

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Central
No. DE CONTRATO	04-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	57309841
NOMBRE DEL CONTRATISTA	María Julia Bolvito Ramos	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1944 98808 1501
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. 31,806.45	PLAZO DEL CONTRATO	09 de enero al 30 de abril de 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección de Atención Social -DEMI-		
PERÍODO DECLARADO	Mes de abril de 2023 ✓	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 solicitaron el apoyo y servicios de DEMI sede central durante el mes abril de 2023, para la resolución de sus problemáticas vía conciliatoria.	Brindada atención inicial y personalizada a 13 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 atrasada - Reconocimiento voluntario de hijo	

<p>b) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fechas de registro institucionalizadas y conformar expediente</p>	<p>Registro de nuevos casos que presentaron mujeres indígenas víctimas de violencia, durante el mes de abril de 2023, llenando ficha inicial y de seguimiento para el registro en la unidad social.</p> <p>Conformación de expedientes de usuarias de nuevo ingreso con información y documentación básica, previa a iniciar procesos vía conciliatoria ante Juzgado Tercero de Paz Móvil.</p> <p>Registro de nuevos casos atendidos en libro único de atención integral de casos en sede central.</p>	<p>13 mujeres indígenas orientadas y asesoradas respecto a la ruta de intervención y resolución de sus problemáticas por vía conciliatoria y/o voluntaria. Coordinado ante Juzgado Tercero de Paz Móvil del departamento de Guatemala.</p> <p>Registrados física y electrónicamente información de 13 mujeres indígenas víctimas de violencia de nuevo ingreso, atendidas durante el mes de abril de 2023.</p> <p>Conformados 13 expedientes físicos de usuarias que solicitaron los servicios de DEMI central, adjuntando documentación de soporte como: copia de -DPI-, certificado de nacimiento de los menores hijos, certificado de matrimonio, cuadro de gastos, estado de cuenta y otros; para iniciar proceso vía conciliatoria.</p>
<p>c) Brindar acompañamiento y realizar gestiones sociales a las mujeres indígenas que soliciten el servicio para la resolución de diversas problemáticas sociales planteadas ante los órganos jurisdiccionales, administrativas y demás existentes;</p>	<p>Informar, orientar y asesorar a las mujeres indígenas respecto al rol a desarrollar y los argumentos a expresar ante autoridad competente para la resolución de las diferentes problemáticas planteadas durante el mes de abril de 2023.</p> <p>Acompañamiento a usuarias en audiencias conciliatorias programadas ante Juzgado Tercero de Paz Móvil para la resolución a sus problemáticas de forma voluntaria.</p>	<p>Registrados 13 nuevos casos en libro único de atención integral de casos, con información relacionada a las usuarias atendidas por la Unidad Social en DEMI central durante el mes de abril de 2023</p> <p>Brindada información, orientación y asesoría a 20 mujeres indígenas respecto al papel a desarrollar como sujetas de derecho ante juez competente, para resolver en mutuo acuerdo sus problemáticas mediante convenio voluntario y/o acuerdos en palabras.</p> <p>Evacuadas 20 audiencias conciliatorias (citas) programadas ante Juzgado Tercero de Paz Móvil, obteniendo los siguientes resultados:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Fijado 05 Convenios voluntario de pensión alimenticia entre los montos de Q. 500 a Q. 1,000.00 mensuales para cada hijo - Logrado 01 Convenio voluntario de reconocimiento de deuda y pago - Reprogramación de 04 audiencias ante la incomparecencia de los demandados. - Finalizada las acciones desde la unidad social debido que 04 demandados no se presentaron en audiencias - No llegaron en acuerdo las partes en dos 03 audiencias, refiriéndolos a unidad jurídica para iniciar proceso judicial - Acuerdos en palabras con 03 de los demandados
<p>d) Elaborar un mapa regional de actoras regional de actoras y actores institucionales y organizaciones (servicios esenciales) que contribuyen en su sede regional en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas en el que se incluya datos de contacto, dirección, objetivos, cobertura y tipos de apoyo o coordinación que brinda a la sede regional de DEM. El presente mapa regional deberá ser actualizado y entregado a su autoridad superior inmediata previa finalización de contrato.</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Sin resultados</p>
<p>e) Apoyar a otras unidades y sedes de la DEMI cuando el caso lo amerite en lo referente a la atención a mujeres indígenas</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Sin resultados</p>

