 en la sede Regional de Petén,3) Se cerraron de forma satisfactoria 13 casos correspondientes al mes de septiembre, noviembre, diciembre de 2021 y enero de 2022.



		<p>Medios de Verificación: Los resultados obtenidos se evidencian en los expedientes correspondientes a la Unidad Psicológica y en el Libro Único de Registro de Casos.</p>
<p>d) Apoyo en el seguimiento de acciones con el Area de Atención Integral de casos.</p>	<p>1) Registro de casos referidos por la Unidad Social y Jurídica de la Sede Regional de Petén.</p>	<p>1) Se brindó atención integral a 8 casos referidos por la Unidad jurídica, 7 por la Unidad Social de la Sede Regional de Petén.</p> <p>Medios de Verificación: expedientes de Unidad Psicológica.</p>
<p>e) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<p>1. Elaboración y entrega de informe mensual de prestación de servicios profesionales.</p> <p>2. Elaboración de informes con resultados mensuales dirigidos a la Unidad Psicológica de la Sede Central.</p>	<p>1) Se elaboró y entregó 1 informe mensual de prestación de servicios, el cual fue revisado por Delegada Regional, Unidad Psicológica, y Recursos Humanos en Sede Central</p> <p>2) Se elaboró y entregó 1 informe de Metas Físicas, 1 informe de RUNN-1 informe RENAP, 1 informe de Svet, 1 informe de Tipología de Casos, 1 informe de Clasificador Temático, 1 informe Comunidades Lingüísticas y 1 informe de Casos.</p>



	<p>3. Elaboración y entrega de informe de Atención de Casos.</p>	<p>3) Se elaboró y entregó 1 informe de Atención de Casos a Delegada Regional, contiendo el número de casos atendidos y actividades realizadas durante el mes de enero de 2022.</p>
<p>f) Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso</p>	<p>1) Registro de técnicas y acciones realizadas en cada sesión terapéutica, así como su evolución.</p>	<p>1) Se detalló en la hoja de seguimiento y notas evolutivas contenidas en el expediente de cada usuaria, las técnicas implementadas en cada sesión, así como el avance evolutivo en su plan de tratamiento.</p>
<p>g) Apoyo en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región.</p>	<p>1) En el marco del 14 de febrero (día del cariño), se programa Taller "Mis emociones, y mi Proyecto de Vida" dirigido a Adolescentes de Ciclo básico del Instituto Indígena para el Desarrollo Rural Integral en Cantón Cruce Aldea la Esperanza, La Libertad, Petén.</p> <p>2) En el marco del 14 de febrero (día del cariño), se programa Taller "Mis emociones, y mi Proyecto de Vida" dirigido a Jóvenes de Ciclo diversificado del Instituto Indígena para el Desarrollo Rural Integral en Cantón Cruce Aldea la Esperanza, La Libertad, Petén.</p>	<p>1) Se concientizo a 83 estudiantes del ciclo básico, en relación a la gestión de sus emociones durante el enamoramiento adolescente como elemento influyente ante los embarazos y uniones de hecho a corta edad.</p> <p>2) Se concientizo a 22 estudiantes del ciclo diversificado, en relación a la gestión de sus emociones ante el cumplimiento de sus metas profesionales y personales antes de contraer matrimonio.</p>



<p>3) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>1) "Participación en invocaciones y elaboración de altar en Sede Regional. 2) Colaboración en limpieza general en Sede Regional 2 veces por semana.</p>	<p>1) Se reforzó la espiritualidad basada en la Cosmovisión Maya de la familia DEMI de la sede Regional. 2) Se trabajó en un lugar limpio y ordenado gracias al trabajo en equipo.</p>
---	--	--

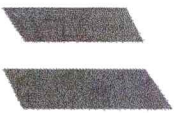
Municipio de Poptún, Departamento de Petén, 28 de febrero de 2022.

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Sra. Ana Lucia Bac Chiquin – Delegada Regional de Petén

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><i>Ana Lucia Bac Chiquin</i> </p>	<p><i>[Signature]</i> Directora Ejecutiva 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 GIAMMATTEI

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



**BICENTENARIO
GUATEMALA**
1821 - 2021

**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:	41-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	1190622-7
NOMBRE DEL CONTRATISTA	David Eduardo Guzmán Escobar	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2509904310101
OBJETO DEL CONTRATO	Difundir y divulgar las funciones y acciones institucionales a través del diseño gráfico y audiovisuales de materiales informativos y testimoniales de usuarias y líderes de las sedes de la Defensoría de la Mujer Indígena para redes sociales, página web; y el diseño de materiales de fechas alusivas a los eventos importantes según fechas, para el fortalecimiento de la institución a fin de responder a las demandas de las mujeres indígenas mayas, garífunas y xinkas con pertinencia cultural.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q53,274.19	PLAZO DEL CONTRATO:	06/01/2022 al 31/12/2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Comunicación Social		
PERIODO DECLARADO:	Mes de febrero del año 2022	MONTO A COBRAR:	Q.4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a. Apoyar en el diseño y diagramación de promocionales de las 13 sedes regionales como direcciones, teléfonos, infografías y otros diseños cuando se les requiera. (Entregar artes editables como parte del informe mensual)	<p>➤ Apoyo en el diseño y diagramación de piezas gráficas de infografías para las trece sedes regionales y sede central.</p>	<p>➤ Se diseñaron y diagramaron 13 piezas gráficas de infografías de las trece sedes regionales y sede central.</p>	



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

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



**BICENTENARIO
GUATEMALA**
1821-2021

<p>b. Apoyar en la grabación y edición de 20 capsulas 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-.</p>	<p>➤ Apoyo en la edición de 2 videos sobre prevención de la violencia en contra de las mujeres indígenas para la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.</p>	<p>➤ Se editaron 2 videos sobre prevención de la violencia en contra de las mujeres indígenas para la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-</p>
<p>c. Apoyar en la realización de un video de presentación institucional de la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI, con un tiempo de 3 a 5 minutos.</p>	<p>➤ No se me ha solicitado.</p>	<p>➤ Sin resultados.</p>
<p>d. Apoyar en la toma de fotografías en las actividades de sede central, cuando se le solicite. (Entregar archivo fotográfico como parte del informe mensual)</p>	<p>➤ No se me ha solicitado.</p>	<p>➤ Sin resultados.</p>
<p>e. 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 formato editable con el informe mensual (Entregar arte editable como parte del informe mensual)</p>	<p>➤ Apoyo en el diseño de 5 mensajes comunicacionales alusivos para Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-.</p>	<p>➤ Se diseñaron 5 piezas con mensajes alusivos para Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-.</p>
<p>f. Apoyar en el diseño y diagramación de los informes del primero, segundo y tercer cuatrimestre institucional (Entregar arte editable como parte del informe mensual)</p>	<p>➤ No se me ha solicitado.</p>	<p>➤ Sin resultados.</p>



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTI

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



**BICENTENARIO
GUATEMALA**
1821-2021

<p>g. Apoyar en la edición de videos institucionales de los informes del primer, segundo y tercer cuatrimestre.</p>	<p>➤ No se me ha solicitado.</p>	<p>➤ Sin resultados.</p>
<p>h. Apoyar al equipo de comunicación social, para el uso de Adobe Photoshop y Adobe Premier, para ampliar conocimientos sobre diseño y edición de videos. (Se asignará un día específico de la semana para el taller).</p>	<p>➤ Apoyo en el uso de herramientas para el uso de Adobe Photoshop al equipo de comunicación de la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-</p>	<p>➤ Se instruyó sobre el uso de herramientas para el uso de Adobe Photoshop al equipo de comunicación de la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-</p>
<p>i. Apoyar en el diseño y diagramación del Informe de Labor Anual de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuando se le solicite. (Entregar arte editable como parte del informe mensual)</p>	<p>➤ No se me ha solicitado.</p>	<p>➤ Sin resultados.</p>
<p>j. Otras actividades que le solicite el Encargado de la Unidad de Comunicación Social de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Apoyo en la diagramación de la Agenda Articulada y trifoldar informativo Itza y Mopán de la Defensoría de la Mujer Indígena, sede regional Petén.</p>	<p>➤ Se diagramó la Agenda Articulada y trifoldar informativo Itza y Mopán de la Defensoría de la Mujer Indígena, sede regional Petén.</p>

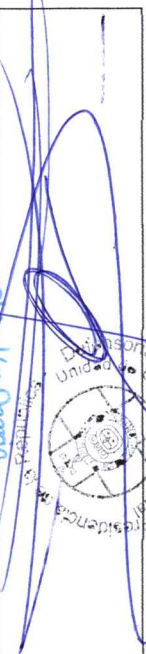
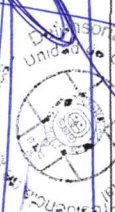


<p>K. Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>➤ Apoyo al departamento de informática en estructura de la página web institucional de Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Se estructuró el menú principal de la página web institucional y se implementó el Informe de Labores 2021.</p>
---	--	---

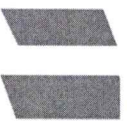
Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala 28 de febrero de 2022

Firma del Contratista: 

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

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 Encargado de Comunicación Social Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p> </p>	<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva</p> <p><u>Licda. Silvia Beatriz Figueroa de Morán</u> Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p> </p>
--	--



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO CIAMMATTERI

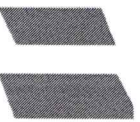
DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-



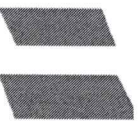
DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
1821.2021

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

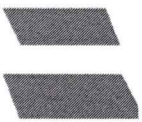
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"	EN SEDE:	Sede regional de Huehuetenango.
No. DE CONTRATO:	(23-2022-029)	NIT DEL CONTRATISTA	79472176
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Erika Beatriz Nicolás López	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2326 14652 1308
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyo técnico a la sede regional de la Defensoría de la Mujer Indígena de Huehuetenango, para fortalecer procesos y acciones institucionales de forma óptima, para el adecuado control, que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 48,774.19	PLAZO DEL CONTRATO:	06/01/2022 al 30/11/2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede regional de Huehuetenango.		
PERIODO DECLARADO:	Mes de febrero del año 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00



ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS
<p>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 Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. De acuerdo al proceso que la usuaria presentaba, así es como se le dirigió a unidad que le correspondía, ya sea, en la unidad jurídica, social o psicológica para posteriormente darle el seguimiento.2. A través de la vía telefónica se comunicaron consultas o dudas que las usuarias tenían sobre sus procesos las cuales se dirigieron tanto a la unidad jurídica, social o psicológica para fortalecer dichos procesos.3. Se realizó la limpieza diaria de las instalaciones de la Sede regional de Huehuetenango, el cual abarca, barrido, trapeado, limpieza de muebles, impresora, baños, extracción de basura además del llenado de los recipientes con alcohol en gel, colocación de amonio en un trapeador para la limpieza de los zapatos de las personas que ingresan en las instalaciones.	<ol style="list-style-type: none">1. Con la oportuna atención que brindaron las unidades integrales a las usuarias se logró el asesoramiento o fortalecimiento de los procesos.2. Se resolvieron inquietudes que las usuarias tenían sobre sus procesos y se les brindó la información que solicitaban a través de la vía telefónica.3. Se conservaron las instalaciones limpias, además del uso de protocolos, para las usuarias y el personal, con el fin de evitar riesgos de contagios.



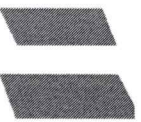
	<ol style="list-style-type: none">4. Se veló porque las usuarias hicieran uso del alcohol gel así también, la desinfección de sus zapatos a modo de prevención ante la COVID-19.5. Se apoyó en el adecuado funcionamiento de los Servicios Básicos de las instalaciones, como contar con agua entubada y luz eléctrica para fortalecer acciones institucionales además de velar porque se realizara el pago de dichos servicios (recibo de luz, agua).6. Se trasladó el consolidado de casos a mano al libro único de la Sede Regional para mantener dicha información registrada.	<ol style="list-style-type: none">4. Con el uso de protocolos se evitaron riesgos de contagios tanto para las usuarias como para el personal de la sede regional e Huehuetenango.5. Se contó con los servicios básicos en sus óptimas condiciones en fortalecimiento institucional además de que se hicieron efectivos los pagos de dichos servicios.6. Dicha información se encuentra en el libro de Registros de Casos para sus usos administrativos si fuera necesario.
<p>Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Por vía telefónica se coordinaron con las usuarias y con las unidades integrales las programaciones o reprogramaciones de citas para el respectivo seguimiento a los procesos que les corresponde.	<ol style="list-style-type: none">1. Según el procesos que la usuaria está realizando en la sede, se calendarizó una cita con la unidad que le correspondía ya sea jurídica, social o psicológica, para hacer efectiva su visita a la sede regional.



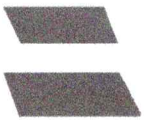
<p>Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.</p>	<p>1. No se me adjunto</p>	<p>1. No hay resultado.</p>
<p>Apoyo secretarial para la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la sede regional de Huehuetenango.</p>	<p>DELEGACION:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se entregó correspondencias y otros documentos a la Defensora para dar seguimiento a procesos institucionales.2. Se brindó apoyo a la Delegación sobre la entrega de oficios a la unidad jurídica, social y psicológica.3. Se clasificaron correspondencias y otros documentos de acuerdo a fecha y año para su respectivo control administrativo.4. Se elaboró un listado de propuestas para mejorar el inmueble.	<ol style="list-style-type: none">1. Se fortalecieron los procesos institucionales a través del seguimiento que realizó la delegada a dichas correspondencias.2. Se informó a la unidad jurídica, social y psicológica sobre algunos procesos a realizar como sede regional.3. Se organizaron las correspondencias de forma cronológica para su respectivo uso administrativo.4. Se identificaron algunos desperfectos en las instalaciones de la sede regional de Huehuetenango, con el propósito de mejorarlos.



