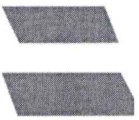
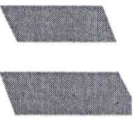


**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

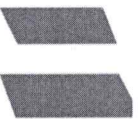
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029 Otras remuneraciones de personal temporal	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	32-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	8577824-9
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Julio César Ajú Magzul	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2938604750407
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Dirección Administrativa Financiera de 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 del 2,022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Administrativa Financiera		
PERÍODO DECLARADO:	Mayo 2,022	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDO	
a) Brindar apoyo a la Administrativa Financiera y al personal de la Dirección 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 12 oficios ingresados a la Unidad Administrativa Financiera provenientes de las siguientes direcciones y unidades: <ul style="list-style-type: none">• Unidad de Recursos Humanos• Dirección Ejecutiva• Unidad de Información Pública• Despacho Superior• Unidad de Informática• Unidad de Planificación	



	<p>➤ Apoyo a la encargada de Adquisiciones</p>	<ul style="list-style-type: none">• Unidad de Desarrollo Político y Legal <p>Se ordenó 10 oficios enviados a las distintas direcciones y unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena:</p> <ul style="list-style-type: none">• Unidad de Recursos Humanos (3)• Unidad de Informática (1)• Despacho Superior (2)• Unidad de Información Pública (3)• Unidad de Planificación (1) <p>➤ Se trasladó (1) documento a Dirección Ejecutiva para firmas.</p>
<p>b) Apoyo a la Dirección Administrativa Financiera en elaborar correspondencia (oficios, providencias, memos, conocimientos, control de archivo físico, entre otros).</p>	<p>➤ Apoyo a la Directora Administrativa Financiera en la elaboración de oficios y otros documentos</p>	<p>➤ Se brindó apoyo en la redacción de 10 propuestas de oficios dirigidas a las distintas Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena sede central:</p> <ul style="list-style-type: none">• Unidad de Recursos Humanos (2)• Unidad de Informática (1)• Unidad de Información Pública (3)• Despacho Superior (1)• Sub-Directora Administrativa (2)• Unidad de Inventarios (1)
<p>c) Apoyar en la atención en su orden la correspondencia remitida e ingresada a la Dirección Administrativa Financiera, cumpliendo con los plazos establecidos.</p>	<p>➤ Apoyo a la Directora Administrativa Financiera en atender el orden de las distintas correspondencias que ingresan a Dirección Administrativa Financiera.</p>	<p>➤ Se brindó apoyo en ordenar (7) documentos de correspondencias ingresadas a Dirección Administrativa Financiera provenientes de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Unidad de Información Pública (1)• Dirección Ejecutiva (1)• Unidad de Recursos Humanos (2)• Unidad de Informática (1)• Despacho Superior (2)



<p>d) Apoyo en el seguimiento de los expedientes de pagos presentados por el personal de la institución y proveedores de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>➤ Apoyo a la Directora Administrativa Financiera en la revisión de expedientes de pago</p>	<p>➤ Se brindó apoyo en la revisión de documentos previo a su autorización:</p> <ul style="list-style-type: none">• Documentos de Viáticos• 8 Documentos de Energía eléctrica.• Expedientes de Arrendamiento.• Documentos para pago de telefonía
<p>e) Apoyar en la mensajería a la Dirección Administrativa Financiera de la sede central y sedes regionales.</p>	<p>➤ Apoyo a la Dirección Financiera en mensajería</p>	<p>➤ Se brindó apoyo en mensajería:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la entrega de informes a las comisiones del Congreso de la República (Comisión de Finanzas Públicas y Moneda y a la Comisión de Probidad y Extraordinaria Nacional por la Transparencia).
<p>f) Apoyar a la Dirección Administrativa Financiera en dar seguimiento a los documentos con las unidades y direcciones correspondientes.</p>	<p>➤ Apoyo a la Directora Administrativa Financiera en dar seguimiento a documentos</p>	<p>➤ Se brindó apoyo en la entrega de 3 documentos a Despacho Superior.</p> <p>➤ Se brindó apoyo en la entrega de 3 documentos a la Unidad de Información Pública.</p> <p>➤ Se brindó apoyo en la entrega de 2 documentos a la Unidad de Recursos Humanos.</p> <p>➤ Se brindó apoyo en entregar (1) documento a la Unidad de informática.</p> <p>➤ Se brindó apoyo en la entrega de un documento a Unidad de Planificación.</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 Financiera en atender llamadas telefónicas</p>	<p>➤ Se brindó apoyo en atender 08 llamadas y transferir al personal correspondiente.</p>
<p>h) Apoyo en la elaboración de reportes periódicos para la Dirección</p>	<p>➤ Apoyo a la Directora Administrativa Financiera en</p>	<p>➤ Se brindó apoyo en la elaboración de información pública referente al artículo 17</p>



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

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



**BICENTENARIO
GUATEMALA**
1821-2021



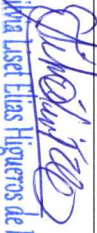

<p>Administrativa Financiera, Unidades, Direcciones y Autoridades Superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>elaboración de informes</p>	<p>TER. (Informes en sitios web y comisiones de trabajo del congreso de la república) de la ley orgánica del presupuesto correspondiente al mes de abril 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>	<p>➤ Se brindó apoyo en fotocopiar y escanear distintos documentos. ➤ Se apoyó en recolectar información para la unidad de Información Pública. ➤ Se apoyó en la revisión de cheques para el pago a proveedores y personal de Defensoría de la Mujer Indígena.</p>

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de mayo de 2,022.

Firma del Contratista: _____

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

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

<p> Licda. <u>Aura Marina Xinico Saquec</u> Directora Administrativa Financiera Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>	<p> Licda. <u>Silvia Liset Elias Higueros de Moran</u> Directora Ejecutiva</p> <p></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 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:	Mayo de 2022. /	MONTO A COBRAR:	Q.8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atender asesorar y orientar socialmente las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.	<ul style="list-style-type: none">Atención, asesoría y orientación, social a mujeres indígenas que solicitan los servicios de DEMI en la Sede Regional de Chimaltenango durante el mes de mayo 2022.	<ul style="list-style-type: none">Se brindó atención y asesoría a veinticinco (25) mujeres indígenas violentadas en sus derechos de distintas tipologías de casos:<ul style="list-style-type: none">-Pensión alimenticia-Cobro de pensión alimenticia atrasada-Gestión de albergue temporal.-Medidas de seguridad-Reconocimiento de hija/hijo.-Problemas familiares-Acompañamiento para denuncia	

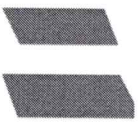
<p>b) Apoyo en registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de expedientes de usuarias de nuevo ingreso correspondiente al mes de mayo 2022. Llenado de 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 mayo 2022. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se registró información de veinticinco (25) usuarias atendidas en sede regional de Chimaltenango, que fueron violentadas en sus derechos. • Se registró veinticinco (25) casos en instrumentos físicos (ficha inicial y ficha de seguimiento). • Se conformó veinticinco (25) expedientes de las usuarias atendidas. • Se registró veinticinco (25) casos en el libro único de casos.
<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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó acompañamiento a cuatro (4) usuarias al Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Prevención Social y de Familia de Chimaltenango para la homologación de convenios de pensión alimenticia • Se brindó acompañamiento para la solución de cuatro (4) casos de cobros de pensiones alimenticias atrasadas. • Se brindó acompañamiento para la solución de tres (3) casos de pensión alimenticia. • Se brindó acompañamiento a tres (3) casos de problemas familiares por medio de reuniones conciliatorias y asesorías.



	<ul style="list-style-type: none">• Acompañamiento a usuarias a la fiscalía de la mujer del ministerio público para denuncias y medidas de seguridad.	<ul style="list-style-type: none">• Se realizó acciones de acompañamiento y gestión sociales a tres (3) casos para la inscripción de nacimiento de hija/hijo ante el Registro Nacional de la personas RENAP.• Se realizó acciones de acompañamiento y gestión social a cuatro (4) casos de medidas de seguridad.• Se realizó acciones de acompañamiento y gestión social a dos (2) casos de albergue temporal para las usuarias y sus menores.• Se realizó acciones de acompañamiento y gestión social a dos (2) casos de acompañamiento para denuncia.
<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">• Actualización del mapa regional de actores institucionales y organizaciones (servicios esenciales) que contribuyen a la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas, incluyendo un directorio actualizado de las mismas.	<ul style="list-style-type: none">• Se actualizo un (1) mapa regional de actores institucionales y organizaciones (servicios esenciales) que contribuyen a la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas, incluyendo un directorio actualizado de las mismas.
<p>e) Apoyo a otras unidades y sede de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuando el caso la amerite en la referente a la atención a mujeres indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Coordinación de atención de casos con la unidad jurídica para el seguimiento de la problemática presentada por la usuaria.• Coordinación con la unidad de Psicología la atención de casos.	<ul style="list-style-type: none">• Se coordinó la atención jurídica de DEMI Chimaltenango el seguimiento respectivo de seis (6) casos.• Se coordinó con la unidad Psicológica de DEMI Chimaltenango para la atención y seguimiento de cuatro (4) 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 remitirlo 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 mayo 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 mayo 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, de expedientes y documentación de soporte de los casos atendidos por la Unidad de Atención Social durante el mes de mayo 2022.	<ul style="list-style-type: none">Se complementó, ordenó y actualizó veinticinco (25) expedientes de casos atendidos en la Unidad de Atención Social durante el mes de mayo 2022.Se logró cerrar veinticinco (25) 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">Actualización de expedientes para su respectiva entrega, a la encargada regional.	<ul style="list-style-type: none">Se documentaron y entregaron veinticinco (25) expedientes físicos completos y actualizados a la autoridad máxima de la sede regional en que constan información, documentación y acciones realizadas.
<p>i) Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realizan según objeto de contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none">Elaboración de planes semanales, de conformidad con las acciones realizadas en la unidad Social en sede Regional Chimaltenango según contrato.	<ul style="list-style-type: none">Se elaboró cuatro (4) planes semanales de conformidad con las acciones realizadas en la unidad Social en Sede Regional Chimaltenango según contrato.



		<ul style="list-style-type: none">• Se elaboró un (1) informe mensual de las actividades realizadas según contrato, durante el mes de mayo 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 mayo 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Se registró y se documentó en las fichas de seguimiento (físicos) las acciones que requirieron los veinticinco (25) casos atendidos durante mes de mayo 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 actualizó el cuaderno de bitácora en base a los veinticinco (25) casos de usuarias atendidas en fechas y horarios establecidos durante el mes de mayo 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 cinco (5) directoras de las oficinas municipales de la mujer de los municipios de San Andrés Itzapa, Santa Cruz Balanya, Tecpán Guatemala, Sumpango, Santiago Sacatepéquez de departamento de Chimaltenango y Sacatepéquez para la entrega de citatorio a los demandados.
<p>o) Apoyar profesionalmente a la Dirección de Atención Social, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informes relacionados a las actividades de la Unidad de Atención Social. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se redactó cuatro (4) informes semanales. • Se redactó un (1) informe RUUN 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.
<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"> • Actualizar mensualmente el informe cuantitativo anual. • Participación en la feria de la fruta para dar a conocer el quehacer de la DEMI. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. 03 de mayo del 2022. Municipalidad de Santiago Sacatepéquez. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se actualizó un (1) informe cuantitativo el mes de mayo 2022. • Se participó en una (1) feria de la fruta para dar a conocer el quehacer de la DEMI. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. 03 de mayo del 2022. Municipalidad de Santiago Sacatepéquez.



	<ul style="list-style-type: none">• Participación en feria del derecho con el fin de dar a conocer los derechos y las rutas de denuncia para reducir los índices de desprotección de violencia que afecta a la niñez y adolescencia. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. 12 de mayo del 2022. Municipalidad de Sumpango Sacatepéquez.• Participación en la reunión virtual programada por el Comité Internacional de Rescate –IRC- Guatemala con el objetivo de coordinar algunas visitas con las usuarias ya beneficiadas del programa económico por las próximas visita de los Gerentes del programa. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. 13 de mayo del 2022.• Acompañamiento a 24 usuarias en cajeros 5B y agentes TIGO MONEY para el proceso de retiro económico otorgados por el Comité Internacional de Rescate –IRC- Guatemala. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. 3 al 6 de mayo del 2022.• Reuniones conciliatorias para la resolución de los diferentes casos, para eso fue necesario girar los citatorios correspondientes a cada caso.	<ul style="list-style-type: none">• Se participó en una (1) feria del derecho con el fin de dar a conocer los derechos y las rutas de denuncia para reducir los índices de desprotección de violencia que afecta a la niñez y adolescencia. Actividad delegada por la encargada de la Sede Regional. 12 de mayo del 2022. Municipalidad de Sumpango Sacatepéquez.• Se participó en una (1) reunión virtual programada por el Comité Internacional de Rescate –IRC- Guatemala con el objetivo de coordinar algunas visitas con las usuarias ya beneficiadas del programa económico por la próxima visita de los Gerentes del programa. 13 de mayo del 2022.• Se acompañó a las 24 usuarias en cajeros 5B y agentes TIGO MONEY para el proceso de retiro económico otorgados por el Comité Internacional de Rescate –IRC- Guatemala. 3 al 6 de mayo del 2022.• Se llevaron a cabo doce (12) reuniones conciliatorias para la resolución de los diferentes casos, para eso fue necesario girar los citatorios correspondientes a cada caso.
--	--	---

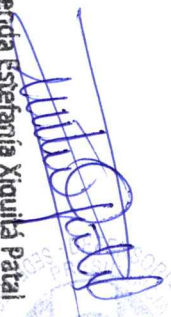
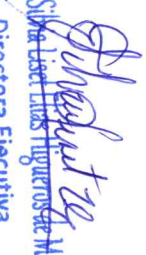
	<ul style="list-style-type: none"> Participación en reuniones programadas por la encargada Regional conjunto al equipo de trabajo para la coordinación de las distintas actividades programadas en el mes de mayo de 2022. 	<ul style="list-style-type: none"> Se participó en 4 reuniones programadas por la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

Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango, 31 de mayo de 2022. ✓

Firma del Contratista: 

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

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

 Brenda Estefanía Xiquita Patal Encargada Interina Sede Regional Chimaltenango	 Lcda. Silvia Leticia Figueroa 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



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-



DEFENSORÍA
NACIONAL
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-
1921-2021
GUATEMALA

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Chimaltenango
No. DE CONTRATO:	07-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	58347216
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Miriam Veronica Miculax Aiquejay	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2610590840409
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	06/01/2022 al 31/12/2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica, Sede regional de Chimaltenango.		
PERÍODO DECLARADO:	Mayo 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 Mayo 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. 3 Problemas de autoestima b. 2 Orientación psicológica. c. 1 Ruptura familiar por separación. d. 2 Inestabilidad Emocional	



<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>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>b.1 Atención en terapias individuales psicológicas a usuarias, hijos e hijas con enfoque integrativo.</p>	<p>e. 1 Niño afectado por relación parental conflictiva. 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.1 Se atendieron 3 (tres) niñas hijas de usuarias que se presentaron a terapia psicológica, para su recuperación emocional por los conflictos que se viven dentro del entorno familiar, abordándolas por un tiempo de 45 (cuarenta y cinco) minutos.</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 mayo del 2022 de DEMI Sede Regional Chimaltenango.</p> <p>c.3 Se documentaron y conformaron 15 (quince) expedientes nuevos ordenados en forma cronológica y por fechas, de los casos abiertos durante el mes de mayo 2022, brindando el acompañamiento psicológico que necesitaron 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>c) Apoyar en el seguimiento y registro de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</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.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 mayo de 2022.</p> <p>c.4 Registro digital y físico de datos personales e información de documentos físicos de las usuarias que solicitan los servicios de DEMI.</p>	



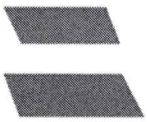
<p>d) Apoyo en el seguimiento de acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<p>d.1 Recepción de usuarias de otras unidades para la respectiva anotación de las problemáticas expuestas por las usuarias en terapia individual psicológica coordinando con las otras unidades para la atención integral de los casos.</p>	<p>d.1 Se brindó atención psicológica a 10 (diez) 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 informe 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 mayo de 2022.</p> <p>e.2 Elaboración de informe RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en Sede Regional de Chimaltenango de la DEMI, del mes de mayo 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 mayo 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 mayo 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.</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.</p> <p>e.3 Se elaboró 1(un) informe correspondiente al mes de mayo 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 mayo de 2022, relacionada a la comunidad lingüística perteneciente de las usuarias registradas.</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 mayo 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 mayo de 2022.</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 mayo 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 mayo de 2022.</p>	<p>e.5 Se elaboró 1 (un) informe correspondiente al mes de mayo 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 mayo de 2022, relacionado al clasificador de género de las atenciones brindadas.</p> <p>e.7 Se elaboró 1 (un) informe correspondiente al mes de mayo 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 mayo de 2022. Integrando datos solicitado dentro del informe: registro de datos, acciones, escolaridad, religión, comunidad lingüística, discapacidad y estado de casos.</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>f.1 Realizados los 15 (quince) expedientes con la obtención de datos personales. 15 (quince) fichas iniciales 15 (quince) fichas de unidad psicológica, 15 (quince) pruebas para el conocimiento de caso. Atención adecuada de acuerdo a los signos y síntomas que presentaron las usuarias brindándoles el proceso terapéutico que se adecuó al caso.</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.2 Desarrollo de taller informativo con el tema "Criar con amor a nuestros hijos e hijas nos bendecía a todos y todas" dirigido a madres de familia de la aldea El Cuntic, Zaragoza y el tejear Chimaltenango.</p> <p>g.3 Desarrollo de taller informativo con el tema "Criar con amor a nuestros hijos e hijas nos bendecía a todos y todas" dirigido a madres de familia de la colonia 20 de octubre, El Tejar Chimaltenango.</p> <p>g.4 Desarrollo de taller de emprendimiento a usuarias que asisten a la Defensoría a la Mujer indígena de Chimaltenango.</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>g.2 Promoción de la prevención y erradicación de la violencia contra la niñez y la adolescencia a un grupo de 75 mujeres de la aldea El Cuntic Zaragoza el día 9 de mayo de 2022.</p> <p>g.3 Promoción de la prevención y erradicación de la violencia contra la niñez y adolescencia a un grupo de 80 mujeres en la colonia 20 de octubre en El Tejar Chimaltenango el 20 de mayo de 2022.</p> <p>g.4 Se realizó el segundo taller de terapia ocupacional con usuarias que fueron beneficiarias del proyecto IRC. Continuando con el muestreo de diferentes puntadas. Taller realizado en las instalaciones de la DEMI Chimaltenango el 24 de mayo de 2022.</p>



GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATEI

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-



BICENTENARIO GUATEMALA
1821 - 2021





<p>h) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central, Encargada Regional de Chimaltenango y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>h.1 Apoyo a encargada regional en la participación en un espacio radial sobre el tema "Dependencia emocional y empoderamiento económico de las mujeres víctimas de violencia"</p> <p>h.2 Participación en reuniones convocadas por la encargada regional de Chimaltenango.</p>	<p>h.1 Sensibilizada la población chimalteca y a donde llegue las señal de la emisora, promoviendo una educación y análisis de patrones afectivos logrando un cambio de vida generando una cultura de denuncia.</p> <p>h.2 Se participó en 5 (cinco) reuniones realizadas en las oficinas de sede Chimaltenango, para discutir temas interinstitucionales.</p>
--	---	--

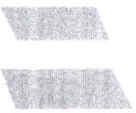
Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango, 31 de mayo de 2022

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.