<p>f) Elaborar informe cuantitativo y cualitativo cuatrimestral 2023 (enero a abril 2023) de la unidad de Atención Social de la sede central respecto de las atenciones brindadas por la unidad, utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la Sede Central y entregarlo actualizado previo finalización de contrato.</p>	<p>Elaboración de informe cuantitativo cuatrimestral de enero-abril de 2023, registrando todas las atenciones brindadas por la unidad de atención social en formato único y remitido a la autoridad pertinente de la sede central.</p>	<p>Elaborado y entregado 01 informes cuantitativo cuatrimestral en formato electrónico a autoridad pertinente, que detalla información importante relacionada a 121 usuarias atendidas enero a abril de 2023 por la unidad de atención social sede central.</p>
<p>g) Actualiza permanentemente el informe cuantitativo mensual respecto de la información que se recopila y así el estado de los casos / problemáticas que se atienden y entregarlo de forma mensual a su autoridad superior inmediata;</p>	<p>Elaboración y actualización de informe cuantitativo mensual de las atenciones brindadas por la Unidad de Atención Social sede central, correspondiente abril de 2023.</p>	<p>Entregado 01 informe cuantitativo en formato digital que detalla información importante relacionada a las usuarias atendidas por la Unidad de Atención Social en DEMI central durante el mes abril de 2023, registrándose 25 casos, 7 de ellos cerrados y 18 en ESTADO de seguimiento.</p>
<p>h) Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la unidad de atención social de Sede central de enero a abril de 2023.</p>	<p>Actualizado, documentado, cerrado y ordenado por número de registro los expedientes de cada una de las usuarias atendidas por la Unidad social sede central durante los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2023. Adjuntando documentación pertinente a cada caso presentado.</p>	<p>Archivado y ordenado 65 expedientes físicos cerrados con documentación de soporte adjunto, correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2023. Revisado, completado y actualizado 56 expedientes físicos en ESTADO DE SEGUIMIENTO, con fechas específicas de las acciones realizadas en cada expediente y con documentación pertinente; correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2023.</p>
<p>i) 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>Entregado 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 abril de 2023</p>	<p>Documentado y entregado 25 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 abril de 2023.</p>

<p>j) 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, correspondiente al mes de abril de 2023.</p>	<p>Entregado 04 planes semanales, donde se registran las actividades y acciones desarrolladas en torno a la atención a usuarias víctimas de violencia que solicitaron el apoyo de DEMI durante el mes de abril de 2023.</p>
<p>k) Elaborar estudios socioeconómicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias, dictámenes sociales y otros necesarios; con pertinencia étnica y de género de los casos cuando les sean requeridos</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Sin resultados</p>
<p>l) 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 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 cada una de las usuarias atendidas durante el mes de abril de 2023, de acuerdo a fechas, horarios y lugares donde se da la resolución de las diferentes problemáticas</p>	<p>Registrado en cuaderno personal y en formato Excel las actividades y/o acciones a realizar según programaciones semanales. Registrado en cuaderno y en fichas de seguimiento las atenciones y acompañamientos individuales brindados en cada uno de los casos atendidos por la unidad social durante el mes de abril de 2023.</p>
<p>m) Llevar cuaderno de bitácora (de campo) de las acciones que realiza entorno a la atención a víctimas, misma que deberá ser entregada de forma conjunta al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas, al finalizar contrato;</p>	<p>Describir las acciones realizadas en relación a la atención individual brindada a cada una de las usuarias atendidas durante el mes de abril de 2023.</p>	<p>Sistematizado en cuaderno de campo las acciones realizadas respecto a las atenciones brindadas a las usuarias atendidas durante el mes de abril de 2023.</p>
<p>n) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2023 de sede central;</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Sin resultados</p>

**INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	04-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	57309841
NOMBRE DEL CONTRATISTA	María Julia Bolvito Ramos	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1944 98808 1501
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. 31,806.45	PLAZO DEL CONTRATO:	09 de enero al 30 de abril de 2023
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Dirección de Atención Social -DEMI-		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	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 sede central durante los meses de enero a abril de 2023, para la resolución de su problemática.	Brindada atención inicial personalizada a 52 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 atrasada - Preñez y parto - Problemas con vecina - Reconocimiento voluntario de hijo - Medidas de seguridad	

<p>b) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente;</p>	<p>Registro de nuevos casos que presentaron mujeres indígenas víctimas de violencia, durante los meses de enero a abril de 2023, llenando ficha inicial y de seguimiento para su registro en la unidad social.</p> <p>Conformación de expedientes de usuarias de nuevo ingreso con información y documentación básica y pertinente, previa a iniciar procesos vía conciliatoria Juzgado Tercero de Paz Móvil.</p> <p>Registro de nuevos casos atendidos en libro único de atención integral de casos.</p>	<p>- Localización y verificación de condiciones de usuaria.</p> <p>52 mujeres indígenas informadas, orientadas y asesoradas respecto a la ruta de intervención, resolución y/o transformación de sus problemáticas por vía conciliatoria y/o voluntaria. Coordinada ante Juzgado Tercero de Paz Móvil y del Registro Nacional de las Personas RENAP del departamento de Guatemala.</p>
<p>c) Brindar acompañamiento y realizar gestiones sociales a las mujeres indígenas que soliciten el servicio para la resolución de diversas problemáticas sociales planteadas ante los órganos jurisdiccionales, administrativas y demás existentes;</p>	<p>Conformados 52 expedientes físicos de las usuarias que solicitaron los servicios de DEMI central, adjuntando documentación de soporte como: copia de -DPI-, certificado de nacimiento de los menores hijos, certificado de matrimonio, cuadro de gastos, estado de cuenta y otros; para iniciar proceso vía conciliatoria.</p> <p>Registrados 39 nuevos casos en libro único de atención integral, con información relacionada a las usuarias atendidas por la Unidad Social en DEMI central durante los meses de enero a abril de 2023.</p>	<p>Registrados física y electrónicamente información de 52 mujeres indígenas víctimas de violencia de nuevo ingreso, atendidas durante los meses de enero a abril de 2023.</p> <p>Conformados 52 expedientes físicos de las usuarias que solicitaron los servicios de DEMI central, adjuntando documentación de soporte como: copia de -DPI-, certificado de nacimiento de los menores hijos, certificado de matrimonio, cuadro de gastos, estado de cuenta y otros; para iniciar proceso vía conciliatoria.</p> <p>Registrados 39 nuevos casos en libro único de atención integral, con información relacionada a las usuarias atendidas por la Unidad Social en DEMI central durante los meses de enero a abril de 2023.</p>
<p></p>	<p>Informar, orientar y asesorar a las mujeres indígenas respecto al papel a desarrollar y los argumentos a exponer ante autoridad competente para la resolución de las diferentes problemáticas planteadas durante los meses de enero a abril de 2023.</p>	<p>Brindada información, orientación y asesoría a 86 mujeres indígenas respecto al rol a exponer como sujetas de derecho ante juez competente, para resolver en mutuo acuerdo sus problemáticas mediante convenio voluntario entre ambos.</p>

