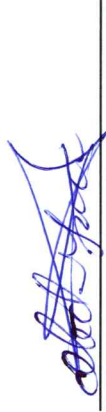


<b>INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029</b>			
<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	0-29	<b>EN SEDE:</b>	Central
<b>No. DE CONTRATO:</b>	17-2022-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	81352603
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Obed García Argueta	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2103194100506
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q.53,274.19	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	06 de enero al 31 de diciembre 2022
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Dirección Administrativa Financiera		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes de octubre de 2022	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 4,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
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"> <li>➤ Apoyo en el traslado del personal de la Defensoría en el perímetro de la ciudad de Guatemala.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conducción de vehículo para traslado del personal de la Defensoría a diferentes zonas de la Ciudad de Guatemala.</li> </ul>	

<p>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.</p>	<p>➤ Dar seguimiento a las comisiones asignadas, para traslado del personal de las diferentes unidades de la Sede Central.</p>	<p>➤ Se dio 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.</p>
<p>c. Apoyar en la limpieza interna y externa de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena para mantenerlos en buen estado.</p>	<p>➤ Apoyo en la limpieza interna y externa de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ 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.</p>
<p>d. Apoyar en las actividades de distribución de correspondencia oficial interna y externa que le sean encomendadas.</p>	<p>➤ Apoyo en el traslado del personal de Despacho Superior y diferentes Direcciones y Unidades para la entrega de correspondencia oficial interna y externa.</p>	<p>➤ 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.</p>
<p>e. Brindar apoyo en el abastecimiento, kilometraje, y seguimiento del consumo de combustible de los vehículos de la institución.</p>	<p>➤ Brindar apoyo en el reporte y consumo de combustible y kilometraje de los vehículos de la institución.</p>	<p>➤ 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>
<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>


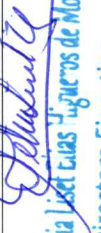
<p>g. Otras actividades que le soliciten la subdirectora administrativa de la Dirección Administrativa financiera y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes</p>	<p>➤ Abastecer el vehículo asignado para las comisiones, con combustible de acuerdo a los cupones 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 octubre 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. Gumejinda del Rosario García F. Sub-Directora Administrativa</p>	<p> Licda. Silvia Lizet Casas Ugarrucos de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva</p>




INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- REGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Sede Central
No. DE CONTRATO:	18-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	110146115
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Wendolyne Amarilis Cocón Muj	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3106 84072 0407
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar las líneas de trabajo de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal, para darle seguimiento a las acciones en favor de las mujeres indígenas, Mayas, Garífunas y Xinkas de Guatemala.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Cincuenta y tres mil doscientos setenta y cuatro quetzales con diecinueve centavos (53,274.19).	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre de 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de octubre 2022 /	MONTO A COBRAR:	4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en la elaboración de modelos de programas para la implementación y seguimiento de programas, políticas públicas y mesas técnicas para promover, defender y proteger el pleno ejercicio de los derechos de las Mujeres Mayas, Garífunas y Xinkas.	No se me adjudicó	No hay resultados	

<p>b) Apoyar en la elaboración de planes de actividades establecidas dentro del Plan Operativo Anual –POA–.</p>	<p>Apoyar en las sesiones de Junta Coordinadora realizadas en las fechas 3, 4 y 5 de octubre de 2022, apoyo y coordinación con delegadas regionales para el desarrollo de las Asambleas Lingüísticas Kich'e' y Kaqchikel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindó apoyo en las sesiones de Junta Coordinadora realizada el 3 de octubre correspondiente a sesión ordinaria, asimismo en las dos sesiones extraordinarias realizadas el 4 y 5 de octubre de 2022.</li> <li>• También, apoyo en coordinación con delegadas regionales para el desarrollo de las Asambleas Lingüísticas Kich'e' y Kaqchikel realizadas el 24 y 25 de octubre del presente año.</li> </ul>
<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>Apoyo con la elaboración de planes, informes e impresión de los mismos para dar seguimiento de rutas metodológicas en las unidades correspondientes al hacer entrega de dichos documentos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar al corriente con el desarrollo de los procesos administrativos.</li> </ul>
<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>Apoyar en la elaboración de planes, informes y expedientes completos de Junta Coordinadora y otras actividades de ejecución planificadas, además, redacción de convocatorias, correos oficios y otros requerimientos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la elaboración de los expedientes.</li> <li>• Elaboración de plan e informe de ejecución de sesiones de Junta.</li> <li>• Redacción de convocatorias para participantes de Asambleas Lingüísticas y observadores invitados.</li> <li>• Envío y recepción de correos urgentes.</li> <li>• Control y registro de oficios emitidos dentro de la Unidad.</li> </ul>
<p>e) Apoyar en la recopilación de datos relacionados al contexto de la situación social de la mujer indígena</p>	<p>Apoyo con la recolección de datos de organizaciones de mujeres de las comunidades kich'e' y kaqchikel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó con el almacenamiento y revisión de directorios de organizaciones de mujeres de las</li> </ul>

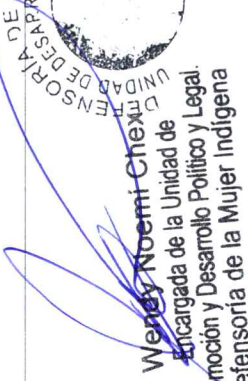
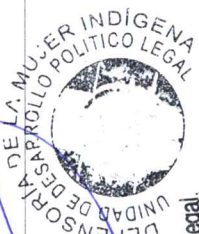


<p>para definir acciones que promuevan la participación efectiva de las mujeres indígenas Mayas, Garifunas y Xinkas.</p>		<p>comunidades lingüísticas kich'e' y kaqchikel en conjunto con las delegadas regionales y algunas integrantes de Junta Coordinadora.</p>
<p>f) Documentar las acciones que se realicen en torno a las actividades las distintas mesas de trabajo interinstitucional, institucional y/o comunitario.</p>	<p>Apoyo con la documentación de datos y evidencias, archivadas debidamente dentro de los expedientes que conciernen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dio apoyo con el almacén de datos actualizados de manera ordenada para el acceso inmediato al contenido cuando sean solicitados por la Encargada de la Unidad.</li> </ul>
<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>Apoyar en la elaboración de planes, informes, expedientes completos de Junta Coordinadora y Asambleas Lingüísticas, redacción de convocatorias, correos oficios y otros requerimientos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dio apoyo con la socialización de información que se requiera dentro de la Unidad y haciéndola llegar a su destino de forma inmediata, para conocimiento de los interesados.</li> </ul>
<p>h) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que sean pertinentes.</p>	<p>No se me adjudicó</p>	<p>No hay resultados</p>

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de octubre de 2022

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Wendy Noemi 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.

 <p>Wendy Noemi Cheux Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal. Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	 <p>Silvia Liset Elías Higueros de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> 
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva</p>

<b>INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- REGLÓN PRESUPUESTARIO 029</b>			
<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Central
<b>No. DE CONTRATO:</b>	41-2022-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	1190622-7
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	David Eduardo Guzmán Escobar	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2509904310101
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	<p>Difundir y divulgar las funciones y acciones institucionales a través del diseño gráfico y audiovisuales de materiales informativos y testimoniales de usuarias y lideresas de las sedes de la Defensoría de la Mujer Indígena para redes sociales, página web; y el diseño de materiales de fechas alusivas a los eventos importantes según fechas, para el fortalecimiento de la institución a fin de responder a las demandas de las mujeres indígenas mayas, garífunas y xinkas con pertinencia cultural.</p>		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q53,274.19	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	06/01/2022 al 31/12/2022
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Comunicación Social		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes de octubre del año 2022	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q.4,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
<p>a. Apoyar en el diseño y diagramación de promocionales de las 13 sedes regionales como direcciones, teléfonos, infografías y otros diseños cuando se les requiera. (Entregar artes editables como parte del informe mensual)</p>	<p>➤ Apoyo en el diseño y diagramación de piezas gráficas promocionales para la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-.</p>	<p>➤ Se diseñaron y diagramaron 12 piezas gráficas promocionales para la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-.</p>	



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



<p>k. Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>➤ Apoyo en el diseño de rótulos institucionales 1529 a la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-.</p>	<p>➤ Se diseñaron rótulos institucionales 1529 para la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-.</p>
---	---	---

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala 31 de octubre de 2022

Firma del Contratista: *[Firma manuscrita]*

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

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

<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe  <u>Lic. José Diego Chivalán Osorio</u>      Encargado de Comunicación Social      Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva</p>  <p><u>Licda. Sibylia Liset Elías Higueros de Morán</u>      Directora Ejecutiva      Defensoría de la Mujer Indígena</p>
--	--

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

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	QUETZALTENANGO
<b>No. DE CONTRATO:</b>	13-2022-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	29619580
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Yaira del Rosario Coti Xicará	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	1688 09397 0901
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q. 100,629.03	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Del 06 de Enero al 31 de Diciembre de 2022
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad Social, Sede Regional de Quetzaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Octubre 2022 /	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 8,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
a. Atender, asesorar, orientar socialmente las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos,	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesoría y atención a mujeres indígenas víctimas de violación a sus derechos, que solicitan apoyo de la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó Orientación y asesoría a 25 mujeres indígenas que solicitaron apoyo de DEMI ante las diversas problemáticas en lo siguiente:</li> </ul>	

<p>brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.</p>	<p>sede regional DEMI de Quetzaltenango, durante el mes de octubre del 2022.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Medidas de seguridad</li> <li>✓ Pensión Alimenticia</li> <li>✓ Preñez y Parto</li> <li>✓ Reconocimiento de Menor</li> <li>✓ Problemas Familiares.</li> <li>✓ Gestión de Documentos</li> </ul>
<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"> <li>▪ Registrar información de las diferentes problemática de mujeres indígenas que solicitan los servicios de la Sede Regional de Quetzaltenango DEMI, durante el mes de octubre 2022.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se documentó información física y electrónica de 25 casos nuevos de diferentes problemáticas de mujeres indígenas violentadas en sus derechos que se atendieron en la Unidad Social en la sede regional de Quetzaltenango, durante el mes de octubre del 2022.</li> </ul>
<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"> <li>▪ Acompañamiento y gestión social a mujeres indígenas en la resolución de las diversas problemáticas planteadas socialmente a la Defensoría de la Mujer Indígena de la Sede regional de Quetzaltenango.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se acompañó a usuarias a órganos jurisdiccionales (Centro de Mediación, Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Familia ) en la búsqueda de la resolución de problemáticas socialmente planteadas para:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pensión alimenticia</li> <li>✓ Medidas de seguridad</li> <li>✓ Reconocimiento de Menor</li> <li>✓ Preñez y Parto</li> </ul> </li> </ul>



		En la sede regional de Quetzaltenango, correspondiente al mes de octubre del 2022.
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 victimas que incluya directorio, actualizados y que constituye herramienta de trabajo.	▪ No se me adjudico.	▪ Sin resultado.
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.	▪ No se me adjudico	▪ Sin resultado
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.	▪ Elaboración de informe cuantitativo del mes de octubre del 2022, de casos nuevos atendidos en la Unidad Social de DEMI Sede Regional de Quetzaltenango.	▪ 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, correspondientes al mes de octubre del 2022.
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.	▪ Completar expedientes, añadiendo a cada expediente físico documentación de soporte de casos atendidos en la Unidad de Atención Social.	▪ Se completó y cerró 25 expedientes físicos que contienen fichas con documentación de soporte de los diferentes casos atendidos durante el mes anterior (septiembre) del 2022, en la sede regional de Quetzaltenango.



<p>h. Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por la unidad de atención social con documentación de soporte a la autoridad de la sede regional, previa finalización de contrato según temporalidad del mismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ No se me adjudico</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sin resultado</li></ul>
<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"><li>▪ Elaboración de planes semanales de las atenciones brindadas y actividades realizadas por la Unidad Social de la Sede regional de Quetzaltenango correspondiente al mes de octubre del 2022.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se redactó y envió electrónicamente a Delegada Regional de Quetzaltenango, cuatro (4) planificaciones semanales de las diferentes acciones realizadas por la Unidad Social de la sede regional de Quetzaltenango, durante el mes octubre del 2022.</li></ul>
<p>j. Elaborar estudios socioeconómicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias, dictámenes sociales y otros necesarios; con pertinencia étnica y de genero de los casos cuando les sean requeridos.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Redacción de informe de localización y verificación de condiciones de usuaria, referida por unidad jurídica, durante el mes de octubre del 2022.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se elaboró y entregó informe de localización y verificación de condiciones de usuaria que ingreso su caso a la unidad jurídica y fue referidos a unidad social de la sede regional de Quetzaltenango.</li></ul>
<p>k. Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias y anotarlas en las fichas de registro respectivas.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Registrar en los expedientes las acciones de seguimiento en torno a las atenciones a usuarias que solicitan apoyo de la Unidad Social de la Sede regional de Quetzaltenango.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se documentó en cinco (5) expedientes respectivos las diferentes acciones de seguimiento a las atenciones brindadas a mujeres indígenas atendidas por la Unidad Social en la Sede regional de Quetzaltenango, del mes anterior (septiembre) del 2022.</li></ul>
<p>l. Llevar cuaderno de bitácora (de Campo) de las acciones que realiza entorno a la</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Redactar en el cuaderno de bitácora las diferentes gestiones que se</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se evidenció en el cuaderno de bitácora las diversas acciones realizadas en campo por la</li></ul>

<p>atención a víctimas, mismas que deberán ser entregadas al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas al finalizar contrato.</p>	<p>realizaran en atención a mujeres indígenas violentadas en sus derechos que solicitan apoyo a la Unidad social de la Sede regional de Quetzaltenango.</p>	<p>Unidad Social en la Sede regional de Quetzaltenango, durante el mes de octubre del 2022.</p>
<p>m. Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de las actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2022 en su sede regional; según guía administrativa establecida en la Defensoría.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apoyó profesional en el seguimiento de Plan de Actividad de emprendimiento económico contemplado en el Plan Operativo Anual del 2022, en la sede regional de Quetzaltenango.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se logró gestionar 5 kit, para la elaboración de jabón para lavar ropa, para 25 mujeres usuarias de DEMI sede regional, durante el mes de octubre del 2022.</li> </ul>
<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"> <li>▪ Solicitar al Centro de Mediación, sesiones de mediación para tratar asuntos relacionados a diferentes problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violación a sus derechos.</li> <li>▪ Solicitar al Juzgado Pluripersonal de Familia y Pluri Personal de Instancia Penal, se otorguen medidas de seguridad a usuarias que presentan la problemática a la sede regional de Quetzaltenango.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se logró gestionar sesiones de mediación con acuerdos alcanzados y obtención de medidas de seguridad de casos planteados en la sede regional de Quetzaltenango durante el mes de octubre del 2022.</li> </ul>

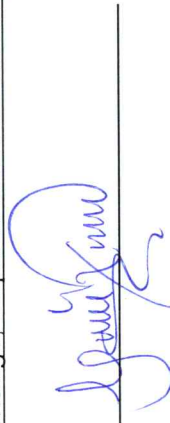


<p>o. Apoyar profesionalmente a la Dirección de Atención Social, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitadas.</p>	<p>▪ Redacción y envió electrónico de informes relacionados a las actividades de la Unidad de Atención Social de la Sede regional de Quetzaltenango durante el mes de octubre del 2022.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se redactó un (1) informe Clasificador de Género</li><li>▪ Se redactó un (1) informe cuantitativo</li><li>▪ Se redactó un (1) informe RUUN y RENAP</li><li>▪ Se redactó un (1) informe Sociolingüístico</li><li>▪ Se redactó un (1) informe Meta Física</li><li>▪ Se redactó un (1) informe Pertenencia Lingüística</li><li>▪ Se redactó un (1) informe VET</li><li>▪ Se redactó un (1) informe Tipología Consolidada mensual</li></ul> <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</p>	<p>▪ No se me adjudicó</p>	<p>▪ Sin resultado</p>







<p>Social y las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	
---	--

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 31 de octubre 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.

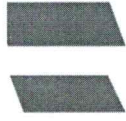
 <p><b>Miriam Ixtabalán García</b> Delegada Regional Quetzaltenango Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	 <p><b>Silvia Lucet Casas</b> Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> 
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva de la Mujer Indígena</p>

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

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Central
<b>No. DE CONTRATO:</b>	44-2022-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	3237099-7
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Blanca Roxana Siquinajay Sal	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2346 14315 0413
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q 53,274.19	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	06 de enero al 31 de diciembre del 2022
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA.		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes de Octubre 2022	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q 4,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>		<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>

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

		<p>POR LA CRUZ ROJA a las usuarias, que se realizó en el salón de las instalaciones de DEMI, sirviendo agua pura.</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>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 apoyó en la recolección de basura en las oficinas de primero, tercero, quinto nivel.</p> <p>➤ Se apoyó en realizar limpieza en las oficinas, primer, tercer y quinto nivel.</p> <p>➤ Se realizó limpieza de las gradas de las instalaciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.</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>➤ Se apoyó en realizar limpieza de la refrigeradora ubicada en el sexto nivel, para uso del personal de la DEMI.</p>




<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se atendió a los visitantes de distintas Instituciones de Despacho Superior, sirviendo agua pura y café al finalizar las reuniones sostenidas con la señora Defensora.</li> <li>➤ Se atendió con la limpieza del microondas y la refrigeradora del despacho superior para uso de la señora Defensora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Atender el requerimiento de Despacho Superior</li> </ul>
---	---

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

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Gumerinda del Rosario García 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.

  
Licda. Gumerinda del Rosario García F.  
Sub-Directora Administrativa

  
Licda. Silvia Elisa Hugueros de Morán  
Directora Ejecutiva  
Defensoría de la Mujer Indígena

<p>Firma y sello del <b>servidor público</b> 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- REGLÓN PRESUPUESTARIO 029	
<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal"
<b>No. DE CONTRATO:</b>	45-2022-029
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Silvia Victoria Xitimul Tun
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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.
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q 48,774.19
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Sede Regional Baja Verapaz
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes de Octubre 2022 ✓
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>
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"> <li>• Apoyo en la desinfección del lugar donde se atienden a usuarias.</li> <li>• Apoyo en la atención a usuarias en cada caso planteado en sede Baja Verapaz.</li> </ul>
<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la desinfección del lugar donde se atendieron a usuarias para prevención de pandemia del Covid-19.</li> <li>• 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 y jurídica.</li> </ul>
<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q 4,500.00
<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Del 6 de enero al 30 de noviembre 2022.
<b>EN SEDE:</b>	Baja Verapaz
<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	35735821
<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	1844 78154 1503

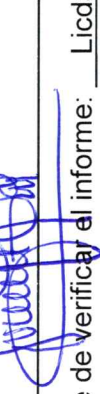
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañamiento a usuarias al Juzgado de Familia y al Renap, referidas por la unidad social.</li> <li>• Apoyo en atender y realizar llamadas telefónicas a usuarias para dar y solicitar información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se acompañó a 3 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 de niño.</li> <li>• Se apoyó en atender y realizar llamadas a 30 usuarias aproximadamente para dar y solicitar información de casos en seguimiento de unidad jurídica y social.</li> </ul>
<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"> <li>• Apoyo en la entrega de memoriales de demandas de usuarias al Juzgado de Familia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la entrega de 10 memoriales de demandas de usuarias al Juzgado de Familia.</li> </ul>
<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"> <li>• Apoyo en la recopilación de datos para informe mensual correspondiente al mes de septiembre de unidad social y unidad jurídica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la recopilación de datos de 25 usuarias a formatos de informe mensual correspondiente al mes de septiembre de la unidad social y unidad jurídica.</li> </ul>
<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"> <li>• Apoyo en el llenado de fichas jurídica y social a través de entrevista a usuarias para el registro de información.</li> <li>• Apoyo en la ubicación y archivo de notificaciones en expedientes de unidad jurídica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en el llenado de 8 fichas jurídicas y 6 fichas de unidad social para registro de información y el seguimiento de los casos presentados.</li> <li>• Se apoyó en la ubicación y archivo de 30 notificaciones del Juzgado de Familia en igual número de expedientes que corresponde de la unidad jurídica.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la redacción de memoriales para iniciar demandas jurídicas de usuarias en unidad jurídica.</li> <li>• Apoyo en el fotocopiado de documentos de unidad social y jurídica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la redacción de 8 memoriales para iniciar demandas de usuarias para casos de: 3 juicios ejecutivos, 3 de Fijación de Pensiones Alimenticias y 2 de Paternidad y Filiación.</li> <li>• Se apoyó en el fotocopiado de ficha inicial de unidad social, fichas jurídicas y memoriales para demandas de unidad jurídica.</li> </ul>
<p><b>e.</b> Apoyar en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en el cierre de casos de la unidad social y unidad jurídica.</li> <li>• Apoyo en el archivo de expedientes finalizados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en el cierre de 8 casos de la unidad social 16 casos de la unidad jurídica que corresponden al año 2022.</li> <li>• Se apoyó en el archivo de aproximadamente 50 expedientes de casos finalizados que corresponden al año 2021-2022 de la unidad jurídica y unidad social.</li> </ul>
<p><b>f.</b> Otras actividades que le solicite la Delegada de la sede regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en reunión mensual de equipo de Sede Regional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se participó en reunión de equipo de sede Regional con el objeto de coordinar actividades, monitorear el avance de metas físicas por cada unidad y el seguimiento oportuno a compromisos adquiridos en reunión anterior.</li> </ul>
<p><b>g.</b> Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en Curso virtual de "La importancia de la independencia económica de las mujeres para la prevención de la violencia", promovido por sede Central.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se participó en las sesiones virtuales del Curso "La importancia de la independencia económica de las mujeres para la prevención de la violencia" facilitado por la Universidad de San Carlos de Guatemala y Demi sede Central.</li> </ul>







