



**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:	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		
PERIODO DECLARADO:	Mes de marzo de 2022	MONTO A COBRAR:	4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO 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	



<p>Mujeres Mayas, Garífunas y Xinkas.</p>		
<p>b) Apoyar en la elaboración de planes de actividades dentro del Plan Operativo Anual -POA-.</p>	<p>Apoyar durante la actividad de sesión con la Junta Coordinadora, realizado en las fechas 02, 03, 04 de marzo de 2022. Velando por el cumplimiento de la agenda programada y por el registro de asistencia de las participantes.</p>	<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 marzo del año 2022 y dos extraordinarias realizadas en las fechas 03 y 04 de marzo del año 2022.• La planificación de la agenda de la unidad cumplió los plazos respectivos.• Se manejó el registro de las participantes de manera minuciosa.• 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 marzo de 2022. El segundo y tercer expediente, corresponden a las dos sesiones extraordinarias de la Junta Coordinadora de fechas 03 y 04 de marzo del año 2022.• Se apoyó con la recolección de firmas y entrega de expedientes
<p>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.</p>	<p>Apoyar con la impresión y seguimiento de las rutas en las unidades correspondientes al entregar planes, expedientes y facturas. También ayudar con la búsqueda de proveedores para la impresión de la Guía para el Proceso de Elección de Representantes del Consejo Consultivo de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- elaborada por la Junta Coordinadora.</p>	



		<p>a Dirección Ejecutiva, Despacho Superior y UDAF para dar el trámite correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none">Se brindó apoyo con la búsqueda de proveedor para la impresión de la Guía para el Proceso de Elección de Representantes del Consejo Consultivo, elaborada por las integrantes de la Junta Coordinadora.
<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. Se apoyó con el requerimiento de suministros a Almacén.</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 para la Sesión Ordinaria y dos Extraordinarias del mes de marzo.Se elaboró la hoja de requerimiento de suministros necesarios para ejecutar las Asambleas Lingüísticas.
<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 recopilando datos de organizaciones de mujeres indígenas para participar en las Asambleas Lingüísticas programadas para el año 2022 de la sede regional de Quiché.</p>	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en la reunión con las integrantes de la Junta Coordinadora, tomando en cuenta las instrucciones establecidas en la Guía para el Proceso de Elección de Representantes del Consejo Consultivo que se

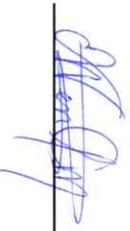


		<p>llevarían a cabo en Asambleas Lingüísticas programadas para las fechas 15, 16 y 17 de marzo del año en curso.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se me delegó la asistencia a la reunión el pasado 10/03/2022 donde se explicó el proceso para completar las matrices requeridas por el SINACIG de la Contraloría General de Cuentas.• Apoyo con el orden de documentos generales, para cuando sean solicitados por la Encargada de la Unidad para su uso respectivo.
<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 en la reunión de trabajo donde se trató el tema "Matrices de Riesgo" para trabajar posteriormente la matriz de riesgo de la Unidad. También, archivando todos los datos y evidencias dentro de los expedientes que corresponden.</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 cita en CGC el día 07/03/2022 para habilitación de hojas móviles.• Emisión de solicitud de vehículo para el traslado de personal de Sede Central a comunidades lingüísticas por Asamblea.
<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 presentaciones para la reunión con Delegadas Regionales, envío de correos electrónicos, programación de citas en CGC y solicitudes dirigidas a diferentes unidades.</p>	



<p>h) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que sean pertinentes.</p>	<p>Apoyo con la revisión de documentos emitidos desde la unidad antes de socializarlos a otras unidades. También asistiendo a las diferentes reuniones y capacitaciones solicitadas por compañeros de distintas unidades.</p>	<ul style="list-style-type: none">• El proceso de revisión para las otras unidades fue más fácil, evitando así, correcciones que atrasaran el proceso correspondiente.• Se participó en las diferentes capacitaciones programadas por la Unidad de Recursos Humanos. La primera capacitación titulada "Código de Ética de la Defensoría de la Mujer Indígena" realizada el pasado 04/03/2022; la segunda capacitación titulada "Análisis Coyuntural de la Situación Actual de las Mujeres, en Commemoración del Día Internacional de la Mujer." realizada el día 08/03/2022 y la tercera capacitación abordaba el tema "Cosmovisión" llevada a cabo el día 14/03/2022.
--	---	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de marzo de 2022

Firma del Contratista: 

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



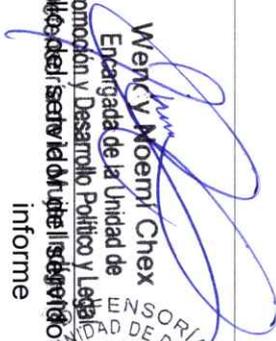
GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTERI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-



BICENTENARIO
GUATEMALA
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> Wency Moermí Chex Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal</p> <p></p> <p>Firma y sello del representante público que verifica el informe</p>	<p> Lidia Silvia Liset Elias Figueroa de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva de la Mujer Indígena</p> <p></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:	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 MARZO 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.	Emitir opinión sobre el pago de Dietas.	Se emitió la opinión por escrito y se presentó al Despacho.	
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.	Revisar el Plan Anual de Compras, segunda actualización.	Se realizaron correcciones al Plan Anual de Compras, las que fueron atendidas por DAF.	
c). Apoyo en la revisión del Presupuesto Institucional para el cumplimiento de las políticas del Gobierno de Guatemala.	No se me adjudicó.	Sin resultado.	

d). Asesorar en procesos y gestiones Administrativas que la Defensora de la Mujer Indígena instruya.	Dar seguimiento a las recomendaciones de los resultados de los informes de Auditoría Interna del periodo fiscal 2021.	Se emitió informe presentado al 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.	Revisar y analizar, cálculo de prestaciones de Shirley Gabriela Sinay.	Se hicieron las correcciones y se trasladaron a Recursos Humanos.
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.	Reunión sobre el tema del robo de bienes en la Delegación de Izabal.	Se dejó establecido el convenio de pago para el mes de julio 2022, del cual se formalizará, conforme a la solicitud por escrito que realizarán las responsables, de la Delegación de Izabal.
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.	Analizar el contenido del oficio, del Auditor uno (1), por nombramiento Interno para cubrir el Puesto de Sub-Director Administrativo Financiero.	Se emitió la opinión del caso, presentado al Despacho.
i). Asesorar a la Defensora de la Mujer Indígena en la formulación de convenios, contratos y otros documentos de acuerdo a su competencia.	Apoyar en la revisión de las correcciones de los Manuales Operativos de la DEMI.	Se trasladó por medio de correo electrónico, las correcciones sugeridas.
j). Apoyar y brindar asistencia profesional en la organización de asambleas, eventos, cursos de capacitación y otros.	No se me adjudicó.	Sin resultado.
k). Brindar orientación a la Defensora de la Mujer Indígena para la buena operatividad	Revisar el Organigrama de la Defensoría de la Mujer Indígena, que	Está en proceso la revisión, se emitirá informe.

y funcional de la Institución.	está publicado en la página de la DEMI.	
l). Otras actividades que le solicite la Defensora de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.	Elaborar, proyecto de Resolución de aprobación del formato del Acta de Negociación de compras de baja cuantía.	Se elaboró el proyecto de Resolución, de aprobación del formato del Acta de Negociación en las compras de baja cuantía, para el período 2022.

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de marzo 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.

 <p>Defensora Lilian Karina Xinico Xiquita Defensora de la Mujer Indígena Lilian Karina Xinico Xiquita Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-</p>	Nombre, firma y sello de Defensora de la Mujer Indígena
---	---



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-



**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 IDENTIFICACION	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:	Marzo 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 VERIFICACIÓN	
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 psicológicasFichas de terapias breves y de emergenciaAplicación, continuidad y registro de:<ul style="list-style-type: none">Plan terapéutico con cuadros clínicos	<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.Se obtuvo un panorama más amplio sobre el estado mental de las usuarias.	



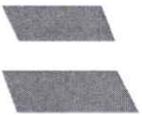
	<ul style="list-style-type: none">• Examen mental con signos y síntomas• Test psicométricos y test proyectivos. <p>3 Realizar Psicoterapias:</p> <ul style="list-style-type: none">• Individuales y de pareja <p>Técnicas y terapias utilizadas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Terapia cognitivo conductual• Terapia Breve y de emergencia• Técnicas de relajación y de autocontrol• Terapia de perdón• Terapia del espejo• Auto instrucciones• Círculo 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, problemas de pareja, baja autoestima, inestabilidad emocional, problemas de conducta.</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 Se mejoró la relación en pareja restableciendo la comunicación y la convivencia positiva</p> <p>3.2 Se empoderó a 2 usuarias para poder salir del ciclo de violencia en el que han vivido.</p> <p>3.3 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>3.4 Se abordaron problemáticas de manera más inmediata y concisa, para poder encontrar soluciones de forma clara.</p>
--	--	---



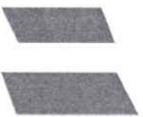
<p>b) Apoyo en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<p>1. Realizar Psicoterapias:</p> <ul style="list-style-type: none">• Individuales y familiar <p>Técnicas y terapias utilizadas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Terapia Cognitivo Conductual• Psicoeducación <p>2. Aplicación e interpretación de Test Proyectivos Test de la persona bajo la lluvia</p>	<p>1. Se abordó una sanación transgeneracional con las menores que sufrieron abandono por parte del padre.</p> <p>1.1 Se mejoró la comunicación entre madre e hija.</p> <p>1.2 Se avanzó significativamente en restablecer la autoestima de las hijas menores de edad de las usuarias.</p> <p>1.3 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>2. Se exploraron emociones y conflictos internos que fueron coadyuvantes en la realización de planes psicoterapéuticos para ser abordados y lograr la sanación emocional de las menores</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 29 llamadas a las usuarias para reprogramar y/o confirmar citas y para terapia vía telefónica.</p>	<p>1. Se orientó y dio seguimiento a 11 usuarias que iniciaron su tratamiento en el mes de enero y febrero.</p> <p>1.1 Se le dio seguimiento con psicoterapia a usuarias que han logrado avanzar paso a paso en su recuperación y estabilidad emocional mejorando su calidad de vida.</p> <p>2. Se logró mayor asistencia a terapia y compromiso con su cambio personal.</p> <p>2.1 Se dieron 2 psicoterapias vía telefónica debido a que las usuarias no podían asistir a la sede por cuestiones económicas.</p> <p>1. Se recibieron y atendieron 10 casos de usuarias nuevas de manera integral con las unidades: Jurídicas y social, conformándoles su expediente con su ficha inicial y ficha psicológica,</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>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 marzo 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 obtuvo una perspectiva más amplia de los casos atendidos en el mes de marzo.</p> <p>b. Se detalló de forma clara los servicios que se brindaron a cada una de las usuarias.</p> <p>1.1 Se informó de forma clara, concisa, y detallada los datos de las usuarias</p> <p>1.2 Se especificaron individualmente las diferentes tipologías psicológicas más atendidas y cómo éstas fueron abordadas en la Sede de Izabal.</p> <p>2. Se recopiló y elaboró un informe detallado sobre las actividades realizadas en la unidad de psicología de</p>
---	---	--