<p>Acompañamiento a usuarias ante las instancias competentes para la resolución a sus problemáticas de forma voluntaria.</p>	<p>Brindado acompañamiento a 86 usuarias víctimas de violencia en (tas) conciliatorias programadas ante Juzgado Tercero de Paz Móvil y el Registro Nacional de las Personas -RENAP- obteniendo los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fijado 28 Convenios voluntario de pensión alimenticia entre los montos de Q. 500 a Q. 3,500.00 mensuales para cada hijo - Logrado 01 Convenio de acuerdo de respeto mutuo - Logrado 03 Convenio voluntario de reconocimiento de deuda y pago - Logrado 03 Reconocimiento voluntario de hijo - Reprogramación de 24 audiencias ante la incomparecencia de los demandados. - No llegaron en acuerdo las partes en dos 12 audiencias, refiriéndolos a unidad jurídica para iniciar proceso judicial - Finalizada las acciones desde la unidad social debido que 04 demandados no se presentaron en audiencias - Logrado apertura de 01 número de caso aperturado por el Organismo Judicial - Logrado localizar y verificar condiciones de 01 usuaria. - Acuerdos en palabras con 08 de los demandados - Se reconciliaron en audiencia 01 de las parejas citadas.
--	---

<p>d) Elaborar un mapa regional de actoras regional de actoras y actores institucionales y organizaciones (servicios esenciales) que contribuyen en su sede regional en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas en el que se incluya datos de contacto, dirección, objetivos, cobertura y tipos de apoyo o coordinación que brinda a la sede regional de DEM. El presente mapa regional deberá ser actualizado y entregado a su autoridad superior inmediata previa finalización de contrato.</p>	<p>Identificar y enlistar instituciones públicas y organizaciones no gubernamentales que contribuyen en la resolución y/o transformación de las problemáticas de las usuarias atendidas durante los meses de enero a abril de 2023.</p>	<p>Elaborado y entregado un mapa regional de actoras y actores de instancias públicas y organizaciones que contribuyen en la resolución y/o transformación de las problemáticas de las usuarias, determinando direcciones, números telefónicos, objetivos y cobertura. Entregado en formato digital a directora de la Unidad de atención social.</p>
<p>e) Apoyar a otras unidades y sedes de la DEMI cuando el caso lo amerite en lo referente a la atención a mujeres indígenas</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Sin resultados</p>
<p>f) Elaborar informe cuantitativo y cualitativo cuatrimestral 2023 (enero a abril 2023) de la unidad de Atención Social de la sede central respecto de las atenciones brindadas por la unidad, utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la Sede Central y entregarlo actualizado previo finalización de contrato.</p>	<p>Elaboración de informe cuantitativo cuatrimestral de enero-abril de 2023, registrando todas las atenciones brindadas por la unidad de atención social en formato único y remitido a la autoridad pertinente de la sede central.</p>	<p>Elaborado y entregado 01 informes cuantitativo cuatrimestral en formato electrónico a autoridad pertinente, que detalla información importante relacionada a 121 usuarias atendidas de enero a abril de 2023 por la unidad de atención social sede central.</p>

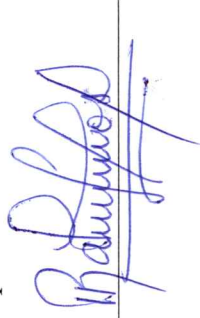
<p>g) Actualiza permanentemente el informe cuantitativo mensual respecto de la información que se recopila y así el estado de los casos / problemáticas que se atienden y entregarlo de forma mensual a su autoridad superior inmediata;</p>	<p>Elaboración y actualización de informes cuantitativos mensual de las atenciones brindadas por la Unidad de Atención Social sede central, correspondiente a los meses de enero a abril de 2023.</p>	<p>Actualizado y entregado 04 informes cuantitativos en formato digital que detalla información importante relacionada a las usuarias atendidas por la Unidad de Atención Social en DEMI central durante los meses de enero a abril de 2023, registrándose 121 casos, 65 de ellos cerrados y 56 en ESTADO de seguimiento.</p>
<p>h) Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la unidad de atención social de Sede central de enero a abril de 2023.</p>	<p>Actualizado, documentado, cerrado y ordenado por número de registro los expedientes de cada una de las usuarias atendidas por la Unidad social sede central durante los meses de enero a abril de 2023. Adjuntando documentación a cada caso presentado.</p>	<p>Archivado y ordenado 65 expedientes físicos cerrados con documentación de soporte adjunto, correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2023. Revisado, completado y actualizado 56 expedientes físicos en ESTADO DE SEGUIMIENTO, con fechas específicas de las acciones realizadas en cada expediente y con documentación pertinente; correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2023.</p>
<p>i) 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>Entregado 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 los meses de enero a abril de 2023</p>	<p>Documentado y entregado 121 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 los meses de enero a abril de 2023.</p>