	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación del Curso Virtual "Escuela de formación Política y Derechos migratorios, mujeres indígenas de Baja Verapaz".</li> <li>• Elaboración de informe mensual de prestación de servicios.</li> <li>• Presentar informe mensual a Defensoría de la Mujer indígena en Sede central.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se participó en las sesiones virtuales del Curso "Escuela de formación Política y Derechos migratorios, mujeres indígenas de Baja Verapaz" facilitado por la Demi y Fundación Oxlajuuj N'oj.</li> <li>• Se elaboró el informe mensual de prestación de servicios correspondiente al mes de Octubre 2022.</li> <li>• Se ha presentado informe mensual de prestación de servicios a Defensoría de la Mujer Indígena en Sede Central.</li> </ul>
--	--	--

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

Firma del Contratista: 

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

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

<p>Licda. Lucía González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>  	  <p>Licda. Silvia Lisset Elías Directora Ejecutiva</p>
	<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva de la Mujer Indígena</p>



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	San Marcos
No. DE CONTRATO:	09-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	37330012
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Mirna Guisela Ochoa Fuentes de Barragan	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		
PERIODO DECLARADO:	Mes de Octubre 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.	1) Atención psicológica a las usuarias que acuden a la oficina de la Defensoría de la Mujer Indígena, atendiendo las necesidades presentadas por cada una.	1.1 Se brindó atención psicológica a 15 usuarias: <ul style="list-style-type: none"><li>• 7 son referidas por la Fiscalía de la Sección de la Mujer del Ministerio Público</li><li>• 3 referidas por Unidad Social</li><li>• 2 por Unidad Jurídica</li><li>• 3 usuarias buscaron apoyo psicológico a través de recepción en la sede.</li></ul> 1.2 Se evaluó la situación emocional de las 15 usuarias atendidas en el mes de octubre, tomando en cuenta los síntomas emocionales	



	<p>2) Dentro de las acciones desarrolladas en la atención se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Escucha activa</li><li>➤ Abordaje terapéutico</li><li>➤ Abrir archivo nuevo</li><li>➤ Seguimiento de casos</li><li>➤ Identificación de síntomas o secuelas emocionales, para poder establecer la tipología.</li></ul> <p>3) Como técnicas o tratamiento terapéutico se utiliza:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Diálogo socrático (reflexión o análisis)</li><li>➤ Terapia breve (terapia de emergencia, centrada en soluciones)</li><li>➤ Círculo de emociones (identificación)</li><li>➤ Escritura emocional (catarsis)</li></ul>	<p>para el plan de orientación pertinente en cada caso.</p> <p>1.3 Se orientó y empoderó con pertinencia cultural a 15 usuarias nuevas del mes de octubre, se continuó haciéndolo con los casos en seguimiento, resaltando la importancia de la salud mental para tomar decisiones asertivas.</p> <p>2.1 15 casos tipificados con las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Problemas de autoestima</li><li>• Estrés post traumático</li><li>• Ansiedad</li><li>• Depresión</li><li>• Angustia</li><li>• Problemas emocionales</li><li>• Problemas de conducta</li><li>• Terapia Breve</li></ul> <p>3.1 15 usuarias lograron identificar, reconocer, procesar y gestionar las emociones, mismas que influyen en el día a día en el afrontamiento y resolución de los problemas que enfrenta la usuaria.</p>
--	--	--



	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Violento metro (identificador nivel de violencia)</li><li>➤ TCC para trabajar pensamientos (desaprender y aprender)</li><li>➤ Logoterapia (encontrarle un nuevo sentido de vida)</li><li>➤ TRECC (trabajar pensamientos irracionales)</li><li>➤ Autoestima, asertividad e inteligencia emocional; todo según se requiera en cada caso</li><li>➤ Test: auto estima, ansiedad y depresión según la necesidad que se requiera</li><li>➤ Ejercicios de respiración para orientar el auto control</li><li>➤ Terapia aceptación y compromiso</li><li>➤ FODA personal</li><li>➤ Diario de gratitud</li><li>➤ Ejercicio de heridas emocionales</li></ul>	
<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>4) Acompañamiento psicológico a las víctimas colaterales que han presenciado algún tipo de violencia, fomentando el desarrollo de habilidades emocionales; para un mejor afrontamiento ante las situaciones vividas y con ello fortalecer la red familiar.</p>	<p>4.1 Se brindó atención psicológica en 2 ocasiones, atendiendo a hijos víctimas colaterales de la violencia ejercida hacia su madre, logrando con ello mejor gestión de sus emociones y conductas.</p>
<p>c) Apoyar en el seguimiento y registro de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<p>5) Seguimiento de casos abiertos, utilizando técnicas adecuadas para un buen acompañamiento psicológico.</p>	<p>5.1 Se brindó seguimiento psicológico a los casos abiertos, coordinando día y hora de atención psicológica, logrando avances significativos en el equilibrio emocional de cada una de las usuarias.</p>



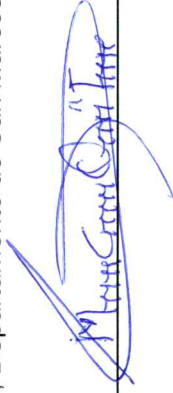
	<p>6) Registro de las actividades realizadas durante la sesión y de los resultados significativos de avance en el restablecimiento emocional.</p> <p>7) Realización de llamadas telefónicas a usuarias con casos en seguimiento en la unidad de psicología, con la finalidad de agendar cita.</p> <p>8) Realización de llamadas a usuarias para que participen en el taller psicológico a realizarse el miércoles 19 de octubre en Restaurante Cotzic, en San Marcos.</p>	<p>6.1 Se realizaron anotaciones en cada expediente de casos abiertos, trabajando de 2 a 3 acciones por sesión, relacionadas a la tipología y al plan de orientación, así mismo se realizó el registro del número de actividades en el informe RUNN del mes de octubre.</p> <p>7.1 Se realizaron 6 llamadas telefónicas a usuarias con casos abiertos para agendarlas y realizar el seguimiento correspondiente.</p> <p>7.2 Se realizaron 30 llamadas para convocar a usuarias, quienes participaron en el taller, quedando estructurado con 25 personas de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 5 usuarias de San Miguel Ixtahuacán</li><li>• 6 usuaria de Comitancillo</li><li>• 4 usuarias de Concepción Tutuapa</li><li>• 4 usuarias de Sipacapa</li><li>• 6 usuarias de San Marcos</li></ul>
<p>d) Apoyo en el seguimiento de acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<p>8) Coordinación con la Unidad Jurídica y Unidad Social, para dar atención integral en casos referidos de forma interna.</p>	<p>8.1 Se proporcionó apoyo emocional a las usuarias en coordinación con Unidad Jurídica y Social, dando atención a 5 casos remitidos; 2 de Unidad Jurídica y 3 casos por Unidad Social.</p>
<p>e) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<p>9) Elaboración de informes que se requirieren para ser presentados en fechas designadas.</p>	<p>Se presentaron 3 informes durante el mes:</p> <p>9.1 Un informe mensual de prestación de servicios, correspondiente al mes de octubre dirigido a Recursos Humanos en Sede Central.</p>



		9.2 Un informe a la unidad de psicología sede central conteniendo 7 archivos, socializando las acciones de la unidad de psicología durante el mes en curso.
	9.3 Un informe RUUN a Unidad de Informática.	
f) Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, lo cual constituirá el expediente del caso.	10) Registro de acciones utilizadas en cada sesión, en expedientes que se encuentran en seguimiento.	10.1 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 septiembre, anotando las acciones por sesión; logrando resultados positivos en las sesiones trabajadas.
g) Apoyo en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región.	11) Preparación del material de apoyo para la ejecución del taller psicológico #1 a realizarse el 19 de octubre conjuntamente con Proyecto Tejiendo Paz.	11.1 Se elaboró la agenda del taller #1 y la presentación en power point como herramienta de apoyo para el desarrollo del mismo.
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.	12) Reunión de trabajo # 10 de la Red de Derivación Local de Atención a Víctimas del Departamento de San Marcos	12.1 Se adquirió aprendizaje y se reforzaron conceptos sobre formas de atención pertinente.

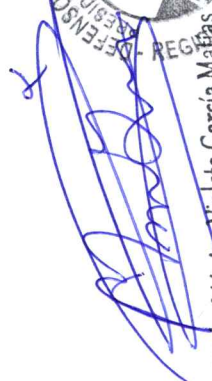

Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, 31 de octubre 2022

Firma del Contratista: \_\_\_\_\_



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>Lisset Elinas Hilarros de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva</p>

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA			
REGLÓN 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:	Octubre de 2022 /	MONTO A COBRAR:	Q.8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO 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.	<p>1. Recopilación de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fichas iniciales</li> <li>Fichas psicológicas</li> <li>Fichas de terapias breves y de emergencia</li> </ul> <p>2. Aplicación, continuidad y registro de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan terapéutico con cuadros clínicos</li> </ul>	<p>1. Se atendieron 15 casos nuevos, se les conformó individualmente su ficha inicial, ficha psicológica, registro de signos y síntomas, planteamiento del caso.</p> <p>2. Se registraron y enumeraron los expedientes en el libro de registro de casos.</p>	





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Examen mental con signos y síntomas</li><li>• Test psicométricos y test proyectivos.</li></ul> <p>3 Realizar Psicoterapias:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Individuales y de pareja</li></ul> <p>Técnicas y terapias utilizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Terapia cognitivo conductual</li><li>• Terapia Breve y de emergencia</li><li>• Técnicas de relajación y de autocontrol</li><li>• Terapia de perdón</li><li>• Terapia del espejo</li><li>• Auto instrucciones</li><li>• Circulo de violencia</li></ul>	<p>2.1 Se valoró de la capacidad mental actual de las usuarias mediante la evaluación del aspecto general, el comportamiento, cualquier idea inusual o percepción insólita o extraña</p> <p>2.2 Se evaluaron los estímulos que presentaban las usuarias proyectando aquellos aspectos inconscientes de su personalidad, o algún aspecto específico para llegar a niveles más profundos del inconsciente.</p> <p>2.3 Se identificaron tipologías como, Ansiedad, Terapias Breves y de emergencia, dependencia emocional, baja autoestima, orientación psicológica, Insomnio, Problemas de pareja, duelo no resuelto.</p> <p>3. Se trabajó con terapia breve y de emergencia con 11 usuarias de forma eficaz, centrándose en la problemática suscitada por el evento estresor; permitiendo planificar diversas técnicas terapéuticas encaminadas a la supresión de la sintomatología presentada por las usuarias.</p> <p>3.1 Se logró que 2 usuarias con dependencia emocional superaran esa sensación de unión y sumisión a su</p>
--	--	---



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Terapia Breve Centrada en Soluciones</li></ul>	<p>pareja siendo conscientes de sus emociones, pensamientos, motivaciones y comportamientos aceptando que tenían una idea distorsionada sobre el amor y las relaciones en pareja.</p> <p>3.2 Se logró la recuperación en un 90% de una usuaria que padece Trastorno de Ansiedad sin Agorafobia</p> <p>3.3 Se enseñaron técnicas de autoinstrucciones y de pensamiento socrático, a manejar el uso de los 5 sentidos a usuarias que sufren ataques de ansiedad leves.</p> <p>3.4 Se psicoeducó a las usuarias con problemas de ansiedad la Técnica de los 5 sentidos para poder calmar sus ataques de ansiedad, enfocando la mente en otros aspectos utilizando sus cinco sentidos.</p>
--	--	--



<p>b) Apoyo en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<p>1. Realizar Psicoterapias:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Individuales y familiar</li></ul> <p>Técnicas y terapias utilizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Terapia Cognitivo Conductual</li><li>• Psicoeducación</li></ul> <p>2. Aplicación e interpretación de Test Proyectivos Test de la persona bajo la lluvia Test de la casa</p>	<p>1. Se refirió a un niño con un neurólogo para ser diagnosticado, ya que presentaba una sintomatología consistente con un retraso en el desarrollo cognitivo</p> <p>1.1 Se evaluó a una niña que fue referida por su escuela por problemas en su aprendizaje</p> <p>1.2 Se trabajó el pensamiento socrático, autoinstrucciones, relajación y respiración diafragmática en una adolescente con problemas de ansiedad y baja autoestima.</p> <p>1.3 Se psicoeducó a las madres de las usuarias menores de edad, como un paso previo a la intervención terapéutica que recibirán sus hijos (as), y sobre los padecimientos que presentan.</p> <p>2. Se analizó la personalidad de los adolescentes y cómo actúan ante diferentes situaciones de la vida, siendo éstos aspectos coadyuvantes en su recuperación emocional.</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>1. Se evaluó, orientó y dio seguimiento a los casos de usuarias que iniciaron su tratamiento en el mes de junio, julio, agosto y septiembre</p> <p>1.1 Se cerraron 15 casos del mes de mayo de usuarias que desistieron o abandonaron sus terapias por cuestiones económicas, laborales o de distancia.</p> <p>1.2 Se les dio continuidad a los tratamientos psicológicos, brindando un ambiente de apoyo, consiguiendo que cada usuaria sienta que necesita de ella misma y de sus habilidades para alcanzar la solución y la calma ante determinados problemas que surgen en el día a día.</p> <p>1.3 Se desarrollaron habilidades y marcaron los objetivos de la terapia, haciendo que las usuarias adquieran comportamientos adaptativos y que sean más funcionales.</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>d) Apoyo en el seguimiento integral de acciones con área de atención integral de casos.</p>	<p>1. Atención de manera integral utilizando el conocimiento multidisciplinario de las áreas Social y Jurídico en apoyo al trabajo psicológico. Recibir casos remitidos por las unidades Jurídico y social</p>	<p>1. Se recibieron y atendieron 05 casos de usuarias nuevas de manera integral con la unidad social, conformándoles su expediente con su ficha inicial y ficha psicológica.</p> <p>1.1 Se obtuvo la estabilidad emocional en</p>

		<p>momentos de crisis y empoderamiento de las usuarias para continuar con sus juntas y no desistir de su proceso.</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 junio del 2022</p>	<p>1. Se elaboraron 8 informes sobre los registros de los casos recibidos en el mes de octubre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Informe de metas físicas,</li> <li>➤ Informe de SVET,</li> <li>➤ Informe detallado de actividades del mes,</li> <li>➤ Informe de tipología de casos</li> <li>➤ Clasificador temático</li> <li>➤ Informe sociolingüístico,</li> <li>➤ Informe RU-NN,</li> <li>➤ Informe de validación de caso RENAP</li> </ul> <p>a. Se obtuvo una perspectiva más amplia de los casos atendidos en el mes de junio</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</p>



	<p>2. Realizar un informe de actividades mensual</p>	<p>atendidas y cómo estás 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 octubre 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 recientes y sus planes psicoterapéuticos que serán de apoyo en el tratamiento psicológico de cada usuaria según sea la necesidad de cada una.</p> <p>1.2 Se dejó por escrito la evolución actual de cada usuaria al momento en que se llevó a cabo cada sesión de su tratamiento psicológico.</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 psicoeducativo sobre "La Autoestima en las mujeres y su importancia"</p>	<p>1. 06 usuarias se capacitaron sobre la importancia que hay que como mujeres tengamos una autoestima estable y alta, para poder transmitir a nuestra familia.</p>

<p>h) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reuniones semanales con el personal.</li> <li>2. Reunión mensual de la RedVET</li> <li>3. Reunión mensual con la Red de Derivación del MP</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se agendaron las actividades a realizar dentro de la institución de forma general</li> <li>2. Se eligió una nueva directiva y se planearon las nuevas actividades a realizar en el presente mes.</li> <li>3. Se evaluó la ejecución del POA del presente año, y su nivel de ejecución y sus retos, así como también se comenzó a elaborar el del próximo año.</li> </ol>
---	--	--

Municipio de Puerto Barrios Departamento de Izabal, 31 de octubre de 2022

firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Lic. Dilia Asaela Palacios Cayetano

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> Lic. Dilia Asaela Palacios Cayetano Encargada Temporal DEMI Izabal</p>	<p> Lic. Silvia Lucía Escobar H., Actos de Moralidad 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 Directora Ejecutiva</p>

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

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Regional de Suchitepéquez
<b>No. DE CONTRATO:</b>	21-2022-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	38467380
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Elida Carolina López de León de Acevedo	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	1616594381108
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q.48,774.19	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	06 de Enero al 30 de Noviembre 2022.
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Sede Regional de Suchitepéquez		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes de Octubre del 2022	<b>MONTO A COBRAR:</b>	4,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
a) Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro y los objetivos y metas de planes y programa de la sede regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena.	No hay actividad a reportar.	No hay actividad	
b) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena.	No hay actividad a reportar	No hay actividad.	





<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 a reportar.</p>
<p>d) Apoyo secretarial para la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la sede regional de Suchitepéquez.</p>	<p>➤ Brindar apoyo técnico a la Unidad Jurídica de la Sede Regional Suchitepéquez, en actividades administrativas y operativas.</p>	<p>➤ Se apoyó a la Unidad Jurídica en recibir llamadas de casos de usuarias y se apoyó en la localización de 38 expedientes de los casos de usuarias de las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 22 expedientes de casos de pensiones alimenticias.</li><li>➤ 07 expedientes de casos de Ejecuciones en vía de apremios.</li><li>➤ 03 expedientes de casos de Juicios ejecutivos.</li><li>➤ 06 expedientes de casos de paternidad y afiliación.</li></ul> <p>2. Se apoyó técnicamente en el archivo de 113 expedientes de casos de la unidad jurídica, el cual se desglosa de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 68 Expedientes de casos de pensiones alimenticias</li><li>➤ 20 Expedientes de casos de Ejecuciones en Vía de Apremios.</li><li>➤ 11 Expedientes de casos de Juicios Ejecutivos.</li><li>➤ 09 Expedientes de casos de paternidad y filiación.</li></ul>


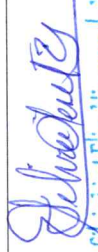

<p>e) Apoyo en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede central.</p>	<p>➤ Elaborar informe de pago de honorarios del mes de Octubre, del año dos mil veintidós.</p> <p>➤ En seguimiento a las instrucciones giradas por oficinas centrales en prevención al covid.</p> <p>➤ Elaborar y entrega de planificación mensual del mes de Octubre a la delegación</p> <p>➤ No hay actividad.</p>	<p>➤ 05 Expedientes de casos de negación de asistencia económica.</p> <p>➤ Se elaboró el informe mensual de pago de honorarios, correspondiente al mes de Octubre, 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 Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>➤ Se realizó actividad de Prevención del Covid 19.</p> <p>➤ Se entregó la planificación de acciones mensual de Octubre, para coordinar las actividades institucionales.</p>	<p>➤ Se realizó actividad de Prevención del Covid 19.</p> <p>➤ Se entregó la planificación de acciones mensual de Octubre, para coordinar las actividades institucionales.</p>
<p>g) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>➤ No hay actividad.</p>	<p>➤ No hay actividad.</p>

Municipio de Mazatenango, Departamento de Suchitepéquez, 31 de Octubre 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> <b>Rosalía Francisca Solval García</b> Delegada Regional de Suchitepéquez Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p> Lidia Silvia Liset Elias Riquelme de Morán</p> <p>Nombre firma y sello de la Directora Ejecutiva.</p> <p></p>
--	---

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	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		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de octubre de 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
A. Atención vía telefónica a las mujeres que requieran atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<p>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.</p>	<p>Se atendió 166 Llamadas de Información según los Servicios que presta la Defensoría de la Mujer Indígena (DEMI).</p> <p>Se atendió 124 Llamadas en el Centro de Llamadas respecto los servicios DEMI.</p>	

<p><b>B.</b> Apoyo en registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de Casos nuevos y llamadas que no generan casos.</p>	<p>Registrar las llamadas atendidas línea de emergencia 1529 en la plataforma Digital Project DEMI de casos nuevos, casos en seguimiento y llamadas que no generaron casos.</p>	<p>➤ Se atendió 42 Llamadas en el teléfono móvil respecto los servicios DEMI.</p> <p>➤ Se registró en formato en plataforma digital ProjectDEMI el total de llamadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 78 Llamadas por servicios DEMI</li> <li>➤ 3 Paternidad y filiación.</li> <li>➤ 12 Pensión Alimenticia.</li> <li>➤ 1 Medida de Seguridad.</li> <li>➤ 3 Violencia –contra la mujer.</li> <li>➤ 2 Otras Instituciones competentes.</li> <li>➤ 3 Sedes Regionales.</li> <li>➤ 30 Llamadas Transferidas a Áreas Administrativas.</li> <li>➤ 9 Llamadas Transferida a Unidad Social, Sede Central.</li> <li>➤ 20 Llamadas Trasferida a Unidad Jurídica, Sede Central.</li> <li>➤ 3 Llamadas Trasferida a Unidad Psicología, Sede Central.</li> </ul>
<p><b>C.</b> Apoyo en el seguimiento de llamadas que ingresan al área del Centro Llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Apoyar en el seguimiento de llamadas atendidas en la línea 1529, según requerido por el caso.</p>	<p>➤ Se brindó seguimiento a 1 llamadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 3 seguimiento de caso en Juzgado de Familia de Alta Verapaz.</li> </ul>

<p><b>D.</b> 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 brindó información sobre el trámite de cobro de Pensión Alimenticia y aumentos de la misma a una usaria del municipio de Carcha Alta Verapaz.</p> <p>➤ La atención en el idioma materno en el ámbito de justicia ayuda a la no revictimización, trato digno y respetuoso donde la usaria se siente en confianza y segura. Así mismo optimiza el recurso humano, y proporcionar una atención con eficiencia y calidad.</p>
<p><b>E.</b> 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>	<p>➤ Transferir llamadas a las unidades de atención integral de casos DEMI, según tipología.</p>	<p>➤ 20 Llamadas Trasferida a Unidad Jurídica.</p> <p>➤ Por Cobros por meses atrasados, nuevas solicitudes para demandar.</p> <p>➤ 9 Llamadas a la Unidad Social sobre casos de Pensión alimenticia.</p> <p>➤ 5 Llamadas Trasferida a Unidad Psicología, Sede Central.</p>
<p><b>F.</b> 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 Cobán, Izabal y Peten.</p>
<p><b>G.</b> Apoyar o solicitar apoyo en casos de emergencia a otras instituciones que atienden a mujeres que hayan sufrido alguna violencia (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, instituto de la Víctima entre otros.</p>	<p>➤ Brindar 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"> <li>• 1572 Ministerio Público: 2. Llamada</li> <li>• 110 Policía Nacional Civil. 7. Llamadas</li> <li>• Sedes Regionales. 5 Llamadas.</li> </ul>