		la sede de Izabal durante el mes de marzo del año 2022
f) Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso.	1. Registrar las acciones realizadas en cada sesión, llevando por escrito los avances de las usuarias en cada sesión.	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. 1.1 Se efectuaron notas de evolución actualizadas del cuadro clínico de cada una de las usuarias que siguen un tratamiento psicoterapéutico. 1.2 Se respaldó cada acción realizada con las usuarias en sus sesiones psicoterapéuticas por medio de notas evolutivas.
g) Apoyo en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas entre otras) dentro de su región.	1. Taller de autocuidado "Terapia de Relajación y aromaterapia" 2. Commemoración del día internacional de la mujer con el tema "Sororidad". En coordinación con la DMM de la municipalidad de Puerto Barrios	1. 08 usuarias que están en psicoterapia aprendieron a cuidar de su estado emocional, relajándose y liberando Estrés. 2. Se aclaró y socializo con 100 mujeres la palabra y significado de sororidad y la importancia que tiene en la lucha por los derechos de las mujeres



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-



<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. Diplomado "Una vida libre de violencia como derecho humano de las Mujeres" impartido por PDH central.3. Reunión Red VET, coordinada por la gobernación departamental	<ol style="list-style-type: none">1. Se agendaron las actividades a realizar dentro de la institución de forma general2. Se fortaleció el conocimiento sobre la violencia contra la mujer y el marco de protección de sus derechos humanos.3. Se evaluaron los avances en prevención de los delitos VET y se planificaron las nuevas actividades para el siguiente mes.
---	--	---

Municipio de Puerto Barrios Departamento de Izabal _____, 31 de marzo 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>Licda. Silvia Liset Escobedo Figueroa de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</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:	PETEN
No. DE CONTRATO:	15-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	74192531
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Kimberli Estefani Chán Pineño	CÓDIGO ÚNICO 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 marzo	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, victimas 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.	



	<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>2) Se evaluó emocionalmente y detectó en las usuarias las siguientes tipologías: 4 con Inestabilidad emocional como consecuencia de violencia física y psicológica, 3 con estrés posttraumático, 2 con problemas de conducta y 6 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 11 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>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>1) Se atendió a 2 infantes hijos e hijas de usuarias, víctimas colaterales de violencia física y psicológica en Sede Regional de Petén.</p>
	<p>7) Entrenamiento a usuarias en técnicas de respiración diafragmática.</p> <p>8) Visualización guiada.</p> <p>9) Masaje terapéutico.</p>	<p>7) 4 usuarias aprendieron a realizar la respiración diafragmática como técnica principal de estabilización emocional en momentos de crisis.</p> <p>8) 3 usuarias indígenas lograron canalizar culpa, enojo y conectar con su niña interna herida a través de visualizaciones guiadas.</p> <p>9) 2 usuarias geqchies 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>2) Evaluación psicológica y emocional a hijos e hijas de usuarias atendidas.</p> <p>3) Aplicación de Test proyectivos Figura Humana y Test de la familia.</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 conducta mediante evaluaciones realizadas.</p> <p>3) Se identificaron conflictos personales y familiares en 2 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>	<p>1. Monitoreo de casos vía telefónica.</p>	<p>1) Se realizaron 15 llamadas para monitoreo del estado emocional de las usuarias con expedientes abiertos, brindando apoyo a distancia en los casos necesarios.</p> <p>2) Se dio seguimiento psicológico a 38 casos activos correspondientes al mes</p>



	<p>2. Seguimiento de plan terapéutico a mujeres indígenas.</p> <p>3. Cierre de casos por culminación de intervención satisfactoria.</p>	<p>de octubre, noviembre y diciembre de 2021, enero y febrero de 2022 en la sede Regional de Petén,</p> <p>3) Se cerraron de forma satisfactoria 13 casos correspondientes al mes de, noviembre, diciembre de 2021, enero y febrero de 2022.</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>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>1) Se elaboró y entregó 1 informe mensual de prestación de servicios, el cual fue revisado</p>



	<p>2. Elaboración de informes con resultados mensuales dirigidos a la Unidad Psicológica de la Sede Central.</p> <p>3. Elaboración y entrega de informe de Atención de Casos.</p>	<p>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) Se elaboró y entregó 1 informe de Atención de Casos a Delegada Regional, conteniendo el número de casos atendidos y actividades realizadas durante el mes de marzo 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 la descripción evolutiva 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 de la conmemoración del día de la mujer se participó en Programa de televisión denominado "En</p>	<p>1) Se concientizó a los y las televidentes de "Maxicable" en la sensibilización de Creencias heredadas y estereotipos con los que se enfrentan diariamente las mujeres,</p>



	<p>contexto”, con el tema “Creencias heredadas, creencias que limitan” en el municipio de Poptún, Petén.</p> <p>2) En el marco de la conmemoración del día internacional de la mujer se impartió el tema denominado “El autocuidado en las mujeres” al comité de mujeres emprendedoras del municipio de San José Petén.</p>	<p>orientando a la vez en el manejo emocional de los mismos, acción que conlleva a la liberación de las mujeres en su sentido positivo.</p> <p>2) Se concientizo a 30 mujeres de la comunidad de Nueva San José, sobre la importancia de brindarse cuidados de forma integral para su estabilidad física y emocional.</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>1) Apoyo en Jornada de atención Psicológica solicitada por la dirección del Instituto Indígena para el Desarrollo Rural Integral –INDRI- en el municipio de La Libertad Petén.</p> <p>2) “Participación en invocaciones y elaboración de altar en Sede Regional.</p>	<p>1) Se brindó atención y orientación a 9 adolescentes del Instituto Indígena para el Desarrollo Rural Integral –INDRI- logrando su estabilización emocional y orientación en procesos que les representaban conflictos internos.</p> <p>2) Se reforzó la espiritualidad basada en la Cosmovisión Maya de la familia DEMI, en la sede Regional.</p>



	3) Colaboración en limpieza general en Sede Regional 2 veces por semana.	3) Se trabajó en un lugar limpio y ordenado gracias al trabajo en equipo.
--	--	---

Municipio de Poptún, Departamento de Petén, 31 de marzo 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.

 Ana Lucia Bac Chiquin Delegada Regional de Petén 	 Lisset Eneas Higueros 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 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:	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.		
PERIODO DECLARADO:	Mes de marzo 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 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.	<p>Brindar información a usuarias que acuden, a la Unidad Social de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p>Brindar información a usuarias que acuden a la Unidad Psicológica, de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p>Brindar información a usuarias que acuden a la Unidad Jurídica, de la sede regional de Quetzaltenango.</p>	<p>Se brindó información a seis usuarias que acudieron a la unidad social, de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p>Se brindó información a nueve usuarias que acudieron a la Unidad Psicológica, de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p>Se brindó información a siete usuarias que acudieron a la Unidad Jurídica, de la sede regional de Quetzaltenango.</p>	



<p>B) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>☑️ Apoyar como DEMI Quetzaltenango, en el Panel-foro de los Derechos Humanos de las Mujeres. ☑️ Apoyar en la participación como DEMI en la feria del empleo, coordinado por el ministerio de Trabajo y Previsión Social y MINECO.</p>	<p>☑️ Se apoyó con logística de DEMI Quetzaltenango, en el Panel-foro de los Derechos Humanos de las Mujeres. ☑️ Atendí stand de DEMI en la feria del empleo, en las instalaciones del MINECO.</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>☑️ Apoyo en dictar datos de expedientes del informe mensual cuantitativo de la unidad psicológica, de la sede regional de Quetzaltenango. ☑️ Apoyo en dictar datos de expedientes del informe mensual de la unidad social, de la sede regional de Quetzaltenango.</p>	<p>☑️ Se dictó datos de expedientes para informe mensual de la unidad psicológica, de la sede regional de Quetzaltenango. ☑️ Se dictó datos 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>☑️ Recopilar datos generales de usuarias de la unidad psicológica, de la sede regional de Quetzaltenango. ☑️ Recopilar datos generales de usuarias de la unidad jurídica, de la sede regional de Quetzaltenango. ☑️ Recopilar datos generales de usuarias, de la unidad social de la sede regional de Quetzaltenango. ☑️ Archivar expedientes cerrados, de la unidad jurídica de la sede regional de Quetzaltenango.</p>	<p>☑️ Se recopiló datos generales de 13 usuarias de la unidad psicológica, de la sede regional de Quetzaltenango. ☑️ Se recopiló datos generales de seis usuarias de la unidad jurídica, de la sede regional de Quetzaltenango. ☑️ Se recopiló datos generales de cinco Usuarías de la unidad social, de la sede regional de Quetzaltenango. ☑️ Se archivó 15 expedientes cerrados, de la unidad jurídica 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>☑️ No se me adjudico lo correspondiente.</p>	<p>☑️ 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>☑️ Apoyo en brindar atención con pertinencia cultural, con bebidas relajantes a usuarias en crisis que acuden a las diferentes Unidades, de la sede regional de Quetzaltenango.</p>	<p>☑️ Se brindó atención con pertinencia cultural, con bebidas relajantes a 15 usuarias en crisis que acudieron a las diferentes Unidades, de la sede regional de Quetzaltenango.</p>



g) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	<input checked="" type="checkbox"/> Revisar la Plataforma del Proyecto JES del Ministerio Público. <input checked="" type="checkbox"/> Atender la puerta a través del intercomunicador. <input checked="" type="checkbox"/> Brindar información a personas, usuarias y mujeres violentadas en sus derechos que visitan, la sede regional de Quetzaltenango.	<input checked="" type="checkbox"/> Se revisó de manera constante la Plataforma del Proyecto JES del Ministerio Público, informando de los casos a las unidades referidas de 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, usuarias y a mujeres violentadas en sus derechos, en la sede regional de Quetzaltenango.
---	---	--

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 31 de marzo 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.