<p>j) 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, correspondiente a los meses de enero a abril de 2023.</p>	<p>Elaborados y entregados 15 planes semanales donde se registran las actividades y acciones desarrolladas en torno a la atención a usuarias víctimas de violencia que solicitaron el apoyo de DEMI durante los meses de enero a abril de 2023.</p>
<p>k) 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>Realización de visita domiciliar a usuaria para la localización y verificación de condiciones.</p>	<p>Elaborado y entregado 01 informe de localización y verificación de condiciones de la usuaria Doris Elizabeth Ruano García</p>
<p>l) 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 cada una de las usuarias atendidas durante los meses de enero a abril de 2023, de acuerdo a fechas, horarios y lugares donde se da la resolución de las diferentes problemáticas</p>	<p>Registrado y descrito en cuaderno personal las actividades y/o acciones a realizar según programaciones semanales. Registrado en cuaderno de campo y en fichas de seguimiento las atenciones y acompañamientos individuales brindados en cada uno de los casos atendidos por la unidad social durante los meses de enero a abril de 2023.</p>
<p>m) Llevar cuaderno de bitácora (de campo) de las acciones que realiza entorno a la atención a víctimas, misma que deberá ser entregada de forma conjunta al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas, al finalizar contrato;</p>	<p>Anotar y/o describir las acciones realizadas en relación a la atención individual brindada a cada una de las usuarias atendidas durante los meses de enero a abril de 2023.</p>	<p>Sistematizado en cuaderno de campo las acciones realizadas respecto a las atenciones brindadas a las mujeres indígenas atendidas durante los meses de enero a abril de 2023.</p>

<p>n) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2023 de sede central;</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Sin resultados</p>
<p>o) Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan</p>	<p>Coordinación con instancias competentes para la agilización en la resolución de las problemáticas planteadas por las usuarias atendidas durante el mes de enero de 2023.</p>	<p>Realizada coordinación y comunicación constante con jueza de paz y personal del Juzgado Tercero de Paz Móvil para viabilizar la resolución de las problemáticas de las usuarias que se presentan en citas conciliatorias programadas durante los meses de enero a abril de 2023.</p>
<p>p) 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>Verificación e incorporación de observaciones presentadas por sedes regionales para la determinación de nuevas fichas institucionalizadas para la Unidad de atención social. Monitorear la participación usuarias en procesos de formación y emprendimiento coordinado por Cruz Roja Guatemalteca.</p>	<p>Determinación de nuevas fichas institucionalizadas para la Unidad de atención social Logrado la identificación de la participación activa de usuarias en procesos de formación y emprendimiento.</p>
<p>q) 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.</p>	<p>Identificación de usuarias a participar en procesos de atención, formación y emprendimiento a brindar por Cruz Roja Guatemalteca.</p>	<p>Determinación de un listado de usuarias víctimas de violencia priorizado para que sean beneficiados de los procesos que brindará Cruz Roja Guatemalteca, para que sean sujetas de derecho en todos los ambos de la sociedad.</p>




<p>Presentación de avances y retos institucionales para la atención y prestación de servicios con pertinencia cultural y lingüística para el acceso a la justicia.</p>	<p>Participación en Diálogo con instituciones sobre la pertinencia cultural y lingüística de la justicia para los pueblos indígenas y afrodescendientes, organizado por el Secretariado de PBF junto con agencias, fondos y programas de las Naciones Unidas en Guatemala.</p>
--	--

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 28 de abril de 2023

Firma del Contratista: 

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

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

	
<p>Nombre, firma y sello de la autoridad competente</p>	<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p> 

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Baja Verapaz
No. DE CONTRATO	24-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	83506896
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Glenda Anayancy Teletor Ajualip	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2720 38075 1504
OBJETO DEL CONTRATO	<p>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.</p>		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 25,500.00	PLAZO DEL CONTRATO	01 de febrero al 30 de abril del 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERÍODO DECLARADO	Abril de 2023	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.	1. Atención a mujeres indígenas víctimas de violaciones de sus derechos y orientación psicológica, que acudieron a la Unidad Psicológica Oficina regional de Baja Verapaz.	1. Se atendieron a quince (15) mujeres indígenas restablecidas emocionalmente.	


	<p>2. Entrevista inicial a las usuarias.</p> <p>3. Firma de contratos psicoterapéuticos.</p> <p>4. Conformación de expedientes para cada caso. Fichas iniciales, fichas de Unidad Psicológica, terapia breve, cierre de caso y otros documentos necesarios para la atención de cada caso en particular.</p> <p>5. Evaluación a usuarias para establecer el diagnóstico, aplicando pruebas proyectivas y psicométricas.</p> <p>6. Carnet de citas, para los casos en seguimiento.</p>	<p>2. Se realizaron entrevistas iniciales a las usuarias. Se obtuvo información general del motivo de consulta, datos personales, familiares y toda información que requiere las fichas.</p> <p>3. Se logró establecer el acuerdo mutuo entre las usuarias y la Psicóloga de la Unidad Psicológica.</p> <p>4. Se recaudaron todos los documentos para conformar expediente de cada una de las usuarias para el respectivo registro.</p> <p>5. Se obtuvo una valoración de su diagnóstico, con ello se pudo definir la tipología y el tipo de tratamiento de cada caso.</p> <p>6. Se logró brindarle la atención necesaria a cada caso en seguimiento, respondiendo adecuadamente a las citas en las horas y fechas establecidas.</p>
--	--	--