	<p>JURÍDICO:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se brindó asistencia en fotocopiado de documentos para la unidad en fortalecimiento de procesos.2. Se recibieron notificaciones y se procedió a entregarlos a la unidad jurídica para su respectivo seguimiento.3. Se organizó los expedientes de las usuarias para mantener un adecuado control.4. Se realizó la entrega de notificaciones en el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de la Familia, Huehuetenango en la cual verificaron la información contenida en los documentos.	<ol style="list-style-type: none">1. Se archivaron dichos documentos como conformación de expediente de los casos atendidos.2. Se hizo entrega de las notificaciones a la unidad jurídica para su respectivo seguimiento3. La unidad jurídica brindó una atención pronta debido a que los expedientes estaban identificados con el nombre de las usuarias para evitar inconvenientes.4. El juzgado Pluripersonal recibió los documentos para su respectivo seguimiento.
	<p>SOCIAL:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se brindó asistencia en fotocopiado de documentos para la conformación de expedientes de las usuarias.2. Se organizaron los expedientes de las usuarias de acuerdo al proceso que está realizando, para adecuado control.	<ol style="list-style-type: none">1. Se armaron los expedientes de las usuarias para fortalecer el proceso que se está realizando.2. Se identificaron los diferentes procesos que la unidad realiza a través de la organización de expedientes.



Apoyo en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.		3. Se transcribió información de la unidad jurídica a la unidad social para darle seguimiento y acompañamiento al proceso.	3. Se brindó asesoría y acompañamiento a la usuaria además de seguir el caso para apoyarla en dicho proceso.
		PSICOLÓGICO: 1. Se brindó asistencia a la unidad psicológica en fotocopiado de documentos para dejar constancia en expedientes.	1. Se archivaron dichos documentos para fortalecer y enriquecer el proceso,
	Otras actividades que le solicite la Delegada de la sede regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	1. No se me adjunto 1. No se me adjunto	1. No hay resultado 1. No hay resultado
Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.	1. No se me adjunto	1. No hay resultado	



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

**DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-**



Municipio de Huehuetenango, Departamento de Huehuetenango, 28 de febrero del año 2022

Firma del Contratista: _____

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

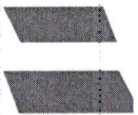
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

 María Magdalena Ordoñez Mendoza Delegada Regional Huehuetenango Defensora de la Mujer Indígena 	 Silvia Estel Elias Higueras de Morán Directora Ejecutiva Defensora de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva

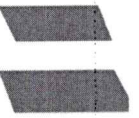


**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Quetzaltenango
No. DE CONTRATO:	19-2022-029	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.48,774.19	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 06 de enero al 30 de noviembre del año 2022.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede regional de Quetzaltenango.		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de febrero del año 2022.	MONTO A COBRAR:	Q.4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
A) Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los y programas de la sede regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none">☛ Brindar información a usuarias que acuden, a la Unidad Social de la sede regional de Quetzaltenango.☛ Brindar información a usuarias que acuden a la Unidad Psicológica, de la sede regional de Quetzaltenango.☛ Brindar información a usuarias que acuden a la Unidad Jurídica, de la sede regional de Quetzaltenango.	<ul style="list-style-type: none">☛ Se brindó información a cinco usuarias que acudieron a la Unidad Social, de la sede regional de Quetzaltenango.☛ Se brindó información a ocho usuarias que acudieron a la Unidad Psicológica, de la sede regional de Quetzaltenango.☛ Se brindó información a cuatro usuarias que acudieron a la Unidad Jurídica, de la sede regional de Quetzaltenango.	



<p>B) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p><input type="checkbox"/> No se me adjudico lo correspondiente.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sin resultado.</p>
<p>C) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o de la sede Central.</p>	<p><input type="checkbox"/> Apoyo en recopilar datos para expedientes de la Unidad Psicológica de la sede regional. <input type="checkbox"/> Apoyo en dictar datos para expedientes del informe mensual de la Unidad Social de la sede regional</p>	<p><input type="checkbox"/> Se apoyó en la recopilación de datos generales de 12 usuarias de la Unidad Psicológica de la sede regional de Quetzaltenango. <input type="checkbox"/> Se dictó datos generales de expedientes para el informe mensual de la Unidad Social de la sede regional de Quetzaltenango.</p>
<p>D) Apoyo secretarial para la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la sede regional de Quetzaltenango.</p>	<p><input type="checkbox"/> Conformar fichas nuevas de la Unidad Psicológica, de la sede regional de Quetzaltenango. <input type="checkbox"/> Apoyo en conformar fichas nuevas de la Unidad Jurídica, de la sede regional de Quetzaltenango. <input type="checkbox"/> Apoyo en recopilar datos generales de usuarias, de la Unidad Social de la sede regional de Quetzaltenango.</p>	<p><input type="checkbox"/> Se conformó 150 fichas de la Unidad Psicológica, de la sede regional de Quetzaltenango. <input type="checkbox"/> Se conformó 50 fichas nuevas de la Unidad Jurídica, de la sede regional de Quetzaltenango. <input type="checkbox"/> Se apoyó en recopilación de datos generales de cinco Usuarías de la Unidad Social de la sede regional de Quetzaltenango.</p>
<p>E) Apoyo en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.</p>	<p><input type="checkbox"/> No se me adjudico lo correspondiente.</p>	<p><input 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 type="checkbox"/> Apoyar en la atención con pertinencia cultural, con bebidas relajantes a usuarias en crisis que acuden a las diferentes Unidades, de la sede regional de Quetzaltenango. <input type="checkbox"/> Revisar la Plataforma del Proyecto JES del Ministerio Público. <input type="checkbox"/> Atender la puerta a través del intercomunicador.</p>	<p><input type="checkbox"/> Se brindó atención con pertinencia cultural, con bebidas relajantes a 20 usuarias en crisis que acudieron a las diferentes Unidades, de la sede regional de Quetzaltenango.</p>
<p>G) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>		<p><input type="checkbox"/> Se revisó de manera constante la Plataforma de Proyecto JES del Ministerio Público, informando de los casos a las unidades referidas.</p>



	<input checked="" type="checkbox"/> Brindar Información a personas y mujeres violentadas en sus derechos que visitan la sede regional de Quetzaltenango.	<input checked="" type="checkbox"/> Se atendió la puerta a través del intercomunicador. <input checked="" type="checkbox"/> Se brindó atención a personas, a usuarias y a mujeres violentadas en sus derechos en la sede regional.
--	--	---

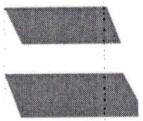
Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 28 de febrero del año 2022

Firma del Contratista:

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

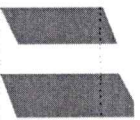
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p>Miriam Ixtabalán García Delegada Regional Quetzaltenango</p> <p>Defensoría de la Mujer Indígena Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p></p> <p>Lidia Sotelo Directora Ejecutiva</p> <p>Defensoría de la Mujer Indígena Firma y sello de Directora Ejecutiva</p>
--	--

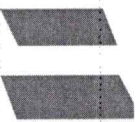


**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

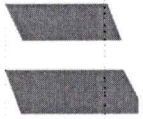
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	QUETZALTENANGO
No. DE CONTRATO:	13-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	29619580
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Yadira del Rosario Coti Xicará	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1688 09397 0901
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a las problemáticas que presentan 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. 100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 06 de Enero al 31 de Diciembre de 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Sede Regional de Quetzaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena		
PERÍODO DECLARADO:	Febrero 2022	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	<ul style="list-style-type: none">▪ Orientación y acompañamiento a mujeres indígenas víctimas de violación a sus derechos, que solicitan apoyo de la Sede regional DEMI de	<ul style="list-style-type: none">▪ Se brindó información, asesoría y orientación a mujeres indígenas que solicitaron apoyo de DEMI ante las diversas problemáticas en lo siguiente:	



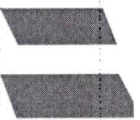
<p>competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.</p>	<p>Quetzaltenango, durante el mes de febrero del 2022.</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Pensión alimenticia✓ Visita Domiciliaria✓ Reconocimiento de menor✓ Preñez y Parto✓ Medidas de seguridad
<p>b. Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Evidenciar en las fichas de registro e informes electrónicos mensuales las problemáticas de los diferentes procesos que solicitan las usuarias a DEMI, en la Unidad Social de la Sede regional de Quetzaltenango.	<ul style="list-style-type: none">▪ Se registró información física y electrónica de 10 casos de diferentes problemáticas que las usuarias solicitaron a la Unidad Social en sede regional de Quetzaltenango, violentadas en sus derechos.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Acompañar a usuarias en la gestión social para la solución de problemáticas a exponer en los diferentes órganos jurisdiccionales a los que correspondan, para la solución a los casos planteados que solicitan a la Unidad Social, en Sede regional de Quetzaltenango.	<ul style="list-style-type: none">▪ Se brindó asesoría y acompañamiento a diez (5) mujeres indígenas violentadas en sus derechos, para la solución de sus problemáticas ante los siguientes órganos jurisdiccionales: Centro de Mediación, y Juzgado Plurinacional de Primera Instancia de Familia, ambos de Quetzaltenango, correspondientes al mes de febrero del 2022.
<p>d. Elaborar un mapa regional de actoras y actores institucionales y organizaciones (servicios esenciales) que contribuyen en la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas que incluya directorio, actualizados y que constituye herramienta de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ No se me adjudico	<ul style="list-style-type: none">▪ Sin resultado



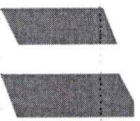
<p>e. Apoyo a otras unidades y sedes de la Defensoría de la Mujer Indígena cuando el caso lo amerite en lo referente a la atención a mujeres indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Apoyo en atención y asesoría a usuarias que solicitan los servicios de la sede regional y ser referidas a la unidad Psicológica y Jurídica cuando el caso lo amerite, durante el mes de febrero del 2022.	<ul style="list-style-type: none">▪ Se apoyó en la atención y seguimiento de 1 caso referido por la unidad Jurídica de DEMI Quetzaltenango en lo referente a la realización de visita domiciliar con el propósito de constatar el estado físico y emocional de la usuaria y verificar dirección de su domicilio.
<p>f. Elaborar informe cuantitativo y cualitativo Semestral 2022 (enero a junio de 2022 y julio a diciembre de 2022) y anual (enero a diciembre de 2022) de la unidad de atención social de la sede regional de Quetzaltenango.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Realización de informe cuantitativo del mes de febrero del 2022, de los casos atendidos en la Unidad Social de DEMI Sede Regional de Quetzaltenango.	<ul style="list-style-type: none">▪ Se elaboró un informe cuantitativo de atenciones brindadas a usuarias en formato autorizado, remitió a autoridades pertinentes de la sede central DEMI, correspondiente al mes de febrero del 20202.
<p>g. 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.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Integrar, ordenar y cerrar expedientes y documentación de soporte de los casos atendidos por la Unidad de Atención Social durante el mes de febrero del 2022.	<ul style="list-style-type: none">▪ Se logró lo siguiente en los casos atendidos por la unidad Social durante el mes de febrero del 2021:<ul style="list-style-type: none">✓ Adjuntar la documentación de cinco (5) expedientes físicos✓ Seguimiento de tres (3) casos✓ Cerrar dos (2) casos
<p>h. Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por la unidad de atención social con documentación de soporte a la autoridad de la sede regional, previa finalización de contrato según temporalidad del mismo.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ No se me adjudico	<ul style="list-style-type: none">▪ Sin resultado
<p>i. Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realizan según objeto del contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Redacción de planes semanales de las atenciones brindadas por la Unidad Social de la Sede regional de	<ul style="list-style-type: none">▪ Se elaboró y entregó a la Delegada Regional de Quetzaltenango, cuatro (4) planes semanales correspondientes al mes de febrero de 2022 con las



	Quetzaltenango correspondiente al mes de febrero del 2022.	diferentes acciones a realizar por la Unidad Social de la sede regional de Quetzaltenango.
j. Elaborar estudios socioeconómicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias, dictámenes sociales y otros necesarios; con pertinencia étnica y de genero de los casos cuando les sean requeridos.	<ul style="list-style-type: none">Coordinación de visita domiciliaria y verificación de dirección de usuaria a solicitud de la unidad Jurídica de esta sede regional de Quetzaltenango durante el mes de febrero del 2022.	<ul style="list-style-type: none">Se socializó y entregó un (1) informe de visita domiciliaria y localización de usuaria a la una unidad jurídica de DEMI Quetzaltenango.
k. 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">Redactar en las fichas de registro las atenciones de casos y documentar las acciones de seguimiento de las atenciones brindadas a usuarias que solicitan los servicios de DEMI.	<ul style="list-style-type: none">Se documentó en 10 expedientes, las acciones de seguimiento realizadas en favor de las mujeres violentadas en sus derechos que solicitaron los servicios de la Unidad Social en la Sede regional de Quetzaltenango.
l. Llevar cuaderno de bitácora (de Campo) de las acciones que realiza entorno a la atención a víctimas, mismas que deberán ser entregadas al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas al finalizar contrato.	<ul style="list-style-type: none">Descripción de información en el cuaderno de bitácora de las diferentes acciones en atención a mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, durante el mes de febrero del 2022.	<ul style="list-style-type: none">Se documentó en el cuaderno de bitácora secuencialmente las acciones realizadas en favor de las mujeres víctimas violentadas en sus derechos que fueron atendidas por la Unidad Social en la Sede regional de Quetzaltenango.
m. Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de las actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2022 en su sede regional; según guía administrativa establecida en la Defensoría.	<ul style="list-style-type: none">Coordinar acciones del Plan operativo Anual 2022 de la Sede regional de Quetzaltenango, correspondientes al mes de febrero del 2022.	<ul style="list-style-type: none">Se participó en el seguimiento de gestiones planteadas del Plan Operativo Anual de acuerdo a lo establecido en la defensoría, en las actividades siguientes:<ul style="list-style-type: none">✓ Atención de casos✓ Registro y conformación de expediente✓ Planificación de actividades contempladas en el POA



<p>n. Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ No se me adjudico	<ul style="list-style-type: none">▪ Sin resultado
<p>o. Apoyar profesionalmente a la Dirección de Atención Social, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitadas.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪Elaborar y enviar electrónicamente informes relacionados a las actividades de la Unidad de Atención Social de la Sede regional de Quetzaltenango durante el mes de febrero del 2022.	<ul style="list-style-type: none">▪ Se redactó un (1) informe Clasificador de Genero▪ Se redactó un (1) informe cuantitativo▪ Se redactó un (1) informe RUUN y RENAP▪ Se redactó un (1) informe Sociolingüístico▪ Se redactó un (1) informe Meta Fisica▪ Se redactó un (1) informe Pertinencia Lingüística▪ Se redactó un (1) informe VET▪ Se redactó un (1) informe Tipología Consolidada mensual <p>Se enviaron los Informes electrónicos a la Dirección de Atención Social de la sede Central de DEMI.</p>
<p>p. Otras actividades que le solicite la Directora de la Dirección de Atención Social y las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Coordinación con la Dirección de Atención Social, sede central de Guatemala, para la gestión de certificación de bienes inmuebles ante el Segundo Registro de la Propiedad con sede en Quetzaltenango,	<ul style="list-style-type: none">▪ Obtenido 1 certificación de bienes inmuebles (2) ante el Segundo Registro de la Propiedad con sede en Quetzaltenango en el que se hace contar el historial de registros.