 Miriam Ixtabalán García Delegada Regional Quetzaltenango Defensoría de la Mujer Indígena	 Lidia Xela Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	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:	13-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	29619580
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Yadira del Rosario Coti Xicarà	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:	Marzo 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	▪ Asesoramiento y acompañamiento a mujeres indígenas víctimas de violación a sus derechos, que solicitan apoyo de la Sede regional DEMI de	▪ Se brindó atención, asesoría y acompañamiento a mujeres indígenas que solicitaron apoyo de DEMI ante las diversas problemáticas en lo siguiente:	



competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.	Quetzaltenango, durante el mes de marzo del 2022.	<ul style="list-style-type: none">✓ Pensión alimenticia✓ Visita Domiciliaria✓ Reconocimiento de menor✓ Medidas de seguridad
b. Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.	<ul style="list-style-type: none">▪ Redactar en las fichas de registro e informes electrónicos mensuales las problemáticas de 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 problemáticas distintas que las usuarias solicitaron a la Unidad Social en sede regional de Quetzaltenango, violentadas en sus derechos, durante el mes de marzo del 2022.
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.	<ul style="list-style-type: none">▪ Asesorar y acompañar a usuarias en la gestión social para la solución de problemáticas a presentar en los diferentes órganos jurisdiccionales a los que correspondan, durante el mes de marzo del 2022.	<ul style="list-style-type: none">▪ Se brindó asesoría y acompañamiento a 10 mujeres indígenas violentadas en sus derechos, para la solución de las diferentes problemáticas ante los siguientes órganos jurisdiccionales: Centro de Mediación, y Juzgado Plurinacional de Primera Instancia de Familia de Quetzaltenango.
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.	<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 marzo del 2022.	<ul style="list-style-type: none">▪ Se apoyó en la atención y seguimiento de casos referido por la unidad Jurídica y psicológica de DEMI Quetzaltenango en lo referente a la realización de visita domiciliar con el propósito de constatar el estado físico y emocional de usuarias y verificar dirección de sus domicilios.
<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">▪ Elaboración de informe cuantitativo del mes de marzo del 2022, de casos atendidos en la Unidad Social de DEMI Sede Regional de Quetzaltenango.	<ul style="list-style-type: none">▪ Se redactó un informe cuantitativo de atenciones brindadas a usuarias en formato autorizado, remitió a autoridades pertinentes de la sede central DEMI, correspondiente al mes de marzo 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">▪ Actualizar, ordenar y cerrar expedientes y documentación de soporte de los casos atendidos por la Unidad de Atención Social durante el mes de marzo del 2022.	<ul style="list-style-type: none">▪ Se logró adjuntar la documentación de los expedientes físicos atendidos, seguimiento de casos y cierre de los mismos, todos atendidos por la unidad Social de la sede regional de Quetzaltenango.
<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">Elaboración de planes semanales de las acciones brindadas por la Unidad Social de la Sede regional de Quetzaltenango correspondiente al mes de marzo del 2022.	<ul style="list-style-type: none">Se redactó y entregó a la Delegada Regional de Quetzaltenango, cuatro (4) planes semanales correspondientes al mes de marzo de 2022, de las diferentes acciones a realizar por la Unidad Social de la sede regional de Quetzaltenango.
<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">Coordinación de visitas domiciliarias y verificación de direcciones de usuarias a solicitud de la unidad Jurídica y psicológica de esta sede regional de Quetzaltenango durante el mes de marzo del 2022.	<ul style="list-style-type: none">Se redactó y entregó informes de visitas domiciliarias y localización de usuarias a solicitud de unidad jurídica y psicológica de DEMI Quetzaltenango.
<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 respectivas.</p>	<ul style="list-style-type: none">Elaboración de fichas de registro de 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 registró en 14 expedientes, las acciones de seguimiento realizadas a favor de las mujeres indígenas violentadas en sus derechos que solicitaron los servicios de la Unidad Social en la Sede regional de Quetzaltenango, durante el mes de marzo del 2022.
<p>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.</p>	<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 marzo 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.
<p>m. Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de las actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2022 en su</p>	<ul style="list-style-type: none">Coordinar acciones del Plan operativo Anual 2022 de la Sede regional de	<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:



sede regional; según guía administrativa establecida en la Defensoría.	Quetzaltenango, correspondientes al mes de marzo del 2022.	<ul style="list-style-type: none">✓ Atención de casos✓ Registro y conformación de expediente✓ Planificación de actividades contempladas en el POA
n. Dar 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">▪ No se me adjudico	<ul style="list-style-type: none">▪ Sin resultado
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.	<ul style="list-style-type: none">▪ Redacción y enviar electrónicamente informes relacionados a las actividades de la Unidad de Atención Social de la Sede regional de Quetzaltenango durante el mes de marzo 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 Física▪ 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"> Redacción de registro de atenciones realizadas por la unidad social de la sede regional de Quetzaltenango del año 2002 al 2022. 	<ul style="list-style-type: none"> Se elaboró un informe de atenciones brindadas por mes y año de la unidad social, enviado por requerimiento a la Dirección de Atención Social, sede central Guatemala.
---	---	---

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 31 de marzo 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> Miriam Ixtabalán García Delegada Regional Quetzaltenango Defensoría de la Mujer indígena</p> 	<p> Sylvia Liset Elias Figueras 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 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:	Regional de Totonicapán
No. DE CONTRATO:	10-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	4292817-6
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Alicia Oralia 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 condiciiona 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		
PERIODO DECLARADO:	Marzo de 2022.	MONTO A COBRAR:	8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atender, asesorar, orientar socialmente las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su	<ul style="list-style-type: none">Atendidas y asesoradas a mujeres Indígenas víctimas de violencia, que buscaron los servicios de la unidad social de la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI, Totonicapán durante el mes de	<ul style="list-style-type: none">25 Mujeres Indígenas, Víctimas de violencia fueron atendidas y orientadas, en la unidad social, teniendo durante el mes de marzo 2022 las siguientes tipologías:	



<p>competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.</p>	<p>marzo 2022.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Pensión alimenticia 7 casos• Preñez y parto 5 casos• Reconocimiento voluntario de hijo 4 casos• Cobro de pensión alimenticia atrasada 2 casos.• Medidas de seguridad 7 casos<ul style="list-style-type: none">- Menajes de casa- Restitución de menor- Desalojo de agresor.
<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">• Registrada la información de las mujeres indígenas que solicitaron los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI, atendidas en la sede regional de Totonicapán durante el mes de marzo 2022.• Se ha Organizado los expedientes de los casos atendidos durante el mes de marzo 2022. Llenado de fichas iniciales, registro de casos de forma electrónica, anotadas 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 que presentan mujeres indígenas víctimas de violencia en los instrumentos físicos (ficha inicial seguimiento), libros de unidad y único para el control y registro de casos atendidos durante el mes de marzo 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</p>	<ul style="list-style-type: none">• Acompañadas y asesoradas a usuarias a las distintas Instituciones para apoyar en la solución de las diversas problemáticas que presentan en la unidad social, sede regional de	<ul style="list-style-type: none">• Fueron atendidas y acompañadas 25 usuarias víctimas de violencia en contra de sus derechos, en la Unidad de atención social de la sede regional de Totonicapán. En las siguientes tipologías.<ul style="list-style-type: none">➤ Pensión alimenticia



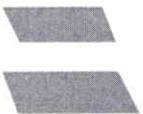
demás existentes.	Totonicapán, para el mes de marzo 2022.	<ul style="list-style-type: none">➤ Preñez y parto➤ Reconocimiento voluntario de hijo.➤ Cobro de pensión alimenticia atrasada.➤ Medidas de Seguridad<ul style="list-style-type: none">- Menajes de casa- Restitución de menor- Desalojo de agresor.
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">• Coordinado con la Unidad Jurídica el seguimiento de los casos que ameritan atención integral en la sede Regional de Totonicapán, durante el mes de marzo 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Logrado la comunicación y coordinación con la unidad Jurídica durante el mes de marzo 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	<ul style="list-style-type: none">• Elaborado el informe cuantitativo de las atenciones brindadas durante el mes de marzo 2022 en la unidad de atención social, de la sede regional de Totonicapán.	<ul style="list-style-type: none">• Se ha remitido el informe cuantitativo de los casos atendidos por la unidad social Sede Regional de Totonicapán, al respecto de los diferentes casos que presentaron mujeres indígenas víctimas de violencia en sus derechos, durante el mes de marzo 2022.



<p>de Totonicapán de las atenciones brindadas por la unidad, utilizando 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">• Ordenados, completos y cerrados los expedientes de usuaria atendidas, víctimas de violencia a sus derechos, así mismo adjuntados los documentos de soporte de las atenciones brindadas durante el mes de marzo 2022. En la Unidad Social de la sede regional de Totonicapán.	<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, sede regional de Totonicapán en físico las cuales respaldan cada una de las acciones realizadas para la solución de las problemáticas atendidas, durante el mes de marzo 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Organizados y entregados 25 expedientes físicos de los casos atendidos en la Unidad Social, son entregados a encargada de la sede regional de DEMI Totonicapán, durante el mes de marzo 2022.
<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">• Elaborado las planificaciones de cada semana del mes de marzo 2022, en torno a los casos	<ul style="list-style-type: none">• Entregado un informe de actividades realizada por la Unidad social en la sede regional de Totonicapán del mes de marzo



	repcionados por la unidad social, para su respectivo seguimiento.	2022, así mismo se logró la entrega de cuatro planes de actividades semanales.
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.	<ul style="list-style-type: none">No se me adjudicó	<ul style="list-style-type: none">No hay resultados.
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.	<ul style="list-style-type: none">Registradas y documentadas las atenciones brindadas por la unidad social, de la sede Regional de Totonicapán durante el mes de marzo 2022 y documentadas las acciones de seguimiento de los casos dentro de las fichas de seguimiento, para su respectivo control.	<ul style="list-style-type: none">Documentado y registrado las acciones de seguimiento realizadas en base a los casos atendidos por la unidad social, sede Regional de Totonicapán.Archivado dentro de los expedientes las notas (citorios, convenios, solicitudes) de caso atendido por la Unidad social correspondiente al mes de marzo 2022.
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.	<ul style="list-style-type: none">Actualizado y registrado dentro del cuaderno de bitácora las diferentes acciones realizadas en torno a las atenciones brindadas a usuarias víctimas de violencia, el mes de marzo 2022 en la unidad social, de la sede de Totonicapán.	<ul style="list-style-type: none">Actualizadas y registradas las acciones realizadas en torno a las atenciones brindadas a usuarias en el cuaderno de bitácora, durante el mes de marzo 2022.
m) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades		



<p>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">No se me adjudicó	<ul style="list-style-type: none">No hay resultados.
<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 a las gestiones, alianzas y coordinación con instituciones, desde la Unidad social para la solución de las problemáticas que presentan usuarias víctimas de violencia durante el mes de marzo 2022.	<ul style="list-style-type: none">Coordinada y establecida comunicación permanente con las entidades competentes para viabilizar y agilizar los procesos de resolución de las diferentes problemáticas que presentan Mujeres Indígenas en la Unidad Social la sede Regional de Totonicapán, siendo las siguientes:<ul style="list-style-type: none">Juzgado Pluripersonal de primera Instancia de trabajo y previsión social y familia Departamento de Totonicapán.RENAP, Departamento de TotonicapánJuzgado de paz penal de los municipios de Totonicapán.Ministerio Público, 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">Elaborado el informe del mes de marzo 2022 correspondiente a las actividades y acciones de la Unidad de Atención Social, misma que fue remitida a unidad social de Sede Central.	<ul style="list-style-type: none">1 informe RUUN Social,1 informe RENAP Social,1 informe SVET,1 informe Lingüístico1 informe clasificador,1 informe cuantitativo social1 informe de Meta física social,Correspondientes al mes de marzo 2022.
	<ul style="list-style-type: none">Participación en los talleres de	



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-



BICENTENARIO
GUATEMALA
1821-2021

<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 pertinentes.</p>	<p>capacitación para el fortalecimiento de capacidades y habilidades del personal, de la Sede Regional de Totonicapán.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Obtenida información al respecto de los talleres de formación recibidas por la Unidad social, de la sede de Totonicapán.
--	--	--

Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, 31 de marzo 2022.