	7. Elaboración de Genograma.	7. Se elaboró un genograma por cada caso en seguimiento, logrando establecer la relación familiar de las usuarias.
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.	1. Atención a hijos e hijas de las usuarias.	1. Se logró la atención de los hijos e hijas de las usuarias que requirieron de atención psicológica, evolucionando de manera positiva en cada sesión, aumentando la relación afectiva en familia.
c) Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.	1. Registro de casos nuevos en el Libro Único de Registro de la oficina Regional de Baja Verapaz y registro electrónico de cada caso.	1. Se registraron quince (15) nuevos casos en el Libro Único de Registro de la Oficina Regional de Baja Verapaz logrando obtener el número de caso, posteriormente se registraron electrónicamente.
d) Apoyo en el seguimiento de acciones con el Área de Atención Integral de casos.	1. Coordinación con Unidad Jurídica y social para la atención de casos.	1. Usuaris referidas por la Unidad Social y Jurídica fueron atendidas satisfactoriamente con atención psicológica. 2. Se redactó un Informe Psicológico de Terapia Familiar; solicitado por la Unidad Jurídica.
e) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.	1. Elaboración de informe mensual de prestación de Servicios Profesionales de Psicóloga requeridos por la Sede Central.	1. Se elaboró un informe mensual e informe final de los Servicios Profesionales.

<p>f) Realizar informes evolutivos, constancias psicológicas o informes psicológicos del proceso terapéutico por caso cuando se le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso.</p>	<p>1. Registro de acciones evolutivas obtenidas en cada sesión, verificando el avance de cada caso.</p> <p>2. Constancia de Asistencia a citas en la Unidad Psicológica.</p> <p>3. Elaboración de Informes Psicológicos.</p>	<p>1. Se realizaron notas evolutivas por cada sesión, estableciendo en ello la mejoría del estado emocional de las usuarias.</p> <p>2. Se elaboró constancias de asistencia por cada sesión asistida a la Unidad Psicológica, dirigido al lugar de trabajo de una Usuaría.</p> <p>3. Se redactó un informe Psicológico solicitado por el Juez de Primera Instancia Penal de Delitos de Femicidio y Otras formas de Violencia Contra la Mujer y Violencia Sexual del departamento de Baja Verapaz de un caso referido por el mismo Juzgado.</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. Coordinar grupo de Autoayuda a usuarias de la Oficina Regional de Baja Verapaz.</p>	<p>1. Durante las sesiones psicológicas de las usuarias se les informo sobre el taller de Autoayuda programado para el mes de mayo. Obteniendo respuestas optimistas de ellas.</p>
<p>h) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>1. Coordinación Solicitada por Delegada Regional, para formar un grupo de usuarias de la Oficina Regional de Baja Verapaz, para un</p>	<p>1. Se realizaron llamadas telefónicas a usuarias atendidas en las unidades Social, Psicológica y Jurídica con residencia en el municipio de Salamá Baja Verapaz para crear un grupo de 10 a 15 usuarias, no se logró la creación del</p>




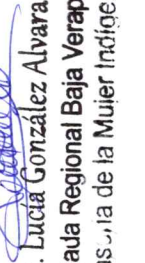
	<p>grupo debido a que usuarias manifiestan no poder asistir debido a distintas situaciones.</p>	<p>curso de Emprendimiento coordinado con la Municipalidad del municipio de Salamá Baja Verapaz.</p>	
--	---	--	--

Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 28 de Abril de 2023.

Firma del Contratista: 

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

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

<p> Licda.  Licda. Lucía González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>  Licda. Lilian Karina Xinico Xiquit Defensoría de la Mujer Indígena - DEMI</p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Defensoría de la Mujer Indígena - DEMI</p>

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Baja Verapaz
No. DE CONTRATO:	24-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	83506896
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Glenda Anayancy Teletor Ajualip	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2720380751504
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.25,500.00	PLAZO DEL CONTRATO:	01 de febrero al 30 de abril del 2023
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	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 a mujeres indígenas víctimas de violaciones de sus derechos y orientación psicológica, que acudieron a la Unidad Psicológica Oficina Regional de Baja Verapaz.	1. Se atendieron a cuarenta y seis (46) mujeres indígenas quienes acudieron a la Oficina Regional de Baja Verapaz; solicitando orientación y apoyo psicológico. Las usuarias que fueron atendidas con Terapia Breve se les reestableció emocionalmente y los casos	

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Entrevista inicial a las usuarias. 3. Firma de contratos psicoterapéuticos. 4. Conformación de expedientes para cada caso. Fichas iniciales, fichas de Unidad Psicológica, terapia breve, cierre de caso y otros documentos necesarios para la atención de cada caso en particular. 5. Evaluación a usuarias para establecer el diagnóstico, 	<p>en seguimiento siguen su proceso de recuperación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Se realizaron entrevistas iniciales a todas las usuarias atendidas, obteniendo información general del motivo de consulta, datos personales, familiares y toda información que requiere las fichas. 3. Se logró establecer el acuerdo mutuo entre las usuarias con casos en seguimiento y la Psicóloga de la Unidad Psicológica. 4. Se recaudaron todos los documentos para conformar expediente de cada una de las usuarias para el respectivo registro. 5. Se aplicaron pruebas psicométricas y proyectivas a cada caso en seguimiento,
--	--	--