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

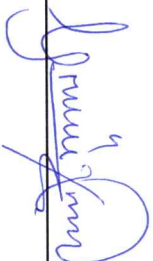
DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-



DEFENSORÍA
NACIONAL DE
GUATEMALA
1821 - 2021





		<ul style="list-style-type: none">Coordinada con la Dirección de Atención Social sede central Guatemala, las acciones de gestión, seguimiento y envío de documentos originales, para el seguimiento en sede central respecto de problemática presentada por la usuaria.
--	--	---

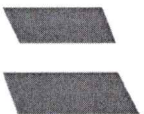
Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 28 de febrero de 2022

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> <u>Miriam Ixtabalán García</u> Delegada Regional Quetzaltenango Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p> <p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p> <u>Lidia Silvia Escobar Higueros de Mordán</u> Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p> <p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva de la Mujer Indígena</p>
---	---



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-



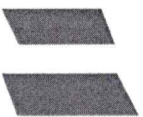
BICENTENARIO
GUATEMALA
1821-2021

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

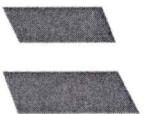
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	IZABAL
No. DE CONTRATO:	12-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	3749038-9
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Adiz Maricel Monroy Alonzo	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2252 27053 1804
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando 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. 100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre del año 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Psicología		
PERÍODO DECLARADO:	Febrero de 2022	MONTO A COBRAR:	Q.8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACION	
a) Apoyo en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento de los casos.	<ol style="list-style-type: none">Recopilación de datos:<ul style="list-style-type: none">Fichas inicialesFichas psicológicasAplicación, continuidad y registro de:<ul style="list-style-type: none">Plan terapéutico con cuadros clínicosExamen mental con signos y síntomas	<ol style="list-style-type: none">Se atendieron 15 casos nuevos, se les conformó individualmente su ficha inicial, ficha psicológica, registro de signos y síntomas, planteamiento del caso.Se registraron y enumeraron los expedientes en el libro de registro de casos.<ol style="list-style-type: none">Se obtuvo un panorama más amplio sobre el estado mental de las usuarias.	



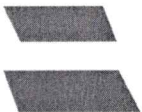
	<ul style="list-style-type: none">• Test psicométricos y test proyectivos. <p>3 Realizar Psicoterapias:</p> <ul style="list-style-type: none">• Individuales <p>Técnicas y terapias utilizadas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Terapia cognitivo conductual• Terapia Breve y de emergencia• Técnicas de relajación y de autocontrol• Terapia de perdón• Terapia del espejo• Auto instrucciones• Circulo de violencia• Terapia Breve Centrada en Soluciones	<p>2.2 Se exploró la personalidad desde aspectos más específicos en relación al contexto global de las emociones de las usuarias.</p> <p>2.3 Se diagnosticaron tipologías como, baja autoestima, Inestabilidad Emocional, Ansiedad, problemas familiares, miedo a la pareja.</p> <p>3. Se abordó mediante terapia breve y de emergencia aquellas usuarias que presentaron crisis nerviosas al momento de presentarse a la sede, y que no pudieron asistir a recibir una psicoterapia completa.</p> <p>3.1 Las usuarias aprendieron a calmarse y controlar sus emociones para poder reaccionar de manera más eficaz, teniendo de esta manera una mente más clara y encontrar soluciones.</p> <p>3.2 Las usuarias entendieron que se han visto inmersas en una situación de la que deben salir, que deben buscar ayuda y romper el círculo de la violencia.</p>
--	--	---



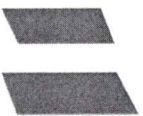
<p>b) Apoyo en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<p>1. Realizar Psicoterapias:</p> <ul style="list-style-type: none">• Individuales y familiar <p>Técnicas y terapias utilizadas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Terapia Cognitivo Conductual• Economía de fichas• Tiempo fuera• Psicoeducación <p>2. Aplicación e Interpretación de Test Proyectivos Test de la persona bajo la lluvia</p>	<p>1. Se dieron lineamientos claros a la madre para establecer límites a sus hijos menores con problemas de conducta.</p> <p>1.1 Se mejoró la relación materno filial.</p> <p>1.2 Se logró que las madres conocieran el desarrollo cognitivo de los niños y adolescentes para poder comprender mejor su forma de actuar y el porqué de sus emociones.</p> <p>1.3 Se establecieron reglas, derechos y deberes en el hogar para mejorando la armonía y el respeto familiar.</p> <p>2. Se obtuvieron datos importantes sobre la personalidad de los menores evaluados, datos que fueron coadyuvantes para el diagnóstico pertinente y elaboró un plan terapéutico que será la guía para lograr la recuperación emocional de la menor.</p>
--	--	--



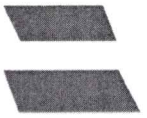
<p>c) Apoyar en el seguimiento y registro de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<p>1. Apoyo a las usuarias dándoles seguimiento a sus casos.</p> <p>2. Realización de 21 llamadas a las usuarias para reprogramar y/o confirmar citas y para terapia vía telefónica.</p>	<p>1. Se orientó y dio seguimiento a 6 usuarias que iniciaron su tratamiento en el mes de enero.</p> <p>1.1 Se logró el seguimiento de la psicoterapia, a usuarias que han podido avanzar paso a paso en su recuperación y estabilidad emocional y así mejorar su calidad de vida.</p> <p>2. Se obtuvo mayor asistencia a terapia y compromiso con su cambio personal.</p> <p>2.1 Se dio 1 psicoterapia vía telefónica, pues la usuaria no podían trasladarse hasta la sede por su trabajo.</p> <p>1. Se recibieron y atendieron 11 casos de usuarias nuevas de manera integral con las unidades: Jurídicas y social, conformándoles su expediente con su ficha inicial.</p> <p>1.1 Se logró estabilidad emocional en momentos de crisis y empoderamiento de las usuarias para continuar con sus procesos judiciales y restablecimiento de sus derechos violentados</p> <p>1.2 Se consiguió que dos usuarias no dieran marcha atrás con sus procesos judiciales, por manipulación de las exparejas.</p>
<p>d) Apoyo en el seguimiento de acciones con área de atención integral de casos.</p>	<p>1. Atención de manera integral utilizando el conocimiento multidisciplinario de las áreas Social y Jurídico en apoyo al trabajo psicológico. Recibir casos remitidos por las unidades Jurídico y social</p>	



<p>e) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<p>1. Redacción y entrega de informes mensuales del registro y estado de los casos atendidos durante el mes de febrero de 2022</p> <p>2. Realizar un informe de actividades mensual</p>	<p>1. Se elaboraron 8 informes sobre los registros de los casos recibidos en el mes de Enero:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Informe de metas físicas,➤ Informe de SVET,➤ Informe detallado de actividades del mes,➤ Informe de tipología de casos➤ Clasificador temático➤ Informe sociolingüístico,➤ Informe RU-NN,➤ Informe de validación de caso RENAP <p>a. Se tuvo una mejor panorámica de los casos atendidos en el mes de enero y un detalle de los servicios que se brindaron a cada una de las usuarias.</p> <p>1.1 Se comunicó de forma clara, concisa, y detallada los datos de las usuarias, así como cuales son las tipologías psicológicas más atendidas y cómo estas fueron tratadas en la Sede de Izabal.</p> <p>2. Se recogió y elaboró un informe de forma detallada sobre la información de las actividades realizadas en la unidad de psicología de la sede de Izabal durante el mes de Febrero de 2022</p>
---	---	---



<p>f) Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso.</p>	<p>1. Registrar las acciones realizadas en cada sesión, llevando por escrito los avances de las usuarias en cada sesión.</p>	<p>1. Se dejó constancia de todos los problemas presentados por las usuarias y los tratamientos psicológicos que se utilizaron para ayudarla en su proceso de recuperación.</p> <p>1.1 Se realizó un informe mensual de los avances de los casos por medio de la nota evolutiva de cada uno de los expedientes.</p> <p>1.2 Se obtuvo información clara y detallada sobre el problema de las usuarias sin revictimizarlas.</p>
<p>g) Apoyo en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas entre otras) dentro de su región.</p>	<p>1. Taller de psicoeducación "El ciclo de la Violencia, qué es y como romperlo"</p>	<p>1. 08 mujeres reconocieron que viven o vivieron en un espiral de violencia.</p> <p>1.1 Se consiguió que las mujeres que recibieron el taller busquen o acepten ayuda para salir del círculo de violencia en el que ese encuentra inmersas.</p>







<p>h) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reuniones semanales con el personal. 2. Oración departamental ¡Levántate Guatel!, con la finalidad de lograr la unidad departamental y pedir el cese de la violencia. Actividad solicitada por la Gobernación departamental. 3. Reunión Virtual con RRHH sobre lineamientos de entrega de informes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se agendaron las actividades a realizar dentro de la institución de forma general 2. Se logró la unidad interinstitucional elevando un clamor general a nuestro creador y formador para que nos guíe y proteja en todo lo que hagamos. 3. Se aclararon dudas sobre el llenado de los formatos para la entrega de informes mensuales y final. 3.1 Se estableció la ruta para la entrega de informes, así como las fechas mensuales para la entrega física de los mismos.
---	--	---

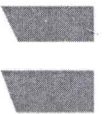
Municipio de Puerto Barrios Departamento de Izabal, 28 de febrero de 2022

Firma del Contratista: 

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

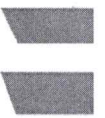
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p> Licda. Delsy Carolina Fuentes Rodriguez Delegada Regional Izabal Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>	<p> Licda. Silvia Liset Casas Figueroa Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello Directora Ejecutiva</p>

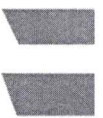


INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA –DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

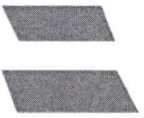
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Regional de San Marcos
No. DE CONTRATO:	37-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	6231254-5
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Kary Edilma Tema Agustín	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1573 12720 1226
OBJETO DEL CONTRATO	Que la sede regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales para el adecuado control que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	48,774.19	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de Enero al 31 de Noviembre
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional San Marcos		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Febrero del 2022	MONTO A COBRAR:	4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a). Apoyar en las actividades que sean indispensable para el logro de los objetivos y metas de los planes y	- Apoyar con la recepción y atención a usuarias en la	Se apoyó en recibir y remitir a 70 usuarias de las unidades jurídica, psicológica y social.	



<p>programas de la sede regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>oficina de la sede regional de san marcos.</p>	<p>Se apoyó con la atención a 98 usuarias que visitaron la sede regional por información.</p>
<p>b). Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>- Realizar recordatorios de reuniones</p>	<p>Se informó sobre 5 reuniones y actividades que se tenían programadas durante el mes a la delegada y compañeras de las diferentes unidades.</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>- Brindar apoyo a la Unidad Social y Psicológica</p>	<p>Se apoyó en el archivo de 28 expedientes según numeración de caso.</p>
<p>d). Apoyo secretarial para la Delegada Regional y las profesionales que atiende las usuarias en la sede regional de San Marcos</p>	<p>- Recibir llamadas para las diferentes unidades.</p>	<p>-Se recibió 100 llamadas de usuarias de las unidades jurídica, social y psicológica.</p>



			<p>-Colaborar con el orden de las instalaciones de la sede regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>-Se realizó 50 llamas entre las unidades jurídicas, psicológicas y sociales brindando información.</p> <p>- Se logró el orden de las instalaciones de la sede regional de San Marcos para adquirir un ambiente agradable, tanto para el personal como para las usuarias.</p>
e). Apoyar en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede central		Entrega de Informes mensuales de las actividades realizadas en la sede regional		<p>- Se cumplió con la entrega de 1 informe del mes de febrero.</p>
f). Otras actividades que le solicite la Delegada de la sede regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinente.		-Brindar apoyo a la delegada		<p>- Se apoyó en las diferentes actividades que se realizan a diario en la Sede regional de San Marcos</p>
g) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinente		-participación en reunión virtual		<p>- se participó en reunión virtual para establecer lineamientos en la entrega de informe mensual.</p>



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTERI

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-



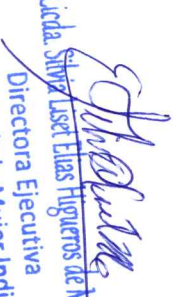



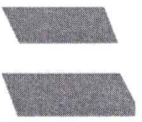
Municipio de San Marcos, departamento de San Marcos 28 de Febrero 2022

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada Samai Elizama Velásquez Velásquez. Encargada Temporal de la sede Regional de San Marcos. Según Acuerdo Interno DEMI 10-2022, fecha 9 de Febrero 2022.