Firma del Contratista: 

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

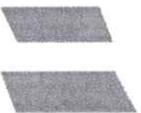
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p> Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena-Totonicapán</p> <p></p>	<p> 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>

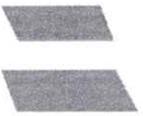


INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Suchitepéquez
No. DE CONTRATO:	14-2022-029 ✓	NIT DEL CONTRATISTA	71528059
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Adilene Fabiola Isidro Fuentes de González	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	
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:	Marzo 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 de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento de los casos	➤ Atención a mujeres indígenas que se presentan a la sede Regional solicitando información, apoyo y orientación psicológica, ingresando su caso según su tipología.	➤ Se brindó atención a 15 mujeres indígenas con casos ingresados en la Unidad Psicológica. ➤ Se logró el apoyo psicológico a usuarias, quienes presentaron daños emocionales por violencia física, psicológica y problemas familiares,	



		<p>se describen las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 1 de Problemas de Aprendizaje➤ 1 de Inestabilidad Emocional➤ 2 de Baja Autoestima➤ 2 de Problemas Familiares➤ 2 de Terapia Breve➤ 2 de Violencia Psicológica➤ 1 de Ansiedad por Separación➤ 2 de Problemas de Conducta➤ 2 de Problemas del Habla
<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">➤ Realización de evaluaciones a hijas e hijos de mujeres indígenas, utilizando, el test de la figura humana, test del dibujo libre.➤ Orientación en matemáticas a hija de usuaria por problemas de aprendizaje	<ul style="list-style-type: none">➤ Se atendieron a 5 hijas e hijas de usuarias, 2 casos de Problemas de Conducta, 1 caso de Problemas de Aprendizaje y 2 casos de Problemas del habla, en donde se le aplicó la evaluación mediante la aplicación de los test proyectivos.➤ Se utilizó el ábaco para efectuar pequeñas operaciones de suma y restas
<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">➤ Entrega de tarjetas de citas del mes de marzo de 2022 a cada una de las usuarias atendidas por primera vez en la Unidad Psicológica.	<ul style="list-style-type: none">➤ 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 y teniendo un mejor control y recordatorio de sus citas.



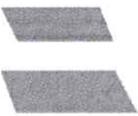
	<p>➤ Realización de llamadas para los casos nuevos del mes de marzo del año 2022.</p>	<p>➤ 15 Llamadas realizadas a usuarias para el seguimiento de su proceso psicoterapéutico, para prevenir ausencia de las usuarias y recordatorio de sus citas.</p>
<p>d) Apoyo en el seguimiento de acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<p>➤ Atención a casos referidos por la Unidad Social de la Sede Regional de Suchitepéquez.</p> <p>➤ Atención a casos referidos por la Unidad Jurídica de Sede Regional de Suchitepéquez.</p> <p>➤ Registro de casos directamente a Unidad Psicológica de la Sede Regional de Suchitepéquez.</p>	<p>➤ Se registraron 5 casos referidos por la Unidad Social para su atención psicológica.</p> <p>➤ Se registraron 5 casos referidos por la Unidad Jurídica para su atención psicológica.</p> <p>➤ Se registraron 5 casos directamente a la Unidad Psicológica.</p>
<p>e) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido</p>	<p>➤ Elaboración de informes mensuales para ser entregados a Unidad Psicológica de Sede Central.</p>	<p>➤ Se entregaron 7 informes mensuales a donde corresponda:</p> <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• 1 Informe de Comunidades Lingüísticas.• 1 Informe de casos.



	<ul style="list-style-type: none">➤ Elaboración de informes mensuales para ser entregados a Delegación de Sede Regional Suchitepéquez.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se entregaron 3 informes mensuales;• 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.➤ Acciones detalladas en cada expediente estableciendo objetivos, evaluaciones y tratamiento.
f) Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso.	<ul style="list-style-type: none">➤ Registro de las acciones realizadas en cada sesión, evaluando el avance de las usuarias atendidas.	<ul style="list-style-type: none">➤ Realización de 15 notas evolutivas que ayudan al avance psicoterapéutico de las usuarias ingresados a la Unidad.
g) Apoyo en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región.	<ul style="list-style-type: none">➤ Jornadas Móviles, atención psicológica en los siguientes municipios de Suchitepéquez; Santo Tomás la Unión, San Pablo Jocopilas.	<ul style="list-style-type: none">➤ A través de la jornada móvil se atendieron y recibieron casos a mujeres víctimas de violencia, asimismo se realizaron talleres de terapias de autoayuda a grupos de mujeres.
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.	<ul style="list-style-type: none">➤ Participar a la invitación que la Dirección de la Mujer del Municipio de Chicacao, Suchitepéquez, hizo a la Defensoría de la Mujer Indígena, Sede	<ul style="list-style-type: none">➤ Se socializó con los presentes información basado en los principios de la cosmovisión maya, y de los instrumentos jurídicos como el Derecho consuetudinario, Convenio 169 de la OIT, Agenda articulada de



	<p>Regional, Suchitepéquez , impartiendo un mensaje motivacional, conmemorando el “Día Internacional de la Mujer”, impartiendo el tema: “Implementación de Políticas Culturales relacionadas a los Derechos Humanos y la Igualdad de Género”.</p> <p>➤ Asistir a reunión de la Red de Derivación del Ministerio Público, en el departamento de Retalhuleu</p> <p>➤ Participación a charla virtual “Mujeres Indígenas y el Cambio Climático”, impartido por la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>mujeres mayas, garífunas y xinkas y los Derechos Específicos de las mujeres indígenas, que reconoce la diversidad cultural, la promoción de la identidad cultural y de la participación ciudadana.</p> <p>➤ Derivación de casos a instituciones que laboran en la protección y defensa de los derechos de las víctimas, asimismo el fortalecimiento de personal bilingüe en los centros de justicia, para evitar la revictimización de las víctimas.</p> <p>➤ Fortalecimiento de capacidades a miembros de la Red de Derivación que brindan Atención Integral a Mujeres, Niñez y Adolescencia víctimas de violencia.</p> <p>➤ Se conocieron los cambios climáticos de los pueblos indígenas que, en su mayoría viven en zonas rurales, asentados sobre sus territorios de uso y ocupación ancestral. En ellos mantuvieron, en gran parte, una</p>
--	--	--



	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participación virtual en la Capacitación Análisis Coyuntural de la Situación Actual de las Mujeres, en conmemoración del día Internacional de la Mujer. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se conocieron los análisis coyunturales de la situación actual de las mujeres, y la problemática que hoy en día representan nuestras mujeres, niñas y adolescentes en salud reproductiva y en salud ginecológica.
--	---	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de marzo de 2022 ✓

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Rosalia 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.

<p>Firma y sello del servidor público que verificó el cumplimiento del contrato</p> ROSALIA FRANCISCA SOLVAL GARCÍA Delegada Regional de Sucre y Peten Defensoría de la Mujer Indígena	<p>Nombre y firma y sello de Directora Ejecutiva</p> Lidia Silvia Liset Elias Higueros de Moran Directora Ejecutiva
---	---

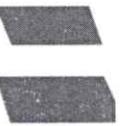


**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Regional de 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:	Marzo 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 indispensable para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la sede regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena	-Apoyar con la recepción y atención a usuarias en la oficina de la sede regional de san marcos	-Se apoyó en recibir a 70 usuarias las cuales se remitieron a las diferentes unidades. (psicológica, jurídica y social)	



<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 6 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 40 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 y realizar llamadas, para las diferentes unidades de la sede. -Colaboración a la unidad jurídica -Colaborar con el orden de las instalaciones de la sede regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>-Se recibieron 100 llamadas de usuarias de las unidades jurídica, social y psicológica. -Se realizaron 80 llamas entre las unidades jurídicas, sociales y psicológicas brindando información. -Se apoyó a la psicóloga en la participación Día internacional de la mujer con el tema abordado "Las mujeres en la transformación de los estereotipos". -Apoyar en 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>
<p>e). Apoyar en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede central</p>	<p>Entrega de Informes mensuales de las actividades realizadas en la sede regional.</p>	<p>Se cumplió con la entrega de 1 informe del mes de Marzo.</p>
<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.</p>	<p>-Brindar apoyo a la delegada</p>	<p>-Se apoyó como representante de DEMI, en la actividad del Día internacional de la mujer en un conversatorio: "Mujer en la historia, arte, política, sociedad y el marco legal". -Se participó en 3 reuniones</p>
<p>g) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinente</p>	<p>-Participación en reunión virtual</p>	<p>-"Capacitación de Código de Ética de la Defensoría de la Mujer Indígena" -"Análisis coyuntural de la situación actual de las mujeres, en conmemoración del día internacional de la mujer".</p>



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTERI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-



		-Capacitación en la Cosmovisión.
--	--	----------------------------------

Municipio de San Marcos, departamento de San Marcos 31 de Marzo 2022

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada Mónica violeta García Matias sede Regional de San Marcos

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. Mónica Violeta García Matias Delegada Regional San Marcos Defensoría de la Mujer Indígena	 DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA - REGIONAL SAN MARCOS PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	
	 Licda. Sylvia Liset Elias Figueroa de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
	 DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA - EJECUTIVA RESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
	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:	San Marcos
No. DE CONTRATO:	09-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	37330012
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Mirra 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 Marzo 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.	<ul style="list-style-type: none">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 activaAbordaje terapéuticoAbrir archivo nuevo	<ul style="list-style-type: none">Se brindó atención psicológica a 15 mujeres durante el mes de marzo, de las cuales 9 fueron referidas por la Oficina de Atención a la Víctima del Ministerio Público de San Marcos.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.	