<p> Brenda Estefanía Xiquita Patal Encargada Interina Sede Regional Chimaltenango</p> <p></p>	<p> Lidia Silveira 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>

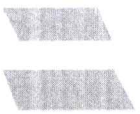


INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA –DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RENGLÓN 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:	Mayo de 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN 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 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, baja autoestima, problemas de	



		<p>conducta, crisis de angustia, se describen las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 2 Problemas Familiares➤ 1 Ansiedad por Separación➤ 1 Crisis de Angustia➤ 1 Dependencia Emocional➤ 3 Baja Autoestima➤ 2 Problemas de Conducta➤ 3 Terapia Breve➤ 2 Violencia Psicológica.
<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 y juegos psicoterapéuticos; de metta, de memoria, rompecabezas, y de bloques.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se atendieron a 2 hijos e hijas de usuarias, con Problemas de Conducta, avalándolos mediante la aplicación de los test proyectivos.
<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 mayo de 2022 a cada una de las usuarias atendidas por primera vez en la Unidad Psicológica.➤ Realización de llamadas para los casos nuevos del mes de mayo del año 2022.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se entregaron 15 tarjetas de citas a usuarias atendidas por primera vez, para su atención psicológica, evitando la ausencia de las usuarias, teniendo un mejor control y recordatorio de sus citas.➤ 15 llamadas realizadas a usuarias para el seguimiento de su proceso psicoterapéutico, para prevenir



		ausencia de las usuarias y recordatorio de sus citas.
	<ul style="list-style-type: none">➤ Atención a casos referidos por la Unidad Social de la Sede Regional de Suchitepéquez.➤ Atención a casos referidos por la Unidad Jurídica de Sede Regional de Suchitepéquez.➤ Registro de casos directamente a Unidad Psicológica de la Sede Regional de Suchitepéquez.➤ Elaboración de informes mensuales, correspondientes al mes de mayo del año 2022, para ser entregados a Unidad Psicológica de Sede Central.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se registraron 5 casos referidos por la Unidad Social para su atención psicológica.➤ Se registraron 5 casos referidos por la Unidad Jurídica para su atención psicológica.➤ Se registraron 5 casos que ingresaron directamente a la Unidad Psicológica.
d) Apoyo en el seguimiento de acciones con el Área de Atención Integral de casos.		
e) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido	<ul style="list-style-type: none">➤ Elaboración de informes mensuales de atención de	<ul style="list-style-type: none">➤ Se entregaron 7 informes mensuales a donde corresponda:<ul style="list-style-type: none">• 1 Informe de Meta Física• 1 Informe de RUNN-RENAP• 1 Informe de Svet• 1 Informe de Tipología de casos• 1 Informe de Clasificador Temático• 1 Informe de Comunidades Lingüísticas.• 1 Informe de casos.➤ Se entregaron 3 informes mensuales;

	<p>casos, correspondientes al mes de mayo, para ser entregados a Delegación de Sede Regional Suchitepéquez.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Informe de Estadística de casos por edad. • 1 Informe de Estadística de tipologías comunidad lingüística, situación de casos y municipios de residencia de usuarias. • 1 Informe de resultados de acciones realizadas durante el mes de mayo.
<p>f) Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso.</p>	<p>➤ Registro de las acciones realizadas en cada sesión, correspondientes al mes de mayo, evaluando el avance de las usuarias atendidas.</p>	<p>➤ Acciones detalladas en cada expediente estableciendo objetivos, evaluaciones y tratamiento, el cual se describe en las 15 notas evolutivas que ayudan al avance psicoterapéutico de las usuarias ingresadas a la Unidad.</p>
<p>g) Apoyo en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región.</p>	<p>➤ Acompañamiento al seguimiento del Taller de Terapia de Autoayuda con las terapeutas de ADEHGUA, realizado en el municipio de Río Bravo, del departamento de Suchitepéquez.</p>	<p>➤ Se identificaron ideas y pensamientos en las usuarias, que no les permite su transformación y crecimiento personal.</p> <p>➤ Se identificaron en el rostro los puntos clave de relajación en las usuarias participantes.</p>




<p>h) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reunión virtual para socializar formato de información convocado por Dirección Ejecutiva y realizado por la Unidad Informática. ➤ Capacitación virtual titulada "Equidad de Género". Impartido por el Ministerio de Trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se conocieron los pasos perspectivos para la adecuada utilización del formato modificado para el llenado de información RUNN. ➤ Se aprendieron que las mujeres y hombres poseen los mismos Derechos de igualdad de género, y que toda persona debe de ser tratada con el mismo respeto sin ser discriminados ni rechazados ante la sociedad que la rodea.
--	---	--

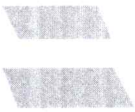
Municipio de Mazatenango, Departamento de Suchitepéquez 31 de mayo de 2022

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 verifica el informe</p>   <p>Rosalía Francisca Solval García Delegada Regional de Suchitepéquez Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva</p>  <p>Lidia María Elisa Figueroa de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> 
---	---



GOBIERNO DE
GUATEMALA

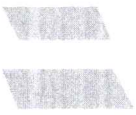
DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-



DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-
1821 2021

**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
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede regional de Suchitepéquez		
PERIODO DECLARADO:	Mes de Mayo 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 y los objetivos y metas de planes y programas 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 con la atención a 16 usuarias que solicitaron información de sus casos 13 fueron atendidas por la unidad Jurídica, de las tipologías siguientes:<ul style="list-style-type: none">• 07 de pensión alimenticia,• 03 asesorías.• 01 paternidad y afiliación.• 01 ejecutivo.• 01 ejecución en vía de apremio.➤ La unidad social brindó atención a 3 usuarias de la siguiente tipología:<ul style="list-style-type: none">• 03 casos de pensión alimenticia.	



<p>b) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de Suchtépéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>➤ No hay actividad</p>	<p>➤ No hay actividad</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>➤ No hay actividad</p>	<p>➤ No hay actividad</p>
<p>d) Apoyo secretarial para la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la sede regional de Suchtépéquez.</p>	<p>➤ Dar apoyo secretarial a las profesionales, de la sede regional de Suchtépéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Se apoyó a la unidad Jurídica en archivar 50 expedientes de casos, el cual se describen a continuación: 21 expedientes de pensión alimenticia. 07 expedientes de casos de Ejecución en vía de aprendizaje. 05 expedientes de casos Ejecutivos. 05 expedientes de casos de paternidad y afiliación. 03 expedientes de casos de aumento y fijación de pensión alimenticia. 02 expedientes de casos de Juicio ejecutivo. 01 expediente de caso de rescate de menor de edad. 01 expediente de caso de violencia contra la mujer. 01 expediente de caso de negación económica. 01 expediente de caso de violación. 01 expediente de caso de proceso de protección a menores. 01 expediente de caso de cobro de pensiones atrasadas. 01 expediente de caso de reconocimiento voluntario de hijo.</p>


<p>e) Apoyo en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede central.</p>	<p>➤ Elaborar informe de pago de honorarios del mes de Mayo del año 2022.</p>	<p>➤ Se elaboró el informe mensual de pago de honorarios, correspondiente al mes de mayo, presentado a la Delegada Regional para su respectiva revisión y aprobación.</p>
<p>f) Otras actividades que le solicite la Delegada de la sede regional de Suchitupéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>➤ No hay actividad.</p>	<p>➤ No hay actividad.</p>
<p>g) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>➤ Capacitación virtual titulada Equidad de género.</p>	<p>➤ Se participó en la capacitación titulada Equidad de Género, en donde se resalta la importancia de generar igualdad de derechos y obligaciones, sin discriminación alguna.</p>

Municipio de Mazatenango, departamento de Suchitupéquez 31 de mayo de 2022.

Firma de la 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 cumplimiento del contrato:</p>  <p>ROSA LIA FRANCISCA SOLVAL GARCÍA Delegada Regional de Suchitupéquez Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	<p>Nombre firma y sello de la Directora Ejecutiva:</p> <p>Lidia Silvia Escalón Casas Directora Ejecutiva</p>  <p>Lidia Silvia Escalón Casas Directora Ejecutiva</p> 
---	--



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATEI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	IZABAL
No. DE CONTRATO:	12-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	3749038-9
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Adiz Maricel Monroy Alonzo	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2252 27053 1804
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre del año 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Psicología		
PERÍODO DECLARADO:	Mayo 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.<ol style="list-style-type: none">Se recabó información amplia y concreta sobre el estado mental de las usuarias y	



	<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• Circulo de violencia• Terapia Breve Centrada en Soluciones	<p>sus puntos de apoyo social que ayuden en su recuperación emocional.</p> <p>2.2 Se midió de forma tipificada y objetiva ciertos aspectos psicológicos de las usuarias que fueron auxiliares para evaluar los rasgos de su personalidad, aptitudes o formas de reaccionar en determinadas situaciones.</p> <p>2.3 Se identificaron tipologías como, Estrés Post Traumático, miedo a la pareja, baja autoestima, inestabilidad emocional, Depresión, Trastornos de ansiedad.</p> <p>3. Se trabajó con terapia breve y de emergencia con 8 usuarias que no pudieron asistir a recibir una psicoterapia completa, logrando una reacción empática y activa con cada usuaria, consiguiendo resolver el problema basado en su presente, con brevedad, simpleza y efectividad.</p> <p>3.1 Se fortaleció la autoestima de 2 usuarias que vivieron dentro del ciclo de violencia que lograron salir de él.</p> <p>3.2 Se instruyó a las usuarias sobre técnicas de relajación y respiración, aprendiendo a controlar sus emociones, para proceder de manera más eficaz, teniendo una mente clara y encontrar soluciones más oportunas.</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 Projectivos Test de la persona bajo la lluvia</p>	<p>3.3 Se abordaron problemáticas de manera más inmediata y concisa, logrando encontrar soluciones de forma clara.</p> <p>1. Se ayudó a una menor de edad víctima de violación a conseguir un sentimiento de valor personal, liberándola del efecto dañino de hostilidad y ansiedad que presentaba derivado del hecho vivido.</p> <p>1. Se progresó significativamente en restablecer la autoestima de las hijas menores de edad de las usuarias, logrando que se vean y sientan mejor con ellas mismas y en su entorno.</p> <p>1.2 Se psicoeducó a las madres de las usuarias menores de edad, como un paso previo a la intervención terapéutica que recibirán sus hijos (as)</p> <p>2. Se conoció la estructura y funcionamiento de la persona evaluada descubriendo emociones y conflictos internos que se ignoraban pero que se reflejan en su actuar.</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 25 llamadas a las usuarias para reprogramar y/o confirmar citas y para terapia vía telefónica.</p>	<p>1. Se orientó y dio seguimiento a 22 usuarias que iniciaron su tratamiento en el mes de enero, febrero, marzo y abril.</p> <p>1.1 Se cerraron 8 casos del mes de enero de casos de usuarias que desistieron o abandonaron sus terapias por cuestiones económicas, laborales o de distancia.</p> <p>1.2 Se le dio continuidad con psicoterapia a usuarias que han alcanzado su recuperación y estabilidad emocional restableciendo su calidad de vida, proporcionándoles un ambiente de apoyo que les permite hablar abiertamente sobre sus experiencias vividas.</p> <p>2. Se obtuvo mayor responsabilidad y compromiso por parte de las usuarias para asistir a sus terapias y lograr un cambio personal y duradero.</p> <p>2.1 Se brindaron 2 psicoterapias vía telefónica debido a que las usuarias no podían asistir a la sede por cuestiones económicas, las cuales fueron tan efectivas como las de cara a cara</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>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</p>	



	<p>psicológico. Recibir casos remitidos por las unidades Jurídico y social</p>	<p>1.1 Se obtuvo la estabilidad emocional en momentos de crisis y empoderamiento de las usuarias para continuar con sus procesos judiciales y restablecimiento de sus derechos violentados</p> <p>1.2 Se logró una distribución estratégica para atender a las usuarias permitiéndonos desempeñar una prestación de servicios eficaz e integral.</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 abril del 2022</p>	<p>1. Se elaboraron 8 informes sobre los registros de los casos recibidos en el mes de abril:</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 abril</p>



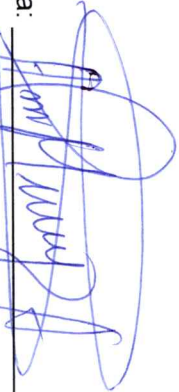
	<p>2. Realizar un informe de actividades mensual</p>	<p>b. Se detalló de forma clara los servicios que se brindaron a cada una de las usuarias.</p> <p>1.1 Se informó de forma clara, concisa, y detallada los datos de las usuarias</p> <p>1.2 Se especificaron individualmente las diferentes tipologías psicológicas 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 la sede de Izabal durante el mes de mayo del año 2022</p>
--	--	--



<p>f) Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso.</p>	<p>1. Registrar las acciones realizadas en cada sesión, llevando por escrito los avances de las usuarias en cada sesión.</p>	<p>1. Se dejó constancia de todos los problemas presentados por las usuarias y los tratamientos psicológicos que se utilizaron para ayudarla en su proceso de recuperación.</p> <p>1.1 Se efectuaron notas de evolución actualizadas y sus planes psicoterapéuticos que será el coadyuvante en el tratamiento psicoterapéutico.</p> <p>1.2 Se dejó constancia de la evolución actualizada de cada usuaria al momento en que se llevó a cabo la sesión psicoterapéutica</p>
<p>g) Apoyo en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas entre otras) dentro de su región.</p>	<p>1. Taller de psicoeducación sobre el autocuidado.</p>	<p>1. 06 usuarias aprendieron la importancia del autocuidado, y cómo influye en su forma de actuar y pensar.</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. Reuniones semanales con el personal. 2. Reunión mensual de la RedVET</p>	<p>1. Se agendaron las actividades a realizar dentro de la institución de forma general 2. Se evaluaron los avances y el trabajo realizado como red en la prevención de los delitos VET</p>


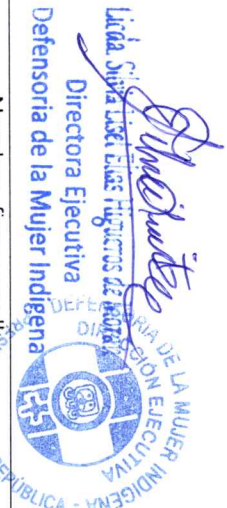
	<p>3. Taller virtual sobre el autocuidado, organizado por Sede Central.</p>	<p>3. Se elaboró e impartió un taller virtual sobre la importancia del autocuidado a todo el personal de DEMI a nivel nacional, enseñando técnicas de relajación sencillas y de mucha utilidad.</p>
--	---	---

Municipio de Puerto Barrios Departamento de Izabal , 31 de mayo 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 Elena Fuentes Rodriguez 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 UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2156 43321 0101
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 6 de enero al 31 de diciembre del año 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de mayo	MONTO A COBRAR:	Q 8,500.00 ✓
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyo en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos.	1) Atención psicológica con pertinencia cultural a mujeres indígenas en Sede Regional de Petén.	1) Se brindó atención Psicológica con pertinencia cultural a 15 usuarias nuevas en la Sede Regional de Petén.	



	<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: 3 con Inestabilidad emocional como consecuencia de violencia física y psicológica; 2 con estrés posttraumático, 2 con problemas de conducta y 8 terapias breves.</p> <p>3) Se brindaron 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 9 usuarias atendidas mediante la implementación de los Planes de tratamiento terapéutico.</p> <p>5) Se conformaron 15 expedientes llenando las fichas psicológicas con la información personal de las usuarias, así como su progreso emocional.</p> <p>6) 15 casos nuevos registrados en el Libro Único de Registro de Casos.</p>
--	---	---



	<p>7) Entrenamiento a usuarias en técnicas de respiración diafragmática.</p>	<p>7) 4 usuarias aprendieron a realizar la respiración diafragmática como técnica principal de estabilización emocional en momentos de crisis.</p> <p>Medios de verificación: La información antes mencionada se evidencia en los expedientes correspondientes de la Unidad Psicológica y en el Libro Único de Registro de Casos.</p>
<p>b) Apoyo en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<p>1) Atención psicológica a hijos e hijas de usuarias atendidas en Sede Regional de Petén.</p> <p>2) Evaluación psicológica y emocional a hijos e hijas de usuarias atendidas.</p>	<p>1) Se atendió a 2 infantes hijos e hijas de usuarias, víctimas colaterales de violencia física y psicológica en Sede Regional de Petén.</p> <p>2) 2 infantes hijos e hijas de usuarias, víctimas colaterales de violencia física y psicológica, mediante evaluaciones realizadas han sido diagnosticados con problemas de conducta.</p> <p>Medios de Verificación: Los resultados obtenidos se evidencian en los expedientes correspondientes a la Unidad Psicológica y en el Libro Único de Registro de Casos.</p>



<p>c) Apoyar en el seguimiento y registro de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Monitoreo de casos vía telefónica.2. Seguimiento de plan terapéutico a mujeres indígenas.3. Cierre de casos por culminación de intervención satisfactoria.	<ol style="list-style-type: none">1) Se realizaron 15 llamadas para monitoreo del estado emocional de las usuarias con expedientes abiertos, brindando apoyo a distancia en los casos necesarios.2) Se dio seguimiento psicológico a 33 casos activos correspondientes al mes de diciembre de 2021, enero, febrero, marzo y abril de 2022 en la sede Regional de Petén,3) Se cerraron de forma satisfactoria 20 casos correspondientes al mes de febrero, marzo y abril de 2022. <p>Medios de Verificación: Los resultados obtenidos se evidencian en los expedientes correspondientes a la Unidad Psicológica y en el Libro Único de Registro de Casos.</p>
<p>d) Apoyo en el seguimiento de acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<ol style="list-style-type: none">1) Registro de casos referidos por la Unidad Social y Jurídica de la Sede Regional de Petén.	<ol style="list-style-type: none">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>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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración y entrega de informe mensual de prestación de servicios profesionales. 2. Elaboración de informes con resultados mensuales dirigidos a la Unidad Psicológica de la Sede Central. 3. Elaboración y entrega de informe de Atención de Casos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Se elaboró y entregó 1 informe mensual de prestación de servicios, el cual fue revisado por Delegada Regional, Unidad Psicológica, y Recursos Humanos en Sede Central 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. 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 mayo de 2022.
<p>f) Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Registro de técnicas y acciones realizadas en cada sesión terapéutica, así como su evolución. 	<ol style="list-style-type: none"> 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.

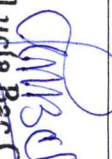



<p>g) Apoyo en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región.</p>	<p>1) Participación en programa de televisión "En contexto" a través de canal de televisión local.</p>	<p>1) Se logró que los televidentes del Canal de "Maxicable" conocieran conceptos básicos de salud mental y su aplicación en la vida cotidiana.</p>
<p>1) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>1) "Participación en invocaciones y elaboración de altar en Sede Regional. 2) Colaboración en limpieza general en Sede Regional 1 vez por semana.</p>	<p>1) Se reforzó la espiritualidad basada en la Cosmovisión Maya de la familia DEMI, en la sede Regional. 2) Se trabajó en un lugar limpio y ordenado gracias al trabajo en equipo.</p>

Municipio de Poptún, Departamento de Petén, 31 de mayo de 2022. ✓

Firma del Contratista: 

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

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

<p> Ana Lucia Bac Chiquin Delegada Regional Petén Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	<p> Silvia Liset Elias Higuerros de Morra Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>  <p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva de la Mujer Indígena</p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	

Factura Pequeño Contribuyente

NIT Emisor: 74192531
KIMBERLI ESTEFANI, CHAN PINELO
NIT Receptor: 54947626
Nombre Receptor: DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA
5 CALLE 03-042 zona 1, San Benito, PETEN
KIMBERLI CHAN SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGIA
Serie: C68607C9-A720-45E1-A6EC-21171FBA8EAD
Número de DTE: 2803910113
Número Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-may-2022 11:21:47
Fecha y hora de certificación: 11-may-2022 11:21:47
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago por servicios profesionales en la Sede Regional de Petén de la Defensoría de la Mujer Indígena. Según contrato No. 15-2022-029 de fecha 03/01/2022 correspondiente al mes de mayo del año 2022. Colegiado activo 9580. Cancelado: Ocho mil quinientos quetzales exactos.	8,500.00	0.00	8,500.00	
TOTALES:					0.00	8,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
 Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



16/05/2022
[Handwritten signature]

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

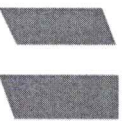


INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA –DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

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 mayo de 2022.	MONTO A COBRAR:	Q 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO 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 psicológico en la Unidad.❖ Se realizaron 15 entrevistas iniciales a las usuarias con el objeto de obtener datos generales y motivo de consulta de	
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			

<p>diagnóstico y tratamiento de los caso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Firma de contratos psicoterapéuticos. ❖ Conformación de expedientes para cada caso que solicite el apoyo. ❖ Evaluación a usuarias para establecer el diagnóstico. ❖ Elaboración de planes terapéuticos para cada caso. 	<p>las mismas, los cuales se registraron en fichas de cada expediente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Establecimiento de compromisos entre 15 usuarias y psicóloga, para orientar tratamiento. ❖ Se conformaron 15 expedientes, conteniendo Documentos de Identificación y fichas específicas según el caso planteado. ❖ Se aplicaron 10 pruebas psicológicas a usuarias para obtener una valoración de su estado mental actual y datos psicométricos reflejados en las mismas para su proceso psicoterapéutico. ❖ Se elaboraron 15 planes terapéuticos para orientar el tratamiento de cada caso, los cuales se encuentran en físico en cada expediente.
<p>b) Apoyo en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Atención a hijas e hijos de usuarias víctimas colaterales de violencia. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se brindó atención psicológica a 1 niño y 3 niñas a quienes se les ha brindado atención psicológica en la unidad por las secuelas de violencia que presentan.