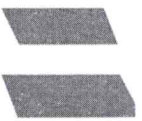
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

  <p>Licenciada Samai Elizama Velásquez Velásquez Encargada Temporal, Regional San marcos Defensoría de la Mujer Indígena</p>	  <p>Licda. Silvia Liset Elías Figueroa de Morán Directora Ejecutiva 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</p>



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

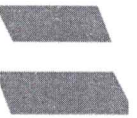
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	San Marcos
No. DE CONTRATO:	09-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	37330012
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Mirna Guisela Ochoa Fuentes de Barragán	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1986 92226 1202
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico 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. 100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 06/01/2022 al 31/12/2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica de la Sede Regional de San Marcos		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Febrero 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyo en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento de los casos.	Atención psicológica a las usuarias que acuden a la oficina de la Defensoría de la Mujer Indígena, atendiendo las necesidades presentadas por cada una. Dentro de las acciones desarrolladas en la atención se encuentran: <ul style="list-style-type: none">➤ Escucha activa➤ Abordaje terapéutico➤ Abrir archivo nuevo➤ Seguimiento de casos	<ul style="list-style-type: none">➤ Se brindó atención psicológica a 15 mujeres durante el mes de febrero, dando atención y escucha activa ante las diversas situaciones que enfrenta cada una.➤ Se evaluó la situación emocional de las usuarias tomando en cuenta la sintomatología que presentaron en el momento de la entrevista inicial, proporcionando atención pertinente a cada caso.	



	<p>Como técnicas terapéuticas se utilizan:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Terapia breve➤ Escritura emocional (catarsis)➤ TCC para trabajar pensamientos (desaprender y aprender)➤ Logoterapia (encontrarle un nuevo sentido de vida)➤ TRECC (trabajar pensamientos irracionales)➤ Autoestima, asertividad e inteligencia emocional; todo según se requiera en cada caso➤ Test: auto estima, ansiedad y depresión según la necesidad que se requiera➤ Ejercicios de respiración para orientar el auto control➤ Terapia de perdón y aceptación➤ FODA personal➤ Aromaterapia➤ Asertividad➤ Terapia de aceptación y compromiso	<p>➤ Dentro de las tipologías identificadas se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none">• Problemas de autoestima• Estrés post traumático• Ansiedad• Depresión• Problemas de relación y comunicación familiar• Angustia• Problemas emocionales <p>➤ Se orientó y empoderó a 15 usuarias sobre la importancia de la salud mental.</p> <p>➤ Se dió seguimiento a los 15 casos recibidos durante el mes de febrero, según las posibilidades de las usuarias se trabajaron entre 2 y 3 sesiones al mes, los factores económicos, distancia y enfermedades son limitantes para poder llevar a cabo el seguimiento en algunos casos.</p>
<p>b) Apoyo en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<p>Acompañamiento psicológico a las víctimas colaterales que han presenciado algún tipo de violencia, fomentando el desarrollo de habilidades emocionales; para un mejor afrontamiento ante las situaciones vividas y con ello fortalecer la red familiar.</p>	<p>➤ Se brindó atención psicológica con terapia breve a 2 niños víctimas presenciales (colaterales) de la violencia ejercida hacia su madre, logrando con ello estabilidad emocional y mejoramiento de conductas.</p>
<p>c) Apoyar en el seguimiento y registro de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<p>Seguimiento de casos abiertos, utilizando técnicas adecuadas para un buen acompañamiento psicológico.</p>	<p>➤ Se coordinó día y hora de atención psicológica con las 15 usuarias con casos abiertos durante el mes de febrero, logrando</p>



	<p>Realización de llamadas telefónicas a usuarias con casos en seguimiento en la unidad de psicología, con la finalidad de agendar cita.</p>	<p>comunicación efectiva para el proceso correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Se realizaron llamadas telefónicas a 6 usuarias con casos abiertos de meses anteriores, para el seguimiento correspondiente.
<p>d) Apoyo en el seguimiento de acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<p>Coordinación con la Unidad Jurídica y Unidad Social, para dar atención integral en casos referidos de forma interna.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Se proporcionó apoyo emocional a las usuarias en coordinación con Unidad Jurídica y Social, dando atención a 3 casos remitidos. <p>Se presentaron 2 informes durante el mes:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 1 informe mensual de prestación de servicios, correspondiente al mes de febrero dirigido a Recursos Humanos en Sede Central.➤ 1 informe a la unidad de psicología sede central conteniendo 7 archivos, socializando las acciones de la unidad de psicología durante el mes en curso.
<p>e) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<p>Elaboración de informes que se requirieran para ser presentados en fechas designadas.</p>	
<p>f) Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, lo cual constituirá el expediente del caso.</p>	<p>Registro de acciones utilizadas en cada sesión, en expedientes que se encuentran en seguimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Se llevó a cabo el registro, control y seguimiento de las actividades realizadas en cada una de las sesiones de las 15 usuarias atendidas en la unidad de psicología durante el mes de febrero.



<p>g) Apoyo en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región.</p>	<p>Planificación de talleres con temas relacionados a la salud mental como:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Autoestima: para fortalecer el empoderamiento integral2) Inteligencia Emocional: para contra restar el analfabetismo emocional3) Comunicación asertiva: para mejorar los canales de comunicación.	<p>➤ Se presentó la planificación de los temas a la Delegada de la Región San Marcos, obteniendo el visto bueno, mismos que se llevarán a cabo en cuanto sea posible tener reuniones presenciales, esperando que cambie de color el semáforo por casos de Covid-19 ,priorizando con ello la salud del equipo de la Sede y de las personas que puedan acudir.</p>
<p>h) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central, y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que se consideren pertinentes</p>	<p>Participación y apoyo en actividades que sean delegadas o solicitadas fortaleciendo el trabajo en equipo.</p>	<p>➤ Se participó de forma virtual en la Reunión convocada por la Red de Atención a la Víctima de la Fiscalía de la Sección de la Mujer, del Ministerio Público de San Marcos, aprendiendo temas de interés profesional que aportan a los procesos de acompañamiento psicológico de las usuarias.</p> <p>➤ Se participó de forma virtual en el Conversatorio "Un enfoque Interseccional para combatir la Violencia de Género en el Triángulo Norte de América Central", convocada por JES.</p>



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-



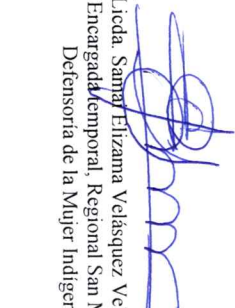



BICENTENARIO
GUATEMALA
1921-2021

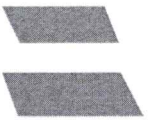
Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, 28 de febrero 2022

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Samai Elizama Velásquez Velásquez, Encargada Temporal de la Sede Regional de San Marcos. Según acuerdo interno DEMI 10-2022, fecha 09 de febrero de 2022.

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. Samai Elizama Velásquez Velásquez Encargada Temporal, Regional San Marcos Defensoría de la Mujer Indígena</p>	  <p>Licda. Silvia Liset Elias Higueras de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO CIAMMATTERI

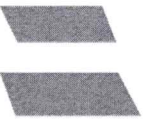
DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-



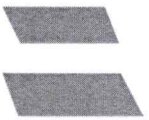
BICENTENARIO
GUATEMALA
1821 - 2021

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Chimaltenango
No. DE CONTRATO:	07-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	58347216
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Miriam Veronica Miculax Ajuquejaj	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2610590840409
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, 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:	Q100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	06/01/2022 al 31/12/2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica, Sede regional de Chimaltenango.		
PERÍODO DECLARADO:	Febrero de 2022	MONTO A COBRAR:	Q8,500.00
ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyo en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos.	a.1 Atención, orientación y abordaje psicológico a usuarias indígenas que soliciten los servicios de DEMI Chimaltenango en el periodo de febrero de 2022.	a.1 Se brindó atención, orientación y acompañamiento psicológico a 15 (quince) Mujeres indígenas que han sufrido de algún tipo de violencia, con las siguientes tipologías: a. 2 Problemas de autoestima b. 4 Orientación psicológica. c. 1 Ruptura familiar por separación. d. 3 Inestabilidad Emocional	



	<p>a.2 Elaboración de entrevistas psicológicas a usuarias que solicitan atención en el área de Psicología para el conocimiento y abordaje de los casos.</p>	<p>e. 3 Preocupación. f. 1 Crisis de ansiedad. g. 1 Relación conflictiva con el cónyuge</p> <p>a.2 Se aplicaron 15 (quince) entrevistas a usuarias que solicitaron atención psicológica, llenando datos de ficha inicial y ficha de unidad psicológica.</p>
<p>b) Apoyo en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<p>b.1 Atención en terapias individuales psicológicas a usuarias, hijos e hijas con enfoque integrativo.</p>	<p>b.1 Se atendió a 2 (dos) niñas hijas de usuarias que se presentaron a terapia psicológica, para su recuperación emocional por los conflictos que se viven dentro del entorno familiar, abordándola por un tiempo de 45 (cuarenta y cinco) minutos.</p>
<p>c) Apoyar en el seguimiento y registro de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<p>c.1 Atención y seguimientos de casos aperturados en el año 2021.</p> <p>c.2 Conformación y registro de expedientes de usuarias mujeres indígenas que solicitan los servicios de la unidad de atención psicológica de DEMI Sede Regional Chimaltenango.</p>	<p>c.1 Se brindaron atenciones de seguimiento de proceso psicológico a 30 (treinta) usuarias que iniciaron su proceso en el año 2021.</p> <p>c.2 Registrados y conformados 15 (quince) expedientes de usuarias mujeres indígenas, que solicitaron los servicios de la unidad de atención psicológica durante el mes de enero del 2022 de DEMI Sede Regional Chimaltenango.</p>

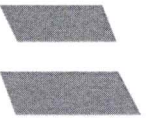


GOBIERNO *de*
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO CIAMMATTEI

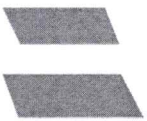
DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-



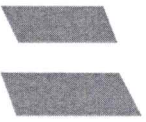
	<p>c.3 Documentación de las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada de casos de usuarias mujeres indígenas violentada en sus derechos, atendidas durante el mes de febrero de 2022.</p> <p>c.4 Registro digital y físico de datos personales e información y documentos físicos de las usuarias en libro único y registro electrónico, que solicitan los servicios de DEMI.</p>	<p>c.3 Se documentó y conformaron 15 (quince) expedientes nuevos y fueron ordenados en forma cronológica y por fechas, de los casos abiertos durante el mes de febrero 2022 y brindando el acompañamiento psicológico que necesitan según su diagnóstico.</p> <p>c.4 Registrada física y electrónicamente, información de 15 (quince) mujeres indígenas, violentadas en sus derechos que solicitaron el servicio de DEMI. Así como la incorporación de documentos en los expedientes de cada una de las usuarias que reciben atención psicológica de DEMI.</p>
<p>d) Apoyo en el seguimiento de acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<p>d.1 Recepción de usuarias de otras unidades para la respectiva anotación de las problemáticas expuestas por las usuarias en terapia individual psicológica y coordinación con las otras unidades para la atención integral de los casos.</p>	<p>d.1 Se brindó atención psicológica a 13 (trece) usuarias que fueron referidas por la unidad social y jurídica, por el estado emocional y problemática que expresaron en su momento.</p>
<p>e) Elaborar Informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<p>e.1 Realización de formato de Registro Único de Usuarias Nacional RUUN, con la información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en Sede Regional Chimaltenango de la DEMI, correspondiente al mes de febrero de 2022.</p>	<p>e.1 Se elaboró 1 (un) informe mensual de las 15 (quince) atenciones brindadas a usuarias mujeres indígenas violentadas en sus derechos, en Sede Regional de Chimaltenango del mes de febrero de 2022, según formato de registro Único de Usuarias Nacional –RUUN-</p>



	<p>e.2 Elaboración de formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en Sede Regional de Chimaltenango de la DEMI, del mes de febrero de 2022.</p> <p>e.3 Elaboración del informe de meta física de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Sede Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de febrero de 2022.</p> <p>e.4 Elaboración del informe de pertenencia, sociolingüística de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Sede Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de febrero de 2022.</p> <p>e.5 Elaboración del informe tipología de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Sede Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de febrero de 2022.</p> <p>e.6 Elaboración del informe de clasificador de género de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Sede Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de febrero de 2022.</p>	<p>e.2 Se elaboró 1 (un) informe mensual de las 15 (quince) atenciones brindadas a usuarias mujeres indígenas violentadas en sus derechos, por la unidad de atención psicológica de DEMI, sede Regional Chimaltenango del mes de febrero 2022, según formato de Registro Nacional de las Personas RENAP.</p> <p>e.3 Se elaboró 1(un) informe correspondiente al mes de febrero de 2022, relacionada a las metas físicas de las atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos.</p> <p>e.4 Se elaboró 1 (un) informe correspondiente al mes de febrero de 2022, relacionada a la comunidad lingüística perteneciente de las usuarias registradas.</p> <p>e.5 Se elaboró 1 (un) informe correspondiente al mes de febrero de 2022, relacionada a las tipologías y estado de las atenciones brindadas.</p> <p>e.6 Se elaboró 1 (un) informe correspondiente al mes de febrero de 2022, relacionado al clasificador de género de las atenciones brindadas.</p>
--	---	---



	<p>e.7 Elaboración del informe de la SVET de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Sede Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de febrero de 2022.</p> <p>e.8 Archivo de informes mensuales solicitados por la Dirección Psicológica de DEMI central.</p> <p>e.9 Elaboración de informe cuantitativo del mes de febrero de 2022.</p>	<p>e.7 Se elaboró 1 (un) informe correspondiente al mes de febrero de 2022, relacionados a los casos de violencia sexual, explotación y trata de personas y remitido a archivo electrónico a la Dirección de atención Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena en sede central.</p> <p>e.8 Se imprimieron 7 (siete) informes mensuales los cuales fueron enviados a unidad psicológica de sede central y archivados en leitz de la oficina de psicología de la DEMI Sede de Chimaltenango.</p> <p>e.9 Se actualizaron los datos del informe cuantitativo, integrando 15 (quince) casos nuevos atendidos en el mes de febrero de 2022. Integrando datos solicitado dentro del informe; registro de datos, acciones, escolaridad, religión, comunidad lingüística, discapacidad y estado de casos.</p> <p>f.1 Realizados los 15 (quince) expedientes con la obtención de datos personales, llenando 15 (quince) fichas iniciales y 15 (quince) fichas de unidad psicológica, aplicación de 15 (quince) pruebas para el conocimiento de caso y brindar una atención adecuada de acuerdo a los signos y síntomas que presente la paciente en el proceso, se diagnostica y se brinda el proceso terapéutico que se adecue al caso.</p>
<p>f) Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso.</p>	<p>f.1 Realizar la conformación de expedientes, con ficha inicial, ficha de unidad psicológica, notas evolutivas, aplicación de instrumentos evaluativo y fichas de seguimiento.</p>	
<p>g) Apoyo en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, Charlas, entre otras), dentro de su región.</p>	<p>g.1 Abordaje de los casos principalmente con la técnica psicoeducativa en temas de violencia y derechos de las mujeres.</p>	<p>g.1 Se concientizaron a 15 (quince) usuarias de manera individual, en el desarrollo de estrategias que les permitan afrontar situaciones conflictivas.</p>