	<ul style="list-style-type: none">➤ Seguimiento de casos• Como técnicas terapéuticas se utilizan:<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• Acompañamiento psicológico a las víctimas colaterales que han presenciado algún tipo de violencia, fomentando el desarrollo de habilidades emocionales; para	<ul style="list-style-type: none">➤ Dentro de las tipologías identificadas se encuentran:<ul style="list-style-type: none">• Problemas de autoestima• Problemas de falta de control de impulsos (TOC)• Estrés post traumático• Ansiedad• Depresión• Problemas de relación y comunicación familiar• Angustia• Problemas emocionales• Problemas conductuales• Terapia Breve➤ Se orientó y empoderó a 15 usuarias sobre la importancia de la salud mental y la búsqueda de apoyo psicológico para afrontar con asertividad los problemas que han causado desequilibrio emocional.➤ Se dió seguimiento a los 15 casos recibidos durante el mes de marzo, con sesiones programadas, tomando en cuenta los factores económicos, distancia y enfermedades siendo limitantes para poder llevar a cabo las sesiones con mayor constancia.
b) Apoyo en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a		<ul style="list-style-type: none">➤ Se brindó atención psicológica con terapia breve a 2 hijos y 1 hija de usuarias, víctimas presenciales (colaterales) de la violencia ejercida hacia su madre, logrando con ello



<p>lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<p>un mejor afrontamiento ante las situaciones vividas y con ello fortalecer la red familiar.</p>	<p>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>	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento de casos abiertos, utilizando técnicas adecuadas para un buen acompañamiento psicológico.• Realización de llamadas telefónicas a usuarias con casos en seguimiento en la unidad de psicología, con la finalidad de agendar cita.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se coordinó y agendó día y hora de atención psicológica con las 15 usuarias con casos abiertos durante el mes de marzo, logrando comunicación efectiva para el proceso correspondiente.➤ Se realizaron 18 llamadas telefónicas a usuarias con casos abiertos, logrando comunicación con 15 de ellas, coordinando día y hora para 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">• Coordinación con la Unidad Jurídica y Unidad Social, para dar atención integral en casos referidos de forma interna.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se proporcionó apoyo emocional a las usuarias en coordinación con Unidad Jurídica y Social, dando atención a 5 casos remitidos; 2 de Unidad Jurídica y 3 casos por Unidad Social. <p>Se presentaron 2 informes durante el mes:</p>
<p>e) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de informes que se requirieren para ser presentados en fechas designadas.	<ul style="list-style-type: none">➤ 1 informe mensual de prestación de servicios, correspondiente al mes de marzo 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>f) Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, lo cual constituirá el expediente del caso.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Registro de acciones utilizadas en cada sesión, en expedientes que se encuentran en seguimiento.	<p>➤ 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 marzo, logrando estabilidad emocional en las sesiones trabajadas.</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) Charla Motivacional "Aprendiendo a gestionar mis emociones" dirigido a jóvenes de 5to Bachillerato del Colegio Bilingüe Brooklyn, en modalidad en línea, el día viernes 4 de marzo del año en curso.</p> <p>2) Charla en conmemoración del Día Internacional de la Mujer, dirigido al personal y mujeres del área rural y urbana, convocada por la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de San Pedro Sac. San Marcos, en modalidad presencial, el día 8 de marzo del año en curso.</p>	<p>➤ Se compartió información relacionada a la importancia de la Inteligencia emocional en todas las áreas significativas de desarrollo y con ello se logró mayor comprensión de la conducta en los jóvenes.</p> <p>➤ Se transmitió información pertinente sobre el tema "Las mujeres en la transformación de los estereotipos", resaltando la importancia de que el cambio radica en uno mismo.</p>
<p>h) Otras actividades que le solicitan 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>	<ul style="list-style-type: none">• Participación y apoyo en actividades que sean delegadas o solicitadas fortaleciendo el trabajo en equipo.	<p>➤ Se participó de forma virtual en la Reunión # 3 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>➤ Participación en actividad convocada por la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de San Pedro Sac., San</p>



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

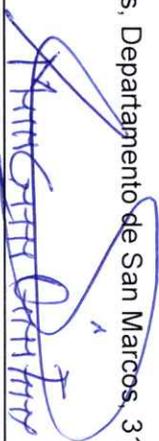


BICENTENARIO
GUATEMALA
1921-2021

Marcos, en conmemoración del día
Internacional de la Mujer.

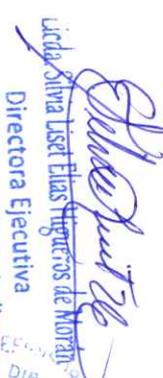
--	--	--

Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, 31 de marzo 2022

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda Mónica Violeta García Matías

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

 Licda. Mónica Violeta García Matías Delegada Regional San Marcos Defensoría de la Mujer Indígena		 Licda. Silvia Liset Elías Figueroa de Morán 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:
DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RENGLÓN 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-.		
PERÍODO DECLARADO:	Marzo 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 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 marzo 2022.	<ul style="list-style-type: none">Se brindó atención y asesoría a veintiséis (26) mujeres indígenas violentadas en sus derechos de distintas tipologías de casos:<ul style="list-style-type: none">-Pensión alimenticia-Cobro de pensión alimenticia atrasada-Gestión económica.-Reconocimiento de hija/hijo.-Problemas familiares	



<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 marzo 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 marzo 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Se registró información de a veintiséis (26) usuarias atendidas en sede regional de Chimaltenango, que fueron violentadas en sus derechos.• Se registró a veintiséis (26) casos en instrumentos físicos (ficha inicial y ficha de seguimiento).• Se conformó a veintiséis (26) expedientes de las usuarias atendidas.• Se registró a veintiséis (26) casos en el libro único de casos.
<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 Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Prevención Social y de Familia.• Acompañamiento a usuarias a RENAP para reconocimiento de hija/hijo voluntariamente.• Acompañamiento y gestión social para las diferentes tipologías de casos planteados por las mujeres indígenas.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó acompañamiento a tres (3) usuarias al Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Prevención Social y de Familia de Chimaltenango para convenios de pensión alimenticia voluntarios.• Se brindó acompañamiento a dos (2) usuarias al RENAP de Chimaltenango para resolver caso de reconocimiento voluntario de hija/hijo.• Se brindó acompañamiento y gestión social seis (6) casos de cobros de pensiones alimenticias atrasadas.• Se brindó acompañamiento y gestión social a dos (2) casos de pensión alimenticia.



	<ul style="list-style-type: none">• Acompañamiento de proceso a usuarias para gestión social económico a través de Comité Internacional de Rescate –IRC- Guatemala como partes de las acciones de la unidad de atención social y la encargada de la sede regional.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó acompañamiento y gestión social a dos (2) casos de problemas familiares.• Se brindó acompañamiento y gestión social a un (1) casos de reconocimiento de hija/hijo.• Realizadas acciones de gestión social a diez (10) usuarias para la proporción de recursos económicos mensuales para el sustento económico familiar a través de Comité Internacional de Rescate –IRC- Guatemala.
<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 victimas que incluya directorio actualizado y que constituya herramienta de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Esta actividad no se me adjudico	<ul style="list-style-type: none">• Sin resultado
<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 jurídica de DEMI Chimaltenango para el seguimiento respectivo de seis (6) casos.• Se coordinó con la unidad Psicológica para la atención de cinco (5) 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 cuantitativo del mes de marzo 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 del mes de marzo 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>	<ul style="list-style-type: none"> Actualización, complementación de expedientes y documentación de soporte de los casos atendidos por la Unidad de Atención Social durante el mes de marzo 2022. 	<ul style="list-style-type: none"> Se complementó, ordenó y actualizó veintiséis (26) expedientes de casos atendidos en la Unidad de Atención Social durante el mes de marzo 2022. Se logró cerrar veintiséis (26) casos a los que se les brindó acompañamiento y finalizadas las acciones fueron archivadas los referidos expedientes.
<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 documentaron y entregaron veintiséis (26) 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.



		<ul style="list-style-type: none">• Se elaboró un (1) informe mensual de las actividades realizadas según contrato, durante el mes de marzo 2022.
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.	<ul style="list-style-type: none">• Esta actividad no se me adjudico	<ul style="list-style-type: none">• Sin resultado
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.	<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 marzo 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Se registró y se documentó en las fichas de seguimiento (físicos) las acciones que requirieron los veintiséis (26) casos atendidos durante mes de marzo 2022.
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.	<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 veintiséis (26) casos de usuarias atendidas en fechas y horarios establecidos durante el mes de marzo 2022.
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.	<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 cuatro (4) directoras de las oficinas municipales de la mujer de los municipios de Chimaltenango para la entrega de citatorio a los demandados. Santa Cruz Balanyá, San Andrés Itzapa, Chimaltenango, Tecpán Guatemala.
<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. • Actualizar mensualmente el informe cuantitativo anual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se redactó cuatro (4) informes semanales. • Se redactó un (1) informe RUUN Social • Se redactó un (1) informe Metafísica social • Se redactó un (1) informe Renap social • Se redactó un (1) informe Lingüístico social • Se redactó un (1) informe VET • Se redactó un (1) informe clasificador temático. • Se actualizó un (1) informe cuantitativo el mes de marzo 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"> • Participación en un foro organizada por la red de mujeres de Chimaltenango en la plaza cívica. 2 de marzo del 2022. • Coordinación y participación en una reunión con Ingeniero Rene Morales encargado de FUDI –UTZ SAMAJ para la coordinación de las capacitaciones con los grupos de mujeres para el año 2022. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. 3 de marzo de 2022. Instalaciones de FUDI aldea Vista Bella. En la tarde. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en un foro organizada por la red de mujeres de Chimaltenango en la plaza cívica. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. 2 de marzo del 2022. • Se coordinó y participó en una (1) reunión con el encargado de FUDI –UTZ SAMAJ para la coordinación de las capacitaciones con los grupos de mujeres para el año 2022. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. 3 de marzo de 2022. Instalaciones de FUDI aldea Vista Bella.