<p>c) Apoyar en el seguimiento y registro de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registro de casos nuevos en el Libro Único de Registro de la Sede Regional de Baja Verapaz. ❖ 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 registraron 15 casos nuevos en el Libro Único de Registro de la Sede Regional de Baja Verapaz y se les dio el seguimiento correspondiente.
<p>d) Apoyo en el seguimiento de acciones con el Área de Atención Integral de Casos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Elaboración de informes mensuales de la Unidad Psicológica, requeridos por Sede Central. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se abordaron 5 casos para la atención integral, 2 fueron referidos a la Unidad Jurídica y 3 a la Unidad Social. ❖ 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 mayo de la Unidad Psicológica solicitado por DEMI Central.
<p>e) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sean requerido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registro de acciones evolutivas obtenidas en cada sesión, verificando el avance de cada caso. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se registraron acciones realizadas en 15 expedientes a través de notas de evolución según el tratamiento especificado para cada caso.
<p>f) Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Promoción de la salud mental a través de talleres motivacionales dirigidos a jóvenes mujeres indígenas. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se promovió la salud mental y generó consciencia en la importancia de la inteligencia emocional en el día a día a través de 2 talleres motivacionales.
<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>		

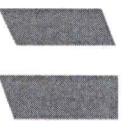


INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA –DEMI-
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

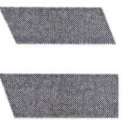
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal"		EN SEDE:	Baja Verapaz
No. DE CONTRATO:	45-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	35735821	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Silvia Victoria Xitimul Tun	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1844 78154 1503	
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Sede Regional de Baja Verapaz 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			
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Mayo 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 en 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 de manera presencial a un promedio de 30 usuarias brindando información para casos nuevos y en seguimiento de las unidades social, psicológica y jurídica.• Se apoyó en la desinfección del lugar donde se atendieron a usuarias para prevención del Covid—19 y sus nuevas cepas.		



	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la realización de juntas conciliatorias para casos de unidad social.• Acompañamiento a usuarias al Juzgado de Familia y al Renap, referidas por la unidad social.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a encargada de unidad social en la realización de 2 juntas conciliatorias para resolución de casos de mujeres.• Se acompañó a 2 usuarias al Juzgado de Familia para convenios voluntarios de Fijación de Pensión alimenticia y 1 usuaria al Registro Nacional de las Personas para caso de Reconocimiento voluntario.
<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 atender y 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 atender y realizar llamadas a 30 usuarias aproximadamente para dar y solicitar información para casos en seguimiento de unidad jurídica, social y psicológica.• 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 mayo 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 mayo 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 jurídica y social a través de entrevista a usuaria para el registro de información.• Apoyo en la redacción de memoriales para iniciar demandas	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el llenado de 10 fichas jurídicas, 6 fichas inicial de unidad social para registro de información y el seguimiento de los casos presentados.• Se apoyó en la redacción de 8 memoriales para iniciar demandas de usuarias para



	jurídicas de usuarias en unidad jurídica.	casos de: 3 ejecutivos, 2 Paternidad y Filiación Extramatrimonial y 3 de Filiación de Pensiones Alimenticias.
e. Apoyar en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el cierre de casos de la unidad social, unidad jurídica y unidad psicológica.• 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 10 casos de la unidad jurídica y 6 casos de la unidad psicológica que corresponden al año 2021-2022.• Se apoyó en el archivo de aproximadamente 50 expedientes de casos finalizados que corresponden al año 2021-2022 de la unidad jurídica, unidad social y unidad psicológica.
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.	<ul style="list-style-type: none">• Participación en reunión de equipo de sede regional.• Participación en reunión mensual del Comité de atención a la violencia.	<ul style="list-style-type: none">• Se participó en reunión de equipo de sede regional Baja Verapaz, dirigida por Delegada con el objeto de conocer avances de metas propuestas para el mes de unidad jurídica, social y psicológica, llegando a acuerdos y compromisos de seguimiento que permitan el alcance de metas.• Se participó en reunión mensual del Comité de atención a la violencia realizado en el municipio de Rabinal con la finalidad de conocer la atención que brindan las instituciones a casos de mujeres víctimas de violencia.
g. Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes	<ul style="list-style-type: none">• Participación en capacitación sobre: Auto cuidado, promovido por DEMI sede central.	<ul style="list-style-type: none">• Se participó en la capacitación de forma virtual sobre Auto cuidado, impartido por sede central.





	<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 mayo 2022. • Se ha presentado informe mensual de prestación de servicios a Defensoría de la Mujer Indígena en Sede Central.
--	--	---

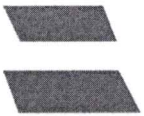
Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 31 de mayo de 2022. /

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. </p> <p>Delegada Regional Baja Verapaz</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> <p>Licda. </p> <p>Directora Ejecutiva</p> <p>Defensoría de la Mujer Indígena</p> 
--	---



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO CIAMMATTERI

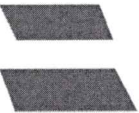
DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-



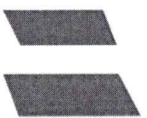
BICENTENARIO
GUATEMALA
1921-2021

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

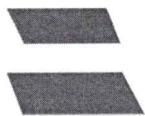
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	San Marcos
No. DE CONTRATO:	09-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	37330012
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Mirna Guisela Ochoa Fuentes de Barragán	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1986 92226 1202
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural, reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 06/01/2022 al 31/12/2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica de la Sede Regional de San Marcos		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Mayo 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN 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 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">Durante el mes de mayo se brindó atención psicológica a 15 mujeres de las cuales 6 fueron referidas por la Oficina de Atención a la Víctima del Ministerio Público de San Marcos.Se evaluó la situación emocional de las 15 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 o tratamiento terapéutico se utiliza:<ul style="list-style-type: none">➤ Diálogo socrático (reflexión o análisis)➤ Terapia breve➤ Círculo de emociones (identificación)➤ Escritura emocional (catarsis)➤ Violentómetro➤ 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➤ Atomaterapia➤ Asertividad➤ Terapia de aceptación y compromiso	<ul style="list-style-type: none">➤ 15 casos tipificados mediante diferentes técnicas:<ul style="list-style-type: none">• Problemas de autoestima• Duelo• Estrés post traumático• Ansiedad• Depresión• Problemas de relación y comunicación familiar• Problemas de relación de pareja• 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, logrando mayores resultados➤ Se brindó seguimiento a los 15 casos recibidos durante el mes de mayo, 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">• Acompañamiento psicológico a las víctimas colaterales que han presenciado algún tipo de violencia, fomentando el desarrollo	<ul style="list-style-type: none">➤ Se brindó atención psicológica con terapia breve en 3 ocasiones, atendiendo a 2 hijas y 1 hijo de usuarias, víctimas presenciales



<p>lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<p>de habilidades emocionales; para un mejor afrontamiento ante las situaciones vividas y con ello fortalecer la red familiar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Seguimiento de casos abiertos, utilizando técnicas adecuadas para un buen acompañamiento psicológico.	<p>(colaterales) de la violencia ejercida hacia su madre, logrando con ello manejo emocional y mejoramiento de conductas.</p> <p>➤ Se coordinó y agendó día y hora de atención psicológica con las 15 usuarias con casos abiertos durante el mes de mayo, para el seguimiento correspondiente.</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">• Registro de las actividades realizadas durante la sesión y de los resultados significativos de avance en el restablecimiento emocional.• Realización de llamadas telefónicas a usuarias con casos en seguimiento en la unidad de psicología, con la finalidad de agendar cita.	<p>➤ Se realizaron anotaciones en cada expediente abierto, según las actividades realizadas por sesión y relacionadas a la tipología.</p> <p>➤ Se realizaron 10 llamadas telefónicas a usuarias con casos abiertos, coordinando día y hora para el seguimiento.</p>
<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.	<p>➤ Se proporcionó apoyo emocional a las usuarias en coordinación con Unidad Jurídica y Social, dando atención a 4 casos remitidos; 2 de Unidad Jurídica y 2 casos por Unidad Social.</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.	<p>Se presentaron 2 informes durante el mes:</p> <p>➤ 1 informe mensual de prestación de servicios, correspondiente al mes de mayo dirigido a Recursos Humanos en Sede Central.</p>



			<p>➤ 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> <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 mayo, logrando estabilidad emocional en las sesiones trabajadas.</p>
<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>➤ Empoderamiento y fortalecimiento del crecimiento personal y de la salud mental.</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>	<ul style="list-style-type: none">• Planificación y programación de temas relacionados a la salud mental		
<p>h) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central, y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que se consideren pertinentes</p>	<ul style="list-style-type: none">• Cuarta reunión de trabajo de la Red de Derivación Local de Atención a Víctimas del Departamento de San Marcos	<p>➤ Se adquirió aprendizaje y se reforzaron conceptos sobre el tema: "Buenas prácticas en la atención a víctimas de delito"</p>	



GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO CIAMMATTEI

DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-

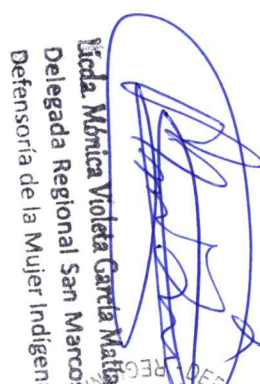

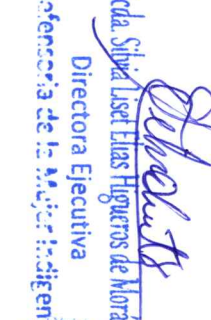



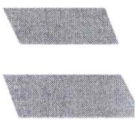
Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, 31 de mayo 2022

Firma del Contratista: [Handwritten Signature]

Nombre del responsable de verificar el informe: Lcda. 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.

  <p>Lcda. Mónica Violeta García Matías Delegada Regional San Marcos Defensoría de la Mujer Indígena</p>	  <p>Lcda. Sibyl Lisset Echevarría Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO				EN SEDE:		Regional de Totonicapán	
No. DE CONTRATO:		10-2022-029		NIT DEL CONTRATISTA		4292817-6	
NOMBRE DEL CONTRATISTA		Alicia Oraila 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			
PERÍODO DECLARADO:		Mayo de 2022.		MONTO A COBRAR:		8,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS			
a) Atender, asesorar, orientar socialmente las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su		<ul style="list-style-type: none">Acompañadas y orientadas a mujeres indígenas víctimas de violencia, que solicitaron los servicios de la unidad social de la Defensoría de la Mujer Indígena		<ul style="list-style-type: none">Brindada atención y acompañamiento a 25 casos de mujeres indígenas violentadas en sus derechos, en la sede Regional de Totonicapán en el mes de mayo 2022, con las siguientes tipologías de casos:			



<p>competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.</p>	<p>sede Regional de Totonicapán, durante el mes de mayo 2022.</p>	<ul style="list-style-type: none">• 7 Pensión alimenticia• 2 Gastos de Preñez• 3 Cobro de pensiones atrasadas.• 1 Reconocimiento de menor• 2 Conflicto familiar• 1 Inscripciones extemporáneas.• 2 Preñez y parto• 1 Gestión social (alimentos)• 6 Medidas de seguridad.
<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">• Registrado información, de los expedientes, llenado de fichas iniciales, registro de casos de forma electrónica, anotados los casos atendidos en los libros de la unidad, durante el mes que corresponde a mayo 2022, de mujeres indígenas que solicitaron los servicios de la DEMI, en sede regional de Totonicapán.	<ul style="list-style-type: none">• Registrados en los instrumentos físicos (ficha inicial, de seguimiento, libro único y de unidad), la información de 25 usuarias víctimas de violencia, atendidas en la unidad social, durante el mes de mayo 2022.
<p>c) Brindar acompañamiento y gestión social a mujeres Indígenas para la resolución de diversas problemáticas sociales planteadas por las usuarias ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y demás existentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Brindado la asesoría y acompañamiento a las usuarias a las entidades correspondientes para agilizar en la solución de las problemáticas que presentan en la unidad social durante el mes de mayo 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Logrado la atención y el acompañamiento a 25 usuarias víctimas de violencia en contra de sus derechos, a las instancias: Juzgado Pluripersonal de primera Instancia de trabajo y previsión social y familia, RENAP, MIDES y juzgado de paz del municipio y departamento de Totonicapán, desde la unidad social de la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Totonicapán en el mes de mayo 2022, con las siguientes tipologías.



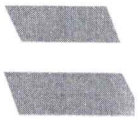
<p>d) Elaborar un mapa regional de actoras y actores institucionales y organizaciones (servicios esenciales) que contribuyen en la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas que incluya directorio, actualizado y que constituye herramienta de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none">No se me adjudicó	<ul style="list-style-type: none">Pensión alimenticiaGastos de PreñezCobro de pensiones atrasadas.Reconocimiento de menorConflicto familiarInscripciones extemporáneas.Preñez y partoGestión social (alimentos)Medidas de seguridad.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none">Coordinación de la unidad Social en la Sede Regional de Totonicapán, durante el mes de mayo 2022, con la unidad Jurídica, para el seguimiento de casos que ameriten atención integral.	<ul style="list-style-type: none">Referida a la Unidad Jurídica para su respectivo seguimiento 3 casos de usuarias que no llegaron a acuerdos en unidad social el mes de mayo 2022.
<p>f) Elaborar informes cuantitativo y cualitativo semestral 2022 (enero a junio de 2022 y julio a diciembre de 2022) y anual (enero a diciembre 2022) de la unidad de atención social de la sede regional de Totonicapán de las atenciones brindadas por la unidad, utilizando</p>	<ul style="list-style-type: none">Elaborado el informe cuantitativo de los casos atendidos durante el mes de mayo 2022 en la unidad de atención social, de la sede regional de Totonicapán.	<p>Enviado a unidad social de sede centra el informe cuantitativo de las atenciones brindadas por la unidad social, sede regional de Totonicapán, sobre los casos que presentaron mujeres víctimas de violencia, durante el mes de mayo 2022.</p>



<p>los formatos autorizados y remitirlo a las autoridades pertinentes de la Central, previo finalización de contrato.</p>		
<p>g) Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la unidad de atención social de la unidad social de la Sede regional de Tonicapán.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Ordenado, actualizado y documentado los expedientes de soporte de los casos atendidos durante el mes de mayo 2022, en la unidad social, sede regional de Tonicapán.	<ul style="list-style-type: none">• 25 casos atendidos durante el mes de mayo, se encuentran debidamente actualizados y archivados en la Unidad de atención Social de Sede Regional de Tonicapán.
<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">• Organizados y actualizados los expediente de los diferentes casos atendidos en la unidad social, sede regional de Tonicapán, en físico las cuales respaldan cada una de las acciones realizadas para la solución de las problemáticas atendidas, durante el mes de mayo 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Entregados 25 expedientes físicos de los casos atendidos en la Unidad Social durante el mes de mayo, mismos que son entregados a encargada de la sede regional de DEMI Tonicapán.
<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 semanales correspondientes al mes de mayo 2022, sobre los casos recepcionados por la unidad social de la sede regional de Tonicapán.	<ul style="list-style-type: none">• Entregado cuatro planes de actividades semanales del mes de mayo, las cuales fueron entregados a encargada de la Sede Regional de Tonicapán.
<p>j) Elaborar estudios socioeconómicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias, dictámenes sociales y</p>	<ul style="list-style-type: none">• No se me adjudicó	<ul style="list-style-type: none">• No hay resultados.



<p>otros necesarios; con pertinencia étnica y de género de los casos cuando les sean requeridos.</p>		
<p>k) Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias y anotarlas en las fichas de registro respectivos.</p>	<ul style="list-style-type: none">Registradas y documentadas cada una de las acciones de seguimientos en los instrumentos correspondientes de las atenciones brindadas por la unidad social, sede regional de Totonicapán durante el mes de mayo 2022.	<ul style="list-style-type: none">Documentado y registrado las acciones de seguimiento realizadas en base a los 25 casos atendidos por la unidad social, sede Regional de Totonicapán.Adjuntado dentro de los expedientes las notas (citas, convenios, solicitudes) de caso atendido por la Unidad social correspondiente al mes de mayo 2022.
<p>l) Llevar cuaderno de bitácora (de campo) de las acciones que realiza en torno a la atención a víctimas, misma que deberá ser entregada al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas al finalizar contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none">Registrado en el cuaderno de bitácora las diferentes acciones realizadas en base a las atenciones brindadas a usuarias víctimas de violencia, en la unidad social, de la sede de Totonicapán.	<ul style="list-style-type: none">Registrado en el cuaderno de bitácora, las acciones y atención brindadas por la unidad social a 25 usuarias víctimas de violencia, durante el mes de mayo 2022, en la sede Regional de Totonicapán.
<p>m) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del plan Operativo anual 2022 en su sede regional; según guía administrativa establecida en la defensoría.</p>	<ul style="list-style-type: none">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</p>	<ul style="list-style-type: none">Seguimiento desde la unidad social, sobre la coordinación, gestión y alianzas interinstitucionales para la	<ul style="list-style-type: none">Seguimiento a la coordinación y comunicación con las entidades competentes para viabilizar y agilizar los



<p>caso o problemáticas que las usuarias presentan.</p>	<p>agilización en la solución de las problemáticas que presentan usuarias víctimas de violencia, en el mes de mayo 2022.</p>	<p>procesos de resolución de las diferentes problemáticas que presentan Mujeres Indígenas víctimas de violencia en la Unidad Social, sede Regional de Totonicapán, siendo las siguientes instancias:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Juzgado Pluripersonal de primera Instancia de trabajo y previsión social y familia Departamento de Totonicapán.➤ RENAP, Departamento de Totonicapán➤ Juzgado de paz penal de los municipios de Totonicapán.➤ Ministerio de Desarrollo Social MIDES, Departamento de Totonicapán.
<p>o) Apoyar profesionalmente a la Dirección de Atención Social, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y de más acciones necesarias solicitadas.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaborado el informe de casos atendidos por la unidad de atención social, respecto a las actividades y acciones realizadas en los casos recepcionados durante el mes de mayo 2022, el cual fue remitida a dirección de unidad social Sede Central.	<ul style="list-style-type: none">• 1 informe RUUN Social,• 1 informe RENAP Social,• 1 informe SVET,• 1 informe Lingüístico• 1 informe Clasificador,• 1 informe Cuantitativo social• 1 informe de Meta física social, correspondientes al mes de mayo 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</p>	<ul style="list-style-type: none">• Participación en reuniones de equipo, para el informe de acciones realizadas en los periodos 2020 y 2021	<ul style="list-style-type: none">• Se cuenta con medios de verificación de las acciones desarrolladas por la unidad Social en los periodos 2020 y 2021.



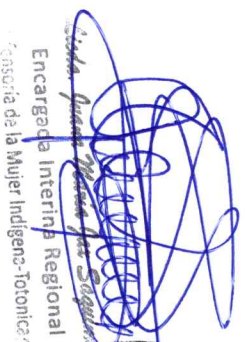

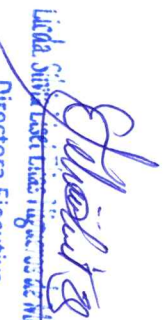

<p>Mujer Indígena, que considere pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Establecida reunión con directora de la unidad de atención social de sede central, para el seguimiento de las acciones de la unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Una reunión para la comunicación y coordinación sobre las actividades de la unidad social sede regional Totonicapán, con la unidad social sede central.
---	--	---

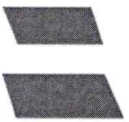
Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, 31 de mayo 2022.

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



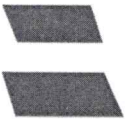
**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	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:	Mayo del 2022	MONTO A COBRAR:	4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a). Apoyar en las actividades que sean indispensable para el logro de los objetivos y metas de los planes y 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, psicología, unidad jurídica y social.	