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTERI

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



**DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA**
1921-2021

<p>h) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central, Encargada Regional de Chimaltenango y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>h.1 Apoyo a encargada regional y unidad social en el programa de Recuperación Económica y Desarrollo por el Comité Internacional de Rescate Guatemala –IRC- en la entrega de aporte económico a un grupo de usuarias víctimas de violencia que asisten en la Defensoría de la Mujer Indígena de Chimaltenango.</p> <p>h.2 Participación en reuniones convocadas por la encargada regional de Chimaltenango.</p>	<p>h.1 Se Apoyó a encargada regional y Unidad Social en 1 (una) actividad de entrega de aporte económico a 15 (quince) usuarias que prestan el servicio de la Defensoría de la Mujer indígena el 02 de febrero de 2022.</p> <p>h.2 Se participó en 4 (cuatro) reuniones realizadas en las oficinas de sede Chimaltenango, para discutir temas interinstitucionales.</p>
---	--	---

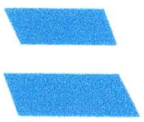
Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango, 28 de febrero de 2022

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Brenda Estefanía 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 Xiquitá Patal, Encargada Interina Sede Regional Chimaltenango</p> <p></p>	<p> Lidia Silvia Elías Higueros de Morán, Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva</p>



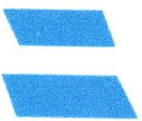
**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Chimaltenango
No. DE CONTRATO:	06-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	51223163
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Gricelda Esmeralda Miculax Martín.	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1647650770409
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 Chimaltenango asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre 2022.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Sede Regional Chimaltenango. Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.		
PERIODO DECLARADO:	Febrero de 2022.	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atender asesorar y 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 febrero 2022.	<ul style="list-style-type: none">Se brindó atención y asesoría a veinticinco (25) 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-Acompañamiento a usuaria-Conflicto con vecino.-Conflictos familiares.-Reconocimiento de menor	



<p>b) Apoyo en registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Conformación de expedientes de usuarias nuevas correspondientes al mes de febrero 2022. Llenado de fichas iniciales, registro de casos de forma electrónica, libros y registros internos correspondientes.• Registró de información de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de la DEMI, atendidas en la Sede Regional de Chimaltenango durante el mes de febrero 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Se registró información de a veinticinco (25) usuarias atendidas en sede regional de Chimaltenango, que fueron violentadas en sus derechos.• Se registró a veinticinco (25) casos en instrumentos físicos (ficha inicial y ficha de seguimiento).• Se conformó a veinticinco (25) expedientes de las usuarias atendidas.• Se registró a veinticinco (25) casos en el libro único de casos.• Se brindó acompañamiento a dos (2) usuarias al Juzgado de familia de Chimaltenango para la fijación de convenios de pensión.• Se brindó acompañamiento a una (1) usuarias al RENAP de Chimaltenango para caso de reconocimiento de menor.• Se brindó acompañamiento a dos (2) usuarias a instituciones no gubernamentales para la resolución de los casos.• Se brindó acompañamiento a una (1) usuarias al Juzgado de familia de Chimaltenango para la fijación de reconocimiento (preñez y parto).• Se brindó acompañamiento a quince (15) usuarias a cajeros 5B y a agencias TIGO MONEY para el retiro del apoyo económico gestionada para las usuarias.
<p>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 de más existentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Acompañamiento a usuarias a juzgado pluri-personal de primera instancia de trabajo y prevención social y de familia.• Acompañamiento a usuarias a RENAP para reconocimiento de menor.• Acompañamiento a usuarias a instituciones no gubernamentales para resolución de los casos presentados.• Acompañamiento a usuarias en cajeros 5B y en agencias TIGO MONEY para el retiro del apoyo económico gestionado para las usuarias.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó acompañamiento a una (1) usuarias al Juzgado de familia de Chimaltenango para la fijación de reconocimiento (preñez y parto).• Se brindó acompañamiento a quince (15) usuarias a cajeros 5B y a agencias TIGO MONEY para el retiro del apoyo económico gestionada para las usuarias.



<p>d) Elaborar un mapa regional de actores institucionales y organizaciones (servicios esenciales) que contribuyen a la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas que incluya directorio actualizado y que constituya herramienta de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Actualización del mapa regional de actores institucionales y organizaciones (servicios esenciales) que contribuyen a la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas, incluyendo un directorio actualizado de las mismas.	<ul style="list-style-type: none">• Se actualizó un (1) mapa regional de actores institucionales y organizaciones (servicios esenciales) que contribuyen a la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas, incluyendo un directorio actualizado de las mismas.
<p>e) Apoyo a otras unidades y sede de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuando el caso la amerite en la referente a la atención a mujeres indígenas.</p>	<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 coordinó la atención de ocho (8) casos con la unidad de atención jurídica.• Se coordinó con la unidad Psicológica para la atención de seis (6) casos.
<p>f) Elaborar informe cuantitativo y cualitativo Semestral 2022 (enero a junio 2022 y julio a diciembre 2022) y anual (enero a diciembre 2022) de la unidad de atención social de la sede regional de Chimaltenango de las atenciones brindadas por la unidad, utilizando los formatos autorizados y remitiendo a las autoridades pertinentes de la Central, previo finalización de contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Actualización de informe cualitativo y cuantitativo del mes de febrero 2022. de la Sede Regional Chimaltenango, de las atenciones brindadas por la Unidad de Atención Social.	<ul style="list-style-type: none">• Se actualizó un (1) informe cuantitativo y cualitativo del mes de febrero 2022 de la Sede Regional de Chimaltenango de la DEMI.
<p>g) 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.</p>	<p>Actualización, complementación de expedientes y documentación de soporte de los casos atendidos por la Unidad de Atención Social durante el mes de febrero 2022.</p>	<p>Se complementó, ordenó y actualizó veinticinco (25) expedientes de casos atendidos en la Unidad de Atención Social durante el mes de febrero 2022.</p>



<p>h) Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por la unidad de atención social con documentación de soporte a la autoridad de la sede regional, previa finalización de contrato según temporalidad del mismo.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Complementación y actualización de expedientes para su respectiva entrega a la encargada regional.	<ul style="list-style-type: none">• Se logró cerrar veinticinco (25) casos a los que se les brindó acompañamiento y finalizadas las acciones fueron archivadas los referidos expedientes.• Se documentaron y entregaron veinticinco (25) expedientes físicos completos y actualizados a la autoridad máxima de la sede regional en que constan información, documentación y acciones realizadas.
<p>i) Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realizan según objeto de contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de planes semanales, de conformidad con las acciones realizadas en la unidad Social en sede Regional Chimaltenango según contrato.	<ul style="list-style-type: none">• Se elaboró cuatro (4) planes semanales de conformidad con las acciones realizadas en la unidad Social en sede Regional Chimaltenango según contrato.• Se elaboró un (1) informe mensual de las actividades realizadas según contrato, durante el mes de febrero 2022.
<p>j) 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 cuando les sean requeridos.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Esta actividad no se me adjudicó	<ul style="list-style-type: none">• Sin resultado
<p>k) Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias y anotarlas en las fichas de registro respectivos.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Documentado y registrado las acciones de seguimiento en las fichas respectivas de los casos atendidos durante el mes de febrero 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Se registró y se documentó las acciones de seguimiento de veinticinco (25) casos atendidos durante mes de febrero 2022.



<p>l) 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 los veinticinco (25) casos de usuarias atendidas en fechas y horarios establecidos durante el mes de febrero 2022.
<p>m) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2022 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>n) Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan.</p>	<ul style="list-style-type: none">Seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan.	<ul style="list-style-type: none">Se coordinó gestiones y alianzas con tres (3) directoras de las oficinas municipales de la mujer de los municipios de Chimaltenango para el seguimiento de tres casos. San Andrés Itzapa, Chimaltenango, Tecpán Guatemala.Se coordinó gestiones y alianzas con una (1) directora de la oficina municipal de la mujer de Santiago Sacatepéquez.
<p>o) Apoyar profesionalmente a la Dirección de Atención Social, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitados.</p>	<ul style="list-style-type: none">Elaboración de informes relacionados 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 SocialSe redactó un (1) informe Metafísica socialSe redactó un (1) informe Renap socialSe redactó un (1) informe Lingüístico socialSe redactó un (1) informe EsvetSe redactó un (1) informe clasificador temático.Se actualizó un (1) informe cuantitativo el mes de febrero 2022.



<p>p) Otras actividades que le solicite la Directora de la Dirección de Atención Social y las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Coordinación y participación en la actividad en referencia a la entrega del apoyo económica gestionadas con la cooperación internacional del programa de Recuperación Económico y de desarrollo ERD- de comité internacional de Rescate Guatemala -IRC-. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. 2 de febrero de 2022.• Participación en la actividad de las directoras municipales de la mujer del departamento de Sacatepéquez. Centro Cultural Cesar Brañas Antigua Guatemala. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. Miércoles 16 de febrero 2022.• Participación en el taller regional de presentación pública del documento plan actualizado de la Res.1325, en pro de los derechos de la mujer maya e indígena. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. Taller presencial, ASCSA Chimaltenango, viernes 18 de febrero 2022.• Participación en reunión con red de organizaciones de Mujeres de Chimaltenango para coordinar acciones de celebración del día internacional de la mujer. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. ASOGEN Chimaltenango, martes 22 de febrero 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la coordinación y participación en una (1) actividad en referencia a la entrega del apoyo económico gestionado con la cooperación internacional del programa de Recuperación Económico y de desarrollo ERD- de comité internacional de Rescate Guatemala -IRC-. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. 2 de febrero de 2022.• Se participó en una (1) actividad de las directoras municipales de la mujer del departamento de Sacatepéquez. Centro Cultural Cesar Brañas Antigua Guatemala. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. Miércoles 16 de febrero 2022.• Se participó en un (1) taller regional de presentación pública del documento plan actualizado de la Res.1325, en pro de los derechos de la mujer maya e indígena. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. Taller presencial, ASCSA Chimaltenango, viernes 18 de febrero 2022.• Se participó en una (1) reunión con red de organizaciones de Mujeres de Chimaltenango para coordinar acciones de celebración del día internacional de la mujer. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. ASOGEN Chimaltenango, martes 22 de febrero 2022.
---	---	--



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTI

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



	<ul style="list-style-type: none"> Participación en reuniones programadas por la encargada Regional conjunto al equipo de trabajo para la coordinación de las distintas actividades programadas en el mes de febrero de 2022. 	<ul style="list-style-type: none"> Se participó en cuatro (4) reuniones semanales programadas por la encargada Regional conjunto al equipo de trabajo para la coordinación de las distintas actividades programadas en el mes de febrero de 2022.
--	--	--

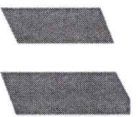
Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango, 28 febrero de 2022.

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Brenda Estefanía Celeste Xiquita 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 Xiquita Patal Encargada Interina Sede Regional Chimaltenango</p>	<p>Lucía Silvia Lascer Elias Higueros de Molina Directora Ejecutiva 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</p>

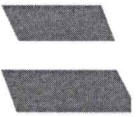


**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal"	EN SEDE:	Baja Verapaz
No. DE CONTRATO:	45-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	35735821
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Silvia Victoria Xitimul Tun	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1844 78154 1503
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Sede Regional de Baja Verapaz 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 48,774.19	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 6 de enero al 30 de noviembre 2022.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional Baja Verapaz		
PERIODO DECLARADO:	Mes de Febrero 2022	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 Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la atención a usuarias en cada caso planteado a sede Baja Verapaz.• Apoyo en la desinfección del lugar donde se atienden a usuarias.• Acompañamiento a usuarias al Juzgado de Familia referidas por la unidad social.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la atención a un promedio de 24 usuarias brindando información para casos planteados de manera presencial y por vía telefónica.• Se apoyó en la desinfección del lugar donde se atienden a usuarias para prevención del Covid—19.• Se acompañó a 2 usuarias al Juzgado de Familia para convenios voluntarios de Fijación de Pensión alimenticia.	



<p>b. Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en realizar llamadas telefónicas a usuarias para dar y solicitar información.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en realizar llamadas a 12 usuarias para dar información y solicitar documentos de respaldo para casos a trabajar en unidad jurídica.
<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>	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el registro de datos a formatos de informe mensual correspondiente a febrero de unidad social y unidad psicológica.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el registro de datos de 12 usuarias a formatos de informe mensual correspondiente al mes de febrero de la unidad social y unidad psicológica.
<p>d. Apoyo secretarial para la Delegada Regional y las profesionales que atienden a las usuarias en la sede regional de Baja Verapaz.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el llenado de fichas jurídicas de atención a usuarias para el registro de información en unidad jurídica.• Apoyo en la redacción de memoriales para iniciar demandas jurídicas de usuarias en unidad jurídica.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el llenado de 20 fichas jurídicas de atención a usuarias para registro de información que se utilizará en la redacción de memoriales.• Se apoyó en la redacción de 12 memoriales para iniciar demandas de usuarias para casos de: 4 ejecutivos, 4 Paternidad y Filiación Extramatrimonial y 4 de Fijación de Pensiones Alimenticias.
<p>e. Apoyar en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el cierre de casos a la unidad social.• Apoyo en el archivo de expedientes finalizados.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el cierre de 6 casos de la unidad social que corresponden al año 2022.• Se apoyó en el archivo de aproximadamente 200 expedientes de la unidad jurídica, unidad social y unidad psicológica.
<p>f. Otras actividades que le solicite la Delegada de la sede regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Realización de lectura de documentos para conocer proceso de atención a usuarias.• Participación en reunión de equipo de sede regional.	<ul style="list-style-type: none">• Se realizó lectura de Manual de atención de la unidad jurídica, Manual de atención de la unidad psicológica para conocer el proceso de atención a usuarias.• Se participó en reunión de equipo dirigida por Delegada de sede Baja Verapaz con el objeto de conocer avances de las metas de cada unidad jurídica.