	<p>logrando obtener una valoración de su diagnóstico, con ello se pudo definir la tipología y el tipo de tratamiento de cada caso.</p> <p>6. Se logró brindarle la atención necesaria a cada caso en seguimiento, respondiendo adecuadamente a las citas en las horas y fechas establecidas.</p> <p>7. Se elaboraron un genograma por cada caso en seguimiento, logrando establecer la relación familiar de las usuarias.</p>	<p>aplicando pruebas proyectivas y psicométricas.</p> <p>6. Carnet de citas, para los casos en seguimiento.</p> <p>7. Elaboración de Genograma</p>	<p>logrando obtener una valoración de su diagnóstico, con ello se pudo definir la tipología y el tipo de tratamiento de cada caso.</p> <p>6. Se logró brindarle la atención necesaria a cada caso en seguimiento, respondiendo adecuadamente a las citas en las horas y fechas establecidas.</p> <p>7. Se elaboraron un genograma por cada caso en seguimiento, logrando establecer la relación familiar de las usuarias.</p>
<p>b) Apoyo en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<p>1. Atención a hijos e hijas de las usuarias.</p>	<p>1. Se logró la atención de los hijos e hijas de las usuarias que requirieron de atención psicológica, evolucionando de manera positiva en cada sesión, aumentando la relación afectiva en familia.</p>	<p>1. Se logró la atención de los hijos e hijas de las usuarias que requirieron de atención psicológica, evolucionando de manera positiva en cada sesión, aumentando la relación afectiva en familia.</p>
<p>c) Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes de los casos</p>	<p>1. Registro de casos nuevos en el Libro Único de Registro de la Oficina Regional de Baja Verapaz.</p>	<p>1. Se registraron cuarenta y seis (46) nuevos casos en el Libro Único de Registro de la Oficina Regional de Baja Verapaz logrando obtener el número de caso,</p>	<p>1. Se registraron cuarenta y seis (46) nuevos casos en el Libro Único de Registro de la Oficina Regional de Baja Verapaz logrando obtener el número de caso,</p>

<p>presentados por las mujeres indígenas.</p>		<p>posteriormente se registraron electrónicamente.</p>
<p>d) Apoyo en el seguimiento de acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<p>1. Coordinación con Unidad Jurídica y social para la atención de casos.</p>	<p>1. La unidad social y unidad jurídica refirieron a usuarias que solicitaron atención psicológica.</p> <p>2. Se redactó un Informe Psicológico de Terapia Familiar; solicitado por la Unidad Jurídica.</p>
<p>e) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<p>1. Elaboración de informe mensual de prestación de Servicios Profesionales de Psicóloga requeridos por la Oficina Central.</p>	<p>1. Se realizó tres informes mensuales y un informe final de los Servicios Profesionales. Estableciendo en ello las acciones realizadas con las usuarias.</p>
<p>f) Realizar informes evolutivos, constancias psicológicas o informes psicológicos del proceso terapéutico por caso cuando se le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso.</p>	<p>1. Registro de acciones evolutivas obtenidas en cada sesión, verificando el avance de cada caso.</p> <p>2. Constancia de Asistencia a citas en la Unidad Psicológica.</p>	<p>1. Se realizaron notas evolutivas por cada sesión, estableciendo el estado de la mejoría del estado emocional de las usuarias.</p> <p>2. Se elaboró constancias de asistencia por cada sesión asistida a la Unidad</p>

	<p>3. Elaboración de Informes Psicológicos.</p>	<p>Psicológica, dirigido al lugar de trabajo de una Usuaria.</p> <p>3. Se redactó un informe Psicológico solicitado por el Juez de Primera Instancia Penal de Delitos de Femicidio y Otras formas de Violencia Contra la Mujer y Violencia Sexual del departamento de Baja Verapaz de un caso referido por el mismo Juzgado.</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. Coordinar grupo de Autoayuda a usuarias de la Oficina Regional de Baja Verapaz.</p>	<p>1. Durante las sesiones psicológicas de las usuarias se les informo sobre el taller de Autoayuda programado para el mes de mayo. Obteniendo respuestas optimistas de ellas.</p>
<p>h) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>1. Coordinación Solicitada por Delegada Regional, para formar un grupo de usuarias de la Oficina Regional de Baja Verapaz, para un curso de Emprendimiento coordinado</p>	<p>1. Se realizó llamadas telefónicas a usuarias atendidas en las unidades Social, Psicológica y Jurídica con residencia en el municipio de Salamá Baja Verapaz para crear un grupo de 10 a 15 usuarias, no se</p>




<p>logró la creación del grupo debido a que usuarias manifiestan no poder asistir debido a distintas situaciones.</p>	<p>con la Municipalidad del municipio de Salamá Baja Verapaz.</p>	<p></p>
---	---	---------

Municipio de Salamá Departamento de Baja Verapaz, 28 de Abril de 2023.