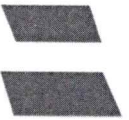
**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIANMATTEI

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



**INSTITUTO
NACIONAL DE
GUATEMALA
INDÍGENAS**

<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 8 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 35 expedientes según numeración de caso.</p>

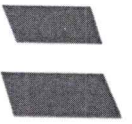


GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIANMATTEI

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-



<p>d). Apoyo secretarial para la Delegada Regional y las profesionales que atiende las usuarias en la sede regional de San Marcos.</p>	<p>- Colaborar en la organización del taller a impartir en el mes de junio. -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 apoyó a la psicóloga con la organización de 1 taller "grupo de autoayuda dirigido a usuarias sobrevivientes de la violencia de la Defensoría de la Mujer Indígena San Marcos" a impartir el mes de junio -Se realizó 25 llamadas a usuaria para informar la fecha de audiencias programadas -Se logró el orden de las instalaciones de la sede regional de San Marcos para adquirir un ambiente agradable, tanto para el personal como para las usuarias</p>
<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 Mayo.</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 a la delegada en la organización de diplomado a impartir en el mes de junio "fortalecimiento del liderazgo de las mujeres jóvenes indígenas para la incidencia en los espacios de toma decisiones para contribuir a la prevención de violencia en el departamento de san marcos"</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>Se participó en 1 denominado "Taller de Autoconciudadado"</p>



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATEI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-



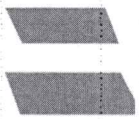
Municipio de San Marcos, departamento de San Marcos 31 de Mayo 2022

Firma del Contratista:

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

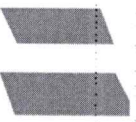
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

 Licda. Mónica Violeta García Matias Delegada Regional San Marcos Defensoría de la Mujer Indígena 	 Licda. Silvia Dettinas Figueras de Moran Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva

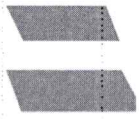


**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA –DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	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 mayo 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.	<ul style="list-style-type: none">☞ Brindar información a usuarias que acuden, a la Unidad Social de la sede regional de Quetzaltenango.☞ Brindar información a usuarias que acuden a la Unidad Psicológica, de la sede regional de Quetzaltenango.☞ Brindar información a usuarias que acuden a la Unidad Jurídica, de la sede regional de Quetzaltenango.	<ul style="list-style-type: none">☞ Se brindó información a ocho usuarias que acudieron a la unidad social, de la sede regional de Quetzaltenango.☞ Se brindó información a nueve usuarias que acudieron a la Unidad Psicológica, de la sede regional de Quetzaltenango.☞ Se brindó información a 11 usuarias que acudieron a la Unidad Jurídica, de la sede regional de Quetzaltenango.	



<p>B) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>☑ Preparar logística para la Clausura de Talleres de auto ayuda y terapia ocupacional como proceso emocional y empoderamiento económico a mujeres indígenas violentadas en sus derechos de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p>☑ Participar en la charla de sensibilización de Vidas Paralelas de Quetzaltenango.</p>	<p>☑ Se apoyó en preparar la logística para la Clausura de Talleres de auto ayuda y terapia ocupacional como proceso emocional y empoderamiento económico a mujeres indígenas violentadas en sus derechos, de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p>☑ Se participó en la charla de sensibilización de Vidas Paralelas de Quetzaltenango.</p>
<p>C) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o de la sede Central.</p>	<p>☑ 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 el informe mensual de la unidad social, de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p>☑ Se recopiló datos generales de ocho usuarias de la unidad psicológica, de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p>☑ Se recopiló datos generales de siete usuarias de la unidad jurídica, de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p>☑ Se recopiló datos generales de cuatro Usuarías de la unidad social, de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p>☑ Se archivó 13 expedientes cerrados, de la unidad jurídica 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.</p> <p>☑ Recopilar datos generales de usuarias de la unidad jurídica, de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p>☑ Recopilar datos generales de usuarias, de la unidad social de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p>☑ Archivar expedientes cerrados, de la unidad jurídica de la sede regional de Quetzaltenango.</p>	<p>☑ Sin resultado.</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 10 usuarias en crisis que acudieron a las diferentes Unidades, de la sede regional de Quetzaltenango.</p>



<p>G) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Revisar la Plataforma del Proyecto JES del Ministerio Público. Atender la puerta a través del intercomunicador. Brindar información a personas, usuarias y mujeres violentadas en sus derechos que visitan, la sede regional de Quetzaltenango.</p>	<p>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. Se atendió la puerta a través del intercomunicador. Se brindó atención a personas, usuarias y a mujeres violentadas en sus derechos, en la sede regional de Quetzaltenango.</p>
--	--	---

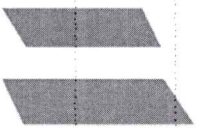
Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 31 de mayo del año 2022 ✓

Firma del Contratista:

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

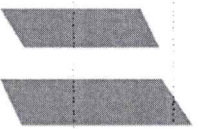
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

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

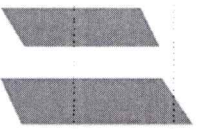


**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

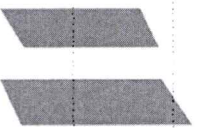
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	QUETZAL TENANGO
No. DE CONTRATO:	13-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	29619580
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Yadira del Rosario Coti Xicará	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1688 09397 0901
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a las problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena en la sede regional de Quetzaltenango asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 06 de Enero al 31 de Diciembre de 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Sede Regional de Quetzaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena		
PERÍODO DECLARADO:	Mayo 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a. Atender, asesora, orientar socialmente las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su	▪ Atención y asesoría a mujeres indígenas víctimas de violación a sus derechos, que solicitan apoyo de la Sede regional DEMI de Quetzaltenango, durante el mes de mayo del 2022.	▪ Se brindó asesoría y acompañamiento a mujeres indígenas que solicitaron apoyo de DEMI ante las diversas problemáticas en lo siguiente:	



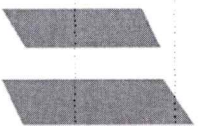
<p>competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.</p>		<ul style="list-style-type: none">✓ Pensión alimenticia✓ Medidas de seguridad✓ Preñez y Parto✓ Conflictos Familiares
<p>b. Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.</p>	<ul style="list-style-type: none">■ Registro de expedientes de usuarias de nuevo ingreso correspondientes al mes de mayo del 2022.■ Redacción de fichas iniciales, registro de casos de forma electrónica, libros y registros internos correspondientes al mes de mayo del 2022■ Registró de información de mujeres indígenas que solicitan los servicios de DEMI, atendidas en la Sede Regional de Quetzaltenango durante el mes de mayo 2022.	<ul style="list-style-type: none">■ Se registró información electrónica y física de 25 casos de problemáticas distintas que las mujeres indígenas violentadas en sus derechos solicitaron a la Unidad Social en la sede regional de Quetzaltenango, durante el mes de mayo del 2022.
<p>c. Brindar acompañamiento y gestión social a mujeres Indígenas para la solución de diversas problemáticas sociales planteadas por las usuarias ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y demás existentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">■ Gestión y acompañamiento a usuarias en la resolución de diversas problemáticas planteadas socialmente a la Defensoría de la Mujer Indígena de la Sede regional de Quetzaltenango.■ Gestión social para emprendimiento económico en la elaboración de jabón para lavar ropa de 15 mujeres que solicitaron apoyo en la sede regional de Quetzaltenango durante el mes de mayo del 2022.	<ul style="list-style-type: none">■ Se compareció a usuarias a órganos jurisdiccionales correspondientes para la solución a las problemáticas socialmente planteadas que fueron solicitadas en sede regional de Quetzaltenango, correspondiente al mes de mayo del 2022.■ Se logró gestionar apoyo económico para la compra de 15 kit de materia prima para elaboración de jabón para lavar ropa de 15 usuarias atendidas en la unidad social de la sede regional de Quetzaltenango durante el mes de mayo del 2022.
<p>d. Elaborar un mapa regional de actoras y actores institucionales y organizaciones</p>		



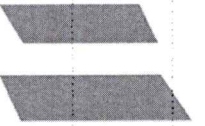
<p>(servicios esenciales) que contribuyen en la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas que incluya directorio, actualizados y que constituye herramienta de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ No se me adjudico	<ul style="list-style-type: none">▪ Sin resultado
<p>e. Apoyo a otras unidades y sedes de la Defensoría de la Mujer Indígena cuando el caso lo amerite en lo referente a la atención a mujeres indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ No se me adjudico	<ul style="list-style-type: none">▪ Sin resultado
<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">▪ Actualización de informe cuantitativo del mes de mayo del 2022, de casos atendidos en la Unidad Social de DEMI Sede Regional de Quetzaltenango.	<ul style="list-style-type: none">▪ Se redactó informe cuantitativo de atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos y se remitió a autoridades pertinentes de la sede central DEMI, correspondiente al mes de mayo del 2022.
<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">▪ Actualización y cierre de expedientes, adjuntando a cada expediente físico documentación de soporte de casos atendidos por la Unidad de Atención Social durante el mes de mayo del 2022.	<ul style="list-style-type: none">▪ Se complementó, actualizó y cerro 25 expedientes físicos atendidos que contienen fichas con documentación de soporte, atendidos en la unidad Social de la sede regional de Quetzaltenango.
<p>g. 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>h. Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realizan según objeto del contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Redacción de planes semanales de las atenciones brindadas por la Unidad Social de la Sede regional de Quetzaltenango correspondiente al mes de mayo del 2022.	<ul style="list-style-type: none">▪ Se elaboró y remitió electrónicamente a Delegada Regional de Quetzaltenango, cuatro (4) planes semanales correspondientes al mes de abril de 2022, de las diferentes acciones a realizar por la Unidad Social de la sede regional de Quetzaltenango.
<p>i. Elaborar estudios socioeconómicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias, dictámenes sociales y otros necesarios; con pertinencia étnica y de genero de los casos cuando les sean requeridos.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ No se me adjudico.	<ul style="list-style-type: none">▪ Sin resultados.
<p>j. Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias y anotarlas en las fichas de registro respectivas.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Documentación de fichas de acciones de seguimiento en torno a la atención a usuarias de la Unidad Social de la Sede regional de Quetzaltenango.	<ul style="list-style-type: none">▪ Se logró registrar en las fichas respectivas las acciones de seguimiento a atenciones brindadas a usuarias por la Unidad Social en la Sede regional de Quetzaltenango, durante el mes de mayo del 2022.
<p>k. 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">▪ Redacción en el cuaderno de bitácora acciones que se realizaron en atención a mujeres indígenas violentadas en sus derechos que requirieron apoyo de la Unidad social de la Sede regional de Quetzaltenango.	<ul style="list-style-type: none">▪ Se documentaron en el cuaderno de bitácora las acciones realizadas en campo por la Unidad Social en la Sede regional de Quetzaltenango, durante el mes de mayo del 2022.
<p>l. Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de las actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2022 en su sede regional; según guía administrativa establecida en la Defensoría</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Apoyo técnico en Plan de Actividad de Terapia Ocupacional como Seguimiento al grupo de mujeres participantes en la Terapia de Autoayuda, contemplado en el Plan Operativo Anual del 2022.	<ul style="list-style-type: none">▪ Se alcanzó realizar Plan de Actividad de Terapia Ocupacional para 15 mujeres en la elaboración de jabón para lavar ropa, por la Unidad Social en la Sede regional de Quetzaltenango, durante el mes de mayo del 2022.



<p>m. 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">▪ Gestionar y solicitar al Centro de Mediación, sesiones de mediación para tratar asuntos relacionados de diferentes problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violación a sus derechos.▪ Gestionar y solicitar capacitación para empoderamiento económico de 15 mujeres que iniciaron proceso de elaboración de jabón para lavar ropa.	<ul style="list-style-type: none">▪ Se logró llevar a cabo sesiones de mediación con acuerdos alcanzados, de casos planteados en la sede regional de Quetzaltenango durante el mes de mayo del 2022.▪ Se logró agendar reunión de gestión interinstitucional grupo Gestores Proyecto CORALI, Ministerio de Economía para el empoderamiento económico de 15 mujeres que solicitaron los servicios de la sede regional, durante el mes de mayo del 2022.
<p>o. Apoyar profesionalmente a la Dirección de Atención Social, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitadas.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Elaboración y envío electrónicamente de informes relacionados a las actividades de la Unidad de Atención Social de la Sede regional de Quetzaltenango durante el mes de mayo 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 Pertenencia 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"> ▪ No se me adjudico. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sin resultados
---	--	--

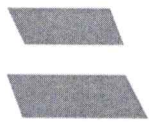
Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 31 de mayo del 2022 ✓

Firma del Contratista: 

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

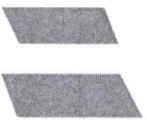
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p> Miriam Ixtabalán García Delegada Regional Quetzaltenango</p> <p></p> <p>Defensoría de la Mujer Indígena Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p> Linda María Isabel Elías Figueroa de Herrera Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p> <p>Defensoría de la Mujer Indígena Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva de la Mujer Indígena</p>
---	---

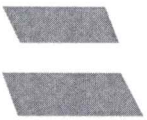


INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORIA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

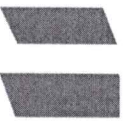
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	48-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	47041382
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Heidy Anaidé Quill Ortiz	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2636 62381 0402
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar a la Unidad de Psicología para el cumplimiento de metas y en la atención a usuarias e hijas/as de usuarias víctimas presenciales de violencia.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	06/01/2022 al 31/12/2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Psicología, Sede Central		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de mayo 2022 ✓	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
Apoyo en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento de los casos.	<ol style="list-style-type: none">Atención, evaluación y orientación psicológica a mujeres indígenas víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones, según el diagnóstico evaluado.Atención vía telefónica a mujeres indígenas, usuarias de la Unidad, víctimas de violencia para reprogramación de citas y	<ol style="list-style-type: none">Se dio seguimiento, atención y evaluación a 30 usuarias en la Unidad, para apoyo psicológico, con diversas técnicas e instrumentos según sus diferentes diagnósticos y tratamientos, como continuación a su proceso terapéutico.Se realizaron 25 llamadas de seguimiento a usuarias de la unidad para reprogramación de sus citas psicoterapéuticas y	



<p>Apoyo en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<p>1. Atención, evaluación y orientación a hijos e hijas de mujeres indígenas víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones, para atención psicológica según el diagnóstico evaluado.</p>	<p>1. Se atendieron 26 menores, hijas e hijos de mujeres víctimas de violencia, usuarias de la unidad para atención psicológica, inicio y/o continuación de su proceso psicoterapéutico según tipología previamente identificada.</p>
<p>Contribuir en la elaboración de reportes e informes periódicos del avance en el logro de las metas establecidas de la atención brindada a mujeres indígenas</p>	<p>1. Apoyo en la elaboración de Informes mensuales de la unidad. 2. Apoyo en actualización de datos en sedes regionales.</p>	<p>1. Se elaboraron 7 informes de la Unidad correspondientes al mes de mayo. 2. Se elaboró el consolidado de informes de casos de cada sede regional, actualizando datos hasta el mes de mayo 2022.</p>
<p>Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso.</p>	<p>1. Actualización de expedientes pertenecientes a usuarias de la Unidad, atendidas durante el año 2021. 2. Actualización de expedientes pertenecientes a usuarias de la</p>	<p>1. Se actualizaron expedientes de usuarias ingresadas en el año 2021, quienes aún continuaban con su proceso psicoterapéutico, esto como parte del proceso evolutivo de su caso. 2. Se actualizaron expedientes de usuarias ingresadas en el presente año como parte</p>



	<p>Unidad, atendidas hasta la fecha.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Llenado de fichas inicial y psicológica de casos nuevos ingresados en el mes de mayo 2022	<p>del proceso evolutivo de su caso.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Conformación de expedientes, llenado de fichas inicial, psicológica, notas evolutivas y fichas de seguimiento de los 10 casos ingresados en el mes de mayo 2022.
<p>Apoyar en la elaboración de documentos, acciones y procesos administrativos que el competen a la unidad.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Redacción de material de apoyo para participación en taller a impartir sobre Derechos de las Mujeres Indígenas.2. Apoyo en elaboración de documentos.	<ol style="list-style-type: none">1. Se apoyó en la redacción de caso y ruta de denuncia, ejemplificando una situación de Violencia Psicológica, solicitado por Encargada de la Unidad, para presentación y explicación de las situaciones diarias de muchas mujeres en el país.2. Se apoyó en la elaboración de constancia de asistencia a atención psicológica solicitada por usuaria de la Unidad, dejando copia física en el expediente de la misma.
<p>Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Participación en taller de autocuidado impartido por Licda. Adis Monroy Alonzo, organizado por la Unidad de Recursos Humanos.	<ol style="list-style-type: none">1. Se obtuvo conocimiento sobre el valor, importancia y tipos de autocuidados, que son de mucho beneficio para la salud integral de cada persona, así como el aprendizaje de diferentes técnicas de relajación que pueden ponerse en práctica en espacios cortos de tiempo y que aportan múltiples beneficios al autocuidado diario.



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	40-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	7906658-5
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Jorge Nolberto Herrarte García	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2410 36690 0513
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo en asistencia y en políticas internacionales a la Defensora de la Mujer Indígena, en particular en temáticas de Cooperación y acompañamiento directo, representándola en eventos.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 94,709,68	PLAZO DEL CONTRATO:	06/01/2022 al 31/12/2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Despacho Superior, Sede Central		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de mayo de 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 8,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en actividades técnicas y administrativas que se realizan en el Despacho Superior.	1. Apoyé en la organización de actividades administrativas realizadas en el Despacho Superior.	1. Se apoyó en la organización de 08 actividades administrativas realizadas en el Despacho Superior.	
b) Apoyar a la Defensora de la Mujer Indígena en su agenda de trabajo.	1. Apoyé en la organización de reuniones en la agenda de trabajo de la Señora Defensora de la Mujer Indígena.	1. Se apoyó en la organización de 08 reuniones en la agenda de trabajo de la Señora Defensora de la Mujer Indígena.	
c) Apoyar en las acciones de fortalecimiento de la imagen y promoción institucional.	1. Apoyé en acciones de fortalecimiento de imagen y promoción institucional.	1. Se apoyó en 03 acciones de fortalecimiento de imagen y promoción institucional.	
d) Apoyar en la búsqueda de Cooperación Internacional.	1. Apoyé en la búsqueda de Cooperación Internacional.	1. Se apoyó en la búsqueda continua y negociación de Cooperación Internacional, enfocada en la	

			búsqueda de financiamiento para la realización de Asambleas Lingüísticas.
e) Presentar estrategias que fortalezcan la Cooperación Internacional que recibe la institución.	No se me adjudicó		Sin resultado
f) Apoyar en la creación de una red de contactos necesarios por instrucciones de la Defensora de la Mujer Indígena para tratar temas de interés institucional.	1. Apoyé en la gestión de red de contactos interinstitucionales para la gestión del fortalecimiento institucional.	1. Se apoyó en la gestión de red de contactos interinstitucionales para la gestión del fortalecimiento institucional.	
g) Apoyar en el seguimiento de los expedientes marginados por la Defensora de la Mujer Indígena e informar de la situación en la cual se encuentran.	1. Apoyé en el seguimiento de los expedientes marginados por la Defensora de la Mujer Indígena y se informó de cada situación.	1. Se apoyó en el seguimiento de 20 expedientes marginados por la Defensora de la Mujer Indígena y se informó de cada situación.	
h) Apoyar en la verificación del cumplimiento de plazos de expedientes ingresados a la Defensoría de la Mujer Indígena.	1. Apoyé en la verificación del cumplimiento de plazos de expedientes ingresados a la Defensoría de la Mujer Indígena específicamente Despacho Superior.	1. Se apoyó en la verificación del cumplimiento de plazos de 20 expedientes ingresados a la Defensoría de la Mujer Indígena específicamente Despacho Superior.	
i) Interactuar con representantes de organizaciones internacionales y nacionales para discutir temas de interés con la Defensora de la Mujer Indígena.	1. Interactué con representantes de gobierno y organizaciones internacionales, sobre temas de interés para la Defensoría de la Mujer Indígena.	1. Se interactuó con 06 representantes de gobierno y organizaciones internacionales, sobre temas de interés para la Defensoría de la Mujer Indígena. (ESADE, Instituto Holandés, Ministerio Público, SENACYT, SVET, Population Council)	
j) Participar en reuniones interinstitucionales en las cuales sea designado por la Defensora.	1. Participé en reuniones interinstitucionales en acompañamiento a la Señora Defensora de la Mujer Indígena.	1. Se participó en 06 reuniones interinstitucionales en acompañamiento a la Señora Defensora de la Mujer Indígena. (ESADE, Instituto Holandés, SVET, SENACYT, Ministerio Público, Population Council)	
k) Apoyar en la redacción y envío de documentación oficial a las entidades correspondientes.	1. Apoyé en la redacción y envío de documentos oficiales a diferentes entidades.	1. Se apoyó en la redacción y envío de 57 documentos oficiales a diferentes entidades.	
l) Apoyo en la elaboración de informes que le sean requeridos por la Defensora de la Mujer Indígena.	1. Apoyé en la elaboración de informes requeridos por la señora Defensora de la Mujer Indígena.	1. Se apoyó en la elaboración de 03 informes requeridos por la señora Defensora de la Mujer Indígena.	

m) Apoyar en la implementación de acciones de seguridad institucional.	No se me adjudicó	Sin resultado
n) Otras actividades que le solicite la Defensora de la Mujer Indígena	No se me adjudicó	Sin resultado



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

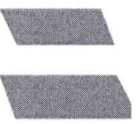
Firma del Contratista: _____



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

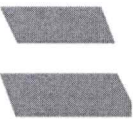
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

 Señora Lilian Karina Xinico Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena	
Nombre, firma y sello de la Defensora de la Mujer Indígena	



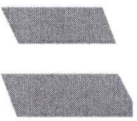
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	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		
PERIODO DECLARADO:	Mes de mayo del 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00
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 y/o comunicación electrónica del Despacho Superior.	1. Apoye en verificar el cumplimiento de plazos de expedientes ingresados a la Defensoría de la Mujer Indígena.	1. Apoyé en verificar el cumplimiento de plazos de 49 expedientes ingresados a la Defensoría de la Mujer Indígena.	