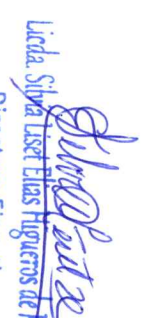

<p>9. Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes</p>	<ul style="list-style-type: none">Participación en actividad titulada "Socialización de lineamientos administrativos de la unidad de Recursos y Dirección Administrativa Financiera" de Sede Central.Elaboración de informe mensual de prestación de servicios.	<ul style="list-style-type: none">Se participó en la actividad virtual titulada "Socialización de lineamientos administrativos de la unidad de Recursos y Dirección Administrativa Financiera", con el objeto de dar directrices para la entrega de informes del personal que presta sus servicios en los renglones 029 y 183.Se elaboró el informe mensual de prestación de servicios correspondiente al mes de febrero 2022.
--	--	---

Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 28 de febrero de 2022.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Lucía González Alvarado

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. Lucía González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	<p> Licda. Silvia Liset Elias Figueroa de Horna Directora Ejecutiva 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>



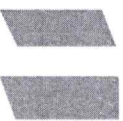
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA –DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Baja Verapaz
No. DE CONTRATO:	11-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	4920063-1
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Maria Ignacia Xitumul Jerónimo	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2459 21737 1501
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, 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 100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre de 2022.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERÍODO DECLARADO:	Periodo del 06 al 31 de enero de 2022.	MONTO A COBRAR:	Q 7,129.03
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyo en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo	❖ Atención a mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos que visitaron la Unidad Psicológica de la Sede	❖ Se atendieron 10 casos de mujeres indígenas que requirieron apoyo en la Unidad Psicológica.	

<p>de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento de los caso.</p>	<p>Regional de Baja Verapaz solicitando apoyo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Conformación de expedientes para cada caso que solicite el apoyo. ❖ Evaluación a usuarias para establecer el diagnóstico y plan terapéutico de cada caso. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se realizaron 10 entrevistas iniciales a las usuarias con el objeto de obtener datos generales de las mismas, registrados en cada expediente. ❖ Se conformaron 10 expediente en físico, conteniendo Documentos de Identificación y fichas específicas. ❖ Se aplicaron 10 pruebas psicológicas a usuarias para obtener una valoración de su estado mental actual. ❖ Se elaboraron 10 planes terapéuticos para orientar el tratamiento psicoterapéutico de cada caso, los cuales se encuentran en físico en cada expediente.
<p>b) Apoyo en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Atención a hijas e hijos de usuarias víctimas colaterales de violencia. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se brindó atención psicológica a 1 niño quien ha iniciado a recibir terapia junto a su madre por la edad y secuelas que presenta.



	<ul style="list-style-type: none">❖ Aplicación de terapias familiares de acuerdo a cada caso.	<ul style="list-style-type: none">❖ Se realizaron 2 sesiones de terapia familiar lo cual mejoró la relación familiar entre madre e hijo.
c) Apoyar en el seguimiento y registro de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.	<ul style="list-style-type: none">❖ Registro de casos nuevos en el Libro Único de Registro de la Sede Regional de Baja Verapaz.	<ul style="list-style-type: none">❖ Se registraron 10 casos nuevos en el Libro Único de Registro de la Sede Regional de Baja Verapaz y se les dio el seguimiento correspondiente.
d) Apoyo en el seguimiento de acciones con el Área de Atención Integral de Casos.	<ul style="list-style-type: none">❖ Realización de coordinaciones correspondientes con el Área de Atención Integral de Casos, acorde a la necesidad de cada caso.	<ul style="list-style-type: none">❖ Se abordaron 2 casos para la atención integral, ambos fueron referidos a la Unidad Social.
e) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sean requerido.	<ul style="list-style-type: none">❖ Elaboración de informes mensuales de la Unidad Psicológica, requeridos por Sede Central.	<ul style="list-style-type: none">❖ Se elaboraron y enviaron electrónicamente 8 informes, los cuales fueron: informe mensual de prestación de servicios, informe de casos 2022, clasificador temático, metas físicas, SVET, RUU-N y RENAP, informe lingüístico 2022, informe de tipologías del mes de enero de la Unidad Psicológica solicitado por DEMI Central.
f) Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso.	<ul style="list-style-type: none">❖ Registro de acciones evolutivas obtenidas en cada sesión, verificando el avance de cada caso.	<ul style="list-style-type: none">❖ Se registraron acciones realizadas en 10 expedientes a través de notas de evolución según el tratamiento especificado para cada caso.



g) Apoyo en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, Charlas, entre otras), dentro de su región.	No se me adjudicó.	
h) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	No se me adjudicó.	

Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 31 de enero de 2022.

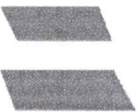
Firma del Contratista: _____

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

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

 Licda. Lucia González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena	
	 Licda. Silvia Liset Elías Higueros de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena



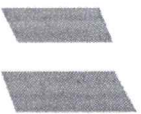


INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

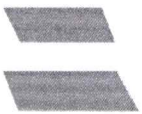
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	SUCHITEPÉQUEZ
No. DE CONTRATO:	14-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	71528059
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Adiene Fabiola Isidro Fuentes de González		
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios 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. 100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre del 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERÍODO DECLARADO:	Febrero de 2022	MONTO A COBRAR:	Q.8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyo en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo	➤ Atención a mujeres indígenas que se presentan a la sede Regional solicitando información, apoyo y	➤ Se brindó atención a 15 mujeres indígenas con casos ingresados en la Unidad Psicológica.	



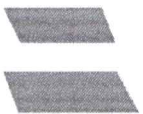
<p>de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento de los casos</p>	<p>orientación psicológica, ingresando su caso según su tipología.</p>	<p>➤ Se logró el apoyo psicológico a usuarias, quienes presentaron daños emocionales por violencia física, psicológica de pareja, familiares, y vecinos, se ingresaron las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none">• 4 de Baja Autoestima• 2 de Terapia Breve• 1 de Crisis de Angustia• 3 de Violencia Psicológica• 3 de Problemas Familiares• 1 de Terapia Breve• 1 de Problemas de Conducta
<p>b) Apoyo en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<p>➤ Realización de evaluaciones a hijas e hijos de mujeres indígenas, utilizando, el test de la figura humana, test del dibujo libre.</p>	<p>➤ Se atendió 1 caso de Problemas de Conducta a hijos e hijas de usuarias, en donde se le aplicó la evaluación mediante la aplicación de los test proyectivos.</p>
<p>c) Apoyar en el seguimiento y registro de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<p>➤ Entrega de tarjetas de citas del mes de febrero de 2022 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, evitando la ausencia de las usuarias teniendo un mejor control y recordatorio de sus citas.</p>



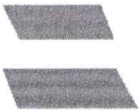
	<ul style="list-style-type: none">➤ Realización de llamadas para los casos nuevos del mes de febrero del año 2022.	<ul style="list-style-type: none">➤ 15 llamadas realizadas a usuarias para el seguimiento de su proceso psicoterapéutico, para prevenir ausencia de las usuarias y recordatorio de sus citas.
	<ul style="list-style-type: none">➤ Atención a casos referidos por la Unidad Social de la Sede Regional de Suchitepéquez.➤ Atención a casos referidos por la Unidad Jurídica de Sede Regional de Suchitepéquez.➤ Registro de casos directamente a Unidad Psicológica de la Sede Regional de Suchitepéquez.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se registraron 4 casos referidos por la Unidad Social para su atención psicológica.➤ Se registraron 6 casos referidos por la Unidad Jurídica para su atención psicológica.➤ Se registraron 5 casos directamente a la Unidad Psicológica.
d) Apoyo en el seguimiento de acciones con el Área de Atención Integral de casos.		
e) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.	<ul style="list-style-type: none">➤ Elaboración de informes mensuales para ser entregados a Unidad Psicológica de Sede Central.	<ul style="list-style-type: none">➤ se entregaron 7 informes mensuales a donde corresponda:<ul style="list-style-type: none">• 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



	<p>➤ Elaboración de informes mensuales para ser entregados a Delegación de Sede Regional Suchitepéquez.</p>	<ul style="list-style-type: none">• 1 Informe de Comunidades Lingüísticas.• 1 Informe de casos. <p>➤ Se entregaron 3 informes mensuales;</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 Informe de Estadística de casos por edad• 1 Informe de Estadística de tipologías, comunidad lingüística, situación de casos y municipios de residencia de usuarias.• 1 Informe de actividades y resultados.
<p>f) Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso.</p>	<p>➤ Registro de las acciones realizadas en cada sesión, evaluando el avance de las usuarias atendidas</p>	<p>➤ Acciones detalladas en cada expediente establecido objetivos, evaluaciones y tratamiento.</p> <p>➤ Realización de notas evolutivas del avance de los casos ingresados a la Unidad.</p>
<p>g) Apoyo en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región.</p>	<p>➤ Jornadas Móviles, atención psicológica en los siguientes municipios de Suchitepéquez; Chicacaco, San Antonio.</p>	<p>➤ A través de la jornada móvil se atiende y recepciona casos a mujeres víctimas de violencia, asimismo se realiza talleres de terapias de autoayuda a grupos de mujeres.</p>



<p>h) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.</p>	<p>➤ Participación a 2 capacitaciones Titulada "Socialización de Lineamientos Administrativos de la Unidad de Recursos y Dirección Administrativa Financiera" al personal que presta sus Servicios técnicos, profesionales de los renglones 029 y 183 de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>➤ Participar a reunión ordinaria de la Coordinadora Departamental para la Reducción de Desastres - CODRED-. Tratando la siguiente temática:</p>	<p>➤ Conocimiento del funcionamiento integral de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>➤ Realización de informes de honorarios de los renglones 029 y 183</p> <p>➤ Los temas abordados en la reunión es en relación a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Sala situacional COVID19, y jornadas de vacunación en 34 centros administrativos de salud y otros centros institucionales educativos, con el fin de avanzar y que se llegue al 100% de personas vacunadas en el departamento de Suchitupéquez.➤ Actualización de datos de la Reducción de Desastres 2022, del departamento de Suchitupéquez.➤ Protocolo de incendios forestales y calendarización de turnos. Se les
--	---	--



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO CIAMMATEI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-



BICENTENARIO
GUATEMALA
1821-2021

		<p>brindó un calendario para la prevención de incendios forestales a las instituciones encargadas. Para ser participantes a la prevención de emergencias.</p> <p>➤ Reporte de la acreditación de las COMRED.</p>
--	--	--

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de febrero de 2022

Firma del Contratista: _____

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

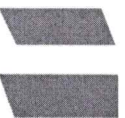
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p>Firma y sello Francisca Rosalía Solval García que verifica el Informe Delegada Regional de Quiché Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Linda Solval García Directora Ejecutiva</p>
---	--



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:	20-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	93406614
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Keren Angeli Margarita Ralda Salanic	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2638 10410 0909
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar a la Unidad de Recursos Humanos de la Defensoría de la Mujer Indígena en la realización de las diferentes actividades de trabajo con las que cuenta para así poder cumplir con los objetivos de la Unidad,		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q48,774.19	PLAZO DEL CONTRATO:	6-01-2022 A 31-11-2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Recursos Humanos		
PERÍODO DECLARADO:	Febrero	MONTO A COBRAR:	Q4500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
Apoyar en la asistencia a la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos en las distintas actividades que realice para el personal de la Defensoría de la Mujer Indígena	Organización de expedientes del personal del renglón 011 de la sede central y regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se archivaron 80 expedientes de personal con renglón 011 de la Defensoría de la Mujer Indígena.	
	Apoyo a la Asesora Jurídica de la Unidad de Recursos Humanos en escaneos, impresiones y fotocopias de actas, resoluciones, amparos,	Se entregaron a la Asesora Jurídica, 10 juegos de documentos impresos y vía correo electrónico, (actas, resoluciones, amparos, expedientes, pactos y providencias).	