	<ul style="list-style-type: none">• Participación en la actividad de feria informativa en la aldea El Tunino del municipio de Sumpango Sacatepéquez. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. 4 de marzo del 2022.• Participación en la actividad de feria informativa en Sumpango Sacatepéquez. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. 8 de marzo del 2022.• Participación en la reunión mensual con la red de derivación de mujeres de Santiago Sacatepéquez. Sacatepéquez. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. 15 de marzo del 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Participación en la actividad de feria informativa en la aldea El Tunino del municipio de Sumpango Sacatepéquez. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. 4 de marzo del 2022.• Se participó en una (1) feria informativa en la aldea El Tunino del municipio de Sumpango Sacatepéquez. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. 4 de marzo del 2022.• Se participó en una (1) actividad de feria informativa en Sumpango Sacatepéquez. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. 8 de marzo del 2022.• Se participó en una (1) reunión mensual con la red de derivación de mujeres de Santiago Sacatepéquez. Sacatepéquez. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. 15 de marzo del 2022.
--	--	--

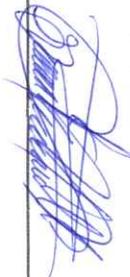


	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo a encargada en una capacitación, en coordinación con FUDI Y DEMI en temas de prevención de la violencia en marco al día internacional de la mujer capacitación dirigido a un grupo de mujeres. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. Aldea Vista Bella. 17 de marzo de 2022.• Apoyo a encargada en una capacitación, en coordinación con FUDI Y DEMI en temas de prevención de la violencia en marco al día internacional de la mujer, capacitación dirigida a un grupo de mujeres de la aldea. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. Aldea Pamanzana 28 de marzo de 2022.• Apoyo a encargada en una capacitación, en coordinación con FUDI Y DEMI en temas de prevención de la violencia en marco al día internacional de la mujer, capacitación dirigida a un grupo de trabajadores de FUDI-UTZ SAMAJ. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. Instalaciones de FUDI-UTZ SAMAJ aldea Vista Bella. 29 de marzo de 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a encargada de la Sede Regional en una (1) capacitación, en coordinación con FUDI Y DEMI en temas de prevención de la violencia en marco al día internacional de la mujer capacitación dirigido a un grupo de mujeres. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. Aldea Vista Bella. 17 de marzo de 2022.• Se apoyó a encargada de la sede regional en una (1) capacitación, en coordinación con FUDI Y DEMI en temas de prevención de la violencia en marco al día internacional de la mujer, capacitación dirigida a un grupo de mujeres de la aldea. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. Aldea Pamanzana 28 de marzo de 2022.• Se apoyó a encargada en una (1) capacitación, en coordinación con FUDI Y DEMI en temas de prevención de la violencia en marco al día internacional de la mujer, capacitación dirigida a un grupo de trabajadores de FUDI-UTZ SAMAJ. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. Instalaciones de FUDI-UTZ SAMAJ aldea Vista Bella. 29 de marzo de 2022.
--	---	--

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

Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango, 31 de marzo de 2022.

Firma del Contratista: _____



Nombre del responsable de verificar el informe: Brenda Estefanía Celeste Xiquita Patai

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 Patai Encargada Interina Cofe Regional Chimaltenango</p> 	<p> Lidia Sierra Liset Elias Higueros de Moran Directora Ejecutiva Defensoria 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

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-



DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-
1821-2021

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:	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.		
PERIODO DECLARADO:	Marzo 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 Marzo 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. 1 Problemas de autoestima b. 3 Orientación psicológica. c. 1 Ruptura familiar por separación. d. 2 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. 2 Preocupación. f. 1 Crisis de ansiedad. g. 3 Relación conflictiva con el cónyuge h. 2 Terapia breve</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 25 (veinticinco) 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 marzo del 2022 de DEMI Sede Regional Chimaltenango.</p>



	<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 marzo 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 marzo 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 11 (once) 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 Usuarías Nacional RUUN, con la información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en Sede Regional Chimaltenango de la DEMI, correspondiente al mes de marzo 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 marzo de 2022, según formato de registro Único de Usuarías 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 marzo 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 marzo 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 marzo 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 marzo 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 marzo 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 marzo 2022, según formato de Registro Nacional de las Personas RENAP.</p> <p>e.3 Se elaboró 1(un) informe correspondiente al mes de marzo 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 marzo 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 marzo 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 marzo 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 marzo 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 marzo de 2022.</p>	<p>e.7 Se elaboró 1 (un) informe correspondiente al mes de marzo 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 marzo 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 diagnóstica 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>



<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 Apoyó a encargada regional en la participación de la conmemoración del 8 de marzo en Santiago Sacatepéquez.</p> <p>h.2 Apoyó a encargada regional en la realización de un stand de feria informativa en conmemoración del 8 de marzo en Sumpango Sacatepéquez.</p> <p>h.3 Apoyó a encargada regional en la participación de la conmemoración del 8 de marzo en la municipalidad de San Martín Jilotepeque.</p> <p>h.4 Apoyo a encargada regional en taller informativo sobre la conmemoración del 8 de marzo en la comunidad de Vista Bella Tecpán Chimaltenango.</p>	<p>h.1 Se concientizo a 35 (treinta y cinco) mujeres sobre la importancia del empoderamiento de sus derechos en la conmemoración del 8 de marzo, la cual se realizó en la municipalidad de Santiago Sacatepéquez el 2 de marzo de 2022.</p> <p>h.2 Se participó en 2 (dos) ferias informativas proporcionando información de los servicios que brinda la DEMI Chimaltenango en conmemoración del 8 de marzo en Sumpango Sacatepéquez. El día viernes 04 y martes 8 de marzo de 2022.</p> <p>h.3 Se participó en representación de encargada regional, a proporcionando información a 200 (doscientas) mujeres, respecto a la conmemoración del 8 de marzo para la reivindicación de los derechos de las mujeres, en San Martín Jilotepeque. El día miércoles 09 de marzo de 2022.</p> <p>h.4 Se realizó un taller informativo sobre la conmemoración del 8 de marzo a 50(cincuenta) mujeres que han sido vulneradas en sus derechos. Realizada en la comunidad de Vista Bella de Tecpán Chimaltenango el 17 de marzo de 2022.</p>
---	--	---



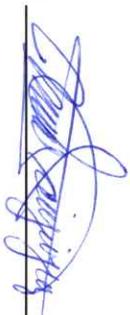
GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO CIAMMATTEI

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-



	<p>h.5 Participación en reuniones convocadas por la encargada regional de Chimaltenango.</p>	<p>h.5 Se participó en 5 (cinco) reuniones realizadas en las oficinas de sede Chimaltenango, para discutir temas interinstitucionales.</p>
--	---	---

Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango, 31 de marzo de 2022 ✓

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Brenda Estefanía 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.

 Brenda Estefanía Xiquita Patal Encargada Interina Regional Chimaltenango	 Silvia Liset Elías Figueroa de Morán 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 INDIGENA -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 marzo 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. Se atendieron a las usuarias que acudieron a la sede en busca de apoyo y posteriormente se les dirigió a la unidad que corresponde, ya sea, en la unidad jurídica, social o psicológica para fortalecer el proceso o el seguimiento de los casos, según lo amerite.2. Por medio de vía telefónica las usuarias comunicaron sus consultas o dudas sobre sus procesos las cuales se dirigieron tanto a unidad jurídica, social o psicológica para fortalecer los procesos.3. Diariamente se realizó la limpieza de las instalaciones de la Sede regional de Huehuetenango, como, 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 ingresaron a las instalaciones.	<ol style="list-style-type: none">1. A través de la oportuna atención que se brindó a las usuarias por las unidades integrales se logró el asesoramiento o fortalecimiento de sus procesos.2. Se apoyó en la resolución de inquietudes que las usuarias manifestaron sobre sus procesos y se les brindó la información solicitada a través de dicha vía.3. Se mantuvieron las instalaciones limpias e higiénicas, además del uso de protocolos de prevención ante la COVID-19, con el fin de evitar riesgos de contagios.



	<p>4. Se veló en que las usuarias hicieran uso del alcohol gel así también, la desinfección de sus zapatos a modo de prevención ante la COVID-19.</p> <p>5. Se veló por 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 hagan efectivos los pagos de dichos servicios (luz, agua).</p>	<p>4. Se evitaron riesgos de contagios con el uso de protocolos tanto para las usuarias como para el personal de la sede regional e Huehuetenango.</p> <p>5. Se logró tener los servicios básicos en sus óptimas condiciones en fortalecimiento institucional además de que se hicieron efectivos los pagos de dichos servicios.</p>
<p>Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>1. 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 por la vía telefónica.</p>	<p>1. Se calendarizaron citas de las usuarias según la unidad que le correspondía ya sea jurídica, social o psicológica, para hacer efectiva sus visitas a la sede regional y así darle el seguimiento pertinente.</p>



<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>	<ol style="list-style-type: none">1. Se trasladó el consolidado de casos a mano al libro único de la Sede Regional para mantener dicha información registrada.2. Se realizó el llenado de fichas iniciales de las usuarias de la unidad jurídica.3. Se trasladó información de los expedientes de las usuarias al libro de la unidad jurídica en forma digital.	<ol style="list-style-type: none">1. Dicha información se encuentra en el libro de Registros de Casos para sus usos administrativos según lo amerite.2. Se brindó asistencia a la unidad jurídica, con el fin de agilizar algunos procesos en atención a las usuarias.3. Que la unidad tenga la información registrada en su respectivo libro para mayor control.
<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 realizó la entrega de correspondencias y otros documentos a la Delegada en fortalecimiento o seguimiento a procesos institucionales.2. Se apoyó a la Delegación con la entrega de oficios a las unidades jurídica, social y psicológica en fortalecimiento institucional.3. Se transcribió información que la Delegada solicitó para su respectivo uso.	<ol style="list-style-type: none">1. Se fortalecieron los procesos institucionales a través del seguimiento que realizó la delegada a dichas correspondencias.2. A las unidades jurídica, social y psicológica se les informó sobre algunos procesos a realizar como sede regional para darle su respectivo seguimiento y respuesta.3. Se brindó apoyo a la delegación para agilizar algunos procesos institucionales.



	<p>JURIDICO:</p> <ol style="list-style-type: none">1. En fortalecimiento a los procesos de la unidad, se brindó asistencia en fotocopiado de documentos para su respectivo seguimiento por parte de dicha unidad.2. Se recibieron notificaciones de la unidad las cuales fueron entregadas por las diferentes instancias judiciales que dan seguimiento a los procesos de las usuarias según lo amerite.3. Se hizo entrega de notificaciones en el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de la Familia, Huehuetenango como fortalecimiento a los procesos de las usuarias.	<ol style="list-style-type: none">1. Se adjuntaron dichos documentos a los expedientes de las usuarias como fortalecimiento de los procesos.2. Se entregaron las notificaciones a la unidad para el seguimiento que requiera.3. 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.	<ol style="list-style-type: none">1. Se integraron dichos documentos a los expedientes de las usuarias para fortalecer el proceso que realiza la unidad.