<p>b) Apoyo en la atención de las personas que visiten o realicen gestiones en el Despacho Superior.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en gestiones de documentos de cada Dirección y Unidad para sus respectivas revisiones e indicaciones, con la finalidad de que la Defensora efectuó los procesos con su Visto bueno y aprobación.2. Apoyo en atender a los visitantes que necesitan audiencia con la Señora Defensora.	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyé en la entrega de 75 documentos requeridos por las Unidades y Direcciones de los cuales son debidamente respaldados por un registro de contra-entrega y devolución de los mismos.2. Apoyé en atender a 10 visitantes que solicitan audiencia con la Señora Defensora.
<p>c) Apoyar en la actualización y manejo de los archivos físicos del Despacho Superior.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en la elaboración de nuevos archivos físicos del Despacho Superior correspondiente al año 2022.2. Apoyo en ordenar los oficios y correspondencias actuales en los archivos físicos del Despacho Superior.	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyé en la elaboración de 05 nuevos archivos físicos del Despacho Superior correspondiente del año 2022.2. Apoyé en ordenar 90 oficios y 54 correspondencias actuales en los archivos físicos del Despacho Superior.<ol style="list-style-type: none">2.1 Apoyé en ubicar documentos requeridos en los archivos sin movimiento.

<p>d) Apoyar en la elaboración de minutas de reuniones, informes y en ordenar la documentación de viáticos de la Señora Defensora.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en la elaboración de oficio para solicitar combustible y viatico de la Señora Defensora. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyé en la elaboración de 6 oficios para solicitar combustible y 1 oficio de viatico de la Señora Defensora.
<p>e) Apoyo en la redacción de oficios, memorandos y otros documentos en donde se trasladan comunicación e instrucciones de la Señora Defensora.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en la redacción de oficio para trasladar información e instrucción de la Señora Defensora. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en la redacción de 7 oficios para trasladar información e instrucción de la Señora Defensora a las Unidades y Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.
<p>f) Apoyar en la comunicación entre las unidades y direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena y la Defensora, en los diferentes procesos que se realizan en cada una de ellas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en la entrega de oficio del Despacho Superior dirigida a las Direcciones y Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena. 2. Apoyo en atender llamadas de las diferentes Direcciones y Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyé en la entrega de 134 oficios del Despacho Superior dirigida a las Direcciones y Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena. 2. Apoyé en atender 68 llamadas de las diferentes Direcciones y Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena y 27 llamadas de otras entidades solicitando información de la DEMI.
<p>g) Apoyo en las actividades de la agenda de trabajo de la Defensora de la Mujer Indígena.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en la coordinación de agenda virtual de las distintas actividades como: reuniones, cita, eventos de la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en sacar fotocopias e impresiones solicitadas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en sacar 75 fotocopias y 49 impresiones solicitadas.





la Mujer Indígena y que sean pertinentes.		
---	--	--

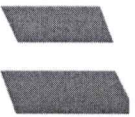
Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de Mayo de 2022

Firma del Contratista: 

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

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

 Señora Lilian Karina Xinico Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-	
Nombre, firma y sello de la Señora Defensora	



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

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

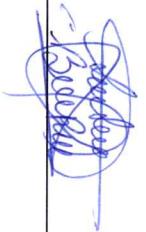
<p>a) Apoyo en la limpieza general de las oficinas y salones de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyar en la realización de limpieza general de las oficinas del segundo, cuarto y sexto nivel en los distintos espacios de la DEMI así como el espacio de afuera. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se brindó apoyo en realizar limpieza en las oficinas y salón de la Defensoría de la Mujer Indígena de sede Central, para que estén con un bien ambiente.
<p>b) Apoyo en la limpieza continua de la entrada principal de la Defensoría de la Mujer Indígena y de área comunes internas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyo en realización de limpieza de la entrada principal de la instalación de la Defensoría de la Mujer Indígena 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizó limpieza en la entrada principal de la DEMI sede central. ➤ Se realizó limpieza de las sillas de espera que están ubicados en el primer nivel de la Defensoría de la Mujer Indígena sede central.
<p>c) Apoyo en la asistencia y atención en las distintas reuniones y actividades de la Defensoría de la Mujer indígena cuando se requiera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyo en ordenar el mobiliario ubicado en el salón de reuniones y atender a los visitantes de distintas instituciones que acuden a la DEMI. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El salón de reuniones se encuentra limpio y ordenado y realizando limpieza para llevar a cabo reuniones. ➤ Se brindó atención a la JUNTA COORDINADORA en la reunión realizada en DEMI, sirviendo café, agua pura, refacción y almuerzo. ➤ Se brindó atención a UNFPA en las reuniones realizadas en el salón de DEMI, sirviendo café, agua pura. <p>Se brindó atención Al personal de la DEMI en las reuniones realizadas en el salón de DEMI, sirviendo agua pura y café</p>



<p>d) Apoyo en la limpieza del mobiliario de las oficinas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Realización de limpieza del mobiliario en las oficinas del segundo, tercero y cuarto nivel de la Sede Central de DEMI.</p>	<p>➤ Se realizó limpieza en el mobiliario (mesas, sillas, archivos, etc.) de las oficinas de la Sede Central de la DEMI, para que las mismas se encuentren limpias y sin polvo.</p> <p>➤ Se apoyó en la recolección de basura en las oficinas de segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto nivel.</p> <p>➤ Se apoyó en realizar limpieza en las oficinas, primero, tercero y quinto nivel.</p>
<p>e) Otras actividades que le solicite la Sub directora Administrativa de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Atender el requerimiento de manera puntual para la Dirección Administrativa Financiera para realizar limpieza en otras áreas.</p> <p>➤ Apoyo en limpiar las gradas del segundo, tercero y cuarto nivel de la DEMI.</p>	<p>➤ Se realizó limpieza de las gradas de las instalaciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>➤ Se apoyó en realizar limpieza de la refrigeradora ubicada en el sexto nivel, para uso del personal de la DEMI.</p> <p>➤ Se apoyó en realizar limpieza de microondas del segundo y sexto nivel para el uso del personal de la DEMI.</p>
<p>f) Otras actividades que se le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Atender el requerimiento de Dirección Ejecutiva</p> <p>➤ Atender el requerimiento de Despacho Superior</p>	<p>➤ Se atendió a los visitantes de distintas Instituciones de Despacho Superior, sirviendo agua pura y café</p>


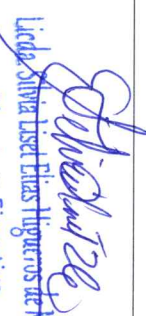

		<p>al finalizar las reuniones sostenidas con la señora Defensora.</p> <p>➤ Mantener limpios el microondas y la refrigeradora del despacho superior para uso de la señora Defensora.</p>
--	--	---

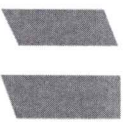
Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de mayo de 2022.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Gumercinda del Rosario Garcia Feliciano.

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. Gumercinda del Rosario Garcia F. Sub-directora Administrativa</p> <p>Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p> Licda. Silvia Liset Elias Figueroa de Moran Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p> <p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva de la Defensoría 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:	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 mayo 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>		<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 04 de mayo del año 2022 y dos extraordinarias realizadas en las fechas 05 y 06 de mayo 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. • Se apoyó con las fotografías del informe de la actividad. • Elaboración de hojas de bienes y servicios de alimentación, transporte y arreglos florales para las Asambleas Lingüísticas Awakateka, Poqomchi' y Q'eqchi'. • Redacción de convocatorias a representantes de organizaciones para solicitar su participación en las Asambleas Lingüísticas, también, a los observadores y otros invitados. • Apoyo con la elaboración de expedientes de las Asambleas Lingüísticas y de Junta Coordinadora.
<p>b) Apoyar en la elaboración de planes de actividades establecidas dentro del Plan Operativo Anual -POA-.</p>	<p>Apoyar durante la actividad de sesión con la Junta Coordinadora, realizado en las fechas 04, 05, 06 de mayo de 2022. Velando por el cumplimiento de la agenda programada, por el registro de asistencia de las participantes y con la evidencia fotográfica de la actividad. También se dio apoyo con el desarrollo de las Asambleas Lingüísticas en conjunto con las Sedes Regionales.</p>	

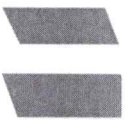


		<ul style="list-style-type: none">• Apoyo con la redacción del plan e informe de Junta Coordinadora.• Avanzando con los procesos y estar al corriente con el desarrollo de los mismos.• Se brindó apoyo con la impresión de siete expedientes, tres corresponden al pago de dietas. El primero, de la sesión ordinaria de Junta Coordinadora de fecha 04 de mayo de 2022. El segundo y tercer expediente, corresponden a las dos sesiones extraordinarias de la Junta Coordinadora de fechas 05 y 06 de mayo del año 2022. El cuarto expediente referente a la Asamblea Awakateka; el quinto concierne a la Asamblea Pogomchi; el sexto relativo a la Asamblea Q'eqchi' y un séptimo expediente por pago de alimentación a proveedora de alimentos.• Se apoyó con la recolección de firmas y entrega de expedientes a Dirección Ejecutiva. Despacho Superior y UDAF para dar el trámite correspondiente.
<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. Coordinación con proveedora de alimentación para las sesiones de Junta Coordinadora. También se apoyó en la coordinación y desarrollo de las Asambleas Lingüísticas de las comunidades Itzá, Mopan y Garífuna.</p>	




		<ul style="list-style-type: none">• Se brindó apoyo para la coordinación de desayunos, refacciones (a.m. p.m.) y almuerzos con proveedora de alimentación para las sesiones de 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, planes e informes de ejecución de actividades. Manejo y registro de planillas de Junta Coordinadora, apoyo con el requerimiento de suministros a Almacén. Se emitió convocatoria, emisión de cheques, solicitudes de vehículo, hojas de bienes y servicio, cuadros comparativos.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la elaboración del plan para las Sesiones con Junta Coordinadora, posteriormente, se armaron los expedientes agregando y redactando las hojas de bienes y servicios, el informe correspondiente a su 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 mayo, control de asistencia, alimentación y transporte.• Se coordinó el traslado de personal de Sede Central a comunidades lingüísticas.• Se elaboró la hoja de requerimiento de suministros necesarios para ejecutar las Asambleas Lingüísticas y para uso interno de la unidad del mes de mayo.

		<ul style="list-style-type: none"> • Redacción de razones de facturas para Asambleas y Junta Coordinadora.
<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 Huehuetenango y Alta Verapaz. También, con el almacenamiento de directorios de las diferentes Sedes Regionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se dio acompañamiento en la elaboración de directorios y posteriormente revisión de los mismos. • Se giraron convocatorias para las representantes de las organizaciones de la región de Huehuetenango y Alta Verapaz.
<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>Apoyo con el orden de documentos generales, para cuando sean solicitados por la Encargada de la Unidad para su uso respectivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo con la documentación de oficinas internos, correos, hojas de bienes y servicios, archivos corregidos, presentaciones y convocatorias para la realización de las Asambleas Lingüísticas.
<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 del plan e informe de la Junta Coordinadora para el desarrollo de las sesiones mensuales, envío de correos electrónicos, emisiones de convocatorias, solicitudes dirigidas a diferentes unidades, convocatorias a participantes de las asambleas lingüísticas y elaboración de tres cuadros comparativos relativos a las</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 insumos para uso de la Unidad.



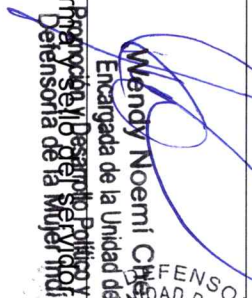



	<p>Asambleas Awakateka, Pogomchi' y Q'eqchi'.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Emisión de solicitud de vehículo para el traslado de personal de Sede Central a comunidades lingüísticas por Asamblea.• Se emitieron convocatorias, dirigidas a las representantes de organizaciones de mujeres, observadores y otros invitados, requiriendo acompañamiento y participación en el desarrollo de las Asambleas programadas.• Elaboración de tres cuadros comparativos correspondientes a la alimentación para los participantes de las asambleas lingüísticas Awakateka, Pogomchi' y Q'eqchi'.• Se dio apoyo con la revisión de facturas para evitar retrasos en los procesos de liquidación de la unidad financiera.• Se recibió capacitación para dar buen uso a la fotocopidora el día miércoles 11 de mayo por la Unidad de Informática.• Se participó en la reunión virtual programada para el jueves 12 de mayo, abordando el tema: Autocuidado, programada por la Unidad de Recursos Humanos.
<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>	

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de mayo de 2022

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Wendy Noemí Chex

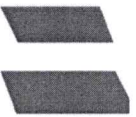
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

 Wendy Noemí Chex Encargada de la Unidad de 	 Lidia Elena López Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva de la Mujer Indígena



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	43-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	5421545-5
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Maria Fernanda Gálvez Salguero	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2260 63682 0101
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo a la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación, en las diferentes actividades técnicas que se realicen, a fin de dar cumplimiento a las metas y acciones programadas.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 53,274.19	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de Diciembre del 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Planificación, Monitoreo y Evaluación		
PERÍODO DECLARADO:	Correspondiente al mes de Mayo de 2022	MONTO A COBRAR:	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar a la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación en la organización de su agenda de trabajo.	Se apoyó en la elaboración del reporte de metas físicas, correspondientes al mes de abril del año 2022.	Se unifico la información enviada, por las Unidades sustantivas de la DEMI, correspondiente a las metas físicas del mes de abril del año 2022.	



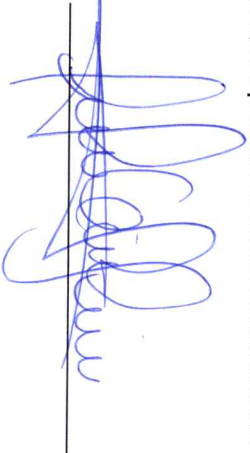
<p>b) Brindar apoyo técnico, en la realización de diferentes informes de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la solicitud de información a las diferentes sedes regionales y sede central, para la conformación del Informe del primer Cuatrimestre del año 2022.• Se apoyó en la consolidación de expedientes enviados por las Direcciones, Unidades y sedes regionales, relacionados al primer informe cuatrimestral de la Defensoría de la Mujer indígena, previo a iniciar la elaboración.	<ul style="list-style-type: none">• Se recopiló información del primer Cuatrimestre del año 2022, de las 13 sedes regionales y sede central de la Defensoría de la Mujer Indígena.• Revisión y unificación de 18 informes de las Direcciones, Unidades y sedes regionales, correspondientes a actividades realizadas durante el primer cuatrimestre del 2022 en la Defensoría de la Mujer indígena, formulando y elaborando el primer informe cuatrimestral del año 2022, solicitado por la Comisión Presidencial Contra la Corrupción.
<p>c) Apoyo en la elaboración de circulares, memos, oficios y demás correspondencia emanada de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación a las diferentes unidades de la Defensoría de la mujer Indígena y otras entidades.</p>	<p>Se apoyó en la elaboración de oficios emitidos por la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación, a las diferentes Direcciones y Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se elaboraron 7 oficios remitidos a las diferentes Direcciones y Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>



<p>d) Informar al Encargado de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación del curso de las actividades de la unidad.</p>	<p>Se apoyó en el control y participación en diversas reuniones, en las cuales tuvo presencia la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación.</p>	<p>Se llevó el control y la participación de 3 reuniones en las cuales fue convocada la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación.</p>
<p>e) Rendir informes periódicos solicitados por el encargado de la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación.</p>	<p>Se apoyó en la recopilación de la información periódica solicitada a la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación.</p>	<p>Se recaudó la información periódica que es solicitada, a la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación, a solicitud de las Direcciones y Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
<p>f) Archivar los documentos que entren a la Unidad de Planificación.</p>	<p>Organización y archivo de oficios y documentos de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación.</p>	<p>Se archivaron 28 oficios recibidos y emitidos por la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación.</p>
<p>g) Consolidar la información del RUUN-RENAP de las 13 sedes regionales y sede central, en coordinación con la Unidad de Informática.</p>	<p>No se adjudicó esta actividad.</p>	<p>No se adjudicó esta actividad.</p>
<p>h) Otras actividades que le sean asignadas por el encargado de la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación, en el marco de su competencia.</p>	<ul style="list-style-type: none">Participación en Taller de Auto Cuidado impartida por la Unidad Recursos Humanos.	<ul style="list-style-type: none">Asistencia en el Taller de Auto Cuidado impartido por la Unidad de Recursos Humanos para conocimiento general de todo el personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.

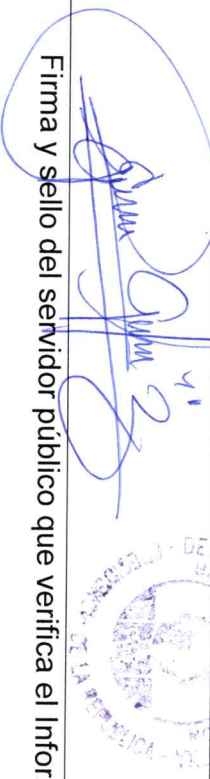
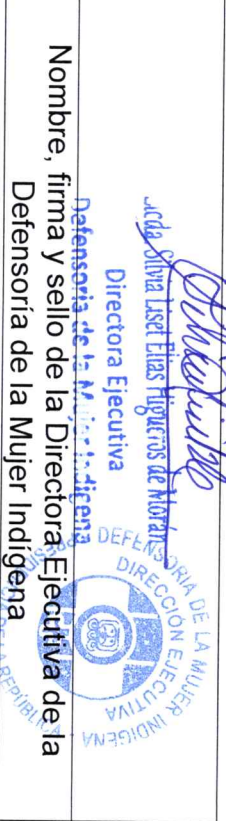
<p>j) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>No se adjudicó esta actividad.</p>	<p>No se adjudicó esta actividad.</p>
---	---------------------------------------	---------------------------------------

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de mayo de 2022. ✓

Firma del Contratista: 

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

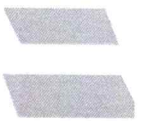
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p> 	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva de la Defensoría 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:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	36-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	108434184
NOMBRE DEL CONTRATISTA	IRIS RUTH BATTEN ROJAS	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2338841650906
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR ATENCIÓN VÍA TELEFÓNICA A MUJERES INDÍGENAS QUE DEMANDAN LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 53,274.19	PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 06 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DIRECCIÓN EJECUTIVA		
PERÍODO DECLARADO:	MES DE MAYO 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
A. Atención vía telefónica a las mujeres que requieran atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none">Atender vía telefónica a mujeres indígenas en la línea de emergencia 1529, con saludo en idioma mam e informar sobre los Servicios DEMI desde el centro de llamadas y teléfono móvil de lunes a domingos las 24 horas	<p>Se brindó información vía telefónico a 48 personas:</p> <ul style="list-style-type: none">38 llamadas en el centro de llamadas, con la siguiente información: horarios de atención de la DEMI, servicios gratuitos de la unidad social, jurídico y psicológico.	