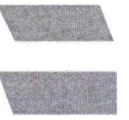
	<p>expedientes, pactos y providencias.</p> <p>Organización de la bodega de la unidad de Recursos Humanos.</p> <p>Entrega de documentos a la Oficina Nacional del Servicio Civil.</p> <p>Realización de constancia de servicios técnicos y profesionales del personal 029 y 011, activos y pasivos.</p> <p>Apoyo en dos reuniones virtuales a contratistas con renglón 029 y 183.</p> <p>Creación de grupos de WhatsApp.</p>	<p>Bodega de archivos, carpetas y expedientes limpia y ordenada.</p> <p>Documento debidamente entregado a despacho superior de la Oficina Nacional del Servicio Civil.</p> <p>5 constancias de servicios entregadas.</p> <p>Verificación de participación en dos capacitaciones virtuales dadas a los trabajadores renglón 029 y 183.</p> <p>Se crearon dos grupos de WhatsApp con el personal Técnico y Profesional 029 y 183 de la Defensoría de la Mujer Indígena. Con renglón.</p>
<p>Apoyar en el seguimiento de la documentación de los expedientes de las personas a contratar, para que los mismos estén completos.</p>	<p>Escaneos e impresiones de actualización de datos para adjuntarlos a expedientes de renglones 029 y 183.</p>	<p>Se conformó 5 expedientes completos para agilización de los procesos de contratación.</p>



<p>Apoyar a la Analista de Gestión de Personal en las distintas actividades que realice.</p>	<p>Apoyo en asistir a la analista, con escaneos e impresiones de informes mensuales y otras documentaciones.</p> <p>Apoyo a la analista con realizar base de datos de los contratistas renglón 029 y 183.</p>	<p>Se entregaron debidamente 23 Documentos impresos (Acta Oficios, y resoluciones), a cada encargado de las unidades internas de la Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena, (Despacho Superior, Dirección Ejecutiva y Planificación).</p> <p>Se realizaron dos bases de datos en Excel de los contratistas profesionales y técnicos renglón 029 y 183.</p>
<p>Apoyar al Analista de Aplicación de Personal en las distintas actividades que realice.</p>	<p>Rotulación y archivo de expedientes del personal 029 y 183, técnicos y profesionales.</p> <p>Verificación de requisitos para completar expedientes de los contratistas.</p> <p>Escaneos e impresiones de actualización de datos y contratos para adjuntarlos a los expedientes del Personal.</p> <p>Foliación de expedientes de los contratistas bajo renglón 029 y 183.</p>	<p>70 expedientes del personal 029 y 183, técnicos y profesionales. Identificados y archivados adecuadamente.</p> <p>32 expedientes verificados, actualizados y corregidos.</p> <p>Se conformó 32 expedientes completos para agilización de los procesos correspondientes de contratación.</p> <p>90 expedientes foliados de los contratistas bajo renglón 029 y 183.</p>



<p>Brindar apoyo en el escaneo de documentos, fotocopia de documentos y repartición de documentos a las distintas Unidades y/o Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Escaneo y entrega de documentación (Informes, oficios, acuerdos y resoluciones), a las siguientes Unidades de la Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena. Despacho Superior, Unidad Administrativa Financiera, Dirección Ejecutiva y Planificación.</p>	<p>Se tienen 50 documentos escaneos y 30 documentos fotocopiados (Informes, oficios, acuerdos y resoluciones), entregados correctamente a las siguientes Unidades de la Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena, Despacho Superior, Unidad Administrativa y Financiera, Dirección Ejecutiva y Planificación.</p>
<p>Otras actividades asignadas por la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos, que considere pertinentes</p>	<p>Apoyo a la secretaria de la unidad en: Escaneo, Impresión y entrega de documentación a las distintas Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena, (Unidad Administrativa y Financiera, Despacho, Dirección Ejecutiva y Planificación. Elaboración de constancias laborales.</p>	<p>Se obtuvo 30 juegos de documentos entregados adecuadamente (Oficios, resoluciones. Actas, informes y nominas) entregados a las distintas Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena. (Unidad Administrativa y Financiera, Despacho, Dirección Ejecutiva y Planificación). Se cumplió con requerimientos de 6 constancias laborales a la secretaria de la unidad. Se entregaron a la Asesora Jurídica, 10 juegos de documentos impresos y vía correo electrónico, (actas, resoluciones, amparos, expedientes, pactos y providencias).</p>



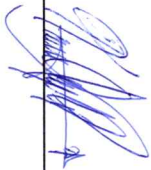
GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO CIAMMATTEI

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-



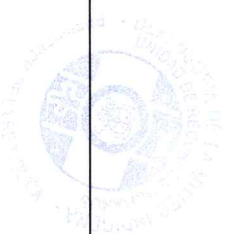


BICENTENARIO
GUATEMALA
1821-2021

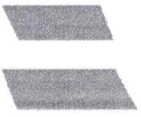
Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de Febrero de 2022

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Zaida Lucrecia Galindo Noj.

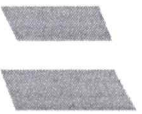
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p>Licda. Zaida Lucrecia Galindo Noj Encargada de Recursos Humanos Unidad de Recursos Humanos Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	<p> Lidia Silvia Liset Días Figueroa de Moran Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva

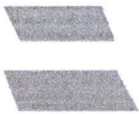


INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Regional de Suchitepéquez
No. DE CONTRATO:	21-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	38467380
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Eilda Carolina López de León	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1616594381108
OBJETO DEL CONTRATO	Que la sede regional de Suchitepéquez 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.48,774.19	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de Enero al 30 de Noviembre
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional de Suchitepéquez		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Febrero del 2022	MONTO A COBRAR:	4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro y los objetivos y las metas programadas de la sede regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none">➤ Apoyar con la recepción y atención a las usuarias en la sede regional de Suchitepéquez.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se le dió el acompañamiento a 1 usuaria al Juzgado de Familia para la realización de convenio de Pensión Alimenticia, durante el mes de febrero.➤ Se apoyó en recibir y remitir a 13 usuarias a las unidades Jurídica, Psicológica, y social.	



			<ul style="list-style-type: none">➤ Se apoyó con la atención a 44 usuarias que solicitaron información de su caso en la sede regional.➤ Se brindó el apoyo en el recordatorio a 2 reuniones que ya se tenían programadas dentro de la Unidad Social.
b)	Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none">➤ Apoyar en la agenda de trabajo, de la Unidad Social	
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.	<ul style="list-style-type: none">➤ No hay actividad	<ul style="list-style-type: none">➤ No hay actividad
d)	Apoyo secretarial para la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la sede regional de Suchitepéquez.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se recibió notificaciones y resoluciones del Juzgado Pluripersonal de Familia del Departamento de Suchitepéquez y otras acciones realizadas.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se recibieron notificaciones para la unidad Jurídica, a la sede Regional de Suchitepéquez.➤ Se apoyó con el archivó de 56 expedientes de la unidad Jurídica➤ Se apoyó con la rotulación de 32 expedientes unidad Jurídica.➤ Se reprodujeron 10 copias, unidad Psicología y 20 copias para la unidad Jurídica.
e)	Apoyo en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o dirección de la sede central.	<ul style="list-style-type: none">➤ No hay actividad	<ul style="list-style-type: none">➤ No hay actividad
f)	Otras actividades que le solicite la Delegada Regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena de la Sede Regional de Suchitepéquez.	<ul style="list-style-type: none">➤ Recibir y llevar control de convocatorias institucionales, dirigidas a la delegada Regional.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se anunció a 5 personas que asistieron a reuniones institucionales con la delegada.



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-







g) Otras actividades que solicitan las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	➤ No hay actividad	➤ No hay actividad
---	--------------------	--------------------

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, Suchitepéquez, 28 de febrero de 2022

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Rosalía, Francisca Solval Garcia.

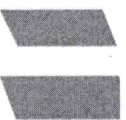
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

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



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:	08-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	54409841
NOMBRE DEL CONTRATISTA	María Julia Bolvito Ramos	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1944988081501
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígenas sede Central asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre de 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección de Atención Social -DEMI-		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de febrero de 2022	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, acompañar y gestionar 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.	Atención, asesoría y orientación inicial personalizada a las mujeres indígenas víctimas de violencia que acudieron a DEMI durante el mes de enero de 2022.	Brindada atención individualizada a 12 mujeres indígenas violentadas en sus derechos, con las siguientes tipologías: - Pensión alimenticia - Medidas de seguridad - Cobro de pensión alimenticia	12 mujeres indígenas informadas, orientadas y asesoradas respecto a la ruta de intervención a su problemática.



<p>b) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fechas de registro institucionalizadas y conformar expediente</p>	<p>Recepción de nuevos casos a través del llenado de ficha inicial y de seguimiento para el registro de los casos.</p> <p>Recepción de documentación básica y necesaria para iniciar procesos por vía conciliatoria.</p>	<p>Información registrada física y electrónicamente de 12 mujeres indígenas atendidas durante el mes de febrero de 2022.</p> <p>Registrado y conformado 12 expedientes de mujeres indígenas violentadas en sus derechos que solicitaron el servicio de DEMI central, con documentación de soporte como: copia DPI, certificado de nacimientos de los menores hijos, certificado de matrimonio. Estado de cuentas, estimación de gastos mensual y otros.</p> <p>Registrados en libro único de atención integral 12 nuevos casos, que refleja información importante relacionada a las usuarias atendidas por la Unidad de Atención Social en DEMI central</p>
<p>c) Brindar acompañamiento y gestión social a mujeres indígenas para la resolución de diversos problemáticas sociales planteadas por las usuarias planteadas por las usuarias ante los órganos jurisdiccionales, administrativas;</p>	<p>Orientar y asesorar a las mujeres indígenas respecto al rol a desarrollar y los argumentos a expresar ante autoridad competente para la búsqueda de la resolución a su problemática.</p> <p>Acompañamiento en conjunto con las usuarias en audiencias conciliatorias programadas por ante Juzgado Tercero de Paz Móvil, para la resolución sus problemáticas de forma voluntaria.</p>	<p>15 mujeres indígenas orientadas, asesoradas e informadas respecto al rol a desarrollar como sujetas de derecho ante autoridad competente para resolver de forma voluntaria y mediante convenio sus problemáticas.</p> <p>Evacuadas 22 (citas) conciliatorias con ambas partes, programadas ante Juzgado Tercero de Paz Móvil, logrando venir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Fijados 9 convenios de pensión alimenticia entre los montos de Q. 500 a Q. 3,000 mensuales- Logrado 1 convenio de reconocimiento voluntario e hijo- Obtenidas 2 medidas de seguridad a favor de la víctima y su familia, permitiendo cesar el ejercicio de violencia en contra de las usuarias y su núcleo familiar.- Reprogramación de 7 audiencias al no presentarse los demandados- Acordado el pago de pensiones alimenticias atrasadas en el Juzgado Tercero de Paz Móvil.

<p>d) Elaborar un mapa de actoras regional de actoras y actores institucionales y organizaciones (servicios esenciales) que contribuyan en la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas que incluya directorio, actualizados, que contribuye herramienta de trabajo.</p>	<p>Identificación de instituciones públicas y organizaciones no gubernamentales que trabajen a favor de las mujeres y su núcleo familiar.</p>	<p>- 3 casos remitidos a la Unidad Jurídica</p> <p>Actualización de directorio telefónico de instituciones que contribuyen en la resolución y transformación de las problemáticas y/o necesidades que presentan las usuarias atendidas por DEMI sede central durante el mes de febrero de 2022.</p>
<p>e) Apoyar en otras unidades y sedes de la DEMI cuando el caso lo amerite en la referente a la atención a mujeres indígenas</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Sin resultados</p>
<p>f) Elaborar informe cuantitativo y cualitativo semestrales 2022 (enero a junio 2022 y de julio a diciembre de 2022) y anual (enero a diciembre de 2022) de la unidad de Atención Social de la sede central de las atenciones brindadas por la unidad, utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la Sede Central y entregarlo previo finalización de contrato.</p>	<p>Elaborar informe cuantitativo mensual de las atenciones brindadas por la Unidad de Atención Social sede central, correspondiente al mes enero de 2022.</p>	<p>Elaborado y entregado 1 informe cuantitativo que refleja información importante relacionada a las usuarias atendidas por la Unidad de Atención Social en DEMI central durante el mes de enero de 2022.</p>
<p>g) Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjudicar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la unidad de atención social en Sede central de enero a diciembre de 2022.</p>	<p>Ordenar, completar y actualizar por número de registro los expedientes de cada una de las usuarias atendidas por la Unidad de Atención social sede central durante el mes de enero de 2022; además de los casos rezagados en seguimiento de los meses de noviembre y diciembre 2021. Adjudado documentación de soporte y medios de verificación en el cierre de los casos.</p>	<p>Cerrados, archivados y ordenados 20 expedientes físicos con documentación de soporte adjunto.</p> <p>Actualizados y revisados 35 expedientes físicos en ESTADO de seguimiento, con fechas específicas de las acciones realizadas en cada expediente y con documentación pertinente; correspondiente a los meses de enero y febrero de 2022, y de los meses de noviembre y diciembre de 2021.</p>



<p>h) Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por unidad de atención social con documentación de soporte, a la autoridad superior de la Dirección de Atención Social en sede central, previa finalización de contrato según temporalidad del mismo;</p>	<p>Entregar expedientes físicos completos de los casos atendidos por la Unidad de Atención Social ante autoridad superior de la Dirección de Atención Social sede central, durante el mes de febrero de 2022.</p>	<p>Entregados 12 expedientes físicos completos y actualizados con documentación de soporte de los casos atendidos por la Unidad de Atención Social sede central, durante el mes de febrero de 2022.</p>
<p>i) Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realizan según objeto de contrato.</p>	<p>Elaborar planes semanales de acciones a realizar según objeto de contrato,</p>	<p>Elaborados y entregados 2 planes semanales de acciones puntuales a desarrollar.</p>
<p>j) 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 cuando les sean requeridos</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Sin resultados</p>
<p>k) Documentar, planificar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias y anotarlas en las fichas de registro respectivos</p>	<p>Agendar semanalmente las audiencias conciliatorias programadas ante Juzgado Tercero de Paz Móvil. Registrar en cuaderno de campo y en ficha de seguimiento las acciones realizadas en torno a las atenciones brindadas a las usuarias atendidas durante el mes de febrero de 2022.</p>	<p>- Calendarizado en agenda personal de forma digital las actividades y/o acciones a realizar y los resultados a obtener. - Continuar registrado en cuaderno de campo y en fichas de seguimiento con fechas específicas de cada una de las atenciones y acompañamientos individuales brindados inicialmente y en Estado de seguimiento.</p>
<p>l) Llevar cuaderno de bitácora (de campo) de las acciones que realiza entorno a las atención a víctimas, misma que deberá ser entregada al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas al finalizar contrato</p>	<p>Detallar las acciones realizadas en torno a la atención individual brindada a las mujeres indígenas atendidas durante el mes de febrero de 2022.</p>	<p>1 cuaderno de campo donde se realiza la sistematización de las acciones entorno a las atenciones brindadas a las mujeres indígenas atendidas durante el mes de febrero de 2022.</p>
<p>m) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2022 de sede central</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Sin resultados</p>

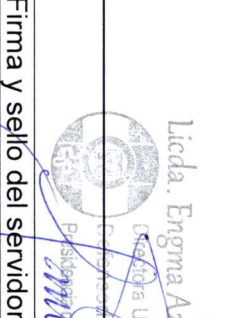
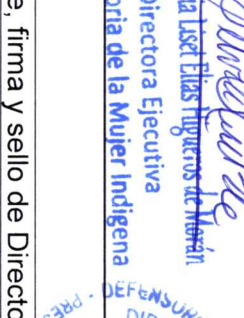
n) Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan	Identificar nuevas instancias gubernamentales y no gubernamentales que podrían brindar apoyo a las usuarias y su núcleo familiar atendidos por DEMI.	Obtención de correos electrónicos y nombre de personas encargadas y/o de enlaces para solicitud de audiencias para la coordinación de gestiones.
o) Apoyar profesionalmente a la Dirección de Atención Social, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarios solicitados.	Actividad que no se me adjudico	Sin resultados
p) Otras actividades que le solicite la Directora de Atención Social y las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes	Actividad que no se me adjudico	Sin resultados

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de febrero de 2022

Firma del Contratista: *Engma Azuzena Socoy Iquic*

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

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

<p>Licda. Engma Azuzena Socoy Iquic Directora Unidad de Atención Social Presidencia de la Municipalidad de Guatemala</p> 	<p><i>Engma Azuzena Socoy Iquic</i> Licda. Silvia Liset Elias Figueroa de Masín Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Baja Verapaz
No. DE CONTRATO:	11-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	4920063-1
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Maria Ignacia Xitumul Jerónimo	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2459 21737 1501
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, 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 100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre de 2022.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de febrero de 2022.	MONTO A COBRAR:	Q 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyo en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para	❖ Atención a mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos que visitaron la Unidad Psicológica de la Sede	❖ Se atendieron 15 casos de mujeres indígenas que requirieron apoyo en la Unidad Psicológica.	