Firma del Contratista: 

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

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

<p> Licda. Lucía González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p></p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p> Nombre, firma y sello de la autoridad competente Licda. Karla Xucú Aquino Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-</p>

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Central
No. DE CONTRATO	18-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	77157419
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Dora Alicia Xajpot Saguach	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2124 38786 0407
OBJETO DEL CONTRATO	Que el Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo asistencial para la eficiencia de los procesos y acciones, con el adecuado orden que se requiere en la Institución.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.16,838.75	PLAZO DEL CONTRATO	Del 09 de enero al 30 de abril del 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Despacho Superior		
PERÍODO DECLARADO	Mes de abril 2023	MONTO A COBRAR	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		
a) Asistir a la Defensora de la Mujer Indígena en la revisión y canalización de la correspondencia y/o comunicación electrónica del Despacho Superior.	1. Apoyo en la revisión de correspondencia y dando los seguimiento en donde corresponde.		RESULTADOS OBTENIDOS 1. Apoyé en revisar 60 correspondencias con su respectivo seguimiento en donde corresponde.

<p>b) Apoyo en la atención de las personas que visiten o realicen gestiones en el Despacho Superior.</p>	<p>1. Apoyo en gestiones de documentos de cada Dirección y Unidad para sus respectivas revisiones e indicaciones, con la finalidad de que la Defensora efectuó los procesos con su Visto bueno y aprobación.</p>	<p>1. Apoyé en la entrega de 60 documentos requeridos por las Unidades y Direcciones de los cuales son debidamente respaldados por un registro de contra-entrega y devolución de los mismos.</p>
<p>c) Apoyar en la actualización y manejo de los archivos físicos del Despacho Superior.</p>	<p>1. Apoyo en ubicar documentos en los archivos del Despacho Superior que fueron requeridos por los asesores.</p>	<p>1. Apoyé en ubicar 40 documentos en los archivos del Despacho que fueron requeridos por las asesores de Despacho. 2. Apoyé en ordenar 71 oficios y 35 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 guardar los oficios y documentos de combustible de la Señora Defensora.</p>	<p>1. Apoyé en guardar 7 oficios de combustible de la Señora Defensora.</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.</p>	<p>1. Apoyé en la redacción de 13 oficios para trasladar información e instrucción de la Señora Defensora en las entidades correspondientes.</p>
<p>f) Apoyar en la comunicación entre las unidades y direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena y la</p>	<p>1. Apoyo en la entrega de oficios del despacho Superior a las Unidades y Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>1. Apoyé en la entrega de 70 oficios a quien va dirigido y con copias a las Unidades o Direcciones correspondientes de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>

<p>Defensora, en los diferentes procesos que se realizan en cada una de ellas.</p>	<p>2. Apoyo en atender llamadas de las diferentes Unidades y Direcciones en la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>2. Apoyé en atender 57 llamadas de las Unidades y Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena donde solicitan información y audiencia.</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 de las distintas actividades de la Defensora de la Mujer Indígena tales como: reuniones y eventos.</p> <p>2. Apoyo en confirmar la participación de la Defensora de la Mujer Indígena en 11 actividades o eventos en las entidades correspondientes.</p>	<p>1. Apoyé en coordinar 15 actividades en la agenda virtual de la Defensora de la Mujer Indígena tales como: reuniones y eventos.</p> <p>2. Apoyé en confirmar la participación de la Defensora de la Mujer Indígena en 11 actividades y eventos en las entidades correspondientes.</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 sacar fotocopias e impresiones solicitadas.</p> <p>2. Apoyo en la entrega de correspondencias en las entidades que corresponde.</p> <p>3. Apoyo en solicitar mantenimiento o revisión de los equipos de oficina del despacho superior</p> <p>4. Apoyo para solicitar suministros para el Despacho Superior, con la encargada de almacén.</p>	<p>1. Apoyé en sacar 75 fotocopias y 35 impresiones a las personas solicitantes.</p> <p>2. Apoyé en la entrega de 35 correspondencias en las entidades que corresponde.</p> <p>3. Apoyé en solicitar 2 veces mantenimiento o revisión de los equipos de oficina del despacho superior a los encargados de Informática.</p>



	4. Apoyé 1 vez en requerir suministro para el Despacho Superior, con la encargada de almacén.
--	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala 28 de abril del año 2023

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 liquidación respectivo.

 Licda. <u>Lilian Karina Xinico Xiquitá</u> Defensora de la Mujer Indígena Defensora de la Mujer Indígena -DEMI-	
Nombre, firma y sello de la Defensora	

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	18-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	77157419
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Dora Alicia Xajpot Saguach	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2124 38786 0407
OBJETO DEL CONTRATO	Que el Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo asistencial para la eficiencia de los procesos y acciones, con el adecuado orden que se requiere en la Institución.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.16,838.75	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 09 de enero al 30 de abril del 2023
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Despacho Superior		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Asistir a la Defensora de la Mujer Indígena en la revisión y canalización de la correspondencia y/o comunicación electrónica del Despacho Superior.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en la revisión de correspondencia y dando los seguimiento en donde corresponde. 2. Apoyo en verificar el cumplimiento de plazos de expedientes ingresados a la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyé en la canalización de 177 correspondencias de Despacho Superior. 2. Apoyé en verificar el cumplimiento de plazos de 60 expedientes ingresados a la Defensoría de la Mujer Indígena. 	