		<ul style="list-style-type: none">• 10 llamadas en el teléfono móvil con la siguiente información: horarios de atención de la DEMI, servicios gratuitos de la unidad social, jurídico y psicológico.
		<p>Se registró en la plataforma digital Project DEMI el total de 92 llamadas:</p> <ul style="list-style-type: none">• 48 llamadas por servicios DEMI. (horarios de atención de la DEMI, servicios de las unidades de atención integral de casos).• 5 llamadas por información sedes regionales (Chimaltenango, Santa Rosa, Izabal, Quetzaltenango y Totonicapán).• 4 llamadas transferidas a las unidades de atención integral de caso.• 15 llamadas por información de otras entidades (MP, PNC y fiscalía de la mujer).• 20 llamadas transferidas a unidades administrativas de DEMI.
<p>C. Apoyo en el seguimiento de llamadas que ingresan al área del Centro Llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Apoyar en el seguimiento de llamadas atendidas en la línea 1529, según caso.	<p>Se brindó seguimiento a 1 llamada:</p> <ul style="list-style-type: none">• Caso sobre violencia contra mujer de Quetzaltenango
<p>D. Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de: Pensión alimenticia, paternidad y afiliación, divorcio, violencia contra la mujer, bienes e inmuebles y otros.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos según caso; violencia contra la mujer. <p>Participar en diferentes actividades de formaciones de manera virtual.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se orientó a una usuaria de Quetzaltenango sobre temas de violencia y discriminación.• Se participó en los diferentes procesos de formaciones virtuales para fortalecer las capacidades que permite orientar a mujeres

	<ul style="list-style-type: none"> • Clase virtual sobre el idioma MAM - ALMG- • Taller de "Auto Cuidado." –DEMI- 	<p>víctimas de violencia que hacen uso de la línea de emergencia 1529.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se mejoró los conocimientos en el idioma Mam.
<p>E. Apoyo en remitir casos nuevos a unidades de atención de casos, según sea la tipología. Así como casos de seguimiento en atención Jurídica, social y psicológica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Transferir llamadas a las unidades de atención integral de casos DEMI, según tipología 	<p>Se transfirió 4 llamadas a las unidades de atención integral de casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se remitió 1 caso de seguimiento a la unidad jurídica sede central. • Se remitió 2 casos a la unidad social sede central. • Se remitió 1 caso de seguimiento a la unidad psicológica sede central.
<p>F. Brindar información a las personas que llaman sobre los servicios de la DEMI, tanto de oficina central y sedes regionales (nombre de las profesionales que atienden, dirección de sede y números telefónicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar información sobre las 13 sedes regionales de la DEMI, a las personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529 	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó el número de teléfono y dirección de las sedes a 5 personas que hacen uso de la línea 1529: Chimaltenango, Santa Rosa, Izabal, Quetzaltenango y Totonicapán
<p>G. Apoyar o solicitar apoyo en casos de emergencia a otras instituciones que atienden a mujeres que hayan sufrido alguna violencia (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, instituto de la Víctima entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar los números de emergencia a las personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529 y realizar las respectivas coordinaciones 	<p>Se facilitó el número de teléfono a 15 personas, de las instancias que atiende a mujeres víctimas de violencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ministerio Público: 5 llamada • 110 Policía Nacional Civil. 6 llamadas • CODISRA Quetzaltenango; 2 llamadas • Bomberos voluntarios: 2 llamadas



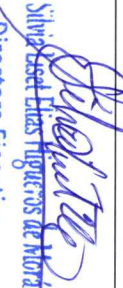
<p>H. Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y /otros documentos de forma digital.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar reporte del total de llamadas semanal y mensual, correspondiente al mes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se reportó vía electrónica informe semanal y mensual del total de llamadas a Dirección Ejecutiva. • Se reportó vía electrónica el informe del total de llamadas del primer cuatrimestre a Despacho Superior.
<p>I. Otras actividades que le sean solicitadas por las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la Unidad Financiera. • Apoyo a Dirección ejecutiva. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se entregaron documentos a Finanzas Publicas, se ordenaron y archivaron documentos en UDAF. • Se entregó a dirección ejecutiva tres historias sobre caso de violencia y su ruta de denuncia.


Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de mayo de 2022

Firma del Contratista: 

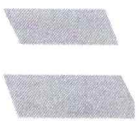
Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Silvia Liset Elías Higueros de Morán

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

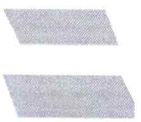

Licda. Silvia Liset Elías Higueros de Morán
Directora Ejecutiva
Defensoría de la Mujer Indígena



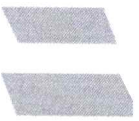
Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva.



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA –DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	39-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	3899160-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA	INGRID PATRICIA BARAHONA PACAY	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2436502991609
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR ATENCIÓN A MUJERES INDÍGENAS QUE DEMANDAN LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 53,274.19	PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 06 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DIRECCIÓN EJECUTIVA		
PERIODO DECLARADO:	Mes de mayo de 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
A. Atención vía telefónica a las mujeres que requieran atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ Atender vía telefónica a mujeres indígenas en la línea de emergencia 1529, con saludo en idioma Q'eqchi' e informar sobre los Servicios DEMI desde el centro de llamadas y teléfono móvil de lunes a domingos las 24 horas.	➤ Se atendió 129 Llamadas de Información según los Servicios que presta la Defensoría de la Mujer Indígena (DEMI). ➤ Se atendió 89 Llamadas en el Centro de Llamadas respecto los servicios DEMI.	



		<ul style="list-style-type: none">➤ Se atendió 40 Llamadas en el teléfono móvil respecto los servicios DEMI.
<p>B. Apoyo en registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de Casos nuevos y llamadas que no generan casos.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Registrar las llamadas atendidas línea de emergencia 1529 en la plataforma Digital Project DEMI de casos nuevos, casos en seguimiento y llamadas que no generaron casos.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se registró en formato en plataforma digital Project DEMI el total de llamadas:<ul style="list-style-type: none">➤ 50 Llamadas por servicios DEMI➤ 5 Filiación y Paternidad.➤ 7 Pensión Alimenticia.➤ 2 Otras Instituciones competentes.➤ 5 Sedes Regionales.➤ 45 Llamadas Transferidas a Áreas Administrativas.➤ 5 Llamadas Transferida a Unidad Social, Sede Central.➤ 9 Llamadas Transferida a Unidad Jurídica, Sede Central.➤ 3 Llamadas Transferida a Unidad Psicología, Sede Central.
<p>C. Apoyo en el seguimiento de llamadas que ingresan al área del Centro Llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Apoyar en el seguimiento de llamadas atendidas en la línea 1529, según requerido por el caso.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se brindó seguimiento a 3 llamadas:<ul style="list-style-type: none">➤ 3 seguimiento de caso en Juzgado de Familia de Alta Verapaz.



<p>D. Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de: Pensión alimenticia, paternidad y afiliación, divorcio, violencia contra la mujer, bienes e inmuebles y otros.</p>	<p>➤ Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos según caso que se presentan.</p> <p>➤ Participar en diferentes actividades de formaciones de distintas temáticas de manera virtual. Con la finalidad de fortalecer conocimientos de una mejor forma a las mujeres víctimas de violencia.</p> <p>➤ Curso del Idioma Poqomchi - ALMG-</p>	<p>➤ Se brindo información sobre el tramite de divorcio, cobro de Pensión Alimenticia y aumentos de la misma a una usaria de Peten.</p>
<p>E. Apoyo en remitir casos nuevos a unidades de atención de casos, según sea latipología. Así como casos de seguimiento enatención Jurídica, social y psicológica.</p>	<p>➤ Transferir llamadas a las unidades de atención integral de casos DEMI, según tipología.</p>	<p>➤ 9 Llamadas Trasferida a Unidad Jurídica. Por Cobros por meses atrasados, nuevas solicitudes para demandar.</p> <p>➤ 5 Llamadas a la unidad social sobre casos de Pensión alimenticia.</p> <p>➤ 3 Llamadas Trasferida a Unidad Psicología, Sede Central.</p>
<p>F. Brindar información a las personas que llaman sobre los servicios de la DEMI, tanto de oficina central y sedes regionales (nombre de las profesionales que atienden, dirección de sede y números telefónicos.</p>	<p>➤ Brindar información sobre las 13 sedes regionales de la DEMI, a las personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529</p>	<p>➤ Se brindó el número de teléfono y dirección de las sedes de Quetzaltenango, Totonicapán y Peten.</p>
<p>G. Apoyar o solicitar apoyo en casos de emergencia a otras instituciones que atienden a mujeres que hayan sufrido alguna violencia (Policia Nacional Civil, Ministerio Público, instituto de la Víctima entre otros.</p>	<p>➤ Brindar los números de emergencia a las personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529 y realizar las respectivas coordinaciones.</p>	<p>➤ Se facilitó el número de teléfono a 9 personas, de las instancias que atiende a mujeres víctimas de violencia.</p> <ul style="list-style-type: none">• 1572 Ministerio Público: 2. Llamada• 110 Policía Nacional Civil. 5. Llamadas• Sedes Regionales. 7 Llamadas.

H. Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y/otros documentos de forma digital.	Elaborar reporte del total de llamadas semanal y mensual, correspondiente al mes de abril del presente año.	Se reportó vía electrónica un informemensual del total de llamadas a Dirección Ejecutiva.
1. Otras actividades que le sean solicitadas por las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	Archivar y clasificar documentosinternos en la carpeta de Dirección Ejecutiva de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Elaboración de 3 historia de Cosos de Violencia.

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

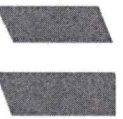
Firma del Contratista:



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

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

 Licda. Silvia Liset Elias Higueros de Moran Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	Firma y Sello Directora Ejecutiva de la Defensoría de la mujer Indígena.
--	---



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	08-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	57309841
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Maria Julia Bolvito Ramos	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1944988081501
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígenas sede Central asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre de 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección de Atención Social -DEMI-		
PERIODO DECLARADO:	Mes de mayo de 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atender, asesorar, orientar, acompañar y gestionar socialmente las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.	Atención y asesoría inicial personalizada a mujeres indígenas víctimas de violencia que acudieron a DEMI durante el mes de mayo de 2022.	Se brindó atención y asesoría individualizada a 15 mujeres indígenas violentadas en sus derechos, con las siguientes tipologías: <ul style="list-style-type: none">- Pensión alimenticia- Cobro de pensión alimenticia- Reconocimiento voluntario de hijos e hijas 15 mujeres indígenas informadas, orientadas y asesoradas en relación a la ruta de intervención a su problemática por vía conciliatoria ante Juzgado Tercero de Paz Móvil, ciudad de Guatemala.	

<p>b) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fechas de registro institucionalizadas y conformar expediente</p>	<p>Recepción de nuevos casos a través del llenado de ficha inicial y de seguimiento para el registro de los casos.</p> <p>Conformación de expedientes de usuarias de nuevo ingreso con documentación básica y pertinente de cada caso atendido, previo a iniciar procesos vía conciliatoria.</p> <p>Registro de las problemáticas atendidas en libro único de atención integral de casos.</p>	<p>Se registró física y electrónicamente información de 15 mujeres indígenas atendidas durante el mes de mayo de 2022.</p> <p>Se conformó 15 expedientes de mujeres indígenas violentadas en sus derechos que solicitaron los servicios de DEMI central, con documentación de soporte como: copia DPI, certificado de nacimientos de los menores hijos, certificado de matrimonio, estado de cuentas, estimación de gastos mensuales y otros.</p> <p>Se registró 15 nuevos casos en libro único de atención integral, con información relacionada a las usuarias atendidas por la Unidad de Atención Social en DEMI central durante el mes de mayo de 2022.</p>
<p>c) Brindar acompañamiento y gestión social a mujeres indígenas para la resolución de diversos problemáticas sociales planteadas por las usuarias planteadas por las usuarias ante los órganos jurisdiccionales, administrativas;</p>	<p>Orientar y asesorar a las mujeres indígenas respecto al rol a desarrollar y los argumentos a expresar ante autoridad competente del Juzgado Tercero de Paz Móvil, para la búsqueda de solución a las diferentes problemáticas presentadas.</p> <p>Acompañamiento a usuarias en citas conciliatorias programadas ante Juzgado Tercero de Paz Móvil, zona 1 Guatemala para la resolución de sus problemáticas vía voluntaria.</p>	<p>Se orientó y asesoró a 15 mujeres indígenas respecto al papel a desarrollar como sujetas de derecho ante Jueza de paz para resolver en acuerdo mutuo mediante convenio voluntario sus problemáticas planteadas.</p> <p>Se evacuó 26 (citas) conciliatorias programadas ante Juzgado Tercero de Paz Móvil, obteniendo los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fijados 12 convenios de pensión alimenticia entre los montos de Q. 500 a Q. 1,2000 mensuales - Logrado 1 convenio voluntario de acuerdo mutuo - Logrado 2 reconocimientos voluntario de hijos e hijas - 4 casos remitidos a la Unidad Jurídica al no llegar en acuerdos ante autoridad competente - Acuerdo interno (en palabras) ante Juzgado Tercero de Paz Móvil sin documento para el pago de pensiones atrasadas a 2 demandados



<p>d) Elaborar un mapa de actoras regional de actoras y actores institucionales y organizaciones (servicios esenciales) que contribuyan en la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas que incluya directorio, actualizados, que contribuye herramienta de trabajo.</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>- Reprogramación de 5 audiencias ante la incomparación de los demandados Sin resultados</p>
<p>e) Apoyar en otras unidades y sedes de la DEMI cuando el caso lo amerite en la referente a la atención a mujeres indígenas</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Sin resultados</p>
<p>f) Elaborar informe cuantitativo y cualitativo semestrales 2022 (enero a junio 2022 y de julio a diciembre de 2022) y anual (enero a diciembre de 2022) de la unidad de Atención Social de la sede central de las atenciones brindadas por la unidad, utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la Sede Central y entregarlo previo finalización de contrato.</p>	<p>Actualización de informe cuantitativo mensual de las atenciones brindadas por la Unidad de Atención Social sede central, correspondiente al mes de abril de 2022.</p>	<p>Se actualizó 1 informe cuantitativo que detalla información importante relacionada a las usuarias atendidas por la Unidad de Atención Social en DEMI central durante el mes de abril de 2022.</p>
<p>g) Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjudicar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la unidad de atención social en Sede central de enero a diciembre de 2022.</p>	<p>Ordenar, completar y actualizar por número de registro los expedientes de cada una de las mujeres indígenas atendidas por la Unidad de Atención Social sede central durante los meses febrero, marzo, abril y mayo de 2022; Se adjuntada documentación de soporte y medios de verificación.</p>	<p>Se cerró, archivó y ordenó 32 expedientes físicos con documentación de soporte adjunto. Se revisó, complementó y actualizó 20 expedientes físicos en ESTADO DE SEGUIMIENTO, con fechas específicas de las acciones realizadas en cada expediente y con documentación pertinente; correspondiente a los meses de febrero, marzo, abril y mayo de 2022.</p>



<p>h) Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por unidad de atención social con documentación de soporte, a la autoridad superior de la Dirección de Atención Social en sede central, previa finalización de contrato según temporalidad del mismo;</p>	<p>Entregar expedientes físicos completos de los casos atendidos por la Unidad de Atención Social ante autoridad superior de la Dirección de Atención Social sede central, durante el mes de mayo de 2022.</p>	<p>Se documentaron y entregaron 15 expedientes físicos completos y actualizados con documentación de soporte y acciones realizados de los casos atendidos por la Unidad de Atención Social sede central, durante el mes de mayo de 2022.</p>
<p>i) Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realizan según objeto de contrato.</p>	<p>Elaboración de planes semanales de acciones a realizar según objeto de contrato.</p>	<p>Elaborados y entregados 2 planes semanales de acciones desarrollados.</p>
<p>j) Elaborar estudios socioeconómicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias, dictámenes sociales y otros necesarios; con pertinencia étnica y de género de los casos cuando les sean requeridos</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Sin resultados</p>
<p>k) Documentar, planificar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias y anotarlas en las fichas de registro respectivos</p>	<p>Agendar semanalmente las audiencias conciliatorias programadas ante Juzgado Tercero de Paz Móvil. Registrar en cuaderno de campo y en fichas de seguimiento las acciones realizadas en relación a las atenciones brindadas a las usuarias atendidas durante el mes de mayo de 2022, de acuerdo a fechas, horarios y lugares donde se da la resolución de los casos atendidos.</p>	<p>Ordenar y/o fijar fechas en cuaderno personal las actividades y/o acciones a realizar y los resultados a obtener. Permanecer registrando en cuaderno de campo y en fichas de seguimiento con fechas específicas de cada una de las atenciones y acompañamientos individuales brindados.</p>
<p>l) Llevar cuaderno de bitácora (de campo) de las acciones que realiza entorno a las atención a víctimas, misma que deberá ser entregada al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas al finalizar contrato</p>	<p>Especificar las acciones realizadas en relación a la atención individual brindada a las mujeres indígenas atendidas durante el mes de mayo de 2022.</p>	<p>1 cuaderno de campo donde se realiza la sistematización de las acciones realizadas respecto a las atenciones brindadas a las mujeres indígenas atendidas durante el mes de mayo de 2022.</p>



m) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2022 de sede central	Actividad que no se me adjudico	Sin resultados
n) Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan	Actividad que no se me adjudico	Sin resultados
o) Apoyar profesionalmente a la Dirección de Atención Social, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarios solicitados.	Actividad que no se me adjudico	Sin resultados
p) Otras actividades que le solicite la Directora de Atención Social y las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	Actividad que no se me adjudico	Sin resultados

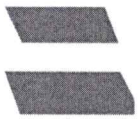
Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de mayo de 2022

Firma del Contratista: 

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

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

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



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	47-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	762177-9
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JULIO ENRIQUE IBARRA MONZON	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACION	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 MAYO 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.	No se me adjudicó.	No se me adjudicó.	
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.	Revisión y comparación del Manual de Combustible publicado y el Propuesto por Dirección Administrativa Financiera.	Se emitió opinión sobre la aplicación del nuevo Manual de Combustible.	
c). Apoyo en la revisión del Presupuesto Institucional para el cumplimiento de las políticas del Gobierno de Guatemala.	Seguimiento al Presupuesto ejecutado del primer trimestre de enero a abril 2022.	Análisis de la ejecución por renglón presupuestario, pendiente informe.	



d). Asesorar en procesos y gestiones Administrativas que la Defensora de la Mujer Indígena instruya.	Seguimiento a la publicación en el portal de la DEMI, sobre el Sistema Nacional de Normas de Control Interno Gubernamental.	Se verificó la publicación en el Portal de la Institución, el Informe y anexos de Control Interno.
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.	Revisión de Informe de Asignación, Ejecución y Proyección Presupuestaria, solicitada por el Congreso de la República.	Se hicieron las observaciones para que se incluyeran las Proyecciones Presupuestarias, de la Sentencia Judicial según proceso Número 01215-20218-02878 del Pacto Colectivo, de los compromisos de los periodos 2020, 2021 y 2022 sin asignación Presupuestaria.
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 la evaluación de la Comisión de Riesgos, para determinar el cumplimiento con el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, SINACIG.	Se revisaron y se hicieron observaciones a las matrices e informe, en la reunión de trabajo con la Comisión nombrada de las SINACIG.
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.	Distribución de las recomendaciones sugeridas por la Contraloría General de Cuentas, sobre los hallazgos determinados en la Auditoría del periodo fiscal 2021.	Se otorgó respuesta a la Contraloría General de Cuentas, de los anexos que contienen las recomendaciones sugeridas de los hallazgos.
i). Asesorar a la Defensora de la Mujer Indígena en la formulación de convenios, contratos y otros documentos de acuerdo a su competencia.	Se apoyó en la revisión del Manual de Información Pública, presentado al Despacho.	Se hicieron las correcciones en el documento que contiene el Manual de Procedimientos de la Oficina de Información Pública.
j). Apoyar y brindar asistencia profesional en la organización de asambleas, eventos, cursos de capacitación y otros.	Se participó en una reunión virtual, con la Defensora y Delegadas de Peten.	Se resolvieron algunas dudas sobre el proceso contable y financiero, así como de los documentos de soporte.



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-



BICENTENARIO
GUATEMALA
1821-2021



k). Brindar orientación a la Defensora de la Mujer Indígena para la buena operatividad y funcional de la Institución.	Se elaboró diagnóstico del organigrama publicado y el propuesto.	Se revisaron los puestos de acuerdo con el organigrama publicado y se recomendó aprobar el Manual propuesto actualizado.
l). Otras actividades que le solicite la Defensora de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.	No se me adjudicó.	Sin resultado.

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de mayo de 2022

Firma del Contratista: 

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

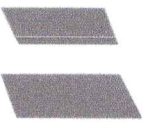
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

 Lilian Karina Xinico Xiquita	
Nombre, firma y sello de Defensora de la Mujer Indígena	

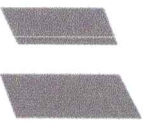


INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

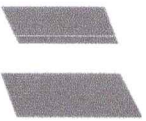
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"	EN SEDE:	Sede regional de Huehuetenango.
No. DE CONTRATO:	(23-2022-029)	NIT DEL CONTRATISTA	79472176
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Erika Beatriz Nicolás López	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2326 14652 1308
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyo técnico 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.		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de mayo del año 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00



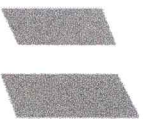
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS
<p>Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la sede regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Según el proceso que la usuaria presentaba, se le dirigió a la unidad que le correspondía, como la jurídica, social o psicológica para su respectivo seguimiento.2. A través de la vía telefónica las usuarias realizaban sus consultas o dudas sobre los procesos que tienen en la institución, las cuales se dirigieron a la unidad correspondiente, ya sea la unidad jurídica, social o psicológica.3. Se llevó a cabo la limpieza diaria 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. Se les brindó a las usuarias una atención pronta y oportuna dirigiéndolas a las unidades integrales que les proporcionaron el asesoramiento respectivo.2. Se atendieron las dudas 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.