<p><b>H.</b> Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y /otros documentos de forma digital.</p>	<p>➤ Elaborar reporte del total de llamadas semanal y mensual, correspondiente al mes de septiembre del presente año.</p> <p>➤ Propuesta para la Prevención de la Violencia Contra la Mujer Indígena a través de Desarrollo Económico Local.</p>	<p>➤ Se reportó vía electrónica un informemensual del total de llamadas a Dirección Ejecutiva.</p> <p>➤ Capacitar a mujeres indígenas para la participación e inclusión en la gestión de proyectos sociales y ruta de presupuesto, priorizando según la necesidad de su comunidad.</p>
<p><b>I.</b> Otras actividades que le sean solicitadas por las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>		

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

Firma del Contratista: 

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

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

<p> Licda. Silvia Liset Elías Higueros de Moran Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>	<p> Licda. Lilian Karina Xinico Xiquib Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena - DE Firma y Sello</p> <p></p>
<p>Firma y Sello Directora Ejecutiva de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Defensora de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>

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

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Regional de Totonicapán
<b>No. DE CONTRATO:</b>	10-2022-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	4292817-6
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Alicia Oralia Tzul López de Citalán.	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	1756986350801
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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 condicióna que enfrentan.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q 100,629.03	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	06 de enero al 31 de diciembre de 2022
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad Social, Sede Regional de Totonicapán, Defensoría de la Mujer Indígena		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Octubre de 2022. ✓	<b>MONTO A COBRAR:</b>	8,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
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"> <li>Acompañadas y asesoradas a mujeres indígenas víctimas de violencia, que acudieron a la Unidad social para solicitar apoyo y los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena sede Regional de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brindada la atención y orientación a 25 casos de mujeres indígenas violentadas en sus derechos, que presentaron su caso en la unidad social de la sede Regional de Totonicapán en el mes de octubre 2022, con las siguientes tipologías de casos:</li> </ul>	

<p>competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.</p>	<p>Totonicapán, correspondiente al mes de octubre 2022.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 Pensión alimenticia</li> <li>• 1 Gastos de Preñez y parto</li> <li>• 5 Cobro de pensiones atrasadas.</li> <li>• 2 Reconocimiento de menor</li> <li>• 1 Inscripción de nacimiento</li> <li>• 3 Conflicto familiar.</li> <li>• 7 Medidas de seguridad.</li> </ul>
<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"> <li>• Organizado los expedientes de casos atendidos durante el mes de octubre 2022. Llenado de fichas iniciales, registro de casos de forma electrónica, anotados los casos en los libros y registros internos correspondientes, para el control de la unidad social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivada la información de 25 usuarias víctimas de violencia, atendidas en la unidad social del mes de octubre 2022. Registradas en los instrumentos físicos (ficha inicial, de seguimiento, libros único y de unidad).</li> </ul>
<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"> <li>• Acompañadas usuarias ante las entidades correspondientes para agilizar la solución de las problemáticas que presentan en la unidad social durante el mes de octubre 2022.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindada la atención y acompañamiento a 25 usuarias víctimas de violencia en contra de sus derechos, a las instancias de: Juzgado Pluripersonal de primera Instancia de trabajo y previsión social y familia, RENAP y juzgados de paz de los municipios del departamento de Totonicapán, desde la unidad social de la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Totonicapán durante el mes de octubre 2022, con las siguientes tipologías: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pensión alimenticia</li> <li>• Gastos de Preñez y parto</li> <li>• Cobro de pensiones atrasadas.</li> <li>• Reconocimiento de menor</li> </ul> </li> </ul>



<p>d) Elaborar un mapa regional de actores 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"> <li>No se me adjudicó</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inscripción de nacimiento</li> <li>Conflicto familiar.</li> <li>Medidas de seguridad.</li> </ul>
<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"> <li>Coordinación de la unidad social con la unidad Jurídica y Psicológica de la sede regional de Totonicapán para el seguimiento de casos que ameriten atención integral en su proceso, el mes de octubre 2022.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Referida a la unidad Jurídica para el seguimiento de 6 casos de usuarias víctimas de violencia que no llegaron a acuerdos en la unidad social, y 6 casos de usuarias que ameritan atención Psicológica durante el mes de octubre 2022.</li> </ul>
<p>f) Elaborar informes <b>cuantitativo</b> y <b>cualitativo</b> 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 los formatos autorizados y remitirlo a las autoridades pertinentes de la</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de informe cuantitativo de los casos atendidos durante el mes de octubre 2022 en la unidad social, de la sede regional de Totonicapán.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizado el informe cuantitativo de los 25 casos que presentaron mujeres indígenas víctimas de violencia durante el mes de octubre 2022, de las atenciones brindadas por la unidad social de Totonicapán y trasladadas a sede central.</li> </ul>

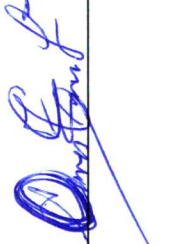
Central, previo finalización de contrato.	<p>g) Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la unidad de atención social de la unidad social de la Sede regional de Tonicapán.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentados, actualizados y organizados los expedientes de soporte de los casos atendidos durante el mes de octubre 2022, en la unidad social, sede regional de Tonicapán.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 25 expedientes de los casos de usuarias atendidas durante el mes de octubre 2022, se encuentran debidamente actualizados y archivados en la Unidad de atención Social de Sede Regional de Tonicapán.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización de los expedientes de los 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 en el mes de octubre 2022.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformados 25 expedientes que contienen los casos atendidos en la Unidad Social durante el mes de octubre 2022.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuatro planificaciones semanales en las que se describen las actividades del mes de octubre son entregadas a encargada de la Sede Regional de DEMI Tonicapán.</li> </ul>
i) Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realizan según objeto del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración y entrega de planes semanales para el desarrollo de las actividades del mes de octubre 2022.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se me adjudicó</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No hay resultados.</li> </ul>
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>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"> <li>• Registro y documentación de las acciones de seguimientos en el instrumento correspondiente respecto de las atenciones brindadas a mujeres víctimas de violencia por la unidad social, de la sede regional de Tonicapán durante el mes de octubre 2022.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentada y registrada las acciones de seguimiento realizadas en base a los 25 casos atendidos por la unidad social, así mismo los casos en seguimiento de meses anteriores.</li> <li>• Archivada en los expedientes las notas de (citorios, convenios, solicitudes, gestiones y coordinaciones) para el respaldo de los 25 casos atendidos por la Unidad social, durante el mes de octubre 2022.</li> </ul>
<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"> <li>• Registro y actualización del 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 Tonicapán durante el mes de octubre 2022.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotado y actualizado en el cuaderno de bitácora, las acciones y atención brindadas por la unidad social a 25 usuarias víctimas de violencia, en el mes de octubre 2022.</li> </ul>
<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"> <li>• No se me adjudicó</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No hay resultados.</li> </ul>
<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"> <li>• Seguimiento a la coordinación, gestión y alianzas interinstitucionales para la agilización en la solución de las problemáticas que presentan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento a la coordinación y comunicación con las entidades competentes para viabilizar y agilizar los procesos de resolución de las diferentes problemáticas que presentan Mujeres</li> </ul>

<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>	<p>mujeres indígenas víctimas de violencia, durante el mes de octubre 2022, desde la unidad de atención social de sede regional de Totonicapán.</p>	<p>Indígenas víctimas de violencia en la Unidad Social, sede Regional de Totonicapán, siendo las siguientes instancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Juzgado Pluripersonal de primera Instancia de trabajo y previsión social y familia Departamento de Totonicapán.</li> <li>➤ RENAP, Departamento de Totonicapán</li> <li>➤ Juzgado de paz de los municipios de Totonicapán.</li> </ul>
<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"> <li>• Elaboración de informe de casos atendidos por la unidad de atención social, con respecto a las actividades y acciones realizadas en los casos atendidos durante el mes de octubre 2022. la cual fue trasladada a dirección de unidad social Sede Central.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remitido el informe a sede central de los casos atendidos por la unidad social de la sede Regional de Totonicapán, según formatos establecidos: correspondientes al mes de octubre 2022. <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 informe RUUN Social,</li> <li>• 1 informe RENAP Social,</li> <li>• 1 informe SVET,</li> <li>• 1 informe Lingüístico</li> <li>• 1 informe Clasificador,</li> <li>• 1 informe Cuantitativo social</li> <li>• 1 informe de Meta física social.</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación y desarrollo del tema de: "Cultura y rutas de denuncia" en el programa televisivo Evolución TV canal 22 de la comunidad de Aldea</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindada Información a la población televisiva sobre la cultura y rutas de denunciar.</li> </ul>

Mujer Indígena, que considere pertinentes.	Chuanoj del municipio y departamento de Totonicapán, en el mes de octubre 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindada una entrevista televisiva sobre las instancias que reciben denuncias de mujeres víctimas de violencia.</li> </ul>
--	---	---

Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, 31 de octubre 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.

 Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena - Totonicapán	  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**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Central
<b>No. DE CONTRATO:</b>	48-2022-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	47041382
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Heidy Anaide Quill Ortiz	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2636 62381 0402
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	100,629.03	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	06/01/2022 al 31/12/2022
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad de Psicología, Sede Central		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes de Octubre 2022 /	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 8,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>		
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"> <li>Atención, evaluación y orientación psicológica a mujeres indígenas víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones, según el diagnóstico evaluado.</li> <li>Atención vía telefónica a mujeres indígenas, usuarias de la Unidad, víctimas de violencia para reprogramación de citas y</li> </ol>		
	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se dio seguimiento, atención y orientación a 30 usuarias en la Unidad, para apoyo psicológico, con diversas técnicas e instrumentos según sus diferentes diagnósticos y tratamientos, como seguimiento a su proceso psicológico.</li> <li>Se realizaron 20 llamadas de seguimiento a usuarias de la unidad para reprogramación de sus citas psicoterapéuticas y para</li> </ol>		

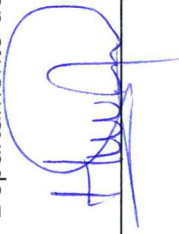
	<p>continuación del proceso psicoterapéutico.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Atención a casos de nuevo ingreso en la Unidad de Psicología para evaluación y orientación Psicológica.</li> <li>4. Realización de Cierre de casos firmados sellados y archivados en los expedientes físicos de la Unidad.</li> </ol>	<p>motivar a usuarias, que no han cumplido con sus citas, a dar continuidad a sus procesos Psicológicos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Se atendieron y evaluaron 10 nuevas usuarias, realizando entrevista psicológica primaria, llenado de sus respectivas fichas, registro en el libro único de la institución y dando inicio a sus procesos psicológicos según la tipología que se identificó.</li> <li>4. Se cerraron 6 casos en la Unidad por razones varias, las cuales se encuentran detalladas en las fichas de cierre de cada expediente físico.</li> </ol>
<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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se atendieron 20 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.</li> </ol>
<p>c) Contribuir en la elaboración de reportes e informes periódicos del avance en el logro de las metas establecidas de la atención brindada a mujeres indígenas</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo en la elaboración de Informes mensuales de la unidad.</li> <li>2. Apoyo en actualización de datos en sedes regionales.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se elaboraron 7 informes de la Unidad correspondientes al mes de Octubre.</li> <li>2. Se elaboró el consolidado de informes de casos de cada sede regional, actualizando datos hasta el mes de octubre 2022.</li> </ol>
<p>d) Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualización de expedientes pertenecientes a usuarias de la Unidad, atendidas hasta la fecha.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se actualizaron expedientes de usuarias ingresadas en el presente año realizando el llenado de sus respectivas fichas de seguimiento y notas evolutivas, esto como</li> </ol>

	<p>2. Llenado de fichas inicial y psicológica de casos nuevos ingresados en el mes de Octubre 2022</p>	<p>parte del proceso evolutivo de su caso.</p> <p>2. Conformación de expedientes, llenado de fichas inicial, psicológica, notas evolutivas y fichas de seguimiento de los 10 casos ingresados en el mes de septiembre 2022.</p>
<p>3. Apoyar en la elaboración de documentos, acciones y procesos administrativos que le competen a la unidad.</p>	<p>1. Apoyo en la elaboración de informes a encargada de la unidad.</p> <p>2. Apoyo en coordinación de Taller impartido por la Cruz Roja</p>	<p>1. Se apoyó en la cuantificación de datos requeridos a la encargada de la Unidad para la elaboración de los diferentes informes solicitados por las unidades de Información pública y Unidad de Planificación</p> <p>2. Se apoyó en la convocatoria de usuarias de la Unidad para participar en Talleres impartidos por la Cruz Roja los días Lunes 17, 24 y 31 de Octubre.</p> <p>3. Se apoyó a encargada de la Unidad en la coordinación del área para realización del primer Taller denominado "Mi plan de vida" impartido por las compañeras de la Cruz Roja en las instalaciones de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>
<p>4. 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 la charla "Resiliencia" el día 13 de octubre de 2022 realizada por la unidad de Recursos Humanos e impartida por personal del Ministerio de Cultura</p>	<p>1. Se obtuvieron conocimientos sobre la capacidad para adaptarnos a las diversas situaciones adversas que se nos van presentando en la vida y las diferentes respuestas para afrontar dichas situaciones a la que se denomina Resiliencia.</p>



Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de octubre de 2022

Firma del Contratista: \_\_\_\_\_



Nombre del responsable de verificar el informe: \_\_\_\_\_ Licda. Ingrid Beatriz Sitán Ajsivinac

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

 <p>Licda. Ingrid Beatriz Sitán Ajsivinac Encargada de Unidad Psicológica Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	 <p>Licda. Silvia Liset Elinas Figueroa de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> 
Firma y sello del servidor público que verifica el informe	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva

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

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Chimaltenango
<b>No. DE CONTRATO:</b>	06-2022-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	51223163
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Gricelda Esmeralda Miculax Martín.	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	1647650770409
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q.100,629.03	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	06 de enero al 31 de diciembre 2022.
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad Social, Sede Regional Chimaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Octubre de 2022.	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q.8,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<p>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.</p>		
<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención, asesoría y orientación, social a mujeres indígenas que solicitan los servicios de DEMI en la Sede Regional de Chimaltenango durante el mes de octubre 2022.</li> </ul>		
<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó atención y asesoría a veinticinco (25) mujeres indígenas violentadas en sus derechos de distintas tipologías de casos nuevos: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Gestión económica</li> <li>-Pensión alimenticia</li> <li>-Cobro de pensión alimenticia atrasadas</li> <li>-Medidas de seguridad</li> </ul> </li> </ul>		

<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"> <li>• Conformación de expedientes de usuarias de nuevo ingreso correspondiente al mes de octubre 2022. Llenado de fichas iniciales, registro de casos de forma electrónica, libros y registros internos correspondientes.</li> <li>• 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 octubre 2022.</li> </ul>	<p>-Reconocimiento de hija/hijo. -Aumento de pensión alimenticia -Problemas Familiares</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se registró información de veinticinco (25) usuarias atendidas en Sede Regional de Chimaltenango, que fueron violentadas en sus derechos.</li> <li>• Se registró veinticinco (25) casos nuevos en instrumentos físicos (ficha inicial y ficha de seguimiento).</li> <li>• Se conformó veinticinco (25) expedientes nuevos de las usuarias atendidas.</li> <li>• Se registró veinticinco (25) casos nuevos en el libro único de casos.</li> </ul>
--	--	--

<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"> <li>• Acompañamiento a usuarias a Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Prevención Social y de Familia.</li> <li>• Gestión económica para las usuarias víctimas de violencia en todas sus manifestaciones en coordinación con el comité internacional de rescate – IRC- Programa de recuperación económica y desarrollo ERD- Guatemala.</li> <li>• Acompañamiento a usuarias a la fiscalía de la mujer del ministerio público para denuncias y medidas de seguridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindó acompañamiento a tres (3) 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</li> <li>• Se brindó acompañamiento para la solución de tres (3) casos nuevos de cobros de pensiones alimenticias atrasadas.</li> <li>• Se realizó acciones de acompañamiento y gestión social (económica) a trece (13) casos nuevos en coordinación con el comité internacional de rescate-IRC- programa de recuperación económica y desarrollo ERD- Guatemala. Se gestionó \$150 mensuales durante tres meses seguido para cada usuaria.</li> <li>• Se brindó acompañamiento para la solución de un (1) caso nuevos de Aumento de pensión alimenticia.</li> <li>• Se brindó acompañamiento a tres (3) casos nuevos de problemas familiares por medio de reuniones conciliatorias y asesorías.</li> <li>• Se realizó acciones de acompañamiento para el decreto de dos (2) medidas de seguridad</li> </ul>
--	--	---

<p>d) Elaborar un mapa regional de 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"> <li>• Esta actividad no se me adjudicó</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sin resultado</li> </ul>
<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"> <li>• Coordinación de atención de casos con la unidad jurídica para el seguimiento de las problemáticas presentadas por las usuarias.</li> <li>• Coordinación con la unidad de Psicología la atención de casos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se coordinó la atención jurídica de DEMI Chimaltenango el seguimiento respectivo de cuatro (4) casos.</li> <li>• Se coordinó con la unidad Psicológica de DEMI Chimaltenango para la atención y seguimiento de ocho (8) casos.</li> </ul>
<p>f) Elaborar informe <b>cuantitativo y cualitativo</b> 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"> <li>• Actualización de informe cuantitativo del mes de octubre 2022 de la Sede Regional Chimaltenango, de las atenciones brindadas por la Unidad de Atención Social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se actualizó un (1) informe cuantitativo del mes de octubre 2022 de la Sede Regional de Chimaltenango de la DEMI.</li> </ul>

<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"> <li>Actualización de expedientes y documentación de soporte de los casos atendidos por la Unidad de Atención Social durante el mes de octubre 2022.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se complementó, ordenó y actualizó veinticinco (25) expedientes de casos nuevos atendidos en la Unidad de Atención Social durante el mes de octubre 2022.</li> <li>Se logró cerrar doce (12) casos correspondientes al mes de octubre y catorce (14) casos conocidos en meses anteriores.</li> </ul>
<p>h) Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por la unidad de atención social con la 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"> <li>Actualización de expedientes para su respectiva entrega, a la encargada regional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se documentaron veinticinco (25) expedientes actualizados a la autoridad máxima de la Sede Regional en que constan información, documentación y acciones realizadas.</li> </ul>
<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"> <li>Elaboración de planes semanales, de conformidad con las acciones realizadas en la unidad Social en sede Regional Chimaltenango según contrato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se elaboró cuatro (4) planes semanales de conformidad con las acciones realizadas en la unidad Social en Sede Regional Chimaltenango según contrato.</li> <li>Se elaboró un (1) informe mensual de las actividades realizadas según contrato, durante el mes de octubre 2022.</li> </ul>

<p>j) Elaborar estudios socioeconómicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias, dictámenes sociales y otros necesarios; con pertinencia étnica y de género de los casos cuando les sean requeridos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta actividad no se me adjudico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sin resultado</li> </ul>
<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"> <li>• Documentado y registrado las acciones de seguimiento en las fichas respectivas de los casos atendidos durante el mes de octubre 2022.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se registró y se documentó en las fichas de seguimiento (físicos) las acciones que requirieron los veinticinco (25) casos nuevos atendidos durante mes de octubre 2022.</li> </ul>
<p>l) Llevar cuaderno de bitácora (de campo) de las acciones que realiza entorno a la atención a víctimas, misma que deberá ser entregada al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas al finalizar contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrado en el cuaderno de bitácora las actividades, tomando en cuenta las fechas, horas y lugares para la resolución de los casos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se registró y actualizó el cuaderno de bitácora en base a los veinticinco (25) casos nuevos de usuarias atendidas en fechas y horarios establecidos durante el mes de octubre 2022.</li> </ul>
<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"> <li>• Esta actividad no se me adjudico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sin resultado</li> </ul>

<p>n) Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan.</p>	<p>• Seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan.</p>	<p>• Se coordinó gestiones y alianzas con el Comité Internacional de Rescate –IRC- Programa de Recuperación Económica y Desarrollo ERD- Guatemala.</p>
<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>	<p>• Elaboración de informes relacionados a las actividades de la Unidad de Atención Social.</p> <p>• Actualizar mensualmente el informe cuantitativo anual</p>	<p>• Se redactó cuatro (4) informes semanales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se redactó un (1) informe RUUN Social</li> <li>• Se redactó un (1) informe Metafísica social</li> <li>• Se redactó un (1) informe Renap social</li> <li>• Se redactó un (1) informe Lingüístico social</li> <li>• Se redactó un (1) informe VET</li> <li>• Se redactó un (1) informe clasificador temático.</li> </ul> <p>• Se actualizó un (1) informe cuantitativo el mes de octubre 2022.</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>	<p>• Participación en la reunión virtual programada por IRC Guatemala para conocer los nuevos criterios y perfil de usuarias para el programa económico. 03/10/2022.</p> <p>• Capacitación en coordinación con FUDI Y DEMI sobre temas: violencia sexual, rutas de denuncia, desarrollados con un grupo de mujeres de la aldea Rincón Chiquito del municipio de Zaragoza. 05/10/2022. Por la mañana.</p>	<p>• Se participó en la reunión virtual programada por IRC Guatemala para conocer los nuevos criterios y perfil de usuarias para el programa económico. 03/10/2022.</p> <p>• Se facilitó la capacitación en coordinación con FUDI Y DEMI sobre temas: violencia sexual, rutas de denuncia, desarrollados con un grupo de mujeres de la aldea Rincón Chiquito del municipio de Zaragoza. 05/10/2022. Por la mañana.</p>