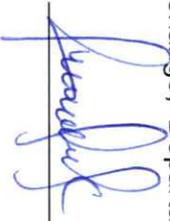


	<ol style="list-style-type: none">2. Se organizaron los expedientes de las usuarias de acuerdo al proceso que está realizando la unidad, para un adecuado control.3. Se elaboraron identificadores para los archiveros de la unidad, y así colocar los expedientes que corresponden a dichos espacios.	<ol style="list-style-type: none">2. Se identificaron los diferentes procesos que la unidad realiza a través de la organización de expedientes de forma cronológica.3. Se colocaron los expedientes finalizados en los archiveros previamente identificados para su pronta ubicación cuando se requieran.
	<p>PSICOLÓGICO:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se apoyó con asistencia a la unidad psicológica en fotocopiado de documentos en seguimiento de los procesos.	<ol style="list-style-type: none">1. Se adjuntaron dichos documentos en los expedientes de las usuarias para fortalecer y enriquecer el proceso.
<p>Apoyo en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Se realizó la colocación de expedientes finalizados en los archiveros de la unidad social.	<ol style="list-style-type: none">1. Se ordenaron de forma cronológica los expedientes de las usuarias en los archiveros de acuerdo al nivel de seguimiento que presentan con el fin de su pronta ubicación.
<p>Otras actividades que le solicite la Delegada de la sede regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Se llevó a cabo una capacitación en el municipio de Santa Bárbara, Huehuetenango, sobre el tema de Violencia contra la mujer.	<ol style="list-style-type: none">1. Se fortalecieron conocimientos de las mujeres asistentes al evento sobre los tipos de violencia contra la mujer, además de las rutas de denuncias y sobre el apoyo que la Defensoría de la Mujer Indígena brinda sin fines de lucro con el propósito de velar por el cumplimiento y aplicación de sus derechos.



	<ol style="list-style-type: none">2. Se brindó apoyo a la marcha programada por la Dirección Municipal de la Mujer del departamento de Huehuetenango, relacionado a la Commemoración del día Internacional de la Mujer.	<ol style="list-style-type: none">2. Se brindó información y concientizó a las asistentes al evento sobre los servicios que la institución brinda a las Mujeres que sufren violencia además del acompañamiento que ellas requieran según el caso.
<p>Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Se asistió a reunión virtual desarrollada por la sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena, sobre el tema de COVID-19 y sus distintas sepas, además de la importancia del uso de los protocolos como medidas de prevención de contagios ante dicha pandemia.2. A través de la vía virtual se asistió a la reunión programada por la sede central de la Defensoría de la Mujer Indígena sobre la información relacionada a los principios de ética laboral.	<ol style="list-style-type: none">1. Fortalecimiento de conocimientos relacionado al adecuado uso de los protocolos de protección ante la COVID-19, y los cuidados que se deben de tener en caso de dar positivo a dicha enfermedad.2. Se informó sobre los diferentes principios que la institución procura además de la importancia de la ética laboral como parte fundamental en la atención a las usuarias.

Municipio de Huehuetenango, Departamento de Huehuetenango, 31 de marzo del año 2022 ✓

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: **María Magdalena Ordóñez 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 Ordóñez Mendoza Delegada Regional Huehuetenango Defensoría de la Mujer Indígena	  Lidia Silvia Lisset Elias Higueros de Morán 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 INDIGENA –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 Marzo 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.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la atención a un promedio de 30 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 y sus nuevas cepas.	



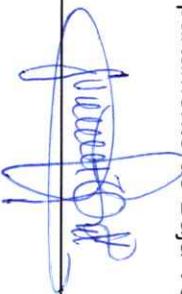
	<ul style="list-style-type: none">• Acompañamiento a usuarias al Juzgado de Familia y al Renap, referidas por la unidad social.• Apoyo en el cierre de casos finalizados en la unidad social.	<ul style="list-style-type: none">• Se acompañó a 2 usuarias al Juzgado de Familia para convenios voluntarios de Fijación de Pensión alimenticia y 2 usuarias al Registro Nacional de las Personas para caso de Reconocimiento voluntario.• Se apoyó en el cierre de 10 casos finalizados de usuarias en la unidad social, que corresponden al presente año.
<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.• Apoyo en la entrega de memoriales de demandas de usuarias al Juzgado de Familia.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en realizar llamadas a 30 usuarias para dar información y solicitar documentos de respaldo para casos a trabajar en unidad jurídica.• Se apoyó en la entrega de 10 memoriales de demandas de usuarias al Juzgado de Familia.
<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 la recopilación de datos para informe mensual correspondiente al mes de marzo de unidad social y unidad jurídica.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la recopilación de datos de 25 usuarias a formatos de informe mensual correspondiente al mes de marzo de la unidad social y unidad jurídica.
<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	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el llenado de 15 fichas jurídicas de atención a usuarias para registro de información que se utilizará en la redacción de memoriales.• Se apoyó en la redacción de 6 memoriales para iniciar demandas de usuarias para casos de: 3 ejecutivos, 1 Paternidad y

	Jurídica.	Filiación Extramatrimonial y 2 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 10 casos de la unidad social que corresponden al año 2022. • Se apoyó en el archivo de aproximadamente 100 expedientes de casos finalizados 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 social para conocer el proceso de atención a usuarias que requieren del servicio. • Se participó en reunión de equipo de sede Baja Verapaz, dirigida por Delegada con el objeto de conocer avances de metas de unidad jurídica, social y psicosocial, llegando a acuerdos y compromisos para cumplir con metas propuestas para el mes.
<p>g. 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 capacitación sobre Medidas Preventivas a Covid-19 y sus nuevas cepas. • Participación en capacitación sobre "Código de ética de la Defensoría de la Mujer Indígena" 	<ul style="list-style-type: none"> • Se participó en capacitación virtual sobre "Código de ética de la Defensoría de la Mujer Indígena" con el objeto de establecer normas de ética pública aplicables a la conducta del personal institucional.

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informe mensual de prestación de servicios. • Presentar informe mensual a Defensoría de la Mujer indígena en Sede central. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboró el informe mensual de prestación de servicios correspondiente al mes de marzo 2022. • Se ha presentado informe mensual de prestación de servicios a Defensoría de la Mujer Indígena en Sede Central.
--	--	--

Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 31 de marzo 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</p>   <p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Licda. Ximela Liset Elías Higueros de Morán 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	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:	Mes de marzo de 2022.	MONTO A COBRAR:	Q 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME <ul style="list-style-type: none">Atención a mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos que visitaron la Unidad Psicológica de la Sede Regional de Baja Verapaz solicitando apoyo.	RESULTADOS OBTENIDOS <ul style="list-style-type: none">Se atendieron 15 casos de mujeres indígenas que requirieron apoyo en la Unidad Psicológica.Se realizaron 15 entrevistas iniciales a las usuarias con el objeto de obtener datos generales de las mismas, los	
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			



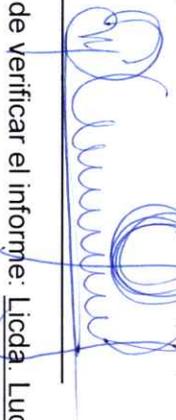
diagnóstico y tratamiento de los caso.	<ul style="list-style-type: none">❖ Conformación de expedientes para cada caso que solicite el apoyo.❖ Evaluación a usuarias para establecer el diagnóstico.❖ Elaboración de planes terapéuticos para cada caso.	cuales se registraron en cada expediente. <ul style="list-style-type: none">❖ Se conformaron 15 expedientes en físico, conteniendo Documentos de Identificación y fichas específicas según el caso planteado.❖ Se aplicaron 8 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.
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.	<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 1 niño y 1 niña a quienes se les ha brindado atención psicológica en la unidad por las secuelas de violencia que presentaban.❖ Se realizó 1 sesión de terapia familiar lo cual mejoró la relación familiar entre madre e hijos.
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	<ul style="list-style-type: none">❖ Se registraron 15 casos nuevos en el Libro Único de Registro de la Sede

	Sede Regional de Baja Verapaz.	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 6 casos para la atención integral, 2 fueron referidos a la Unidad Jurídica y 4 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 marzo 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 15 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.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Promoción de la salud mental a través de talleres motivacionales dirigidos a mujeres indígenas. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se impartió 1 taller motivacional sobre Autoestima y Proyecto de Vida, se generó consciencia en la importancia de dar el primer paso hacia el autodescubrimiento, mejorar su autoestima y por ende cumplir con su proyecto de vida a lideresas de las comunidades de Salamá Baja Verapaz en la conmemoración del Día Internacional de la Mujer.

<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>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Promocionar derechos de las mujeres a través de charlas educativas dirigidas a mujeres indígenas. ❖ Elaboración de informes de Violencia Contra la Mujer. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se impartió 1 charla educativa sobre Violencia Contra la Mujer y Rutas de Denuncia, se generó sensibilización en relación a sus derechos, fue dirigido a lideresas de las comunidades de San Miguel Chicalj, durante un foro en conmemoración del Día Internacional de la Mujer. ❖ Se elaboró 1 informe sobre los casos de violencia contra la Mujer atendidos en la Unidad correspondiente a los meses de enero y febrero, solicitado por Unidad de Psicología Sede Central.
---	--	--

Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 31 de marzo 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.  Licda. Lucía González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	<p>Licda.  Licda. Silvia Liset Elijas Higueros de Moran Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> 
--	---

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA –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	Elida Carolina López de León	CÓDIGO UNICO 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 requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.48,774.19	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de Enero al 30 de Noviembre 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional de Suchitepéquez		
PERIODO DECLARADO:	Mes de Marzo 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 indispensables para el logro de 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 técnicamente, en la recepción y atención de usuarias en la sede Regional de Suchitepéquez. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se apoyó en recibir y remitir a 22 usuarias a la unidad Jurídica. ➤ Se apoyó con la atención a 39 usuarias que solicitaron información de su caso en la sede regional; 20 casos de pensiones alimenticias, 8 casos de ejecutivos y 11 casos de ejecución en vía de apremio. 	
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. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se efectuó diligencias al juzgado de familia a solicitar 1 certificación de convenio familiar y 1 certificado de aumento de pensión alimenticia. 	