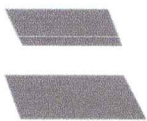
	<ol style="list-style-type: none">4. Se veló en que las usuarias hicieran uso del alcohol gel así también, la desinfección de sus zapatos a modo de prevención ante la COVID-19.5. Se realizaron los pagos de los servicios básicos, así también se veló por el adecuado funcionamiento de los Servicios en las instalaciones, como contar con agua entubada y luz eléctrica.	<ol style="list-style-type: none">4. Se contribuyó a la disminución de riesgos de contagios, tanto para las usuarias como para el personal de la sede regional e Huehuetenango.5. Se mantuvieron los servicios básicos en sus óptimas condiciones en fortalecimiento institucional.
<p>Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Se realizaron coordinaciones por vía telefónica con usuarias y con unidades integrales sobre las programaciones o reprogramaciones de citas para el respectivo seguimiento a los procesos que les corresponde.	<ol style="list-style-type: none">1. Se apoyo en la agendarización de 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.



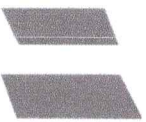
<p>Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Se trasladó el consolidado de casos a mano al libro único de la Sede Regional para mantener dicha información registrada.2. Se brindó apoyo en el llenado de fichas iniciales de las usuarias en la unidad jurídica.3. Se realizó la anotación de 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 encuentran en el libro de Registros de Casos para sus usos administrativos según lo amerite.2. Se contribuyó al registro de datos en las fichas, con el fin de agilizar algunos procesos en atención a las usuarias.3. La información se encuentra en el libro digital de la unidad jurídica para su respectivo uso.
<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 apoyó en la calendarización de actividades programadas y compromisos adquiridos de forma digital para la delegada.2. Se realizó la clasificación de correspondencias y otros documentos de acuerdo a la fecha y año para su respectivo control administrativo.	<ol style="list-style-type: none">1. Se colaboró en la organización de actividades de acuerdo a la fecha, día y hora para un adecuado control.2. Las correspondencias fueron colocadas de forma cronológica en los espacios correspondientes, para su respectivo uso.



	<ol style="list-style-type: none">3. Se brindó asistencia a la delegada con algunas impresiones sobre documentos administrativos.4. Se brindó asistencia a delegación para la realización y desarrollo de la asamblea Lingüística Awakateka que se tenía programada.	<ol style="list-style-type: none">3. Se agilizaron algunos procesos administrativos con el apoyo brindado en fotocopiado e impresiones realizadas para su uso correspondiente.4. Se llevó a cabo la elección de la titular y suplente en dicha asamblea.
	<p>JURIDICO:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se brindó asistencia a la unidad jurídica, con fotocopiado de algunos documentos para su respectivo seguimiento.2. Se recepcionaron 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 brindó apoyo en la entrega de notificaciones en el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de la Familia, en fortalecimiento a los procesos de las usuarias.4. Se brindó apoyo en la unidad para la rotulación de folders para su respectivo uso con las usuarias.	<ol style="list-style-type: none">1. En añadieron los documentos a los expedientes de las usuarias para fortalecer dichos procesos que la unidad realiza.2. Se hizo entrega de las notificaciones a la unidad para su respectivo seguimiento.3. Se recepcionaron los documentos por el juzgado Pluripersonal para su respectivo seguimiento.4. Se utilizaron dichas fichas al momento de atender a las usuarias, para mantener un registro en la unidad.



	<p>SOCIAL:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se asistió a la unidad social con fotocopiado de documentos para la conformación de expedientes de las usuarias.2. Se brindó asistencia a la unidad para organización de expedientes de las usuarias, de acuerdo al proceso en que se encuentre, para un adecuado control. <p>PSICOLÓGICO:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se apoyó a la unidad con el fotocopiado de documentos para su uso respectivo	<ol style="list-style-type: none">1. Se adjuntaron dichos documentos a los expedientes de las usuarias para fortalecer el proceso que se está realizando unidad.2. Se realizó la identificación de los diferentes expedientes que la unidad trabaja, para su respectivo uso administrativo. <ol style="list-style-type: none">1. Los documentos fueron agregados 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 apoyó en realizar la activación de expedientes en la unidad jurídica.	<ol style="list-style-type: none">1. Se ordenaron los expedientes de acuerdo al número de caso asignados por la unidad para 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>	<p>1. Se represento a la delegada en la reunión realizada en el Hotel Casa Blanca, sobre la Red de Derivación de atención a Víctimas de Delito, la cual abordaron el tema el Marco Jurídico de las personas LGTBYQ y sobre su abordaje.</p>	<p>1. Se hizo representación de la institución en la red además, se trasladó la información a delegación.</p>
<p>Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.</p>	<p>1. Se asistió al taller virtual desarrollado por la sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena, sobre el tema "auto cuidado".</p>	<p>1. Concientización sobre la importancia del auto cuidado, como forma de prevención de enfermedades además de que contribuye al bienestar</p>



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATEI

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



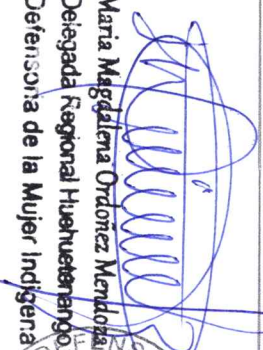



**BICENTENARIO
GUATEMALA
1821-2021**

Municipio de Huehuetenango, Departamento de Huehuetenango, 31 de mayo 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	  Linda Silvia López Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central de la Defensoría de la Mujer Indígena
No. DE CONTRATO:	33-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	55677010
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Juana Delfina Menchú Zapeta	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2607071711415
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo técnico en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la realización de actividades dirigidas a mujeres víctimas de violencia.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 53,274.19	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre de 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección de Atención Social -DEMI-Sede Central		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de mayo de 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 técnico a la Dirección de Atención Social y elaboración de todo tipo de correspondencia que incluye ordenar Correctamente de forma cronológica y por asunto.	Elaboración y ordenamiento cronológico de correspondencias de sede central, correspondientes al mes de mayo de 2022	Brindado apoyo técnico en el ordenamiento cronológico de 10 correspondencias de la Dirección de Atención Social de la sede central correspondientes al mes de mayo de 2022.	
b). Apoyar en el seguimiento de cada usuaria atendida por la Dirección de Atención Social, de acuerdo a los instrumentos institucionales y conformación del expediente respectivo.	Atenciones brindadas a mujeres indígenas que solicitaron los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena, durante el mes de mayo de 2022.	Atendidas 12 mujeres indígenas que solicitaron los servicios en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la toma de datos básicos para documentar los casos respectivos.	
c) Apoyar en el seguimiento de los	Control de los expedientes físicos y la	Realizado registro y control de 11 casos de	



<p>expedientes físicos y la documentación de las mujeres indígenas atendidas por la Dirección de Atención Social que incluye orden, llenado de fichas de registro y actualización de las acciones realizadas hasta su finalización.</p>	<p>documentación de las mujeres indígenas atendidas por la Dirección de Atención Social en Sede Central que incluyen orden, llenado de ficha de registro y actualización de las acciones realizadas.</p>	<p>mujeres indígenas que solicitaron los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la Dirección de Atención Social y registro en el Libro de Registro Único con las siguientes asistencias: 8 Pensión alimenticia 1 Cobro de pensión alimenticia atrasada 2 Reconocimiento voluntario de hijos 1 Gestión social de atención Médica</p>
<p>d) Apoyar el acompañamiento a mujeres indígenas víctimas sobrevivientes de violencia para la resolución de su problemática cuando sea el caso.</p>	<p>Sin adjudicación correspondiente</p>	<p>No se asignó la mencionada actividad.</p>
<p>e) Apoyo en el registro de citas conciliatorias programadas y acciones relacionadas a las usuarias atendidas</p>	<p>Organización programación, registro y control de citas conciliatorias programadas y acciones de seguimiento relacionadas a las usuarias atendidas. Comunicación telefónica permanente con usuarias para la coordinación, confirmación y entrega de citatorios a los demandados. Gestiones administrativas, en lo referente a la coordinación de vehículos por la Dirección de Atención Social para el traslado de usuarias a los Juzgados en la resolución de sus problemáticas. Gestión y solicitud de citatorios para audiencias conciliatorias ante Juzgado Tercero de Paz Móvil zona 1. Para viabilizar y solucionar las</p>	<p>Brindado apoyo en agenda, registro y control de citas conciliatorias programadas, relacionada a 30 usuarias atendidas durante el mes de mayo de 2022 Brindado apoyo logístico y coordinación con 30 mujeres indígenas atendidas por la Unidad de Atención Social para el envío de citatorios gestionados para resolver sus respectivas problemáticas. Brindado apoyo en la coordinación de vehículos en sede central para el traslado a 22 usuarias a las instancias correspondientes, con el objeto de resolver sus problemáticas presentadas en la Unidad de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena. Gestionados 22 citatorios para la programación de audiencias conciliatorias realizadas.</p>

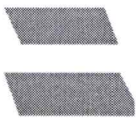


GOBIERNO *de*
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTERI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-



<p>f) Apoyar técnicamente en las actividades programada del mes de enero a diciembre de 2022.</p>	<p>problemáticas que presentan las mujeres indígenas por la vía conciliatoria y/o voluntaria.</p>	<p>Corresponde mes de mayo del presente año.</p>
<p>g) Apoyar en la elaboración y consolidación de informe mensuales de enero a diciembre 2022. Definidos y entregarlos según plazos definidos.</p>	<p>Sin adjudicación correspondiente</p> <p>Elaboración de informe mensual según formato de Registro Único de Usuarías Nacional (RUUN) con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena – DEMI, de la sede Central correspondiente al mes de abril de 2022.</p> <p>Elaboración de informe mensual en formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI, de la sede Central, correspondiente el mes de abril de 2022.</p> <p>Elaboración de informe de meta física, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la Sede Central correspondiente el mes de abril de 2022.</p> <p>Elaboración de informe de pertenencia sociolingüística, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la Sede</p>	<p>No se asignó la mencionada actividad.</p> <p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes el informe mensual del mes de abril de 2022, según formato de Registro Único de Usuarías Nacional (RUUN) con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena – DEMI, de la sede Central.</p> <p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes el informe de sede Central, las atenciones brindadas a mujeres indígenas, que acudieron a la DEMI, según formato de Registro Nacional de las Personas (RENAP) correspondiente del mes de abril de 2022.</p> <p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes el informe de metas físicas de la Sede Central correspondiente al mes de abril de 2022.</p> <p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes de la sede central el informe de pertenencia sociolingüística. correspondiente del mes de abril</p>



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTERI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-



BICENTENARIO
GUATEMALA
1821-2021

	<p>Central, correspondiente al mes de abril de 2022.</p> <p>Elaboración de informe relacionado a violencia sexual, explotación y trata de personas, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la sede Central correspondiente al mes de abril de 2022.</p> <p>Elaboración de informe relacionado al clasificador temático con enfoque de género de las atenciones brindadas con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la sede Central, durante el mes de abril de 2022.</p> <p>Elaboración de informe sobre el estado y tipología con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena, Sede Central, durante el mes de abril de 2022.</p>	<p>de 2022</p> <p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes el informe de la Sede Central, relacionado a la violencia sexual, explotación y trata de personas correspondiente del mes de abril de 2022</p> <p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes, informe relacionado al clasificador temático con enfoque de género de las atenciones brindadas con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas correspondientes del mes de abril de 2022.</p> <p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes, informe sobre el estado y tipología de los casos con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas realizadas en la Defensoría de la Mujer Indígena, Sede Central, durante el mes de abril de 2022.</p>
<p>h) Apoyar en la elaboración del informe cuantitativo y cualitativo Semestral y anual correspondiente al ejercicio fiscal 2022. De la Dirección de Atención Social de la sede central/ Guatemala de las atenciones brindadas utilizando los formatos</p>	<p>Sin adjudicación correspondiente</p>	<p>No se asignó la mencionada actividad.</p>



GOBIERNO *de*
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-



BICENTENARIO
GUATEMALA
1821-2021

autorizados entregarlo previa finalización de contrato.		
l) Apoyar en el seguimiento de los expedientes físicos atendidos por la Dirección de atención social de sede Central Guatemala, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.	Actualización orden y cierre de los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Dirección Social de sede central, Guatemala, correspondiente al mes de mayo de 2022.	Brindado apoyo en el orden, cierre y actualización de los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Dirección Social de Sede Central, Guatemala, correspondiente al mes de mayo de 2022.
j) Apoyar en la entrega de los expedientes físicos completos a la autoridad superior de la Dirección de Atención Social, en Sede Central, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, previa finalización de contrato.	Reproducción de documentos necesarios para la conformación de expedientes de usuarias atendidas durante el mes de mayo de 2022.	Brindado apoyo en la impresión de documentos y conformación de 22 expedientes del mes de mayo de 2022, conteniendo información de las mujeres que acudieron a la Unidad de Atención Social de la DEMI, Sede Central.
k) Apoyar técnicamente a la Dirección de Atención Social, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitadas.	Elaboración de cuadro comparativo de cumplimiento de metas físicas mensual, establecidas por la unidad social durante el ejercicio fiscal 2022	Presentada propuesta que permitiera medir el cumplimiento de las metas físicas establecidas por la unidad social durante el ejercicio fiscal 2022 correspondiente al mes de abril de 2022
l) Presentar plan en informe semanal de actividades a realizar con atención	Elaboración plan e informes semanales de las actividades realizadas en la Unidad de Atención Social sede central según contrato. Correspondiente al mes de mayo 2022	Elaborado 4 planes que contienen informes semanales, resultados de las actividades realizadas en la Unidad de Atención Social, corresponde al mes mayo de 2022. Entregado a la directora de la Dirección de Atención Social.
m) Otras actividades que le solicite la directora de la Dirección de Atención Social y autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinente.	Se apoyó en la gestión administrativa de solicitud de materiales y suministro de oficina de la Dirección de Atención Social.	Obtenidos materiales y suministro de oficina de la Dirección de Atención Social.
	Participación en la, Segunda reunión Ordinario de la Mesa Interinstitucional de Ambiente y Género, el Instituto Nacional de Bosques, presentación del marco internacional de cambio climático y compromisos del Estado	Atendida reunión ordinaria de la mesa interinstitucional de ambiente de género planificadas, con la participación de delegadas de distintas instituciones



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTI

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



	<p>Se apoyó en la gestión administrativa de solicitud de materiales y suministro de oficina de la Dirección de Atención Social, materiales y suministros a las Mujeres Ix'kem - MALMI de la Defensora de la Mujer Indígena instalado en el Ministerio Público, ubicado en la 11 avenida "A" 11-47 zona 7, la Verbená, Ciudad de Guatemala</p>	<p>Obtenidos los materiales y suministros de oficina de la Dirección de Atención Social, materiales y suministros a las Mujeres Ix'kem - MALMI de la Defensora de la Mujer Indígena instalado en el Ministerio Público, ubicado en la 11 avenida "A" 11-47 zona 7, la Verbená, Ciudad de Guatemala</p>
--	---	--

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de mayo -de 2022

Firma del Contratista:

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

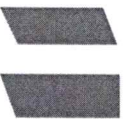
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p></p> <p></p>	<p></p> <p>Jilda Silvia Escobedo Escobar 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-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	20-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	93406614
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Keren Angeli Margarita Ralda Salanic	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2638 10410 0909
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar a la Unidad de Recursos Humanos de la Defensoría de la Mujer Indígena en la realización de las diferentes actividades de trabajo con las que cuenta para así poder cumplir con los objetivos de la Unidad,		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q48,774.19	PLAZO CONTRATO:	DEL 6-01-2022 A 31-11-2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	RECURSOS HUMANOS		
PERÍODO DECLARADO:	MAYO 2022	MONTO A COBRAR:	Q4500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
Apoyar en la asistencia a la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos en las distintas actividades que realice para el personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoye a la recepción y Archivo de documentos, oficios, actas, memos y Procesos judiciales.	Varios documentos fueron recepcionados y archivados adecuadamente (oficios, actas, memos y 7 Procesos judiciales.	



	<p>Apoye en escaneo de documentos y entrega de las mismas a varias unidades de la Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Apoye a la Actualización de datos de los encargados de las unidades de la Sede Central de la Defensoría de la Mujer.</p> <p>Apoye a Actualización de datos de los trabajadores de la sede central y regional de la Defensoría de la mujer Indígena.</p> <p>Apoye a la actualización de datos a los cuentadantes.</p>	<p>Documentos entregados a cada encargado de las unidades internas de la Sede Central, Despacho Superior, UDAF, Dirección Ejecutiva, Planificación.</p> <p>Fueron actualizados los datos de los encargados de las unidades de la Sede Central de la Defensoría de la Mujer, información para adjuntar a la solicitud de la Diputada Soña Gutiérrez.</p> <p>Apoyo a la Actualización de datos de los encargados de unidad de la sede central de la Defensoría de la mujer Indígena.</p> <p>Datos actualizados de 17 cuentadantes de la Sede Central de la Defensoría de la Mujer.</p>
<p>Apoyar a la Analista de Gestión de Personal en las distintas actividades que realice.</p>	<p>Apoye en asistir a la analista, con escaneos y archivo de informes mensuales del renglón 029 y 183 de la Sede Central y Regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Apoye en escaneo de varios (oficios, nominas y actas), documentos y</p>	<p>Se obtuvo el escaneo de cada informe y fueron archivados adecuadamente y entregados a la Analista de Gestión de personal.</p> <p>Documentos (oficios, nóminas y actas). Entregados a cada encargado de las unidades</p>



	entrega de las mismas a varias unidades de la Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.	internas de la Sede Central, Despacho Superior, UDAF, Dirección Ejecutiva, Planificación.
	Apoye para la actualización de datos correspondientes al mes de mayo 2022 para información pública de todo el personal de la Defensoría de la Mujer Indígena bajo renglón 029-183-011.	Se entregó Información impresa, correspondientes al mes de mayo 2022 a Información Pública adecuadamente.
Apoyar al Analista de Aplicación de Personal en las distintas actividades que realice.	Apoye en escaneo de documentos y entrega de las mismas a varias unidades de la Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena. Apoye en archivar documentos personales a los expedientes del personal 011-029 y 183.	Documentos entregados a cada encargado de las unidades internas de la Sede Central, Despacho Superior, UDAF, Dirección Ejecutiva, Planificación. 15 expedientes del personal 011-029 y 183 completos.
Otras actividades asignadas por la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos, que considere pertinentes	Apoye a la secretaria de la unidad en: Escaneo, Impresión y entrega de documentación a las distintas Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena, (UDAF, Despacho, Dirección	Escaneo e Impresión de 15 documentos entregados adecuadamente, (Oficios, expedientes y Actas) entregados a las distintas Unidades de la Defensoría de la Mujer



	<p>Ejecutiva y Planificación.</p> <p>Organización de expedientes del personal del renglón 011 de la sede central y regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Apoye en la organización de expedientes del personal del renglón 029 y 183 de la sede central y regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Apoye a la Asesora Jurídica de la Unidad de Recursos Humanos en escaneos, impresiones y fotocopias de actas, resoluciones, amparos, expedientes, pactos y providencias.</p> <p>Apoye a la realización de constancia de servicios técnicos y profesionales del personal 029 y 183.</p> <p>Apoye a la secretaria de Despacho superior en: Escaneos, impresiones y fotocopias de actas, resoluciones, amparos, expedientes, pactos y providencias.</p>	<p>Indígena. (UDAF, Despacho, Dirección Ejecutiva y Planificación).</p> <p>Se archivaron 85 expedientes de personal con renglón 011 de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Se archivaron 11 expedientes del personal con renglón 029 y 183 de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Se entregaron a la Asesora Jurídica, 6 juegos de documentos impresos y enviados por correo electrónico, (actas, resoluciones, amparos, expedientes y procesos administrativos, documento).</p> <p>10 constancias de servicios entregadas al personal que los solicito.</p> <p>Se entregaron a la Secretaria de Despacho, 34 juegos de documentos impresos, (actas, resoluciones, amparos, expedientes, pactos y providencias).</p>
--	--	--



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-



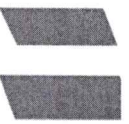
Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de mayo de 2022

Firma del Contratista: _____

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

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

 Licda. Zaida Lucrecia Galindo Noj Encargada de Recursos Humanos Unidad de Recursos Humanos Defensoría de la Mujer Indígena	 Licda. Yanira Eslet Enas Tilgucros de Noj Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	0-29	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	17-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	81352603
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Obed García Argueta	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2103194100506
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Sede central de la Defensoría de la Mujer Indígena cuente con los servicios de una persona que brinde apoyo en la conducción de vehículos para la movilización de las autoridades y personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 53,274. 19	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Administrativa Financiera		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de mayo de 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500. 00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a. Apoyar en el traslado de las autoridades y del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena en el perímetro de la ciudad, así como en el interior de la República, en las diferentes comisiones que se les nombre.	<ul style="list-style-type: none">➤ Apoyo en el traslado del personal de la Defensoría en el perímetro de la ciudad de Guatemala.➤ Apoyo en el traslado del personal de la Unidad de Desarrollo Político , en coordinación de Asambleas	<ul style="list-style-type: none">➤ Conducción de vehículo para traslado del personal de la Defensoría a diferentes zonas de la Ciudad de Guatemala.➤ Conducción de vehículo para el traslado del personal de la Unidad de Desarrollo Político en coordinación de Asambleas Lingüísticas en el	



		Lingüísticas en el Departamento de Totonicapán, Huehuetenango, Alta Verapaz, en los días 10, 11, 12, 13 y 14 de mayo de 2022.	Departamento de Totonicapán, Huehuetenango, Alta Verapaz, en los días 10, 11, 12, 13 y 14 de mayo de 2022.
b. Darle seguimiento a las comisiones según corresponde que le sean asignadas para el traslado de las diferentes unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena. ✓	➤ Dar seguimiento a las comisiones asignadas, para traslado del personal de las diferentes unidades de la Sede Central.	➤ Se dió seguimiento a las comisiones asignadas, en cuanto a la conducción de vehículo, habiendo completado sin novedad las comisiones asignas, en distintas partes de la ciudad.	
c. Apoyar en la limpieza interna y externa de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena para mantenerlos en buen estado. ✓	➤ Apoyo en la limpieza interna y externa de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ Realización de limpieza diaria de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena, manteniéndolos limpios, higiénicos y presentables para disposición del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.	
d. Apoyar en las actividades de distribución de correspondencia oficial interna y externa que le sean encomendadas. ✓	➤ Apoyo en el traslado del personal de Despacho Superior y diferentes Direcciones y Unidades para la entrega de correspondencia oficial interna y externa.	➤ Se apoyó en la conducción de vehículo para el traslado del personal de Despacho Superior y diferentes Direcciones y Unidades para la entrega de correspondencia oficial interna y externa.	
e. Brindar apoyo en el abastecimiento, kilometraje, y seguimiento del consumo de combustible de los vehículos de la institución.	➤ Brindar apoyo en el reporte y consumo de combustible y kilometraje de los vehículos de la institución.	➤ Se brindó apoyo en el reporte y consumo de combustible y kilometraje, consignando la información en la hoja de Bitácora de control de vehículo y combustible de cada uno de los vehículos utilizados para realizar las diferentes comisiones.	