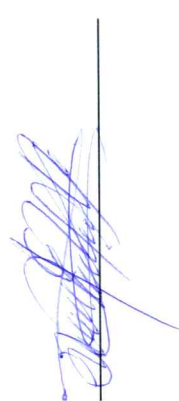


	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en coordinación con FUDI Y DEMI sobre violencias sexuales y rutas de denuncia, desarrollada con un grupo de mujeres en el municipio Tecpán Guatemala. 05/10/2022. Por la tarde.</li> <li>• Capacitación en coordinación con FUDI Y DEMI sobre violencias sexuales y rutas de denuncia, desarrollada con un grupo de mujeres en el municipio de Zaragoza centro. 06/10/2022.</li> <li>• Participación en el taller presencial hacia una economía del cuidado más equitativo que recompense la carga de atención de las mujeres de la región. Actividad programada por PRO MUJER. 10/10/2022.</li> <li>• Capacitación en coordinación con FUDI Y DEMI sobre temas: violencia sexual, rutas de denuncia, desarrollados con un grupo de mujeres de la aldea Rincón Chiquito del municipio de San José Poaquil. 11/10/2022. Por la mañana.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se facilitó la capacitación en coordinación con FUDI Y DEMI sobre violencias sexuales y rutas de denuncia, desarrollada con un grupo de mujeres en el municipio Tecpán Guatemala. 05/10/2022. Por la tarde.</li> <li>• Se facilitó la capacitación en coordinación con FUDI Y DEMI sobre violencias sexuales y rutas de denuncia, desarrollada con un grupo de mujeres en el municipio de Zaragoza centro. 06/10/2022.</li> <li>• Se participó en el taller presencial hacia una economía del cuidado más equitativo que recompense la carga de atención de las mujeres de la región. Actividad programada por PRO MUJER. 10/10/2022.</li> <li>• Se facilitó la capacitación en coordinación con FUDI Y DEMI sobre temas: violencia sexual, rutas de denuncia, desarrollados con un grupo de mujeres de la aldea Rincón Chiquito del municipio de San José Poaquil. 11/10/2022. Por la mañana.</li> </ul>
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en el taller para la construcción de estrategias para la prevención de la violencia, campaña de CAP. Instalaciones de Ajquen Chimaltenango. 14/10/2022.</li> <li>• Capacitación en coordinación con FUDI Y DEMI sobre temas: violencia sexual, rutas de denuncia, desarrollados con un grupo de mujeres de la aldea Rincón Chiquito de la aldea Joya Grande, Zaragoza. 27/10/2022. Por la mañana.</li> <li>• Participación en el CODEDIS para coordinar las diferentes actividades a favor de las personas con discapacidad. ASECSA Chimaltenango. 28/10/2022.</li> <li>• Reuniones conciliatorias para la resolución de los diferentes casos, para eso fue necesario girar los citatorios correspondientes a cada caso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se participó en el taller para la construcción de estrategias para la prevención de la violencia, campaña de CAP. Instalaciones de Ajquen Chimaltenango. 14/10/2022.</li> <li>• Se facilitó la capacitación en coordinación con FUDI Y DEMI sobre temas: violencia sexual, rutas de denuncia, desarrollados con un grupo de mujeres de la aldea Rincón Chiquito de la aldea Joya Grande, Zaragoza. 27/10/2022. Por la mañana.</li> <li>• Se participó en el CODEDIS para coordinar las diferentes actividades a favor de las personas con discapacidad. ASECSA Chimaltenango. 28/10/2022.</li> <li>• Se llevaron a cabo seis (6) reuniones conciliatorias para la resolución de los diferentes casos, para eso fue necesario girar los citatorios correspondientes a cada caso.</li> </ul>
--	--	---



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

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

Firma del Contratista: 

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

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

 <p><i>Brenda Estefanía Xiquita Patal</i>  <b>Brenda Estefanía Xiquita Patal</b>      Encargada Interina      Sede Regional Chimaltenango</p>	 <p><i>Lisset Elias Higueros de Moran</i>  <b>Lisset Elias Higueros de Moran</b>      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

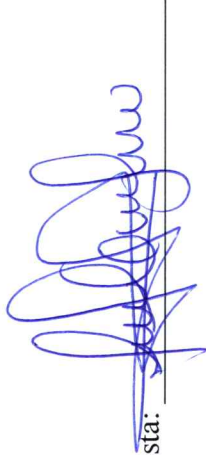
<b>INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA –DEMI- REGLÓN PRESUPUESTARIO 029</b>			
<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Central
<b>No. DE CONTRATO:</b>	43-2022-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	5421545-5
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	María Fernanda Gálvez Salguero	<b>CODIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2260 63682 0101
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q 53,274.19	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	06 de enero al 31 de Diciembre del 2022
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Planificación, Monitoreo y Evaluación		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Correspondiente al mes de Octubre de 2022	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q 4,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	

<p>a) Apoyar a la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación en la organización de su agenda de trabajo.</p> <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"> <li>• Se apoyó en la elaboración del reporte de metas físicas, correspondientes al mes de Septiembre del año 2022.</li> <li>• Se apoyó en la consolidación de información requerida para la elaboración de modificación de metas físicas de las unidades de atención integral de casos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se unifico la información enviada, por las Unidades sustantivas de la DEMI, correspondiente a las metas físicas del mes de Septiembre del año 2022.</li> <li>• Se apoyó en la elaboración de la modificación de metas físicas de las unidades de atención integral de casos correspondientes al tercer cuatrimestre del año 2022.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la consolidación de información enviada por las Unidades de atención Jurídica, Social y Psicológica a requerimiento de la Oficina del alto comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, requerido por el Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer indígena, previo a iniciar la elaboración.</li> <li>• Se apoyó en la formulación de reprogramación presupuestaria, requerida por la Unidad de Recursos Humanos y la Dirección Administrativa Financiera de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión y unificación de 3 informes de las Unidades de atención Jurídica, Social y Psicológica correspondientes al número de atenciones y acompañamiento de casos brindados por violencia contra la mujer, violencia intrafamiliar, violación, agresión sexual y discriminación, realizadas durante el año 2022 en la Defensoría de la Mujer indígena, unificando la información previo a su entrega.</li> <li>• Se apoyó en la elaboración de 2 reprogramaciones presupuestaria para financiar otras necesidades Institucionales a requerimiento de la Unidad de Recursos Humanos y la Dirección Administrativa Financiera de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul>

<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 6 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>Participación en Reunión informativa de lineamientos del Tercer Informe de Gobierno, impartida por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-.</p>	<p>Asistencia en Reunión informativa de lineamientos para la elaboración del Tercer Informe de Gobierno, impartida por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-.</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 12 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>	<p>Participación en Charla Resiliencia, impartida por la Unidad de Recursos Humanos de la Defensoría de la Mujer Indígena y representantes del Ministerio de Cultura y Deportes.</p>	<p>Asistencia en la Charla Resiliencia impartido por la Unidad de Recursos Humanos de la Defensoría de la Mujer Indígena y representantes del Ministerio de Cultura y Deportes, con el objetivo de ampliar conocimientos del personal.</p>
<p>i) 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 octubre de 2022.

Firma del Contratista: 

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

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

Firma y sello del servidor público que verifica el Informe

Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva de la Defensoría de la Mujer Indígena

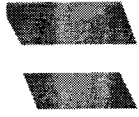
 

Linda Silvia Eslet Casas Figueroa de Morán  
Directora Ejecutiva

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 octubre / de 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a). Brindar apoyo técnico a la Dirección de Atención Social y elaboración de todo tipo de correspondencia que incluye ordenar Correctamente de forma cronológica y por asunto.	Elaboración y ordenamiento cronológico de correspondencias de sede central, correspondiente al mes de octubre de 2022	Brindado apoyo técnico en el ordenamiento cronológico de 10 correspondencias de la Dirección de Atención Social de la sede central correspondiente al mes de octubre de 2022.	
b). Apoyar en el seguimiento de cada usuaria atendida por la Dirección de Atención Social, de acuerdo con 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 octubre 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.	



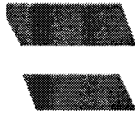
<p>c) Apoyar en el seguimiento de los expedientes físicos y la documentación de las mujeres indígenas atendidas por la Dirección de Atención Social que incluye orden, llenado de fichas de registro y actualización de las acciones realizadas hasta su finalización.</p>	<p>Control de los expedientes físicos y la documentación de las mujeres indígenas atendidas por la Dirección de Atención Social en Sede Central que incluyen orden, llenado de ficha de registro y actualización de las acciones realizadas.</p>	<p>Realizado registro y control de 12 casos nuevos de mujeres indígenas que solicitaron los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la Dirección de Atención Social y descripción en el Libro de Registro Único con las siguientes asistencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Pensión alimenticia</li> <li>3. Localización y Verificación de las condiciones</li> <li>2. Reconocimiento voluntario de hijos</li> <li>1. Gestión médica</li> <li>1. Gestión de documentos</li> </ol> <p>Registradas y documentadas las acciones y acompañamientos, de manera ordenada y con fechas específicas; de 10 casos en Estado de SEGUIMIENTO, atendidos por la Unidad de Atención Social sede central, de 2022.</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>e) Apoyo en el registro de citas conciliatorias programadas y acciones relacionadas a las usuarias atendidas</p>	<p>Acompañamiento a señora Angelina Chipix España, Gestión de documentos en el MAIMI ubicado en la 11 avenida "A" 11-47 zona 7 La Verbena</p> <p>Organización programación, registro y control de citas conciliatorias programadas y acciones de seguimiento relacionadas a las usuarias atendidas.</p> <p>Comunicación telefónica permanente con las usuarias para la coordinación, confirmación y entrega de citatorios a los demandados.</p> <p>Gestiones administrativas, en lo referente a la coordinación de vehículos por la Dirección de</p>	<p>Brindado apoyo y acompañamiento a la Señora Angelina Chipix España, para el trámite de documentos en el Juzgado del MAIMI ubicado en la 11 avenida "A" 11-47 zona 7 La Verbena</p> <p>Brindado apoyo en agenda, registro y control de citas conciliatorias programadas, relacionada a 25 usuarias atendidas durante el mes de octubre de 2022</p> <p>Brindado apoyo logístico y coordinación con 25 mujeres indígenas atendidas por la Unidad de Atención Social para el envío de citatorios gestionados para resolver sus respectivas problemáticas.</p> <p>Brindado apoyo en la coordinación de vehículos en sede central para el traslado a 12 usuarias a las instancias</p>



	<p>Atención Social para el traslado de usuarias a los Juzgados en la resolución de sus problemáticas.</p> <p>Gestión y solicitud de citatorios para audiencias conciliatorias ante Juzgado Tercero de Paz Móvil zona 1. Para viabilizar y solucionar las problemáticas que presentan las mujeres indígenas por la vía conciliatoria y/o voluntaria.</p> <p>Sin adjudicación correspondiente</p>	<p>correspondientes, con el objeto de resolver sus problemáticas presentadas en la Unidad de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Gestionados 25 citatorios para la programación de audiencias conciliatorias realizadas. Corresponde mes de octubre del presente año.</p> <p>No se asignó la mencionada actividad.</p>
<p>f) Apoyar técnicamente en las actividades programada del mes de enero a diciembre de 2022.</p> <p>g) Apoyar en la elaboración y consolidación de informe mensuales de enero a diciembre 2022. Definidos y entregarlos según plazos definidos.</p>	<p>Elaboración de informe mensual según formato de Registro Único de Usuarias Nacional (RUUN) con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena – DEMI, sede Central, correspondiente al mes de septiembre 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 septiembre 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</p>	<p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes el informe mensual del mes de septiembre de 2022, según formato de Registro Único de Usuarias Nacional (RUUN) con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena – DEMI, de la sede Central.</p> <p>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 septiembre de 2022.</p> <p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades el informe de metas físicas de la Sede Central correspondiente al mes de septiembre de 2022.</p>



	mes de septiembre de 2022.	Elaboración de informe de pertenencia sociolingüística, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la Sede Central, correspondiente al mes de septiembre de 2022.	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 septiembre de 2022
		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 septiembre de 2022.	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 septiembre de 2022.
		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 septiembre de 2022.	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 septiembre de 2022.
		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 septiembre de 2022.	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 septiembre de 2022.



<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 autorizados entregarlo previa finalización de contrato.</p>	<p>Sin adjudicación correspondiente</p>	<p>No se asignó la mencionada actividad.</p>
<p>i) Apoyar en el seguimiento de los expedientes físicos atendidos por la Dirección de atención social de sede Central Guatemala, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.</p>	<p>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 octubre de 2022.</p>	<p>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 octubre de 2022.</p>
<p>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.</p>	<p>Reproducción de documentos necesarios para la conformación de expedientes de usuarias atendidas durante el mes de octubre de 2022.</p>	<p>Brindado apoyo en la impresión de documentos y conformación de 25 expedientes nuevos del mes de octubre de 2022, conteniendo información de las mujeres que acudieron a la Unidad de Atención Social de la DEMI, Sede Central.</p>
<p>k) Apoyar técnicamente a la Dirección de Atención Social, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitados.</p>	<p>Elaboración de cuadro comparativo de cumplimiento de metas físicas mensual, establecidas por la unidad social durante el ejercicio fiscal 2022.</p>	<p>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 octubre de 2022</p>
<p>L) Presentar plan en informe semanal de actividades a realizar con atención</p>	<p>Elaboración plan e informes semanales de las actividades realizadas en la Unidad de Atención Social sede central según contrato. Correspondiente al mes de octubre 2022</p>	<p>Elaborado 3 planes que contienen informes semanales, resultado de las actividades realizadas en la Unidad de Atención Social, correspondiente al mes octubre de 2022. Entregado a la directora de la Dirección de Atención Social.</p>
<p>m) Otras actividades que le solicite la directora de la Dirección de Atención Social y autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinente.</p>	<p>Se apoyó en la gestión administrativa de solicitud de materiales y suministro de oficina de la Dirección de Atención Social.</p>	<p>Obtenidos materiales y suministros de oficina de la Dirección de Atención Social.</p>
	<p>Se apoyó la localización y verificación de condiciones de usuarias atendidas por la Unidad de Atención Social de la Defensoría de la Mujer</p>	<p>Brindado apoyo en el seguimiento y localización y Verificación de las condiciones actuales de las usuarias, en el municipio de Chimaltenango, Patzún departamento</p>



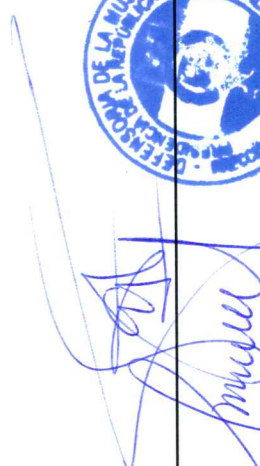

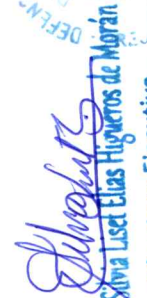

	Indígena, de sede central.	de Chimaltenango y Santo Domingo Xenacoj, departamento de Sacatepéquez.  Siendo las siguientes usuarias: Dora Patricia Tum, Sigual, María Magdalena Tagual Sinaj, Irma Yolanda Tuquer López.
--	----------------------------	--


Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de octubre 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.

 	  Licda. Silvia Liset Elias Figueroa de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva

  
 Licda. Engma Azuzena Socoy Iquic  
 Directora Unidad de Atención Social  
 Defensoría de la Mujer Indígena  
 Presidencia de la República de Guatemala

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA –DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	49-2022-029	NIT 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 DEL 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 octubre de 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS.	

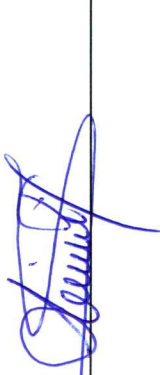
<p>1. Apoyar en el traslado de las autoridades y del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena en el perímetro de la ciudad, así como en el interior de la República, en las diferentes comisiones que se les nombre.</p>	<p>➤ Traslado del personal de la Defensoría en el perímetro de la ciudad, como interior de la república y en las diferentes sedes regionales.</p>	<p>➤ Las autoridades y el personal de la Defensoría fueron trasladados en el vehículo respectivo, cumpliendo al estar puntual en sus actividades planificadas.</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 de las diferentes unidades, autoridades y Señora Defensora.</p>	<p>➤ Se cumplió con el traslado personal de Despacho Superior y otras autoridades de la institución.</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 asignados para las comisiones.</p>	<p>➤ Los vehículos asignados para las comisiones se conservaron 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 y entrega de correspondencia oficial externa.</p>	<p>➤ El personal fue trasladado en vehículo para entregar correspondencia oficial a diferentes instancias.</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 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 garantizar óptimas condiciones, así también se informa el requerimiento de mantenimiento adecuado.</p>	<p>➤ Kilometraje revisado en cada uno de los vehículos asignados para uso en las diferentes comisiones y para la realización del mantenimiento oportuno.</p>
<p>7. 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>➤ 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 abastecido con combustible de acuerdo a la cantidad de kilómetros por recorrer.</p>

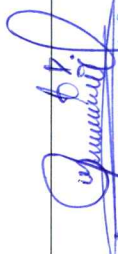




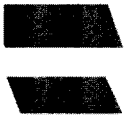
Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de octubre de 2022

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Gumercinda del Rosario García 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.

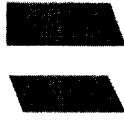
 Licda. Gumercinda del Rosario García F. Sub-Directora Administrativa Defensoría de la Mujer Indígena	 Licda. Silvia Elisa Higueros de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor del servidor público que verifica el informe	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva de la Mujer Indígena 



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029		
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE: Central
No. DE CONTRATO:	08-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA 57309841
NOMBRE DEL CONTRATISTA	María 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-	
PERÍODO DECLARADO:	Mes de octubre de 2022	MONTO A COBRAR: Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Atender, asesorar, orientar, acompañar y gestionar socialmente las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.	Atención y asesoría inicial personalizada a mujeres indígenas víctimas de violencia que acudieron a DEMI durante el mes de octubre de 2022.	Se brindó atención, orientación y asesoría individualizada a 14 mujeres indígenas violentadas en sus derechos, que presentaron su caso en la Unidad Social sede central, con las siguientes tipologías: - Pensión alimenticia - Cobro de pensión alimenticia - Reconocimiento voluntario de hijo - Problemas familiares - Asesorías puntuales - Localización de menores e información

<p>14 mujeres indígenas informadas, orientadas y asesoradas respecto a la ruta de intervención, resolución y/o transformación de sus problemáticas por vía conciliatoria. Su resolución es coordinada ante Juzgado Tercero de Paz Móvil y del Registro Nacional de las Personas RENAP del departamento de Guatemala.</p>		
<p>Se ingresó física y electrónicamente información de 14 mujeres indígenas victimas de nuevo ingreso, atendidas durante el mes de octubre de 2022.</p>	<p>Registro de nuevos casos durante el mes de octubre de 2022, llenando fichas inicial y de seguimiento para el registro de los casos.</p>	<p>b) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fechas de registro institucionalizadas y conformar expediente</p>
<p>Se conformó 14 expedientes de las usuarias que solicitaron los servicios de DEMI central, adjuntando documentación de soporte como: copia DPI, certificado de nacimientos de los hijos, certificado de matrimonio, estado de cuentas, estimación de gastos mensuales y otros.</p>	<p>Conformación de expedientes de usuarias de nuevo ingreso con información y documentación básica y pertinente de cada caso, previa a iniciar procesos vía conciliatoria.</p>	
<p>Se registró 14 nuevos casos en libro único de atención integral, con información relacionada a las usuarias atendidas por la Unidad Social en DEMI central durante el mes de octubre de 2022.</p>	<p>Registro de las problemáticas atendidas en libro único de atención integral de casos.</p>	
<p>Se orientó, asesoró e informó a 14 mujeres indígenas respecto al rol a desarrollar como sujetas de derecho ante jueza de paz, con la finalidad de resolver en mutuo acuerdo sus problemáticas mediante convenio voluntario.</p>	<p>Informar, orientar y asesorar a las mujeres indígenas respecto al papel a desarrollar y los argumentos a expresar ante autoridad competente del Juzgado Tercero de Paz Móvil, para la resolución de las diferentes problemáticas planteadas durante el mes de octubre 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>Se brindó acompañamiento a 21 (citas) conciliatorias programadas ante Juzgado Tercero de Paz Móvil, obteniendo los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fijados 8 convenios de pensión alimenticia entre los montos de Q. 340 a Q. 1,000.00 mensuales para cada hijo</li> </ul>	<p>Acompañamiento a usuarias en audiencias conciliatorias programadas ante Juzgado Tercero de Paz Móvil, departamento de Guatemala zona 1 para la resolución de sus problemáticas de forma voluntaria.</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- No recogieron citatorios 04 usuarias por motivo de salud y problemas familiares</li> <li>- Logrado 2 convenios voluntario de deuda y pago</li> <li>- Reprogramación de 6 audiencias ante la incomparecencia de los</li> <li>- Cancelado 1 audiencia debido que la usuaria se reconcilió con el padre de sus hijos</li> </ul>
<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 adjudicó</p>	<p>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>Referencia de usuarias desde la unidad social con la unidad psicológica de la sede central para el seguimiento de casos que ameriten atención integral en su proceso, durante el mes de octubre de 2022.</p>	<p>Se refirieron a unidad psicológica a 02 usuarias que atendió inicialmente la unidad social que requirieron atención psicológica para ellas y su núcleo familiar.</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 previa 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 octubre de 2022.</p>	<p>Se actualizó 1 informe cuantitativo que detalla información importante relacionada a las usuarias atendidas por la Unidad Social en DEMI central durante el mes de octubre del año 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 de julio, agosto, septiembre y octubre de 2022; adjuntándole documentación de soporte.</p>	<p>Se cerró, archivó y ordenó 15 expedientes físicos con documentación de soporte adjunto, correspondiente a los meses de julio, agosto, septiembre y octubre de 2022.</p> <p>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 julio, agosto, septiembre y octubre de 2022.</p>
<p>h) Entregar los expedientes físicos completos y actualizados 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 de nuevo ingreso atendidos por la Unidad de Atención Social ante autoridad superior de la Dirección de Atención Social sede central, durante el mes de octubre de 2022.</p>	<p>Se documentaron y entregaron 14 expedientes físicos completos y actualizados, con documentación de soporte, información y acciones realizados de los casos atendidos por la Unidad de Atención Social sede central, durante el mes de octubre 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>Se elaboró y entregó 2 planes semanales de acciones desarrollados.</p> <p>Se elaboró 1 informe mensual de las actividades realizadas según contrato, correspondiente al mes de octubre de 2022.</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>Visita en el Hogar "Casa Shalom" para la localización de menores y solicitud de información respectivo a las visitas familiares</p>	<p>Se logró verificar que los menores resguardados en el hogar están siendo atendidos integralmente de acuerdo a sus necesidades, lográndose la restitución de sus derechos,</p> <p>Se cuenta con un reglamento de visitas en el Hogar para resguardar a los menores.</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 octubre de 2022, de acuerdo a fechas, horarios y lugares donde se da la resolución de los casos atendidos.</p>	<p>Registrar y describir en cuaderno personal las actividades a realizar y los resultados obtenidos en cada actividad desarrollada. Seguir registrando en cuaderno de campo y en fichas de seguimiento con fechas específicas cada una de las atenciones y acompañamientos individuales de cada caso.</p>
<p>l) Llevar cuaderno de bitácora (de campo) de las acciones que realiza entorno a las atenciones a víctimas, misma que deberá ser entregada al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas al finalizar contrato</p>	<p>Anotar las acciones realizadas en relación a la atención individual brindada a las mujeres indígenas atendidas durante el mes de octubre de 2022.</p>	<p>Se actualizó 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 octubre de 2022.</p>
<p>m) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2022 de sede central</p>	<p>Actividad que no se me adjudicó</p>	<p>Sin resultados</p>
<p>n) Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan</p>	<p>Actividad que no se me adjudicó</p>	<p>Sin resultados</p>
<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>	<p>Actividad que no se me adjudicó</p>	<p>Sin resultados</p>

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 adjudicó	Sin resultados
---	---------------------------------	----------------

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de octubre 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.

 Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva	 Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva
---	--

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

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Chimaltenango
<b>No. DE CONTRATO:</b>	07-2022-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	58347216
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Miriam Veronica Miculax Ajquejay	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2610590840409
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q100,629.03	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	06/01/2022 al 31/12/2022
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad Psicológica, Sede regional de Chimaltenango.		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Octubre de 2022 ✓	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q8,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
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 octubre 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.  2 Problemas de autoestima 2 Orientación psicológica.	



<p><b>b)</b> Apoyo en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p> <p><b>c)</b> Apoyar en el seguimiento y registro de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<p><b>a.2</b> 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>b.1</b> Atención en terapias individuales psicológicas a usuarias, hijos e hijas con enfoque integrativo.</p> <p><b>c.1</b> 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>3 Ruptura familiar por separación. 2 Inestabilidad Emocional 1 Niño afectado por relación parental conflictiva. 1 Preocupación. 1 Crisis de ansiedad. 1 Relación conflictiva con el cónyuge 2 Terapia breve</p> <p><b>a.2</b> Se aplicaron 15 (quince) entrevistas a usuarias que solicitaron atención psicológica, llenando datos de ficha inicial y ficha de unidad psicológica.</p> <p><b>b.1</b> Se atendió a 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, abordándola por un tiempo de 45 (cuarenta y cinco) minutos.</p> <p><b>c.1</b> Registrados y conformados 15 (quince) expedientes de usuarias mujeres indígenas, que solicitaron los servicios de la unidad de atención psicológica durante el mes de octubre del 2022 de DEMI Sede Regional Chimaltenango.</p>
---	---	---

<p>d) Apoyo en el seguimiento de acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<p>c.2 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 octubre de 2022.</p> <p>c.3 Registro digital y físico de datos personales e información y documentos físicos de las usuarias en libro único y registro electrónico, que solicitan los servicios de DEMI.</p>	<p>c.2 Se documentó y conformaron 15 (quince) expedientes nuevos y fueron ordenados en forma cronológica y por fechas, de los casos abiertos durante el mes de octubre 2022 y brindando el acompañamiento psicológico que necesitan según su diagnóstico.</p> <p>c.3 Registrada física y electrónicamente, información de 15 (quince) mujeres indígenas, violentadas en sus derechos que solicitaron el servicio de DEMI. Así como la incorporación de documentos en los expedientes de cada una de las usuarias que reciben atención psicológica de DEMI.</p>
	<p>d.1 Recepción de usuarias de otras unidades para la respectiva anotación de las problemáticas expuestas por las usuarias en terapia individual psicológica y coordinación con las otras unidades para la atención integral de los casos.</p>	<p>d.1 Se brindó atención psicológica a 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><b>e)</b> Elaborar Informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<p><b>e.1</b> Realización de formato de Registro Único de Usuarias Nacional RUJUN, con la información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en Sede Regional Chimaltenango de la DEMI, correspondiente al mes de octubre de 2022.</p> <p><b>e.2</b> Elaboración de formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en Sede Regional de Chimaltenango de la DEMI, del mes de octubre de 2022.</p> <p><b>e.3</b> Elaboración del informe de meta física de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Sede Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de octubre de 2022.</p> <p><b>e.4</b> Elaboración del informe de pertenencia, sociolingüística de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Sede Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de octubre de 2022</p>	<p><b>e.1</b> Se elaboró 1 (un) informe mensual de las 15 (quince) atenciones brindadas a usuarias mujeres indígenas violentadas en sus derechos, en Sede Regional de Chimaltenango del mes de octubre de 2022, según formato de registro Único de Usuarias Nacional –RUJUN–</p> <p><b>e.2</b> Se elaboró 1 (un) informe mensual de las 15 (quince) atenciones brindadas a usuarias mujeres indígenas violentadas en sus derechos, por la unidad de atención psicológica de DEMI, sede Regional Chimaltenango del mes de octubre de 2022, según formato de Registro Nacional de las Personas RENAP.</p> <p><b>e.3</b> Se elaboró 1(un) informe correspondiente al mes de octubre de 2022, relacionada a las metas físicas de las atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos.</p> <p><b>e.4</b> Se elaboró 1 (un) informe correspondiente al mes de octubre de 2022, relacionada a la comunidad lingüística perteneciente de las usuarias registradas.</p>
--	---	---

	<p><b>e.5</b> Elaboración del informe tipología de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Sede Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de octubre de 2022</p> <p><b>e.6</b> Elaboración del informe de clasificador de género de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Sede Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de octubre de 2022.</p> <p><b>e.7</b> Elaboración del informe de la SVET de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Sede Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de octubre de 2022.</p> <p><b>e.8</b> Archivo de informes mensuales solicitados por la Dirección Psicológica de DEMI central.</p>	<p><b>e.5</b> Se elaboró 1 (un) informe correspondiente al mes de octubre de 2022, relacionada a las tipologías y estado de las atenciones brindadas.</p> <p><b>e.6</b> Se elaboró 1 (un) informe correspondiente al mes de octubre de 2022, relacionado al clasificador de género de las atenciones brindadas.</p> <p><b>e.7</b> Se elaboró 1 (un) informe correspondiente al mes de octubre 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><b>e.8</b> 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><b>f)</b> Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso.</p>	<p><b>e.9</b> Elaboración de informe cuantitativo del mes de octubre de 2022.</p>	<p><b>e.9</b> Se actualizaron los datos del informe cuantitativo, integrando 15 (quince) casos nuevos atendidos en el mes de octubre de 2022. Integrando datos solicitado dentro del informe; registro de datos, acciones, escolaridad, religión, comunidad lingüística, discapacidad y estado de casos.</p>
<p><b>f)</b> Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso.</p>	<p><b>f.1</b> Realizar la conformación de expedientes, con ficha inicial, ficha de unidad psicológica, notas evolutivas, aplicación de instrumentos evaluativo y fichas de seguimiento.</p>	<p><b>f.1</b> Realizados los 15 (quince) expedientes con la obtención de datos personales, llenando 15 (quince) fichas iniciales y 15 (quince) fichas de unidad psicológica, aplicación de 15 (quince) pruebas para el conocimiento de caso y brindar una atención adecuada de acuerdo a los signos y síntomas que presentó la paciente en el proceso, se diagnosticó y se brindó el proceso terapéutico que se adecuó al caso.</p>
<p><b>g)</b> 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><b>g.1</b> Abordaje de los casos principalmente con la técnica psicoeducativa en temas de violencia y derechos de las mujeres.</p> <p><b>g.2</b> Desarrollo de taller de emprendimiento a usuarias que asisten a la Defensoría a la Mujer indígena de Chimaltenango.</p>	<p><b>g.1</b> Se concientizaron a 15 (quince) usuarias de manera individual, en el desarrollo de estrategias que les permitan afrontar situaciones conflictivas.</p> <p><b>g.2</b> Se realizó la séptima sesión de taller de terapia ocupacional con usuarias que fueron beneficiarias del proyecto IRC. Continuación en la realización de blusa. Taller realizado en las instalaciones de la DEMI Chimaltenango el 18 de octubre de 2022.</p>

<p><b>h)</b> 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><b>h.1</b> Apoyó a encargada regional en participar en la asamblea de elección de representante titular y suplente ante el Consejo Departamental de Desarrollo de Chimaltenango CODEDE.</p> <p><b>h.2</b> Apoyó a encargada regional en la realización de Talleres de diferentes grupos de mujeres beneficiarias de FUDI en el área de Tecpán Guatemala.</p> <p><b>h.2</b> Apoyó a encargada regional en el área de recepción de la oficina de la DEMI Chimaltenango.</p>	<p><b>h.1</b> Se Apoyó a delegada Regional en la comisión de verificación en la elección de representante titular y suplente ante el Consejo Departamental de Desarrollo de Chimaltenango CODEDE, se acompañó en el consenso, presento a la candidata, se verifico el proceso de votación, recuento de votos, se informó sobre los resultados y se moderó con imparcialidad, durante la elección. Actividad que se llevó a cabo en las instalaciones de ASECSA el 07 de octubre de 2022.</p> <p><b>h.2</b> Se Apoyó a delegada Regional en la realización de talleres con un grupo de 15 (quince) mujeres del municipio de San José Poaquil Concientizando a la población con temas sobre los tipos de violencia. Realizado el 11 de octubre de 2022. En Vista Bella el 25 de octubre de 2022 y en Zaragoza Chimaltenango el 27 de octubre de 2022.</p> <p><b>h.2</b> Se apoyó en el área de recepción, 4 (cuatro) días en el mes de octubre de 2022. En atención a las usuarias que solicitan los servicios de la DEMI Chimaltenango.</p>
---	--	--

<p><b>h.3</b> Participación en reuniones convocadas por la encargada regional de Chimaltenango.</p>	<p><b>h.3</b> 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 Octubre 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>  <b>Brenda Estefanía Xiquita Patal</b>          Encargada Interina          Sede Regional Chimaltenango</p> <p></p>	<p>  <b>Ximela Liset Elías Higueros de Morán</b>          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>

<b>INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA –DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029</b>			
<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Regional de San Marcos
<b>No. DE CONTRATO:</b>	37-2022-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	6231254-5
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Kary Edilma Tema Agustín	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	1573 12720 1226
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	48,774.19	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	06 de Enero al 30 de Noviembre del año 2022
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Sede Regional San Marcos		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes Octubre del 2022 ✓	<b>MONTO A COBRAR:</b>	4,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
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 62 usuarias para las siguientes unidades psicología, jurídica y social.	




	<p>-Apoyo en la preparación de material para el taller de la unidad Psicológica.</p>	<p>-Se apoyó en la preparación de material para el primer taller denominado sanación interior, para 25 mujeres mayas.</p>
<p>b). Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>-Realizar recordatorios de reuniones</p>	<p>-Se informó sobre 7 reuniones y actividades que se tenían programadas durante el mes de Octubre: Delegada y compañeras de las diferentes unidades.</p>
<p>c). Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede central.</p>	<p>-Brindar apoyo a la Unidad Social y Psicológica</p>	<p>-Se apoyó en el archivo de 40 expedientes según numeración de caso.</p>

<p>d). Apoyo secretarial para la Delegada Regional y las profesionales que atiende las usuarias en la sede regional de San Marcos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibir y realiza llamadas, para las diferentes unidades de la sede.</li> <li>- Colaborar con el orden de las instalaciones de la sede regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena</li> </ul>	<p>-Se recibió 100 llamadas de usuarias para las diferentes unidades jurídica, social y psicológica.</p> <p>-Se apoyó a la unidad jurídica en llamar a 10 usuarias para informarlas sobre su sentencia y audiencias fijadas.</p> <p>Se apoyó en llamar a 30 mujeres indígenas, para confirmar su asistencia en el primer taller de autoayuda dirigido a mujeres sobrevivientes de violencia.</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 Octubre.</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 con la elaboración de listado de un listado de 55 mujeres indígenas en la participación del diplomado denominado “Escuela de formación política y derecho migratorio mujer indígena de San Marcos”</p>

<p>g) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinente</p>		<p>-Se apoyó en 1 taller virtual denominado “Herramientas para la medición y negación de los conflictos en contexto cultural, legal, social.” dirigidos a 13 estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala</p>
	<p>-Participación en reunión virtual</p>	<p>-Se participó en una charla virtual denominado “Recopilación de la memoria en el abordaje de los pueblos originarios con discapacidad; y resultado y propuesta de seguimiento para la intersección de la discapacidad en los pueblos originarios”</p>





Municipio de San Marcos, departamento de San Marcos del 31 de Octubre 2022

Firma del Contratista: \_\_\_\_\_



Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada Mónica violeta García Matías\_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.

 <p>Licda. Mónica Violeta García Matías Delegada Regional San Marcos Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	 <p>Licda. Silvia Liset Elias Directora Ejecutiva</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:	Suchitepéquez
No. DE CONTRATO:	14-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	71528059
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Adilene Fabiola Isidro Fuentes de González	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2057247601211
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:	Octubre de 2022 /	MONTO A COBRAR:	Q.8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyo en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento de los casos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención a mujeres indígenas que se presentan a la Sede Regional solicitando información, apoyo y orientación psicológica, ingresando su caso según su tipología.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó atención a 15 mujeres indígenas con casos ingresados en la Unidad Psicológica.</li> <li>Se logró el apoyo psicológico a usuarias, quienes presentaron daños emocionales psicológicos, problemas familiares, baja autoestima, problemas de conducta,</li> </ul>	

<p>b) Apoyo en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<p>➤ Realización de evaluaciones a hijas e hijos de mujeres indígenas, utilizando, el test de la figura humana, test del dibujo libre y juegos psicoterapéuticos; de metta, de memoria, rompecabezas, juegos de asociación, pinturas con temperas a la imaginación de los niños.</p>	<p>inestabilidad emocional, dependencia emocional, violencia psicológica, estrés y terapia breve, se describen las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1 Inestabilidad Emocional</li> <li>➤ 3 Problemas Familiares</li> <li>➤ 1 Dependencia Emocional</li> <li>➤ 3 Baja Autoestima</li> <li>➤ 2 Problemas de Conducta</li> <li>➤ 2 Violencia Psicológica</li> <li>➤ 1 Estrés</li> <li>➤ 1 Terapia Breve</li> </ul>
<p>c) Apoyar en el seguimiento y registro de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<p>➤ Entrega de tarjetas de citas del mes de octubre del año 2022 a cada una de las usuarias atendidas por primera vez en la Unidad Psicológica.</p> <p>➤ Seguimiento de casos de atención y orientación psicológica a usuarias, y</p>	<p>➤ Se atendieron a 2 hijos e hijas de usuarias, 2 niños con problemas de conducta, evaluándolos mediante, entrevistas psicológicas, aplicación de los test proyectivos, siendo ellos una niña y un niño.</p>
		<p>➤ 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.</p> <p>➤ 40 casos de usuarias para el seguimiento de su tratamiento psicoterapéutico, las usuarias e hijos de</p>

	realización de técnicas psicoterapéuticas.	usuario lograrán priorizar el autocuidado personal y que puedan mantener el equilibrio emocional y puedan experimentar y expresar sus emociones.
<p>d) Apoyo en el seguimiento de acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realización de llamadas para los casos nuevos del mes de octubre del año 2022.</li> <li>➤ Atención a casos referidos por la Unidad Social de la Sede Regional de Suchitepéquez.</li> <li>➤ Atención a casos referidos por la Unidad Jurídica de Sede Regional de Suchitepéquez.</li> <li>➤ Registro de casos directamente a Unidad Psicológica de la Sede Regional de Suchitepéquez.</li> <li>➤ Elaboración de informes mensuales, correspondientes al mes de octubre del año 2022, para ser entregados a Unidad Psicológica de Sede Central.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 15 llamadas realizadas a usuarias para el seguimiento de su proceso psicoterapéutico, para el recordatorio de sus sesiones psicoterapéuticas.</li> <li>➤ Se registraron 3 casos referidos por la Unidad Social para su atención psicológica.</li> <li>➤ Se registraron 5 casos referidos por la Unidad Jurídica para su atención psicológica.</li> <li>➤ Se registraron 7 casos que ingresaron directamente a la Unidad Psicológica.</li> </ul>
<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"> <li>➤ Se entregaron 7 informes mensuales a donde corresponda: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Informe de Meta Física</li> <li>• 1 Informe de RUNN-RENAP</li> <li>• 1 Informe de Svet</li> <li>• 1 Informe de Tipología de casos</li> <li>• 1 Informe de Clasificador Temático</li> <li>• 1 Informe de Comunidades Lingüísticas.</li> <li>• 1 Informe de casos.</li> </ul> </li> </ul>

	<p>➤ Elaboración de informes mensuales de atención de casos, correspondientes al mes de octubre, para ser entregados a Delegación de Sede Regional Suchitepéquez.</p> <p>➤ Elaboración de informe de honorarios, correspondiente al mes de octubre, entregado a Sede Central y Delegación de Sede Regional Suchitepéquez.</p> <p>➤ Elaboración de informe de planificación mensual de casos correspondiente al mes de octubre, entregado a Sede Regional Suchitepéquez.</p> <p>➤ Reunión de trabajo correspondiente al mes de octubre del presente año, en las oficinas de la delegación.</p> <p>➤ Registro de las acciones realizadas en cada sesión psicoterapéutico, correspondientes al mes de octubre, evaluando el avance de cada usuaria atendida.</p>	<p>➤ Se entregaron 3 informes mensuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Informe de Estadística de casos por edad.</li> <li>• 1 Informe de Estadística de tipologías de comunidad lingüística, situación de casos y municipios de residencia de usuarias.</li> <li>• 1 Informe de actividades y resultados.</li> </ul> <p>➤ Se entregó el informe de honorarios para su respectiva revisión y aprobación a Sede Central Guatemala y Sede Regional Suchitepéquez.</p> <p>➤ Se entregó el informe de planificación mensual de casos atendidos en la Unidad de Psicología.</p> <p>➤ Se participó en la reunión de trabajo para la coordinación de actividades a desarrollarse en el mes de octubre, en las oficinas de la delegación.</p>
<p>f) Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso.</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>➤ No hay actividad</p>	<p>➤ No hay actividad</p>
<p>h) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.</p>	<p>➤ No hay actividad</p>	<p>➤ No hay actividad</p>

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

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Rosalia Francisca Solval Garcia

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

<p> Rosalia Francisca Solval Garcia Delegada Regional de Suchitepéquez Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p> Lidia Silvia Escal Elías Directora Ejecutiva</p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifique el informe <b>Rosalía Francisca Solval García</b> Delegada Regional de Suchitepéquez Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva</p>

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

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Totonicapán
<b>No. DE CONTRATO:</b>	63-2022-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	75617781
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Loida Ixchel Az Salanic	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2237234360914
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q. 56,950.00	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	10 de junio al 31 de diciembre de 2022
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad de Psicología, Sede Regional de Totonicapán, Defensoría de la Mujer Indígena.		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Octubre de 2022 /		<b>MONTO A COBRAR:</b> Q. 8,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
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"> <li>Atención psicológica con calidad y calidez a las mujeres indígenas víctimas de violación a sus derechos que requieran la atención de la Unidad psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena sede Regional de Totonicapán.</li> <li>Elaboración de entrevistas iniciales a mujeres indígenas que requieran de la atención de la Unidad de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se logró la recepción y atención de 15 casos de nuevo ingreso a la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena durante el mes de octubre</li> <li>Elaboradas 15 entrevistas iniciales de los casos que ingresaron a la Unidad Psicológica</li> </ul>	

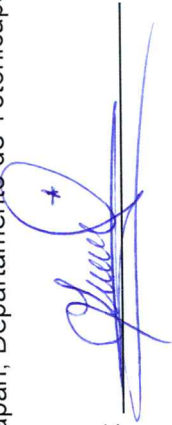
	<p>psicología de la Defensoría de la Mujer Indígena sede Regional de Totonicapán.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento de los casos que ingresaron a la Unidad psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena sede Regional de Totonicapán.</li> <li>• Elaboración del diagnóstico en cada una de las usuarias fundamentado en el DSM V.</li> <li>• Aplicación de test psicológicos y proyectivos a usuarias para un análisis adecuado del estado psicológico de las usuarias.</li> </ul>	<p>de la Defensoría de la Mujer Indígena durante el mes de octubre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se dio el seguimiento a los casos ingresados a la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> <li>• Se estableció el diagnóstico de 15 tipologías psicológicas de los casos ingresados en el mes de octubre. <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Síntomas de baja autoestima</li> <li>3 Ruptura familiar por separación</li> <li>1 Síntomas de ciclotimia</li> <li>1 Síntomas de depresión</li> <li>3 Problemas de relación con la pareja</li> <li>1 Síntomas de estrés</li> <li>1 Inestabilidad emocional</li> <li>2 Problemas con el grupo primario de apoyo</li> <li>2 Duelo no concluido</li> </ul> </li> <li>• Se analizaron 15 casos a través de test proyectivos para verificar el estado emocional de las usuarias: <ul style="list-style-type: none"> <li>6 casos mostraron indicios de sentimientos de soledad.</li> <li>1 caso presentó pérdida del sentido de la vida.</li> <li>1 caso no tiene control a cerca de sus emociones.</li> <li>5 casos no tienen una visión clara de su futuro.</li> <li>2 casos presentan problemas de autoestima.</li> </ul> </li> </ul>
--	--	---