<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>➤ No se apoyó.</p>	<p>➤ No hay resultados que reportar.</p>
<p>d) Apoyo secretarial para la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la sede regional de Suchitépéquez.</p>	<p>➤ Dar apoyo secretarial a las profesionales, de la sede regional de Suchitépéquez de la Mujer de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Se le agregaron a 38 expedientes sus respectivas copias de demandas. Ejecución vía premio, y aumento de pensión alimenticia, y ordinario de paternidad.</p> <p>➤ Se apoyó a la Unidad Jurídica en archivar 22 casos 10 de pensión alimenticia, 06 casos de ejecutivos, 04 ejecuciones en vía de apremio y 02 casos de paternidad.</p> <p>➤ Se sacaron 92 copias de la unidad Jurídica, que consistió en Certificaciones de matrimonio, certificaciones de nacimiento, títulos de ejecutivos, y copias de DPl.</p> <p>➤ Se sacaron 129 copias de fichas para abrir expedientes de la unidad de Psicología.</p> <p>➤ Se sacaron 10 fotocopias de DPl de usuarias que atendió la unidad social.</p>
<p>e) Apoyo en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o dirección de la sede central.</p>	<p>➤ Elaborar informe de pago de honorarios del mes de marzo del 2022.</p>	<p>➤ Se elaboró el presente informe mensual de pago de honorarios, correspondiente al mes de marzo, el cual fue presentado a la Delegada Regional para su respectiva revisión y aprobación.</p>



<p>f) Otras actividades que le solicite la Delegada regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena de la sede Regional de Suchitepéquez.</p>	<p>➤ No se apoyó.</p> <p>➤ Participación en la charla virtual "Mujeres Indígenas y el Cambio Climático", impartido por la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ No hay resultados que reportar.</p> <p>En estos últimos años, el cambio climático ha afectado a los pueblos originarios que viven en zonas vulnerables, ocasionado desastres sobrenaturales, perjudicando la economía, vivienda y generando más pobreza, a pesar de las condiciones las mujeres han generado acciones para subsistir.</p>
<p>g) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>➤ Participación en la Capacitación Análisis Coyuntural de la Situación Actual de las Mujeres, en el marco de la conmemoración del día Internacional de la Mujer.</p>	<p>Se conocieron los análisis coyunturales de la situación actual de las mujeres y de los problemas sociales, en especial en la salud reproductiva al que están sujetas las mujeres, niñas y adolescentes indígenas, a pesar de tener políticas que coadyuvan a generar mejores condiciones de vida para ellas.</p>

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de marzo de 2022

Firma del Contratista:

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

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

<p>Firma y sello del servidor público que verificó el informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva</p> <p>Lidia Silvia Escobar Elías Higueras de Moran</p> <p>Directora Ejecutiva</p> <p>Defensoría de la Mujer Indígena</p>
<p>Rosalía Francisca Solval García</p> <p>Delegada Regional de Suchitepéquez</p> <p>Defensoría de la Mujer Indígena</p>	



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

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



**BICENTENARIO
GUATEMALA
1921-2021**

**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 UNICO 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 lideresas 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		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de marzo 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 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)	➤ Apoyo en el diseño y diagramación de piezas gráficas de infografías para las trece sedes regionales y sede central, sobre Acceso a la Información Pública.	➤ Se diseñaron y diagramaron 13 piezas gráficas de infografías de las trece sedes regionales y sede central sobre Acceso a la Información Pública.	



<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 7 mensajes comunicacionales alusivos para Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-.</p>	<p>➤ Se diseñaron 7 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 CIAMMATTERI

**DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDIGENA
-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 Agenda 2022, invitaciones y diplomas para la Defensoría de la Mujer Indígena, sede regional Petén.</p>	<p>➤ Se diagramó la Agenda 2022, invitaciones y diplomas para 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 en el diseño de mensaje del Día de la Mujer para la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Se diseñó mensaje del Día de la Mujer para la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
---	---	---

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala 31 de marzo 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 <i>Lic. José Diego Chivalán Osorio</i> Encargado de Comunicación Social Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	<p><i>Lidia Silvia Liset Elías Figueroa de Morán</i> Directora Ejecutiva Nombre y firma y sello de la 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:	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 marzo del 2022 ✓		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Asistir a la Defensora de la Mujer Indígena en la revisión y canalización de la correspondencia electrónica de comunicación y/o del Despacho Superior.	1. Apoyo en la revisión de correspondencia y dando los seguimiento en donde corresponde. 2. Apoyo en la revisión de correo electrónico del Despacho Superior	1. Apoyé en revisar 45 correspondencias con su respectivo seguimiento en donde corresponde. 2. Apoyé en la revisión de 27 correo electrónico del Despacho Superior dando sus respectivos seguimientos.	



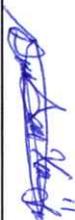
		<p>2.1 Apoyé en responder 15 correos electrónico, enviando la información solicitada en las Sedes Regionales, Direcciones y Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p>1. Apoyé en atender 15 visitantes que solicitaron audiencia con la Señora Defensora.</p>
<p>b) Apoyo en la atención de las personas que visiten o realicen gestiones en el Despacho Superior.</p>	<p>1. Apoyo en atender a los visitantes que necesitan audiencia con la Señora Defensora.</p> <p>2. Apoyo en gestiones de documentos de cada Dirección y Unidad para sus respectivas revisiones e indicaciones, con la finalidad de que la Defensora efectué los procesos con su Visto bueno y aprobación.</p>	<p>2. Apoyé en la recepción y entrega de 75 documentos requeridos por las Unidades y Direcciones de los cuales están debidamente respaldados por un registro de contra-entrega y devolución de los mismos.</p>
<p>c) Apoyar en la actualización y manejo de los archivos físicos del Despacho Superior.</p>	<p>1. Apoyo en ordenar los oficios y correspondencias actuales en los archivos físicos del Despacho Superior.</p>	<p>1. Apoyé en ordenar 75 oficios y 45 correspondencias actuales en los archivos físicos del Despacho Superior.</p> <p>1.1 Apoyé en ordenar oficios y correspondencias de años anteriores para tener a la vista.</p> <p>1.2 Apoyé en ubicar documentos requeridos en los archivos sin movimiento.</p>
<p>d) Apoyar en la elaboración de minutas de reuniones, informes y en ordenar la documentación de viáticos de la Señora Defensora.</p>	<p>1. Apoyo en la elaboración de oficio solicitando combustible de la Señora Defensora.</p>	<p>1. Apoyé en elaborar 5 oficios para solicitar combustible de la Señora Defensora.</p>

		1.1 Apoyé en ordenar los documentos de combustible de la señora Defensora en el leitz identificado.
		1. Apoyé en la redacción de 12 oficios para trasladar información e instrucción de la Señora Defensora a las Unidades y Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.
e) Apoyo en la redacción de oficios, memorandos y otros documentos en donde se trasladan comunicación e instrucciones de la Señora Defensora.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en la redacción de oficio para trasladar información e instrucción de la Señora Defensora. 	1. Apoyé en la entrega de 150 oficios del Despacho Superior dirigida a las Direcciones y Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.
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.	<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 36 llamadas de las diferentes Direcciones y Unidades en la Defensoría de la Mujer Indígena y 15 llamadas de otras entidades solicitando información de la DEMI. 2. Apoyé en atender 30 actividades en la agenda virtual de la Defensoría de la Mujer Indígena.
g) Apoyo en las actividades de la agenda de trabajo de la Defensora de la Mujer Indígena.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en la coordinación de agenda virtual específicamente la participación 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 10 actividades en la agenda virtual específicamente donde participa la Señora Defensora dentro y fuera de la instalación de la Defensoría de la Mujer Indígena. 2. Apoyé en coordinar 30 actividades generales en la agenda virtual para la reservación del salón principal de la Defensoría de la Mujer Indígena.



<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 la organización de los documentos oficiales para que sean enviadas a las entidades correspondientes.2. Apoyo en sacar fotocopias e impresiones a los que soliciten.	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyé en organizar 22 documentos oficiales para su respectivo traslado a las fechas asignadas en las diferentes entidades.2. Apoyé en realizar 75 documentos en fotocopias y 35 impresiones a las personas solicitantes.
--	--	--

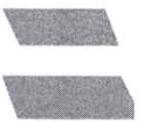
Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de Marzo de 2022 ✓

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> 	<p>Nombre, firma y sello de la Señora Defensora</p>
--	---

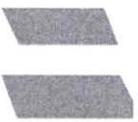


**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

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 Magzul	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		
PERIODO DECLARADO:	Marzo 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 oficios.	➤ Se brindó apoyo en ordenar y archivar 18 oficios ingresados a la Unidad Administrativa Financiera provenientes de las siguientes direcciones y unidades: <ul style="list-style-type: none">• Unidad de Desarrollo Político y Legal• Unidad de Recursos Humanos• Dirección Ejecutiva• Unidad de Información Pública• Despacho Superior• Unidad de Planificación• Unidad de Almacén	



<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>• Área de Contabilidad Se ordenó 11 oficios enviados a las distintas direcciones y unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena: • Unidad de Recursos Humanos (3) • Despacho Superior (2) • Unidad de Contabilidad (3) • Unidad de Información Pública (3)</p>
<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 la redacción de 8 propuestas de oficios dirigidas a las distintas Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena sede central: • Unidad de Recursos Humanos (2) • Despacho Superior (2) • Encargado de Contabilidad • Unidad de Información Pública (3) • Unidad de Almacén (1)</p>
<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: • Documentos de Energía eléctrica. • Extracción de Basura • Arrendamientos • Pago de servicio de agua potable • Pago de telefonía</p>



<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 dar seguimiento a documentos en el Banco Crédito Hipotecario Nacional.• 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).• Se apoyó en entregar documentos en el Ministerio de Fianzas Públicas.
<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 15 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 Febrero de 2,022.</p>



<p>i) Otras actividades que la Directora Administrativa Financiera y autoridades superiores le asignen, y que consideren pertinentes.</p>	<p>➤ Apoyo a la Directora Administrativa Financiera en otras actividades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se brindó apoyo en fotocopiar y escanear distintos documentos. ➤ Se apoyó en la elaboración de informes correspondientes al área de Tesorería y subdirección, ➤ Se brindó apoyo en el registro y control de formularios de Viáticos. ➤ Se brindó apoyo en el registro de cheques. ➤ Se brindó apoyo en realizar informe referente al libro de bancos. ➤ Se brindó apoyo en el archivo de documentos CURS correspondiente al mes de febrero. ➤ Se apoyó en realizar aplicaciones de pago de telefonía fija utilizados por el personal de DEMI.
---	---	---

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de Marzo 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> Lidia Marina Xinico Saquec Directora Administrativa Financiera</p> <p></p> <p>Firma y sello del servidor público que verifica el informe</p>	<p> Lidia Marina Xinico Saquec Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p> <p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva de la Mujer Indígena</p>
--	---