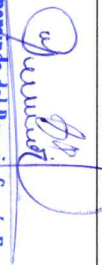

<p>f. Apoyo en darle seguimiento al kilometraje para garantizar el servicio del mantenimiento del vehículo en el tiempo oportuno.</p>	<p>➤ Apoyo en el seguimiento de kilometraje diario de los vehículos para el mantenimiento oportuno.</p>	<p>➤ Se dio apoyo en el seguimiento de kilometraje diario de los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

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

Firma del Contratista:  _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada Rosario García

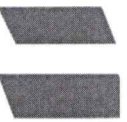
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p> Licda. Guineirinda del Rosario García F. Sub-directora Administrativa Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p> Licda. Silvia Liset Lina Hernández de Alorán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva</p>

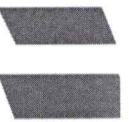


**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA –DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	49-2022-029	NIT CONTRATISTA	56742479
NOMBRE CONTRATISTA	Pedro Sicajan Xajpot	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1822885010407
OBJETO CONTRATO	Que la sede central de la defensoría de la mujer indígena cuente con los servicios de una persona que brinde apoyo en la conducción de vehículos para la movilización de las autoridades y personal de la defensoría de la mujer indígena.		
MONTO TOTAL CONTRATO:	Q. 53,274.19	PLAZO CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre del año 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Servicios técnicos		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Mayo de 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS.	



<p>1. Apoyar en el traslado de las autoridades y del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena en el perímetro de la ciudad, así como en el interior de la República, en las diferentes comisiones que se les nombre.</p>	<p>➤ Traslado del personal de la Defensoría en el perímetro de la ciudad, interior de la república y en las diferentes sedes regionales.</p>	<p>➤ Las autoridades y el personal de la Defensoría fueron trasladados al vehículo respectivo, estando conforme al estar puntual en sus actividades a realizar.</p>
<p>2. Darle seguimiento a las comisiones según corresponde que le sean asignadas para el traslado de las diferentes unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Traslado de personal y autoridades de la Defensora.</p>	<p>➤ Se cumplió con comisión asignadas para el traslado de personal en las asambleas lingüísticas en Totonicapán, Huehuetenango, y Cobán los días 10, 11, 12, 13, 14 de mayo de 2022 habiendo completado dicha comisión sin ninguna novedad.</p>
<p>3. Apoyar en la limpieza interna y externa de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena para mantenerlos en buen estado.</p>	<p>➤ Realización de limpieza interna y externa de los vehículos de la Defensoría para las comisiones.</p>	<p>➤ Los vehículos asignados para las comisiones siempre están limpios, higiénicos, y presentables para disposición del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
<p>4. Apoyar en las actividades de distribución de correspondencia oficial interna y externa que le sean recomendadas.</p>	<p>➤ Conducción de vehículo para el traslado de personal para entrega de correspondencia oficial externa.</p>	<p>➤ El personal fue trasladado en vehículo para entrega de correspondencia oficial a diferentes instancias. ➤ Correspondencia oficial fue distribuida internamente en DEMI.</p>

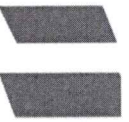


<p>5. Brindar apoyo en el abastecimiento, kilometraje, y seguimiento del consumo de combustible de los vehículos de la Institución.</p>	<p>➤ Apoyando para el abastecimiento y seguimiento del consumo de combustible para el vehículo asignado para realizar las diferentes comisiones.</p>	<p>➤ El vehículo se encuentra abastecido de combustible para la movilización del personal de las diferentes comisiones asignadas.</p>
<p>6. Apoyo en darle seguimiento al kilometraje para garantizar el servicio del mantenimiento del vehículo en el tiempo oportuno.</p>	<p>➤ Apoyo y revisión del kilometraje del vehículo asignado para realizar las diferentes comisiones para estar en buenas condiciones, a si también, se informa para su mantenimiento oportuno.</p>	<p>➤ Kilometraje revisado en cada uno de los vehículos asignados para las diferentes comisiones para la realización del mantenimiento oportuno.</p>
<p>7. Otras actividades que le soliciten la sub directora administrativa de la Dirección Administrativa financiera y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes</p>	<p>➤ Apoyo para abastecimiento de combustible en el vehículo asignado para las comisiones oficiales</p>	<p>➤ Vehículo asignado para el traslado de personal y autoridades debidamente asignado abastecido con combustible de acuerdo a la cantidad asignada.</p>

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de mayo de 2022

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Rosario García Feliciano

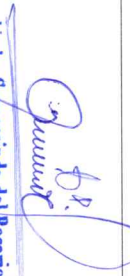
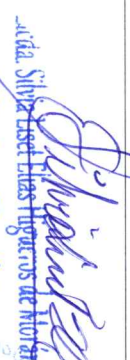



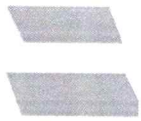
GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

BI-CENTENARIO
GUATEMALA
1821 - 2021

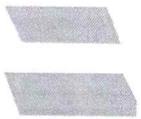
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p> Licda. Guimerinda del Rosario García F. Sub-Directora Administrativa Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p> Licda. Silvia Escobar Torres Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva 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:	Guatemala
No. DE CONTRATO:	34-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	90707778-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Jäckeline Briggitt Abelina Más Guachiac	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2878 70529 0706
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención vía telefónica a mujeres indígenas que demandan la atención de los Servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 53,274.19	PLAZO DEL CONTRATO:	6 de enero al 31 de diciembre de 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Ejecutiva		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de mayo de 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atención vía telefónica a las mujeres que requerirán atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena	Brindar información sobre los servicios gratuitos que ofrece DEMI a mujeres víctimas de violencia y a todas las personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529, saludando en idioma maya K'iche'.	Se brindó información sobre los servicios gratuitos de las unidades de atención de casos, unidad jurídica, social y psicológicas. Asimismo, sobre información general, como horarios de atención y dirección de la DEMI. <ul style="list-style-type: none">• 55: centro de llamadas• 40: teléfono móvil. Un total de 95 llamadas atendidas.	



<p>b)</p> <p>Registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de casos nuevos y llamadas que no generan casos</p>	<p>Registrar llamadas atendidas en centro de llamadas y teléfono móvil, en la plataforma digital Project DEMI de todas las tipologías.</p>	<p>Se registraron las llamadas en la plataforma Digital Project DEMI con un total de 146 llamadas. Las cuales se describen de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">• Información DEMI: 95 llamadas.• Información sobre Sede Regional: 3 llamadas.• Información sobre pensión alimenticia: 2 llamadas• Información sobre otras instituciones (PNC, Seguro Escolar, MP.): 10 llamadas.• Llamadas transferidas a las Unidades de atención integral de casos (Jurídica y Social): 9 llamadas.• Caso referido para asesoría en Sede Regional: 1 llamada• Llamadas transferidas a las áreas administrativas (Recursos Humanos, Dirección Ejecutiva, UDAF, Informática, Asesor de Despacho, Almacén): 25 llamadas.• Llamadas derivadas de otras entidades: 1 llamada.
<p>c)</p> <p>Apoyo en el seguimiento de llamadas que ingresan al área del Centro de Llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Apoyar en el seguimiento de casos de las usuarias que hacen uso de la línea de emergencia 1529 de la DEMI.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se realizó una llamada a la Sede Regional de Suchitupéquez, para remitir caso sobre bienes e inmuebles de una usuaria de la Aldea de Nahualá.• Se realizó una llamada telefónica por seguimiento de caso desde el centro de llamadas a una usuaria de la aldea Paquilá del municipio de Nahualá, Sololá, sobre caso de bienes e inmuebles. Donde se le orientó y se le informó que le estarán dando seguimiento en la Sede Regional de



		Suchitepéquez, asimismo se facilitó el número y dirección de la oficina.	
d)	Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de pensión alimenticia, paternidad y afiliación, divorcio, violencia contra la mujer, bienes e inmuebles y otros.	Orientar a mujeres víctimas de cualquier tipo de violencia que hacen uso de la línea de emergencia 1529.	Se orientaron a tres usuarias sobre el proceso de pensión alimenticia, derechos de la mujer y denuncia sobre amenazas.
e)	Remitir casos nuevos a las unidades de atención integral de casos, según sea la tipología. Así como casos de seguimiento en atención Jurídica, social y psicológica.	Transferir casos nuevos y de seguimiento a las unidades de atención de casos, jurídico, social y psicología, de las personas que hacen uso de la línea 1529.	Se transfirió 9 llamadas a las unidades de atención de casos. <ul style="list-style-type: none">• 3 llamadas transferidas a unidad social en la sede central por caso en seguimiento.• 6 llamadas transferidas a la unidad jurídica en la sede central por caso en seguimiento.
f)	Brindar información a las personas que llaman sobre los servicios de la DEMI, tanto de oficina central y sedes regionales (nombre de las profesionales que atienden, dirección de sede y números telefónicos).	Facilitar los números telefónicos de las delegadas de las sedes regionales, a las usuarias quienes requieren de los servicios de la DEMI, por ello, se facilita las direcciones para que puedan acudir a las oficinas Regionales.	Se brindó información de dirección y número de teléfono de la oficina de Sede Regional de Suchitepéquez, Sololá, Alta Verapaz y Chimaltenango a usuarias quienes hicieron uso de la línea de emergencia 1529.
g)	Apoyar o solicitar apoyo en casos de emergencia a otras instituciones que atienden a mujeres que hayan sufrido alguna violencia (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, Instituto de la Víctima entre otros.	Apoyar en la socialización de números telefónicos institucionales donde atienden a mujeres víctimas de cualquier tipo de violencia. Brindándoles atención integral.	Se socializó números telefónicos de emergencia a personas que llamaron en la 1529 de DEMI. <ul style="list-style-type: none">• Policía Nacional Civil: 5 llamadas.• Seguro Escolar: 4 llamadas• MP: 1 Llamada.
h)	Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y/ otros documentos de forma digital	Elaborar informe semanal y mensual para el historial de llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529 de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Con un total de 10 llamadas atendidas. <ul style="list-style-type: none">• Se elaboró informes semanales y mensual, la cual fue reportado por vía correo electrónico a Dirección Ejecutiva.


<p>i) Otras actividades que le sean solicitadas por las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Apoyar en todas las actividades programadas por las autoridades de la DEMI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboró el consolidado de llamadas correspondiente al presente mes. • Se apoyó en Dirección Ejecutiva para la entrega de oficios en las Unidades Administrativas de la DEMI. • Se apoyó en la redacción de 3 historias de casos y sus rutas de denuncias. • Se brindó apoyo a personal de psicología para coordinación de actividad.
--	--	--

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de mayo de 2022


Firma del Contratista: _____

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

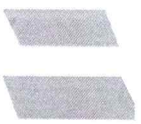
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.



Lic. Silvia Liset Elias Higueros de Morán
 Directora Ejecutiva
 Defensoría de la Mujer Indígena

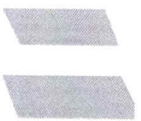


Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva

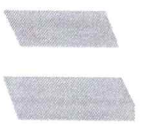


INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

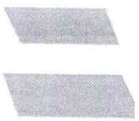
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Sede Central
No. DE CONTRATO:	35-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	96222263
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Mary Yolanda Chutá Cutzal	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2746 33337 0402
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención vía telefónica a mujeres indígenas que demandan la atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 53,274. 19	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Ejecutiva		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de mayo 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atención vía telefónica a las mujeres que requieran atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Atender vía telefónica a mujeres indígenas a través de la línea de emergencia 1529, con saludo en idioma kaqchikel e informar sobre los servicios que brinda. -DEMI-	Se brindó información sobre DEMI a 68 personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529: <ul style="list-style-type: none">- 37 llamadas atendidas en el Centro de Llamadas con las siguientes informaciones brindada: información sobre los servicios que brinda -DEMI- número telefónico y horarios de atención en las unidades de atención integral de casos y unidades administrativas.- 31 llamadas atendidas en el teléfono celular sobre información de: servicios gratuitos que brinda DEMI: número telefónico y horarios de atención en las unidades de atención integral de casos y unidades administrativas.	



<p>b) Apoyo en registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de Casos nuevos y llamadas que no generan casos.</p>	<p>Registrar llamadas tendidas en la línea de emergencia 1529, en plataforma digital Project DEMI de casos en seguimiento y llamadas que no generan casos.</p>	<p>Se registró 110 llamadas entrantes en la plataforma digital Project -DEMI-</p> <ul style="list-style-type: none">- 8 llamadas transferidas a unidades de atención integral de casos: unidad jurídica, unidad social y unidad Psicológica- 19 llamadas transferidas a unidades administrativas: Unidad de recursos humanos, Proyectos, Financiera, Informática, Recepción, Unidad de Comunicación Social.- 6 llamadas sobre información de las sedes regionales de DEMI: Chimaltenango, Petén, Santa Rosa, Sololá, Baja Verapaz e Izabal con los siguientes datos: número de teléfono de sede regional, dirección y nombre de delegada.- 8 llamadas para información sobre números de emergencia de otras entidades: PNC y Fiscalía de la Mujer- 68 llamadas de información sobre los servicios que brinda la Defensoría de Mujer Indígena -DEMI-
<p>c) Apoyo en el seguimiento de llamadas que ingresan el área del Centro llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Realizar llamadas para seguimiento de casos y sobre información de -DEMI- u otras entidades, según tipología de llamada a personas que hacen uso de la línea emergencia 1529.</p>	<p>6 llamadas salientes por casos en seguimiento de personas que hacen uso de la línea 1529, según tipología de llamadas.</p> <ul style="list-style-type: none">- 3 llamadas salientes por corroboración de llamada transferida a unidades de atención integral de casos por llamada cortante desde




		<p>la línea de emergencia 1529, a usuarias del departamento de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Guatemala.- Petén.- Sacatepéquez. <p>1 llamada saliente por seguimiento de llamada cortante, para socialización de información a usuaria sobre los servicios que brinda -DEMI-</p> <p>Se dio seguimiento de 2 llamadas para orientación a usuarias sobre información de pensión alimenticia.</p>
<p>d) Orientar a las mujeres Indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de: Pensión alimenticia, paternidad y afiliación, divorcio, violencia contra la mujer, bienes e inmuebles y otros.</p>	<p>Brindar orientación a mujeres que hacen uso de la línea de emergencia 1529 para la reivindicación de sus derechos en casos de: Pensión alimenticia, violencia contra la mujer, y otros.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Se orientó a 2 personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529, para interponer denuncia en la Policía Nacional Civil -PNC- del departamento: Petén y Guatemala- Se brindó información a 2 personas sobre los procesos de solicitud de pensión alimenticia del departamento de Sacatepéquez y Guatemala.
<p>e) Apoyo en remitir casos nuevos a unidades de atención de casos, según sea la tipología. Así como casos de seguimiento en atención Jurídica, social y psicológico.</p>	<p>Transferir llamadas a unidades de atención integral de casos nuevos y por asesoría u orientación según lo requerido por las usuarias: Unidad Jurídica, Unidad Social y Unidad Psicológica.</p>	<p>Se transfirió 8 llamadas a las Unidades de atención Integral de casos:</p> <ul style="list-style-type: none">- 4 llamadas transferidas a Unidad Social por seguimiento de caso de usuarias- 1 llamada transferida a unidad Psicológica por seguimiento de caso de usuaria del departamento de Guatemala.



			<ul style="list-style-type: none">- 3 llamadas transferidas a Unidad Jurídica por seguimiento de casos y asesoría a usuarias que hacen uso de la línea 1529.
f) Brindar Información a las personas que llaman sobre los servicios de la DEMI, tanto de oficina central y sedes regionales (nombre de las profesionales que atienden, dirección de sede y números telefónicos.	Socializar información de las sedes regionales de DEMI: Nombre de delegada, dirección de sede y números telefónicos.	<ul style="list-style-type: none">- Se brindó información a 6 personas sobre las sedes regionales (dirección, horario de atención, números telefónicos y nombre de delegada)- Chimaltenango- Petén- Santa Rosa- Sololá- Baja Verapaz- Izabal	
g) Apoyar o solicitar apoyo en casos de emergencia a otras instituciones que atienden a mujeres que hayan sufrido alguna violencia (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, Instituto de la Víctima entre otros.	Brindar números telefónicos de emergencia a personas que hacen uso de la línea 1529. (Policía Nacional Civil, Fiscalía de la Mujer y otras entidades competentes)	<p>Se brindó información sobre los números de emergencia a 8 personas que hicieron uso de la línea:</p> <ul style="list-style-type: none">- 5 llamadas por información de la Policía Nacional Civil -PNC-- 3 llamadas por información de número de emergencia de la Fiscalía de la Mujer.	
h) Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y / otros documentos de forma digital.	Elaborar informes de llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529 DEMI. Y presentación de gráficas de consolidado del mes.	<ul style="list-style-type: none">- Se elaboró informe semanal e informe mensual de las llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529 -DEMI-	
i) Otras actividades que le sean solicitadas por las autoridades de la	Apoyar en Dirección de la unidad financiera -UDAF-	<ul style="list-style-type: none">- Se entregó y se recibió documentos de la Unidad Financiera a diferentes unidades de -DEMI-	
	Entregado vía correo electrónica a Dirección Ejecutiva.		


<p>Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Apoyo en Dirección Ejecutiva</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se archivaron documentos en físicos y de forma digital correspondiente de la unidad financiera. - Elaboración de historias de mujeres víctimas de violencia con sus respectivas rutas denuncia.
---	-------------------------------------	--


Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de mayo del 2022.

Firma del Contratista: 

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

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


 Licda. Silvia Liset Elias Higueros de Morán
 Directora Ejecutiva
 Defensoría de la Mujer Indígena



Firma y sello de Directora Ejecutiva