<p>b. Apoyo en atender a las hijas e hijos de las usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención psicológica a hijas e hijos de mujeres indígenas que han sido víctimas directa o indirectamente de violencia, así mismo que manifesten el deseo de recibir el apoyo emocional.</li> <li>• Conformación de expedientes de las usuarias que corresponden a la Unidad Psicológica durante el mes de octubre.</li> <li>• Realización de llamadas telefónicas a usuarias para el seguimiento de los casos y asistencia a las terapias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se atendieron directamente a 3 hijas e hijos de las usuarias que habían sufrido daño colateral de la violencia y presentaban indicios traumáticos referentes a lo vivenciado.</li> </ul>
<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"> <li>• Registrar en el libro único y libro de la unidad psicológica los casos que ingresen durante el mes de octubre.</li> <li>• Asignación y llenado de Tarjeta de Citas para el control y recordatorio de las sesiones programadas de la usuaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se registró la información de los 15 casos que ingresaron en el mes de octubre a la Unidad psicológica de la Defensoría de la Mujer indígena sede Regional de Tonicapán.</li> <li>• Se realizaron llamadas telefónicas a las usuarias que asistieron a la Unidad Psicológica, para el recordatorio, seguimiento y atención del caso.</li> <li>• Se ingresó y registró según el correlativo correspondiente al libro único y libro de la unidad psicológica, los 15 casos de nuevo ingreso.</li> <li>• Se logró la asistencia de las usuarias a las citas programadas, para darles el seguimiento respectivo a su caso, con el apoyo de las tarjetas de citas.</li> </ul>
<p>d. Apoyo en el seguimiento de acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación con las demás unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena la atención integral de casos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se logró la atención de 5 mujeres indígenas que así lo requirieron, en coordinación conjunta de las unidades social y jurídica.</li> </ul>

<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"> <li>Redacción de informes mensuales requeridos por sede central.</li> <li>Entregar informe mensual de la prestación de servicios profesionales de la Unidad de psicología de la Defensoría de la Mujer indígena sede regional Totonicapán.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se redactaron y enviaron 07 informes a sede central correspondientes de la Unidad Psicológica del mes de octubre, que son: Reporte de metas Físicas, RUN y RENAP, Clasificador temático, Tipologías, SVET, Comunidades lingüísticas, casos nuevos.</li> <li>Se entregó 01 informe mensual de las actividades ejecutadas de los servicios profesionales según lo establecido por el contrato y los términos de referencia.</li> </ul>
<p>f. Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de informes evolutivos de cada caso correspondiente a la Unidad de Psicología.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se redactó la evolución de los 15 casos ingresados durante el mes, así mismo de los casos que reciben atención psicológica y se actualizaron los expedientes con la información correspondiente.</li> </ul>
<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"> <li>Realización de informe final de los cinco talleres de autoayuda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se redactó el informe final con el fin de resaltar los resultados obtenidos y significativos para las usuarias de DEMI al participar en estos procesos de autoayuda, así como las limitantes encontradas y recomendaciones a los donantes de Tejiendo Paz y así visibilizar la necesidad de continuar con estos procesos que son de mucho apoyo para las mujeres que se atienden en la Defensoría de la Mujer Indígena sede Totonicapán.</li> </ul>
<p>h. Otras actividades que le soliciten la Encargada de Unidad de Psicología de Sede Central, Encargada Regional de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de planificaciones semanales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se entregó semanalmente las planificaciones correspondientes de la Unidad Psicológica a la Encargada Regional de Totonicapán.</li> </ul>



Totonicapán y/o autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	
--	--

Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, 31 de octubre de 2022

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: \_\_\_\_\_ Licenciada: 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.

 Licda. Juana María Tax Saquimux Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena - Totonicapán	
Firma y sello del servidor público que verifica el informe	
Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva	

  
Licda. Silvia Liset Elías Hiji, Actos de Autoridad  
Directora Ejecutiva  
Defensoría de la Mujer Indígena

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

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	CENTRAL
<b>No. DE CONTRATO:</b>	47-2022-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	762177-9
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	JULIO ENRIQUE IBARRA MONZON	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	1999 18570 0613
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q118,387.10	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	DEL 06 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	DESPACHO DE LA DEFENSORA		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	MES DE OCTUBRE DE 2022	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q10,000.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
a). Apoyo a la elaboración de opiniones e informes solicitados por la Defensora de la Mujer Indígena.	Se elaboró presentación en POWER POINT de las reformas al Acuerdo Gubernativo Número 525-99, para su presentación ante la Junta Coordinadora.	Se trasladó vía correo electrónico a la Asesora Jurídica del Despacho para su presentación ante la Junta Coordinadora.	
b). Apoyo a atención y seguimiento de procesos en la correcta aplicación de los fines por el que fue creada la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se apoyó en la revisión del Manual de Puestos y Funciones, elaborado por Recursos Humanos.	Se trasladaron vía correo electrónico las observaciones realizadas al Manual de Puestos y Funciones.	
c). Apoyo en la revisión del Presupuesto	Se apoyó en la revisión de la	Se hicieron las observaciones correspondientes	

<p>Institucional para el cumplimiento de las políticas del Gobierno de Guatemala.</p>	<p>reprogramación del Plan Operativo Anual.</p>	<p>y se trasladó para su corrección.</p>
<p>d). Asesorar en procesos y gestiones Administrativas que la Defensora de la Mujer Indígena instruya.</p> <p>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.</p>	<p>Se revisó el Manual de Procedimientos de Auditoría de la DEMI.</p> <p>Se apoyó en la revisión de la Resolución número 103-2022, de la reprogramación de metas físicas.</p>	<p>Se hicieron las observaciones y se trasladaron vía correo electrónico, para su corrección e impresión del Manual.</p> <p>Se hicieron las observaciones y se trasladó para su corrección.</p>
<p>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.</p>	<p>Se asistió a reunión con la Señora Defensora, para tratar el tema sobre las Reprogramaciones y Modificaciones Presupuestarias.</p>	<p>En Minuta Administrativa Número 17-2022, quedaron contenidas las conclusiones acordadas con Recursos Humanos, Dirección Administrativa Financiera, y Planificación, para realizar los trámites para la reprogramación del pago de Bono a los Trabajadores.</p>
<p>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.</p>	<p>No se me adjudicó.</p>	<p>Sin resultado.</p>
<p>h). Acompañar y apoyar en la realización de las actividades que garanticen el desarrollo de los proyectos y programas en desarrollo.</p>	<p>Se apoyó en la revisión del documento del Rediseño del Proceso de Simplificación de Trámites.</p>	<p>Se emitieron y trasladaron las observaciones contenidas en el documento</p>
<p>i). Asesorar a la Defensora de la Mujer Indígena en la formulación de convenios, contratos y otros documentos de acuerdo a su competencia.</p>	<p>Se apoyó a Recursos Humanos en la revisión del Contrato Administrativo del renglón 183.</p>	<p>Se hicieron las observaciones al Contrato y se trasladaron para su corrección.</p>
<p>j). Apoyar y brindar asistencia profesional en la organización de asambleas, eventos, cursos de capacitación y otros.</p>	<p>Se apoyó en la revisión de la Resolución Número 102-2022, sobre la Donación en especie del Programa de</p>	<p>Se hicieron las observaciones y se trasladó para su corrección.</p>



<p>k). Brindar orientación a la Defensora de la Mujer Indígena para la buena operatividad y funcional de la Institución.</p> <p>l). Otras actividades que le solicite la Defensora de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.</p>	<p>Naciones Unidas para el Desarrollo.</p> <p>Se brindó orientación y asesoría sobre la elaboración del Convenio Marco sobre la Donación en Especie de bienes.</p> <p>Reuniones con la Señora Defensora, sobre varios temas administrativos.</p>	<p>Se hicieron las observaciones y se trasladaron para su corrección.</p> <p>Acciones dadas a conocer a la señora Defensora.</p>
---	--	--

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de octubre de 2022

Firma del Contratista: \_\_\_\_\_

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

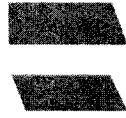
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.



Licenciada Lilian Karina Xinico Xiquitá



Nombre, firma y sello de Defensora de la Mujer Indígena



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

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	<b>029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"</b>	<b>EN SEDE:</b>	Sede regional de Huehuetenango.
<b>No. DE CONTRATO:</b>	(23-2022-029)	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	79472176
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Erika Beatriz Nicolás López	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2326 14652 1308
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Que la sede regional de Huehuetenango 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.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q. 48,774.19	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	06/01/2022 al 30/11/2022
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Sede regional de Huehuetenango.		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes de octubre del año 2022 ✓	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 4,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	



<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"><li>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.</li><li>2. Se realizó 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.</li><li>3. 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.</li><li>4. Se realizaron los pagos de los servicios básicos, así también se veló por el adecuado funcionamiento de los Servicios en</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Se les brindó a un aproximado de 35 usuarias de forma pronta y oportuna el asesoramiento o el seguimiento al proceso por las unidades integrales.</li><li>2. 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.</li><li>3. Se evitaron riesgos de contagios, tanto para las usuarias como para el personal de la sede regional de Huehuetenango con el adecuado uso de los protocolos.</li><li>4. Se mantuvieron los servicios básicos en sus óptimas condiciones para el fortalecimiento institucional.</li></ol>
---	---	---

<p>Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>las instalaciones, como contar con agua entubada y luz eléctrica.</p> <p>5. A través de la vía telefónica las usuarias expresaron y se realizaron coordinaciones sobre sus procesos los cuales se dirigieron a la unidad correspondiente, tanto a la unidad jurídica, social o psicológica.</p>	<p>5. Se atendieron las dudas de aproximadamente 25 usuarias sobre sus procesos y se les brindó la información solicitada a través de dicha vía.</p>
<p>Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.</p>	<p>1. Se apoyó a la unidad psicológica para el Taller de Sanación del presente mes.</p>	<p>1. Se convocaron a un aproximado de 20 usuarias para participar al Taller de Sanación.</p>
<p>Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.</p>	<p>1. Se llevó a cabo el traslado del consolidado de casos a mano al libro único de la Sede Regional para mantener dicha información registrada.</p> <p>2. Se apoyó en la recopilación de datos para informe mensual correspondiente al mes de octubre</p>	<p>1. La información se encuentra en el libro de Registros de Casos para sus usos administrativos según lo amerite.</p> <p>2. Se adjuntaron datos de 25 usuarias a formatos de informe mensual correspondiente al mes de octubre de la unidad social y psicológica.</p>

	de unidad social y psicológica.	
<p>Apoyo secretarial para la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la sede regional de Huehuetenango.</p>	<p><b>DELEGACION:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se brindó asistencia a la delegada con algunas impresiones sobre documentos administrativos.</li> <li>2. Se asistió a delegación con la realización del listado de participantes a la Escuela de formación Política a mujeres Indígenas.</li> </ol> <p><b>JURÍDICO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se apoyó a la unidad jurídica, con fotocopiado de algunos documentos para su respectivo seguimiento.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>SOCIAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se asistió a la unidad social con</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se agilizaron algunos procesos administrativos con el apoyo brindado a delegación.</li> <li>2. Se envió el listado a la instancias que correspondía.</li> </ol>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se adjuntaron los documentos a los expedientes de las usuarias para fortalecer dichos procesos que la unidad realiza.</li> <li>2. Se realizó la entrega de aproximadamente 12 notificaciones a la unidad jurídica para su respectivo seguimiento.</li> </ol> <p><b>SOCIAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se agregaron dichos documentos a los</li> </ol>


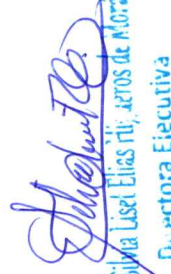
	<p>fotocopiado de documentos para la conformación de expedientes de las usuarias.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se organizaron algunos expedientes de la unidad social.</li> <li>Se apoyó en el llenado de fichas iniciales de las usuarias en la unidad social.</li> </ol>	<p>expedientes de las usuarias para fortalecer el proceso que trabaja la unidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se almacenaron aproximadamente 30 expedientes donde corresponde para su pronta ubicación en los archiveros.</li> <li>Se realizó la asistencia a la unidad social en el registro de datos de 13 fichas, con el fin de agilizar algunos procesos en atención a las usuarias.</li> </ol>
	<p><b>PSICOLÓGICO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se brindó asistencia con el fotocopiado de documentos de la unidad.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se agregaron dichos documentos en los expedientes de las usuarias para fortalecer y enriquecer el proceso.</li> </ol>
<p>Apoyo en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.</p> <p>Otras actividades que le solicite la Delegada de la sede regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en el cierre de casos de la unidad social.</li> <li>No se me adjunto.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se brindó asistencia en el cierre de 19 casos de la unidad social que corresponden al año 2022.</li> <li>No hay resultados.</li> </ol>
<p>Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se asistió a la reunión realizada por Ministerio de cultura y Deportes.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Fortalecimiento de conocimientos a través de la capacitación facilitada por la sede Central.</li> </ol>

Municipio de Huehuetenango, Departamento de Huehuetenango, 31 de octubre del año 2022.

Firma del Contratista: 

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

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

 María Magdalena Ordóñez Mendoza Delegada Regional Huehuetenango Defensoría de la Mujer Indígena	 Lidia Silvia Usel Elias Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva

<b>INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA –DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029</b>			
<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Izabal
<b>No. DE CONTRATO:</b>	66-2022-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	7992937-0
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Alma Yesenia Moreira López	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2488925681801
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Que la sede regional de Izabal 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.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	30,150.00	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	10 de junio al 31 de diciembre del año 2022
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Sede Regional de Izabal		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Octubre del 2022	<b>MONTO A COBRAR:</b>	4,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
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 Izabal de la Defensoría de la mujer Indígena	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se coordinó con las áreas social, psicológica y jurídica la asistencia de las usuarias para una mejor atención integral.</li> <li>Se brindó atención a las usuarias en cada unidad correspondiente de acuerdo al caso que representa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Que las usuarias tuvieran mejor atención, se les apoyara en el seguimiento de los casos y se coordinara de forma ordenada la asistencia en cada una de las áreas.</li> <li>Se atendieron a 17 usuarias, a las cuales se les brindo la información requerida del procedimiento de los casos en cada área que correspondía.</li> </ul>	




<p>B) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de Izabal de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindó atención a usuarias vía telefónica en consulta de casos presentados en la unidad jurídica.</li> <li>• Entrega de encomiendas dirigidas a la unidad social.</li> <li>• Entrega de Invitaciones dirigidas a la delegada regional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se atendieron 22 llamadas telefónicas de las usuarias, brindándole información sobre el procedimiento y avance de los casos en la unidad jurídica.</li> <li>• Se recibieron 3 encomiendas, para la unidad social.</li> <li>• Se recibieron 5 invitaciones, para la delegada regional.</li> </ul>
<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"> <li>• Se apoyó en reproducir fotocopias de los expedientes de la unidad social y psicología.</li> <li>• Se apoyó en la realización de informe de la unidad jurídica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se sacaron 05 copias de memoriales para los expedientes de las usuarias, para el seguimiento de los casos.</li> <li>• Se realizó informe de la unidad jurídica solicitado por DEMI central.</li> </ul>
<p>D) Apoyo secretarial para la delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la sede regional de Izabal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de informes en gobernación.</li> <li>• Se apoyó en reproducir fotocopias de documentos de identificación de las usuarias, en la unidad social y psicológica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se llevó a las instalaciones de gobernación el informe mensual requerido por el gobernador.</li> <li>• Se sacaron 8 copias de documentos de identificación de las usuarias para terminar de llenar expedientes de las áreas social y psicológica.</li> </ul>

<p>E) Apoyo en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede central.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindó apoyo a la unidad jurídica, a archivar expedientes de casos en proceso.</li> <li>• Se brindó apoyo en el llenado de fichas de seguimiento de los casos de la unidad psicológica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se archivaron 4 expedientes de las usuarias, de casos en proceso.</li> <li>• Se llenaron 3 fichas de seguimiento de llamadas que se le realizaron a las usuarias para notificarles de sus respectivas citas en el área de psicología.</li> </ul>
<p>F) Otras actividades que le solicite la delegada de la sede regional de Izabal de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindó apoyo a la delegada regional, en la extracción de estadísticas del libro de control de casos.</li> <li>• 1 Actividad de –CODISRA- Dialogo sobre los Avances y Desafíos en la lucha Contra la Discriminación y Racismo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se contabilizaron 29 demandas en el mes de septiembre.</li> <li>• Se participó en la actividad de –CODISRA- en donde se socializaron los avances y desafíos en la lucha contra la discriminación y racismo dentro del departamento de Izabal, se dieron a conocer las actividades que han realizado en las diferentes universidades, escuelas, organizaciones, asociaciones, instituciones y personas civiles. También dieron a conocer los avances que han tenido las mujeres en el ámbito laboral y de cómo se ha disminuido la brecha de desigualdad entre hombres y mujeres.</li> <li>• Se realizó informe de la totalidad de gasto del consumo de energía del mes de Septiembre.</li> </ul>

<p>G) Otras actividades que soliciten las autoridades de la defensoría de la mujer indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reuniones semanales con personal de -DEMI- Izabal.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lineamientos y explicaciones de actividades a realizarse durante la semana, haciendo anotaciones de las actividades en que se apoyara.</li></ul>
--	--	--

Municipio de Puerto Barrios Departamento de Izabal Guatemala, 31 de Octubre de 2022

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Dilia Asaela Palacios Cayetano

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. Dilia Asaela Palacios Cayetano Encargada Temporal DEMI IZABAL</p> <p></p>	<p> Licda. Dilia Asaela Palacios Cayetano 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>

<b>INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA –DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029</b>			
<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Quetzaltenango
<b>No. DE CONTRATO:</b>	19-2022-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	84007346
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Gloria Aracely Tzún Capriel	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2331021080805
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q. 48,774.19	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Del 06 de enero al 30 de noviembre del año 2022.
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Sede regional de Quetzaltenango.		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes de octubre del año 2022. /	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q.4,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
A) Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los y programas de la sede regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<p><input checked="" type="checkbox"/> Brindar información a usuarias que acuden, a la Unidad Social de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Brindar información a usuarias que acuden a la Unidad Psicológica, de la sede regional de Quetzaltenango.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Se brindó información a seis usuarias que acudieron a la unidad social, de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Se brindó información a nueve usuarias que acudieron a la Unidad Psicológica, de la sede regional de Quetzaltenango.</p>	

	<p>☞ Brindar información a usuarias que acuden a la Unidad Jurídica, de la sede regional de Quetzaltenango.</p>	<p>☞ Se brindó información a ocho usuarias que acudieron a la Unidad Jurídica, de la sede regional de Quetzaltenango.</p>
<p>B) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>☞ Apoyar en realizar llamadas a lideresas para dar información de la Asamblea de la Comunidad Lingüística K'ICHE', de la sede regional de Quetzaltenango .</p>	<p>☞ Se apoyó en la realización de llamadas a lideresas para dar información de la Asamblea de la Comunidad Lingüística K'ICHE', de la sede regional 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 Psicológica, de la sede regional de Quetzaltenango.</p>	<p>☞ Se dictó datos de expedientes para el informe mensual de la unidad psicológica, 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 sede regional de Quetzaltenango.  ☞ Recopilar datos generales de usuarias de la unidad jurídica, de la sede regional de Quetzaltenango.</p>	<p>☞ Se recopiló datos generales de 10 usuarias de la unidad psicológica, de la sede regional de Quetzaltenango.  ☞ Se recopiló datos generales de nueve usuarias de la unidad jurídica, de la sede regional de Quetzaltenango.</p>

	<p><input checked="" type="checkbox"/> Recopilación de datos generales de la unidad social de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Llamar a usuarias de la unidad psicológica de la sede regional de Quetzaltenango.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Se recopiló datos generales de cinco usuarias de la unidad social de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Se llamó a ocho usuarias que no asistieron a su cita para re programación de cita de la unidad psicológica coordinado con la profesional encargada, de la sede regional de Quetzaltenango.</p>
<p>E) Apoyo en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> No se me adjudico lo correspondiente.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sin resultado.</p>
<p>F) Otras actividades que le solicite la Delegada de la sede regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Apoyo en brindar atención con pertinencia cultural, con bebidas relajantes a usuarias en crisis que acuden a las diferentes Unidades, de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Revisar la Plataforma del Proyecto JES del Ministerio Publico.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Se brindó atención con pertinencia cultural, con bebidas relajantes a nueve usuarias en crisis que acudieron a las diferentes Unidades, de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Se revisó de manera constante la Plataforma del Proyecto JES del Ministerio Publico, informando de los casos a las unidades referidas de la sede regional de Quetzaltenango.</p>
<p>G) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Atender la puerta a través del intercomunicador.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Se atendió la puerta a través del intercomunicador.</p>



	<p>Brindar información a personas, usuarias y mujeres violentadas en sus derechos que visitan, la sede regional de Quetzaltenango.</p>	<p>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 octubre del año 2022

Firma del Contratista: 

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

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

<p> <b>Miriam Ixtabalán García</b> Delegada Regional Quetzaltenango Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p> Lic. Silvia Lissie Cajas Ríos, Actos de Honorario Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva</p>