<p>determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento de los caso.</p>	<p>Regional de Baja Verapaz solicitando apoyo.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Conformación de expedientes para cada caso que solicite el apoyo.❖ Evaluación a usuarias para establecer el diagnóstico y plan terapéutico de cada caso.	<ul style="list-style-type: none">❖ Se realizaron 15 entrevistas iniciales a las usuarias con el objeto de obtener datos generales de las mismas, registrados en cada expediente.❖ Se conformaron 15 expedientes en físico, conteniendo Documentos de Identificación y fichas específicas.❖ Se aplicaron 20 pruebas psicológicas a usuarias para obtener una valoración de su estado mental actual y datos relevantes para su proceso psicoterapéutico.❖ Se elaboraron 15 planes terapéuticos para orientar el tratamiento de cada caso, los cuales se encuentran en físico en cada expediente.
<p>b) Apoyo en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<ul style="list-style-type: none">❖ Atención a hijas e hijos de usuarias víctimas colaterales de violencia.❖ Aplicación de terapias familiares de acuerdo a cada caso.	<ul style="list-style-type: none">❖ Se brindó atención psicológica a 4 niños y 1 niña a quienes se les atendió en la unidad por las secuelas que presentan.❖ Se realizaron 2 sesiones de terapia familiar lo cual mejoró la relación familiar entre madre e hijos.



<p>c) Apoyar en el seguimiento y registro de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none">❖ Registro de casos nuevos en el Libro Único de Registro de la Sede Regional de Baja Verapaz.	<ul style="list-style-type: none">❖ Se registraron 15 casos nuevos en el Libro Único de Registro de la Sede Regional de Baja Verapaz y se les dio el seguimiento correspondiente.
<p>d) Apoyo en el seguimiento de acciones con el Área de Atención Integral de Casos.</p>	<ul style="list-style-type: none">❖ Realización de coordinaciones correspondientes con el Área de Atención Integral de Casos, acorde a la necesidad de cada caso.	<ul style="list-style-type: none">❖ Se abordaron 4 casos para la atención integral, 2 fueron referidos a la Unidad Jurídica y 2 a la Unidad Social.
<p>e) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sean requerido.</p>	<ul style="list-style-type: none">❖ Elaboración de informes mensuales de la Unidad Psicológica, requeridos por Sede Central.	<ul style="list-style-type: none">❖ Se elaboraron y enviaron electrónicamente 8 informes, los cuales fueron: informe mensual de prestación de servicios, informe de casos 2022, clasificador temático, metas físicas, SVET, RUU-N y RENAP, informe lingüístico 2022, informe de tipologías del mes de febrero de la Unidad Psicológica solicitado por DEMI Central.
<p>f) Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso.</p>	<ul style="list-style-type: none">❖ Registro de acciones evolutivas obtenidas en cada sesión, verificando el avance de cada caso.	<ul style="list-style-type: none">❖ Se registraron acciones realizadas en 15 expedientes a través de notas de evolución según el tratamiento especificado para cada caso.



<p>g) Apoyo en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, Charlas, entre otras), dentro de su región.</p>	<p>❖ Promocionar la salud mental a través de charlas educativas dirigidas a mujeres indígenas.</p>	<p>❖ Se impartió 1 charla educativa a mujeres sobre salud mental en el Diario Vivir, se generó consciencia en la importancia de buscar ayuda profesional cada vez que sea necesario.</p>
<p>h) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>No se me adjudicó.</p>	

Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 28 de febrero de 2022.

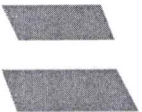
Firma del Contratista: 

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

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

<p> Licda. Lucía González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p> Licda. Silvia Isabel Hajas Higueras de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>
--	---





**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO CIAMMATTEI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-



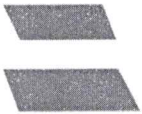
DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
1921-2021

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

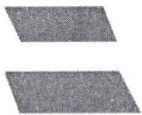
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Regional de Totonicapán
No. DE CONTRATO:	10-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	4292817-6
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Alicia Oralía Tzul López de Citalán.	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1756986350801
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a las problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena en la sede Regional de Totonicapán asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre de 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Sede Regional de Totonicapán, Defensoría de la Mujer Indígena		
PERÍODO DECLARADO:	Febrero de 2022.	MONTO A COBRAR:	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	<ul style="list-style-type: none">• Brindado atención y asesoría a mujeres indígenas víctimas de violencia, que buscaron los servicios de la unidad social de la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI, Totonicapán para el mes de	<ul style="list-style-type: none">• 25 atenciones y orientaciones brindadas a mujeres indígenas víctimas de violencia, en la unidad social, teniendo durante el mes de febrero 2022 las siguientes tipologías:	



<p>competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.</p>	<p>febrero 2022.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Pensión alimenticia 7 casos• Medidas de seguridad 6 casos• Menaje de casa 4 casos• Preñez y parto 2• Conflicto familiar 2 casos• Reconocimiento voluntario de hijo 2 casos• Cobro de pensión alimenticia atrasada 2 casos.
<p>b) Apoyo en registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se registró información de las mujeres indígenas que solicitaron los servicios de la DEMI, atendidas en la sede regional de Totonicapán durante el mes de febrero 2022.• Organización de expedientes de los casos atendidos durante el mes de febrero 2022. Llenado de fichas iniciales, registro de casos de forma electrónica, registro de los casos en los libros y registros internos correspondientes, para el control de la unidad social.	<ul style="list-style-type: none">• Registrado 25 problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violencia en los instrumentos físicos (ficha inicial seguimiento), y libro único de registro de casos atendidos durante el mes de febrero 2022.
<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">• Se brindó asesoría y acompañamiento a usuarias a las distintas Instituciones para apoyar en la solución de las diversas problemáticas que presentaban en la unidad social, sede regional de Totonicapán.	<ul style="list-style-type: none">• 25 usuarias violentadas en sus derechos fueron atendidas en la unidad de Atención Social en las siguientes tipologías.<ul style="list-style-type: none">➢ Pensión alimenticia➢ Medidas de Seguridad➢ Menajes de casa➢ Preñez y parto



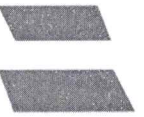
		<ul style="list-style-type: none">➤ Conflicto familiar➤ Reconocimiento voluntario de hijo.➤ Cobro de pensión alimenticia atrasada.
d) Elaborar un mapa regional de actoras y actores institucionales y organizaciones (servicios esenciales) que contribuyen en la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas que incluya directorio, actualizado y que constituye herramienta de trabajo.	<ul style="list-style-type: none">• No se me adjudicó	<ul style="list-style-type: none">• No hay resultados.
e) Apoyo a otras unidades y sedes de la Defensoría de la Mujer Indígena cuando el caso lo amerite en la referente a la atención a mujeres indígenas.	<ul style="list-style-type: none">• Coordinación de la unidad de atención Social Sede Regional de Totonicapán, durante el mes de febrero 2022, con la unidad Jurídica, para el seguimiento de casos que ameriten atención integral.	<ul style="list-style-type: none">• Coordinado con la unidad Jurídica durante el mes de febrero 2022, sede Regional de Totonicapán 4 casos de usuarias que no llegaron a acuerdos en unidad social para su respectivo seguimiento.
f) Elaborar informes cuantitativo y cualitativo Semestral 2022 (enero a junio de 2022 y julio a diciembre de 2022) y anual (enero a diciembre 2022) de la unidad de atención social de la sede regional de Totonicapán de las atenciones brindadas por la unidad, utilizando	<ul style="list-style-type: none">• Elaborado informe cuantitativo sobre las atenciones brindadas durante el mes de febrero 2022 en la unidad de atención social, sede regional de Totonicapán.	<ul style="list-style-type: none">• Enviado el informe cuantitativo de los casos atendidos en la unidad social Sede Regional de Totonicapán, sobre los diferentes casos que presentaron mujeres indígenas violentadas en sus derechos, durante el mes de febrero 2022.



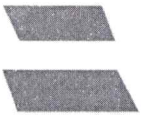
<p>los formatos autorizados y remitirlo a las autoridades pertinentes de la Central, previo finalización de contrato.</p>		
<p>g) Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la unidad de atención social de la unidad social de Sede regional de Totonicapán.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Documentación de los expedientes, ordenados, actualizados, completos y cerrados así como los documentos de soporte de los casos atendidos por la unidad de atención social, sede regional de Totonicapán durante el mes de febrero 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Ordenados y completos 25 expedientes de los casos atendidos durante el mes, debidamente actualizados y archivados en la Unidad de atención Social de Sede Regional de Totonicapán.
<p>h) Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por la unidad de atención social con documentación de soporte a la autoridad de la sede regional, previa finalización de contrato según temporalidad del mismo.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Actualización y conformación del expediente de casos atendidos en la unidad social de la sede regional de Totonicapán en físico las cuales respaldan cada una de las acciones realizadas en los casos atendidos durante el mes de febrero 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Conformados 25 expedientes físicos de los casos atendidos en la Unidad Social, son entregados a encargada de la sede regional de DEMI Totonicapán.
<p>i) Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realizan según objeto del contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Planificación semanal en base a los casos recepcionados por la unidad social de Totonicapán, acordados con usuarias para juntas conciliatorias de cada día, así como también se elaboró el informe de actividades realizadas durante el mes de febrero.	<ul style="list-style-type: none">• Se logró la entrega de un informe de actividades realizada por la Unidad social en la sede regional de Totonicapán del mes de febrero 2022, así mismo se logró la entrega de cuatro planes de actividades semanales.



<p>j) 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 cuando les sean requeridos.</p>	<ul style="list-style-type: none">• No se me adjudicó	<ul style="list-style-type: none">• No hay resultados.
<p>k) Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias y anotarlas en las fichas de registro respectivos.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Documentación y registro de las acciones brindadas por la unidad social de la sede Regional de Totonicapán, durante el mes de febrero 2022, debidamente documentados cada una de las acciones de seguimiento de los casos atendidos en las fichas de seguimiento y expedientes de cada caso.	<ul style="list-style-type: none">• Documentados y registrados las acciones de seguimiento realizadas en base a los casos atendidos por la unidad social, sede Regional de Totonicapán.• Archivados dentro de los expediente las notas (citas) de caso atendido por la Unidad social correspondiente al mes de febrero 2022.
<p>l) Llevar cuaderno de bitácora (de campo) de las acciones que realiza en torno 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">• Actualización y registro en el cuaderno de bitácora todas las acciones realizadas y atenciones brindadas a usuarias víctimas de violencia durante el mes de febrero 2022, en de la unidad social de Totonicapán.	<ul style="list-style-type: none">• Registrado en el cuaderno de bitácora, las acciones desarrolladas, por la unidad de atención social durante el mes de febrero 2022.
<p>m) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades</p>	<ul style="list-style-type: none">• No se me adjudicó	<ul style="list-style-type: none">• No hay resultados.



<p>aprobadas dentro del plan Operativo anual 2022 en su sede regional; según guía administrativa establecida en la defensoría.</p>		
<p>n) Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento en la Unidad de atención social, sobre la coordinación, gestión y alianzas interinstitucionales para la solución de las problemáticas que presentan usuarias víctimas de violencia.	<ul style="list-style-type: none">• Se ha mantenido la comunicación y coordinación con las entidades competentes para la agilización de la resolución de las problemáticas de mujeres indígenas, tales como:<ul style="list-style-type: none">➤ Juzgado de familia➤ RENAP➤ Juzgado de paz penal de los municipios de Totonicapán.
<p>o) Apoyar profesionalmente a la Dirección de Atención Social, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y de más acciones necesarias solicitados.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Realizado el informe del mes de febrero 2022 concerniente a las actividades de la Unidad de Atención Social, el cual fue remitida a unidad social Sede Central.	<ul style="list-style-type: none">• 1 informe RUUN Social,• 1 informe RENAP Social,• 1 informe SVET,• 1 informe Lingüístico• 1 informe clasificador,• 1 informe cuantitativo social• 1 informe de Meta física social, Todos correspondientes al mes de febrero 2022.
<p>p) Otras actividades que le solicite la Directora de la Dirección de Atención Social y las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere</p>	<ul style="list-style-type: none">• Participación en la reunión con Directora de Unidad de atención social Sede Central, con el objetivo de conocer lineamientos generales para el registro de	<ul style="list-style-type: none">• Se cuenta con la información sobre el registro de los casos en los libros de la Unidad social, durante el mes de febrero 2022.



GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTERI

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-



BICENTENARIO GUATEMALA 1821-2021





pertinentes.	casos en la Unidad social Sede de Totonicapán.	<ul style="list-style-type: none"> Se logró establecer acuerdos y compromisos para el seguimiento de la comunicación y coordinación sobre las acciones en la Unidad social.
--------------	--	--

Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, 28 de febrero 2022.

Firma del Contratista: 

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

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

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