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

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029 Otras remuneraciones de personal temporal	<b>EN SEDE:</b>	Central
<b>No. DE CONTRATO:</b>	32-2022-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	8577824-9
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Julio César Ajú Magzul	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2938604750407
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q. 53,274.19	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Del 06 de enero al 31 de diciembre del 2,022
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Dirección Administrativa Financiera		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Octubre 2,022 ✓	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 4,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>		
a) Brindar apoyo a la Directora Administrativa Financiera y al personal de la Dirección así como a los usuarios que requieran algún tipo de servicios.	<p>➤ Apoyo a la Directora Administrativa Financiera en ordenar y archivar oficios.</p> <p>➤ Se brindó apoyo en ordenar y archivar 15 oficios ingresados a la Unidad Administrativa Financiera provenientes de las siguientes direcciones y unidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad de Auditoría Interna</li> <li>• Unidad de Recursos Humanos</li> <li>• Dirección Ejecutiva</li> <li>• Unidad de Información Pública</li> <li>• Despacho Superior</li> <li>• Unidad de Planificación</li> <li>• Unidad de Desarrollo Político y Legal.</li> </ul>		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyo a la Encargada de Adquisiciones</li> <li>➤ Apoyo a la Encargada Temporal de Tesorería.</li> <li>➤ Apoyo al Encargado de Presupuesto</li> </ul>	<p>Se ordenó 8 oficios enviados a las distintas direcciones y unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad de Recursos Humanos (1)</li> <li>• Despacho Superior (2)</li> <li>• Unidad de Información Pública (1)</li> <li>• Unidad de Planificación (1)</li> <li>• Dirección Ejecutiva (2)</li> <li>• Encargado de Contabilidad (1)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se brindó apoyo trasladar documentos para firma a Dirección Ejecutiva</li> <li>➤ Se brindó apoyo en realizar pagos de servicios básicos: (agua y luz).</li> <li>➤ Se brindó apoyo en trasladar información a la Unidad de Información Pública.</li> <li>➤ Se brindó apoyo en gestionar firmas para formularios de viáticos.</li> <li>➤ Se brindó apoyo en trasladar documentos para firma en Despacho Superior.</li> <li>➤ Se apoyó en trasladar documentos al Ministerio de Finanzas Públicas.</li> </ul>
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se brindó apoyo en la redacción de 06 propuestas de oficios dirigidas a las distintas Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena sede central: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad de Recursos Humanos (2)</li> <li>• Despacho Superior (1)</li> <li>• Información Pública (2)</li> <li>• Encargado de Contabilidad (1)</li> </ul> </li> </ul>
<p>c) Apoyar en la atención en su orden la correspondencia remitida e ingresada a la Dirección Administrativa Financiera, cumpliendo con los plazos</p>	<p>Apoyo a la Directora Administrativa Financiera en atender el orden de las distintas correspondencias que ingresan a</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se brindó apoyo en ordenar (7) documentos de correspondencias ingresadas a Dirección Administrativa Financiera provenientes de:</li> </ul>

establecidos.	Dirección Financiera. Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad de Información Pública (1)</li> <li>• Unidad de Recursos Humanos (1)</li> <li>• Despacho Superior (4)</li> <li>• Sub-dirección Administrativa (1)</li> </ul>
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	e) Apoyo a la Dirección Administrativa Financiera en mensajería.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se brindó apoyo en la revisión de documentos correspondiente al fondo rotativo previo a su autorización.</li> <li>➤ Se brindó apoyo en la revisión de cheques para el pago a proveedores y pagos de viáticos.</li> </ul>
f) Apoyar en la mensajería a la Dirección Administrativa Financiera de la sede central y sedes regionales.	➤ Apoyo a la Dirección Administrativa Financiera en mensajería	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se brindó apoyo en mensajería:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> </ul> </li> </ul>
g) Apoyar a la Dirección Administrativa Financiera en dar seguimiento a los documentos con las unidades y direcciones correspondientes.	➤ Apoyo a la Dirección Administrativa Financiera en dar seguimiento a documentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se brindó apoyo en la entrega de 3 documentos a Despacho Superior.</li> <li>➤ Se brindó apoyo en la entrega de 2 documentos a la Unidad de Información Pública.</li> <li>➤ Se brindó apoyo en la entrega de 1 documentos a la Unidad de Recursos Humanos.</li> <li>➤ Se brindó apoyo en la entrega de 2 documentos a Dirección Ejecutiva</li> </ul>
h) Apoyo en atender llamadas telefónicas del área Administrativa Financiera de las diferentes unidades y sedes regionales.	➤ Apoyo a la Dirección Administrativa Financiera en atender llamadas telefónicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se brindó apoyo en atender 10 llamadas y transferir al personal correspondiente.</li> </ul>





<p>i) Apoyo en la elaboración de reportes periódicos para la Dirección Administrativa Financiera, Unidades, Direcciones y Autoridades Superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Apoyo a la Directora Administrativa Financiera en elaboración de informes</p>	<p>➤ Se brindó apoyo en la elaboración de información pública referente al artículo 17 TER. (Informes en sitios web y comisiones de trabajo del congreso de la república) de la ley orgánica del presupuesto correspondiente al mes de septiembre de 2,022.</p>
<p>j) Otras actividades que la Directora Administrativa Financiera y autoridades superiores le asignen, y que consideren pertinentes.</p>	<p>➤ Apoyo a la Dirección 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.</p>

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de Octubre 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> </p>	<p>  Licda. Silvia Liset Elias Higueras de Moran Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva de la Mujer Indígena</p>

<b>INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA –DEMI- REGLÓN PRESUPUESTARIO 029</b>			
<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Sololá
<b>No. DE CONTRATO:</b>	64-2022-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	86245589
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Frida Sofia Toc Panjoj	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2965577300701
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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 la salud mental y emocional.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q 56,950.00	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	10 de Junio al 31 de Diciembre 2022
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad Psicológica		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes de Octubre 2022 ✓	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q 8,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención a las mujeres indígenas de la región que requirieron atención y orientación psicológica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>15 usuarias fueron atendidas, evaluadas y orientadas en sus derechos manifestando sentirse protegidas y liberadas.</li> </ul>	



<p>los casos.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicación de técnicas escucha activa a las usuarias, catarsis y el llenado de fichas psicológicas información eficaz para determinar la tipología de cada caso.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 15 usuarias pudieron hacer catarsis y brindar datos generales, para el llenado de fichas y poder determinar cada tipología.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicación de test psicométricos de Autoestima, test de familia, de depresión y de ansiedad, evaluando cada signo y síntoma de cada usuaria.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 8 usuarias con problemas de autoestima, 3 con depresión moderada, 2 con crisis de ansiedad y 2 reflejaron inestabilidad emocional.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicación de técnicas de ejercicio de relajación, musicoterapia, té brindado como parte de pertinencia cultural y aromaterapia.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se obtuvo el resultado de 15 usuarias expresando sentirse acogidas, liberadas pudieron tener contacto con ellas mismas.</li></ul>

<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"> <li>• Aplicación de Técnicas eficaces para cada tipología, los pilares de autoestima, desarrollo de las fases del duelo, cognitivo conductual, desarrollo de temas como derechos de las mujeres indígenas, técnicas de logoterapia, de reflexión y diálogo socrático.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 usuarias expresaron tener mejoría ante la aplicación de técnicas, se sintieron seguras sabiendo de sus derechos como mujeres indígenas así como encontrar el sentido de su vida enfrentado los desafíos.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención y orientación a las hijas de las usuarias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se atendió a 2 hijas de usuarias, logrando que en las primeras sesiones se notara la estabilidad familiar.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de técnicas de estructural sistémica, PAN y técnicas de resolución de conflictos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se logró estabilizar emocionalmente a la familia de las dos usuarias a través de las técnicas aplicadas.</li> </ul>

<p>c. Apoyar en el seguimiento y registros de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento de los casos del mes de Agosto y septiembre, aplicando técnicas según cada tipología</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 7 usuarias del mes de agosto y 15 del mes de septiembre siguen con el seguimiento de su caso, expresando sentirse seguras, animadas y fuertes ante los desafíos familiares.</li> </ul>
<p>d. Apoyo en el seguimiento de las acciones con el área de atención integral de casos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación con el área de la Sede Regional para el acompañamiento psicológico de las usuarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 usuarias expresaron sentirse animadas y seguir con el proceso legal debido al proceso terapéutico en que han participado, se han sentido seguras sabiendo sus derechos.</li> </ul>
<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"> <li>• Redacción de informes correspondiente al mes de octubre de 2022, de la Unidad Psicológica Clasificador temático.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se entregaron los informes mensuales a la encargada de la unidad psicológica de la sede central, para su respectivo control.</li> </ul>

<p>f. Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso</p>	<p>Informe Sociolingüístico. Informe RUNN. Informe de metas físicas. Informe SVET. Informe de tipología de casos. Informe mensual de casos. Informe mensual de pago por Prestación de servicios.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de llenados de fichas respectivas para cada usuaria, llevando el respectivo control.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se obtuvo la información de cada usuaria a través del llenado de fichas para la conformación de expedientes.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de plan terapéutico para cada caso y según la tipología adjuntando a cada expediente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizó el plan terapéutico de cada caso logrando los objetivos establecidos.</li> </ul>



<p>g. Apoyo en proporcionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (Charlas, talleres entre otros), dentro de su religión</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de terapias de autoayuda a las usuarias de DEMI que han sufrido violencia desarrollando el tema Autoestima</li> <li>• Capacitación a mujeres de escuela de formación política, desarrollando el tema violencia y tipos de violencia.</li> <li>• Facilitación de técnicas, presentación de cada mujer indígena y realización de dinámica para integración</li> <li>• Facilitación de temas, Violencia y tipos de violencia, participación de mujeres desde su conocimiento qué es violencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 mujeres indígenas dispuestas a salir adelante mediante un taller con el tema desarrollado y aplicación de técnicas para fortalecer su autoestima.</li> <li>• 18 Mujeres indígenas obtuvieron el aprendizaje mediante el desarrollo de los temas, algunas indicaron tener el conocimiento y otras desconocían.</li> <li>• 15 mujeres expresaron sentirse acogidas y apoyadas durante la actividad.</li> <li>• 18 mujeres indígenas reflexionaron sobre el tema e indicaron todas han sufrido 3 y 4 tipos de violencia como la violencia, física, psicológica, patrimonial y sexual.</li> </ul>
--	--	---





<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, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitación de técnica de relajación grupal al personal de DEMI Regional Sololá</li> <li>• Coordinación con Viceministerio de Economía, desarrollando taller con el tema de emprendimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal de la Sede Regional de Sololá fortalecida con técnicas de relajación y autocuidado</li> <li>• 15 usuarias de DEMI Sede Regional Sololá fueron capacitadas y motivadas con su emprendimiento.</li> </ul>
--	--	---

Municipio de Sololá, del Departamento de Sololá, Guatemala 31 de Octubre de año 2022

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Dominga Vásquez Julajuj

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. Dominga Vásquez Julajuj Delegada Regional Sololá Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>	<p> Licda. Silvia Liset Elias Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva</p>

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

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Totonicapán
<b>No. DE CONTRATO:</b>	65-2022-029 ✓	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	8625060-4
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Jemima Elizama Ajucum Gutiérrez	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2826-06882-0801
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Que la sede regional de Totonicapán 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.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q. 30,150.00	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Del 10 de junio al 31 de diciembre del año 2022.
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Sede Regional de Totonicapán, Defensoría de la Mujer Indígena.		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Octubre 2022 ✓	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 4,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>		
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 Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recepción y atención de las usuarias que visitan la sede regional de Totonicapán, así como ubicarlas y trasladarlas a la Unidad correspondiente.</li> <li>▪ Apoyo en la atención al público en general que se acerca a la sede regional.</li> <li>▪ Comunicación de los requisitos a</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 85 usuarias recepcionadas y atendidas oportunamente, y orientadas de acuerdo a sus consultas y requerimientos.</li> <li>▪ 25 personas atendidas en la sede regional de Totonicapán, provenientes de otras entidades y población en general.</li> <li>▪ Entregados y explicados los requisitos a las</li> </ul>		
	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>		

<p>b) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>las usuarias a efecto de iniciar la tramitación de sus casos, en la sede regional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Invitación a usuarias a iniciar sus terapias psicológicas, y asistir a sus sesiones, para mantener un seguimiento adecuado en sus tratamientos.</li> <li>▪ Apoyo en acompañar y encaminar a algunas usuarias al Juzgado de Familia del departamento de Totonicapán.</li> </ul>	<p>usuarias, para el inicio y gestión de sus casos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Invitadas las usuarias a iniciar y asistir a sus terapias psicológicas, para la solución de sus dificultades emocionales.</li> <li>▪ Acompañadas y encaminadas 5 usuarias al Juzgado de Familia del departamento de Totonicapán, para el seguimiento de sus casos.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recepción de invitaciones y convocatorias para asistir a diferentes actividades organizadas por otras entidades, para abordar diferentes temas de interés.</li> <li>▪ Colaboración en calendarizar y reprogramar citas de algunas Usuarias de la Unidad Psicológica.</li> <li>▪ Apoyo a las Unidades Social y Jurídica, en la agenda de las actividades internas que se llevan a cabo, tales como: fecha y hora de citaciones, fecha y hora de talleres, capacitaciones, reuniones y charlas virtuales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recibidas 3 invitaciones que ingresaron a la sede regional, para la representación de la Defensoría de la Mujer Indígena en dichas actividades.</li> <li>▪ Calendarizadas y reprogramadas 10 citas de la Unidad Psicológica, para facilitar un servicio especial y satisfactorio a las usuarias.</li> <li>▪ Asistidas las Unidades Social y Jurídica en la agenda de sus actividades, para una atención idónea y ordenada a cada una de las usuarias.</li> </ul>



<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"><li>▪ Contribución a las Unidades Social y Jurídica en la integración y digitación de datos tales como: número de casos atendidos, lugar de nacimiento de las usuarias, rango de edad, grado de escolaridad, profesión u oficio, comunidad lingüística, entre otros, para la complementación de los informes mensuales.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Brindada la asistencia a las Unidades Social y Jurídica, e integrados y digitados algunos datos para la elaboración y complementación de los informes mensuales correspondientes.</li></ul>
<p>d) Apoyo secretarial para la Encargada y las profesionales que atienden a las usuarias en la sede regional de Totonicapán.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Apoyo en la atención de las llamadas telefónicas que ingresan a la sede regional, y traslado de las mismas a la Unidad respectiva, según requerimiento de las usuarias.</li><li>▪ Llenado de algunas fichas iniciales, fichas de seguimiento y fichas de cierre de casos, según las tipologías que se atienden.</li><li>▪ Rotulación de los expedientes de las Unidades Social, Jurídica y Psicológica de la sede regional.</li><li>▪ Asistencia en la impresión de documentos tales como: fichas iniciales, fichas de seguimiento, fichas de cierre de casos, hojas de remisión de casos, tarjetas de citas, tarjetas de invitación, memoriales, oficios, informes, hojas de requisición de</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Brindada la atención oportuna a las llamadas telefónicas entrantes, y comunicada la información solicitada como horarios de atención, ubicación de la sede regional de Totonicapán, entre otros.</li><li>▪ Apoyadas las profesionales que atienden las Unidades, en el llenado de algunas fichas, para la integración de los expedientes de las Usuarías.</li><li>▪ Brindado el apoyo en identificar los expedientes de las Unidades, para una rápida localización y consulta de los casos.</li><li>▪ Asistidas las Unidades en la impresión de diversos documentos, para el seguimiento continuo de los casos respectivos.</li></ul>

	<p>suministros, identificadores de expedientes, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realización de fotocopias de documentos tales como: Documentos Personales de Identificación -DPI-, Certificados de Matrimonio, Certificados de Nacimiento, Sentencias, Convenios Voluntarios, entre otros.</li> <li>▪ Actualización de las hojas de requisición de suministros, materiales y equipos, en la sede regional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizadas las fotocopias de los documentos requeridos, y brindado el apoyo administrativo para la conformación y complementación de los expedientes que se atienden en la sede regional.</li> <li>▪ Actualizadas las hojas de requisición de suministros, materiales y equipos, para el control adecuado de los consumos de suministros.</li> </ul>
<p>e) Apoyo en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No se me adjudicó.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sin resultados.</li> </ul>
<p>f) Otras actividades que le solicite la Encargada de la sede regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaboración de planificaciones semanales correspondientes a los servicios técnicos que se prestan.</li> <li>▪ Entrega de útiles, materiales y suministros en general a la Encargada y a las profesionales, de acuerdo a las necesidades y requerimientos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planificadas las actividades semanales a desarrollar, para mantener una buena organización en las tareas que se ejecutan.</li> <li>▪ Entregados los útiles, materiales y suministros requeridos, para el buen funcionamiento de la sede regional.</li> </ul>
<p>g) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participación y asistencia en la Charla Virtual en el Marco del Día Internacional de las Mujeres Rurales, con los temas: "Recopilación de la memoria en el abordaje de los Pueblos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se participó y asistió en la Charla Virtual en el Marco del Día Internacional de las Mujeres Rurales, por medio de la cual se resaltó la necesidad de atención especial a estos grupos vulnerables, programada para el diecisiete de octubre del presente año.</li> </ul>



	<p>originarios con discapacidad; y Resultados y propuestas de seguimiento para la intersección de la discapacidad en los Pueblos originarios".</p>	
--	--	--

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

Firma del Contratista: 

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

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

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

<b>INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029</b>			
<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Guatemala
<b>No. DE CONTRATO:</b>	34-2022-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	9070778-8
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Jäckeline Briggitt Abelina Más Guachiac	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2878 70529 0706
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Brindar atención vía telefónica a mujeres indígenas que demandan la atención de los Servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q. 53,274.19	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	6 de enero al 31 de diciembre de 2022
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Dirección Ejecutiva		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes de octubre de 2022 /	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 4,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
a) Atención vía telefónica a las mujeres que requieren atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena	Atender vía telefónica a personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529, facilitando información sobre los servicios gratuitos que ofrece la Defensoría de la Mujer Indígena. Saludado en el idioma maya k'iche'.	<p>Se saludó en el idioma maya k'iche' a todas las personas que marcaron la línea de emergencia 1529, para información, la cual se les brindó lo solicitado.</p> <p>Información sobre los servicios gratuitos como: horarios de atención, dirección, atención integral de casos, número de teléfono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 58: centro de llamadas</li> <li>• 36: teléfono móvil.</li> </ul> <p>Un total de 94 llamadas atendidas.</p>	





<p>b) Registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de casos nuevos y llamadas que no generan casos</p>	<p>Registrar llamadas atendidas en el teléfono móvil y en el centro de llamadas en la plataforma digital Project DEMI de todas las tipologías.</p>	<p>Se registraron las llamadas atendidas en la plataforma Digital Project DEMI de todas las tipologías con un total de 182 llamadas.</p> <p>A continuación, se describen de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Información DEMI: 94 llamadas.</li><li>• Información sobre Sede Regional: 10 llamadas.</li><li>• Información sobre pensión alimenticia: 5 llamadas.</li><li>• Información sobre proceso Ejecutivo pensiones de cobro atrasadas: 4 llamadas</li><li>• Información para interponer denuncia sobre violencia contra la mujer: 3 llamadas.</li><li>• Información y orientación sobre derechos de la mujer indígena: 2 llamadas.</li><li>• Información sobre otras instituciones (PNC, Seguro Escolar, PGN, MP, CONRED, Hospital Regional.): 15 llamadas.</li><li>• Llamadas transferidas a las Unidades de atención integral de casos (Jurídica y Social): 15 llamadas.</li><li>• Llamadas transferidas a las áreas administrativas (Recursos Humanos, Informática, Información Pública, UDAF,</li></ul>
---	--	---



		<p>Dirección Ejecutiva, Desarrollo Político, recepción): 20 llamadas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Llamadas salientes por seguimiento de casos: 8 llamadas.</li><li>• Corroboración de dirección de las instalaciones DEMI: 5 llamadas.</li><li>• Transferencia de caso en Sede Regional: 1 llamada.</li></ul>
		<ul style="list-style-type: none"><li>• 5 llamadas salientes para el seguimiento de llamada cortante para información de la atención de DEMI.</li><li>• 1 llamada saliente para el seguimiento de transferencia de llamada cortante a la unidad Jurídica por la Delegada de Totonicapán.</li><li>• 1 llamada saliente para la referencia de caso en la Sede Regional de Santa Rosa, brindando datos personales de la usuaria.</li><li>• 1 llamada saliente para seguimiento de caso sobre Proceso Ejecutivo, indicando a la usuaria, que su caso fue referido en la Sede Regional de Santa Rosa.</li><li>• 5 llamadas salientes para seguimiento, brindando información sobre la dirección de DEMI central.</li></ul>
		<p>Con un total de 13 llamadas salientes.</p>

c) Apoyo en el seguimiento de llamadas que ingresan al área del Centro de llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.

Apoyar en dar seguimiento para casos de las usuarias que hacen uso de la línea de emergencia 1529 de DEMI.

<p>d) Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de pensión alimenticia, paternidad y afiliación, divorcio, violencia contra la mujer, bienes e inmuebles y otros.</p>	<p>Orientar a mujeres víctimas de cualquier tipo de violencia quienes solicitan información a través del uso de la línea de emergencia 1529 de la Defensoría de la Mujer Indígena. Atendiendo en el idioma maya k'iche' cuando así lo amerite.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se orientaron a 5 personas sobre el proceso de pensión alimenticia.</li> <li>• Se orientó a 3 personas sobre proceso ejecutivo, para cobro de pensiones alimenticias atrasadas de cobro, la cual, se les brindó los requisitos para presentar en DEMI.</li> <li>• Se orientó a 1 persona sobre proceso Ejecutivo de pensiones alimenticias atrasadas de cobro, la cual se le brindó los requisitos a presentar en la sede Regional de Santa Rosa para proceder con el caso.</li> <li>• Se orientó a 3 señoras para interponer denuncia sobre violencia contra la mujer, indicándoles que deben llamas a 110 de la Policía Nacional Civil, asimismo, se puede denunciar en el Ministerio Público.</li> <li>• Se orientaron a 2 personas sobre derechos de la mujer del departamento del municipio de Sololá y departamento de Guatemala.</li> </ul> <p>Con un total de 14 llamadas atendidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se fortalecieron los conocimientos adquiridos en la charla virtual, que fue un gran aporte para la atención de mujeres víctimas de violencia a través de llamadas telefónicas.</li> </ul>
<p>Recibir charla virtual sobre "Recopilación de la memoria en el abordaje de los pueblos originarios con discapacidad; y Resultados y propuestas de seguimiento para la intersección de la discapacidad en los Pueblos Originarios" en el marco del día Internacional Rural</p>		



	<p>Curso sobre La Importancia sobre la Independencia Económica de la Mujeres para la Prevención de la Violencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se fortalecieron los conocimientos adquiridos en el curso de DEMI, por lo que, ha servido para la orientación a mujeres víctimas de violencia, en la creación de un emprendimiento, para prevenir la violencia. Asimismo, ha sido un medio para brindar información de DEMI y sobre todo la línea de emergencia 1529.</li></ul>
<p>e) Remitir casos nuevos a las unidades de atención integral de casos, según sea la tipología. Así como casos de seguimiento en atención Jurídica, social y psicológica.</p>	<p>Transferir casos nuevos y de seguimiento a las unidades de atención integral de casos DEMI central y remitir casos en las Sedes Regionales.</p>	<p>Se transfirió 15 llamadas a las unidades de atención integral de casos Sede Central. Y 1 caso referido en la Sede Regional de Santa Rosa.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 5 llamadas transferidas a unidad social en la sede central por caso en seguimiento.</li><li>• 8 llamadas transferidas a la unidad jurídica en la sede central por caso en seguimiento.</li><li>• 2 llamada transferido a la unidad psicológico, por caso en seguimiento.</li><li>• 1 caso referido a sede Regional de San Marcos para proceso ejecutivo.</li></ul> <p>Con un total de 16 llamadas.</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>Facilitar los números telefónicos de las sedes regionales, a personas quienes requieren de los servicios de la DEMI, asimismo, se facilita las direcciones las oficinas Regionales.</p>	<p>Se brindó información de dirección y número de teléfono de la oficina de Sedes Regionales de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sololá: 3 llamadas.</li><li>• Totonicapán: 2 llamadas.</li><li>• Santa Rosa: 2 llamadas.</li><li>• Alta Verapaz 3 llamadas.</li></ul> <p>A personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529. Con un total de 10 llamadas atendidas.</p>
<p>g) Apoyar o solicitar apoyo en casos de emergencia a otras instituciones que atienden a mujeres que hayan sufrido alguna violencia (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, Instituto de la Víctima entre otros.</p>	<p>Brindar números telefónicos institucionales que atienden a mujeres víctimas de cualquier tipo de violencia.</p>	<p>Se socializó números telefónicos de emergencia a personas que llamaron en la línea de emergencia 1529 de DEMI.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Policía Nacional Civil: 5 llamadas.</li><li>• Seguro Escolar: 3 llamadas.</li><li>• Ministerio Público: 1</li><li>• CONRED: 5 llamadas.</li><li>• Hospital Regional: 1 llamada.</li></ul> <p>Con un total de 15 llamadas atendidas.</p>
<p>h) Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y/ otros documentos de forma digital</p>	<p>Elaborar informe semanal y mensual para el seguimiento de llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529 de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se elaboró informes, semanal y mensual, la cual fue reportado por vía correo electrónico a Dirección Ejecutiva.</li><li>• Se elaboró el consolidado de llamadas correspondiente del mes.</li></ul>
<p>i) Otras actividades que le sean solicitadas por las autoridades de la Defensoría de la</p>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la entrega de oficios en las unidades administrativas DEMI.</li></ul>

Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	Apoyar en Dirección Ejecutiva para la entrega de oficios en las unidades administrativas DEMI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en atención a personas en recepción.</li> </ul>
---	--	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de octubre de 2022

Firma del Contratista: 

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

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

 <p>Licda. Silvia Liset Elías Higueros de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>	 <p>Licda. Lulian Karina Xinico Xiqui Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena</p> 
Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva.	

<b>INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA –DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029</b>			
<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	CENTRAL
<b>No. DE CONTRATO:</b>	20-2022-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	93406614
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Keren Angeli Margarita Ralda Salanic	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2638-10410-0909
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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,		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q48,774.19	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	6-01-2022 A 30-11-2022
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad de Recursos Humanos		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Octubre de 2022	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q.4,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoye a la encargada de la Unidad de Recursos Humanos, en la revisión del correo electrónico institucional.</li> <li>Apoye a la encargada de la unidad de Recursos Humanos,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se obtuvo la recepción y verificación de los correos y fueron respondidos y emitidos a donde correspondían.</li> <li>Se logró una buena organización para la realización de la capacitación virtual con</li> </ul>	

	<p>en coordinar y atender a las capacitadoras del Ministerio de Cultura y Deportes. Para realizar la capacitación de "Resiliencia" dirigido a todo el personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoye a la encargada de la unidad de Recursos Humanos, en organizar la reunión sostenida con la Lcda. Sandra López y el Lic. Byron Mansilla de la Oficina Nacional de Servicio Civil, ONSEC y personal de Recursos Humanos de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li><li>• Apoye en fotocopiar y entregar varios documentos a cada encargado de las unidades de la Sede Central, (Despacho Superior, Unidad Administrativa y Financiera, Dirección Ejecutiva, Planificación y la unidad de contabilidad.</li></ul>	<p>el personal DE LA Sede Central y Sede Regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se logró una buena organización para la reunión sostenida con la Oficina Nacional de Servicio Civil, ONSEC y personal de Recursos Humanos de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li><li>• Documentos entregados adecuadamente a cada encargado de las diferentes unidades de la Sede Central: 3 juegos de copia del expediente de aprobación de bonos, se entregaron a la encargada de la Unidad de Recursos Humanos, 6 nóminas para de renglón 011, renglón 029 y renglón 183, fueron entregados a la Directora Ejecutiva, 12</li></ul>
--	---	--





		oficios dirigidos a Despacho, 7 oficios dirigidos a la Unidad de Administrativa y Financiera.
Apoyar en el seguimiento de la documentación de los expedientes de las personas a contratar, para que los mismos estén completos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• No se me adjudico.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sin resultado.</li></ul>
Apoyo en citar telefónicamente a los candidatos para que se presenten a entrevistas laborales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• No se me adjudico.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sin resultado.</li></ul>
Apoyar a la Analista de Gestión de Personal en las distintas actividades que realice.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoye a la analista de Gestión de Personal, con escaneos y archivar los informes mensuales del renglón 029 y Sede 183 de la Sede Central y Sede Regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se obtuvieron 30 informes escaneados del renglón 029 y 13 informes del renglón 183, correspondientes al mes de Octubre del 2022. Las cuales fueron archivados Adecuadamente.</li></ul>

<p>Apoyar a la Analista de Aplicación de Personal en las distintas actividades que realice.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoye a la analista de Gestión de Personal, en preparar el expediente de Sandra Chun para el proceso de indemnización.</li><li>• Apoye a la Analista de Gestión de Personal, en la realización de 3 Dictámenes, 3 Providencias y 3 Resoluciones como parte del proceso de la ejecución de pago de 3 personas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se obtuvo el expediente completo solicitado el cual fue entregada a la Unidad Administrativa y Financiera a través de Oficio.</li><li>• Se obtuvieron los 3 Dictámenes, 3 Providencias y 3 Resoluciones de: Carmen Chuta, Delsy Fuentes y Karen Ramírez, la cual fue entregada al analista de aplicación de la Unidad de Recursos Humanos para que le diera seguimiento correspondiente al proceso de pago.</li></ul>
<p>Apoyar a la Analista de Aplicación de Personal en las distintas actividades que realice.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoye en la actualización de la información mensual de todo el personal de la Defensoría de la Mujer Indígena bajo los renglones 029, 183 y 011. Solicitada por Información Pública, correspondientes al mes de octubre de 2022.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Directorio y nómina de pagos de todo el personal de la Defensoría de la Mujer Indígena bajo los renglones 011, 029 y 183. Solicitada por Información Pública, correspondientes al mes de octubre de 2022, fue actualizada, impresa y entregada a la encargada de la Unidad de Información Pública.</li></ul>

<p>Brindar apoyo en el escaneo de documentos, fotocopia de documentos y repartición de documentos a las distintas unidades y/o direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• apoye en el escaneo de documentos, fotocopia de documentos y repartición de documentos a las distintas unidades y/o direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena de la Sede Central.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se obtuvo la documentación requerida y entregada adecuadamente.</li> </ul>
<p>Apoyo a la realización de base de datos del personal que presta servicios técnicos y profesionales trimestrales, indicando recisiones o terminación de contratos.</p>	<p>No se me adjudico.</p>	<p>Sin resultados</p>
<p>Atender de manera personal o por la vía telefónica solicitud del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoye a la atención de manera personal y por la vía telefónica solicitudes del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindó Atención y apoyo en resolver las inquietudes del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul>
<p>Otras Actividades asignadas por la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoye a la Asesora Jurídica de la Unidad de Recursos Humanos en: Impresiones, fotocopias y foleo de Documentos de expedientes judiciales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se obtuvo 2 juegos de copias que constaron de 30 hojas dúplex cada juego, 2 oficios para Despacho y foleo de un documento que contaba 135 hojas, que fueron entregadas a la Asesora Jurídica de la Unidad de</li> </ul>

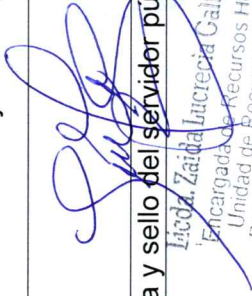

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoye en la impresión de listado de los puestos con renglón 011 de la Defensoría de la Mujer ante Guate nóminas.</li> <li>• Apoye a la asistente Ejecutiva de la Unidad de Recursos Humanos en:</li> <li>• Apoye en la Organización alfabética del Archivo del personal con renglón 011.</li> </ul>	<p>Recursos Humanos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se obtuvo el listado de los puestos con renglón 011 "Personal Permanente" ante Guate nóminas, de la Defensoría de la Mujer Indígena. Entregados a la Asesora Jurídica de la Unidad de Recursos Humanos.</li> <li>• Se obtuvo la Organización de 3 Expedientes de los siguientes Empleados: Ana Tipaz, Elvin Higüeros y Aura Xinico, personal con renglón 011, adjuntándoles separadores de vacaciones, licencias y suspensiones, permisos y otros.</li> </ul>
--	--	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala 31 de Octubre de 2022

Firma del Contratista: \_\_\_\_\_

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada. 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	 Zaida Lucrecia Galindo 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			
<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Sede Central
<b>No. DE CONTRATO:</b>	35-2022-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	96222263
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Mary Yolanda Chutá Cutzal	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2746 33337 0402
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Brindar atención vía telefónica a mujeres indígenas que demandan la atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q. 53,274.19	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	06 de enero al 31 de diciembre 2022
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Dirección Ejecutiva		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes de octubre 2022 /	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 4,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
a) Atención vía telefónica a las mujeres que requieren 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 gratuitos que brinda. - DEMI-	<p>Se brindó información sobre DEMI a 89 personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 51 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.</li> <li>- 38 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.</li> </ul>	
b) Apoyo en registrar las llamadas en plataforma digital Project	Registrar llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529, en plataforma digital Project DEMI según tipología.	Se registró 169 llamadas entrantes en la plataforma digital Project -DEMI-	

DEMI de Casos nuevos y llamadas que no generan casos.

- 14 llamadas transferidas a unidades de atención integral de casos: unidad jurídica, unidad social y unidad Psicológica
- 21 llamadas transferidas a unidades administrativas: Unidad de recursos humanos, Financiera, Informática, Recepción, Unidad de Comunicación Social, Almacén, Despacho,
- 13 llamadas sobre información de las sedes regionales de DEMI Baja Verapaz, Izabal, Alta Verapaz, Quiché, Suchitepéquez, Chimaltenango, Santa Rosa con los siguientes datos: número de teléfono de sede regional, dirección y nombre de delegada.
- 27 llamadas para información sobre números de emergencia de otras entidades: Seguro Escolar, PNC y Fiscalía de la Mujer y CONRED.
- 89 llamadas de información sobre los servicios que brinda la Defensoría de Mujer Indígena -DEMI-
- Se orientó a 3 usuarias sobre el proceso de seguimiento de caso sobre pensión alimenticia.
- Se orientó a 1 usuaria para interponer denuncia, por caso de violencia intrafamiliar, en juzgado de paz correspondiente del Departamento de Escuintla.
- Se orientó a 3 persona que solicita apoyo por caso de amenaza ante desastres de

<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 en atención de emergencia, según tipología de llamada a personas que hacen uso de la línea emergencia 1529.</p>	<p>vivienda. El cual se le brindó información y número de emergencia de CONRED. Del departamento de Jutiapa y Jutiapa.</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>10 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"> <li>- 3 llamadas salientes para el seguimiento de llamada cortante para información de la atención de -DEMI</li> <li>- 3 llamadas salientes a personas que hicieron uso de la línea para corroboración de información desde el teléfono móvil. Por casos de emergencia ante las amenazas de desastres por la tormenta tropical Julia.</li> <li>- 4 llamadas salientes por coordinación de caso de una menor de edad con la DMM y COCODES, para ser referido a PGN. Del departamento de Chimaltenango.</li> </ul>	<p>- Se orientó a 3 usuarias sobre el proceso de seguimiento de caso sobre pensión alimenticia.</p> <p>- Se orientó a 1 usuaria para interponer denuncia, por caso de violencia intrafamiliar, en juzgado de paz correspondiente del Departamento de Escuintla.</p>
<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>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> <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 21 transfirió llamadas a las Unidades de atención Integral de casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 7 llamadas transferidas a Unidad Social por seguimiento de caso de usuarias y para asesorías según tipología.</li> </ul>

<p>f) Brindar Información a las personas que llaman sobre los servicios de la DEMI, tanto de oficina central y sedes regionales (nombre de las profesionales que atienden, dirección de sede y números telefónicos.</p>	<p>Socializar información de las sedes regionales de DEMI: Nombre de delegada, dirección de sede y números telefónicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 llamadas transferidas a unidad Psicológica por seguimiento de caso.</li> <li>- 11 llamadas transferidas a Unidad Jurídica por seguimiento de casos y asesoría a usuarias que hacen uso de la línea 1529.</li> </ul>
<p>g) Apoyar o solicitar apoyo en casos de emergencia a otras instituciones que atienden a mujeres que hayan sufrido alguna violencia (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, Instituto de la Víctima entre otros.</p>	<p>Brindar números telefónicos de emergencia a personas que hacen uso de la línea 1529. (Policía Nacional Civil, Fiscalía de la Mujer y otras entidades competentes)</p>	<p>13 llamadas sobre información de las sedes regionales con los siguientes datos: número de teléfono de sede regional, dirección y nombre de delegada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Baja Verapaz 1 llamada.</li> <li>- Izabal 1 llamada.</li> <li>- Alta Verapaz 4 llamadas.</li> <li>- Quiché 3 llamadas.</li> <li>- Suchitepéquez 1 llamada.</li> <li>- Chimaltenango 1 llamada</li> <li>- Santa Rosa 2 llamadas</li> </ul>
<p>h) Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y / otros documentos de forma digital.</p>	<p>Elaborar informes de llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529 DEMI. Y presentación de gráficas de consolidado del mes.</p>	<p>Se brindó información sobre los números de emergencia a 27 personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529 -DEMI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 8 llamadas por información de la Policía Nacional Civil -PNC-</li> <li>- 3 llamadas por información de número de emergencia de la Fiscalía de la Mujer y Ministerio Público</li> <li>- 11 llamadas sobre número de emergencia de seguro escolar.</li> <li>- 5 llamadas por información de CONRED.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se elaboró informes semanales e informe mensual de las llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529 -DEMI-</li> </ul> <p>Entregado via correo electrónica a Dirección Ejecutiva.</p>




<p>i) Otras actividades que le sean solicitadas por las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Apoyo en Dirección Ejecutiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se archivaron oficios recibido de Dirección Ejecutiva de metas físicas de la unidad social.</li> <li>- Se apoyó en la recepción y entrega de correspondientes.</li> </ul>
--	--------------------------------------	--

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de octubre del 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.

<p> Licda. <u>Silvia Liset Elías Higueros de Morán</u> Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>	<p> Licda. <u>Lilian Karina Xinico Ximénez</u> Defensora de la Mujer Indígena</p> <p></p>
<p>Firma y sello de Directora Ejecutiva</p>	<p>Nombre, firma y sello de Defensora de la Mujer Indígena.</p>

<b>INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA –DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029</b>			
<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Central
<b>No. DE CONTRATO:</b>	42-2022-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	77157419
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Dora Alicia Xajpot Saguach	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2124 38786 0407
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	53,274.19	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	06 de enero al 31 de diciembre del 2022
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Despacho Superior		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes de octubre del 2022	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 4,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>		
a) Asistir a la Defensora de la Mujer Indígena en la revisión y canalización de la correspondencia de comunicación electrónica del Despacho Superior.	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>  1. Apoyo en la revisión de correspondencia y dando los seguimiento en donde corresponde.  2. Apoyo en la revisión de correo electrónico asignados al Despacho Superior		
	1. Apoyé en revisar 81 correspondencias con su respectivo seguimiento en donde corresponde.  2. Apoyé en la revisión de 77 correo electrónico asignados al Despacho Superior dando sus respectivos seguimientos.		



<p>b) Apoyo en la atención de las personas que visiten o realicen gestiones en el Despacho Superior.</p>	<p>1. Apoyo en atender a los visitantes que necesitan audiencia con la Señora Defensora.</p> <p>2. Apoyo en gestiones de documentos de cada Dirección y Unidad para sus respectivas revisiones e indicaciones, con la finalidad de que la Defensora efectué los procesos con su Visto bueno y aprobación.</p>	<p>1. Apoyé en atender a 17 visitantes que requerían audiencia con la Señora Defensora.</p> <p>2. Apoyé en la recepción y entrega de 70 documentos requeridos por las Unidades y Direcciones de los cuales están debidamente respaldados por un registro de contra-entrega y devolución de los mismos.</p>
<p>c) Apoyar en la actualización y manejo de los archivos físicos del Despacho Superior.</p>	<p>1. Apoyo en proporcionar los documentos y oficios que necesitaron los asesores del Despacho Superior.</p> <p>2. Apoyo en ordenar los oficios y correspondencias actuales en los archivos físicos del Despacho Superior.</p>	<p>1. Se proporcionaron 52 documentos que necesitaron los asesores del Despacho Superior.</p> <p>2. Apoyé en ordenar 60 oficios y 54 correspondencias actuales en los archivos físicos del Despacho Superior.</p>
<p>d) Apoyar en la elaboración de minutas de reuniones, informes y en ordenar la documentación de viáticos de la Señora Defensora.</p>	<p>1. Apoyo en la elaboración de oficio solicitando combustible de la Señora Defensora.</p>	<p>1. Apoyé en elaborar 5 oficios para solicitar combustible de la Señora Defensora.</p> <p>1.2. Apoyé en ordenar los documentos de combustible de la señora Defensora en el leitz identificado.</p>
<p>e) Apoyo en la redacción de oficios, memorandos y otros documentos en donde se trasladan comunicación e instrucciones de la Señora Defensora.</p>	<p>1. Apoyo en la redacción de oficio para trasladar información e instrucción de la Señora Defensora en las Direcciones y Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena y en diferentes entidades.</p>	<p>1. Apoyé en la redacción de 18 oficios para trasladar información e instrucción de la Señora Defensora a las Unidades y Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena y en diferentes entidades.</p>

<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>	<p>1. Apoyo en la entrega de oficio del Despacho Superior dirigida a las Direcciones y Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>2. Apoyo en atender llamadas de las diferentes Direcciones y Unidades en la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>1. Apoyé en la entrega de 98 oficios del Despacho Superior dirigida a las Direcciones y Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>1. Apoyé en atender 88 llamadas de las diferentes Direcciones y Unidades en la Defensoría de la Mujer Indígena y 46 llamadas de otras entidades solicitando información de la DEMI.</p>
<p>g) Apoyo en las actividades de la agenda de trabajo de la Defensora de la Mujer Indígena.</p>	<p>1. Apoyo en la coordinación de agenda virtual específicamente la participación de la Señora Defensora de la Mujer Indígena.</p> <p>2. Apoyo en la coordinación de agenda virtual de las distintas actividades de la Defensoría de la Mujer Indígena tales como: reuniones, cita, eventos.</p>	<p>1. Apoyé en coordinar 25 actividades en la agenda virtual específicamente donde participa la Señora Defensora dentro y fuera de la instalación de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>2. Apoyé en coordinar 20 actividades generales en la agenda virtual para la reservación del salón principal de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
<p>h) Otras actividades que se soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que sean pertinentes.</p>	<p>1. Apoyo en la organización de los documentos oficiales para que sean enviadas a las entidades correspondientes.</p> <p>2. Apoyo en sacar fotocopias e impresiones a los que soliciten.</p>	<p>1. Apoyé en organizar 47 documentos oficiales para su respectivo traslado a las fechas asignadas en las diferentes entidades.</p> <p>2. Apoyé en realizar 66 documentos en fotocopias y 40 impresiones a las personas solicitantes.</p>


3. Apoyo en la entrega de memoriales en los Juzgados pertinentes.	3. Apoyé en la entrega de 08 memoriales en los Juzgados pertinentes.
---	--

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, \_\_ 31 \_\_ de Octubre \_\_ 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.

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