	<p>3. Apoyo en revisión de correos asignados al Despacho Superior.</p>	<p>3. Apoyé en la revisión de 90 correos electrónicos del Despacho Superior.</p>
<p>b) Apoyo en la atención de las personas que visiten o realicen gestiones en el Despacho Superior.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en atender a los visitantes que necesitan audiencia con la Señora Defensora. 2. Apoyo en gestiones de documentos de cada Dirección y Unidad para sus respectivas revisiones e indicaciones, con la finalidad de que la Defensora efectuó los procesos con su Visto bueno y aprobación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyé atender 25 visitantes que solicitaron audiencia con la Señora Defensora. 2. Apoyé en la entrega de 155 documentos requeridos por las Unidades y Direcciones de los cuales son debidamente respaldados por un registro de contra-entrega y devolución de los mismos.
<p>c) Apoyar en la actualización y manejo de los archivos físicos del Despacho Superior.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en la elaboración de nuevos archivos físicos del Despacho Superior correspondiente del año 2023. 2. Apoyo en archivar los documentos físicos de años anteriores en el lugar pertinente. 3. Apoyo en rotular nuevos leitz del Despacho Superior. 4. Apoyo en ubicar documentos en los archivos del Despacho Superior que fueron requeridos por los asesores. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyé en la elaboración de 45 nuevos archivos físicos del Despacho Superior correspondiente del año 2023. 2. Apoyé en archivar 28 leitz con los documentos físicos de años anteriores en el lugar pertinente. 3. Apoyé en rotular 58 leitz para guardar documentos del Despacho Superior. 4. Apoyé en ubicar 104 documentos en los archivos del Despacho que fueron requeridos por las asesores de Despacho.

	5. Apoyo en ordenar los archivos físicos del Despacho Superior.	5. Apoyé en ordenar 131 archivos físicos actuales en los Despachos Superiores.
d) Apoyar en la elaboración de minutas de reuniones, informes y en ordenar la documentación de viáticos de la Señora Defensora.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en guardar los documentos de combustibles y viáticos de la Señora Defensora. 2. Apoyo en la elaboración de Informe donde participo la Señora Defensora. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyé en guardar 16 combustibles y 2 documentos de viáticos de la Señora Defensora. 2. Apoyé en la elaboración de un Informe donde participo la Señora Defensora.
e) Apoyo en la redacción de oficios, memorandos y otros documentos en donde se trasladan comunicación e instrucciones de la Señora Defensora.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en la redacción de oficio para trasladar información e instrucción de la Señora Defensora. 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Apoyé en la redacción de 41 oficios para trasladar información e instrucción de la Señora Defensora en las entidades correspondientes.
f) Apoyar en la comunicación entre las unidades y direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena y la Defensora, en los diferentes procesos que se realizan en cada una de ellas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en la entrega de despachos Superiores a las Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena. 2. Apoyo en atender llamadas de las diferentes Unidades y Direcciones en la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyé en la entrega de 210 oficios a quien va dirigido y con copias a las Unidades o Direcciones correspondientes de la Defensoría de la Mujer Indígena. 2. Apoyé en atender 173 llamadas de las Unidades y Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.
3. Apoyo en las actividades de la agenda de trabajo de la Defensora de la Mujer Indígena.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en organizar el lugar o lo que se requiere previo a las actividades. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyé en organizar lugares o lo que se requieren previo a las actividades o reuniones.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Apoyo en confirmar la participación de la Defensora de la Mujer Indígena en actividades o eventos en las entidades correspondientes. 3. Apoyo en la coordinación de agenda virtual de las distintas actividades de la Defensora de la Mujer Indígena tales como: reuniones, eventos. 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Apoyé en confirmar la participación de la Defensora de la Mujer Indígena en 35 actividades y eventos en las entidades correspondientes. 3. Apoyé en la coordinación de agenda virtual en 30 actividades de la Defensora de la Mujer Indígena tales como: reuniones, eventos.
<ol style="list-style-type: none"> 4. Otras actividades que se soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que sean pertinentes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en sacar fotocopias e impresiones solicitadas. 2. Apoyo en la entrega de correspondencias en las entidades que corresponde. 3. Apoyo en solicitar mantenimiento o revisión de equipos de oficina del despacho superior. 4. Apoyo para solicitar suministros para el Despacho Superior, con la encargada de almacén. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyé en sacar 165 fotocopias y 110 impresiones a las personas solicitantes. 2. Apoyé en la entrega de 101 correspondencias en las entidades que corresponde. 3. Apoyé en solicitar 5 veces mantenimiento o revisión de los equipos de oficina del despacho superior a los encargados de Informática. 4. Apoyé 3 vez en requerir suministro para el Despacho Superior, con la encargada de almacén.


	<p>5. Apoyo en escanear documentos físicos para respaldarlos de forma digital en el archivo del Despacho Superior.</p>	<p>5. Apoyé en escanear 15 documentos físicos para respaldarlos de forma digital en el archivo del Despacho Superior.</p>
--	--	---

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 28 de Abril de 2023


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.


 Licda. Lilian Karina Xinico Xiquitá
 Defensora de la Mujer Indígena
 Defensora de la Mujer Indígena -DEMI-

Nombre, firma y sello de la Defensora



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Sede Central
No. DE CONTRATO	16-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	96222263
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Mary Yolanda Chutú Cutzal	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2746 33337 0402
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención vía telefónica a mujeres indígenas que demandan la atención de los servicios de la Defensoría de Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.16,838.71	PLAZO DEL CONTRATO	Del 09 de enero al 30 de abril 2023 /
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Ejecutiva		
PERÍODO DECLARADO	Mes abril 2023 /	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 a 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 67 personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529 DEMI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 45 llamadas atendidas en el Centro de Llamadas con las siguientes informaciones brindada: servicios que brinda -DEMI- sobre, horarios de atención en las unidades de atención integral de casos y PBX. - 22 llamadas atendidas en el teléfono celular sobre información de: servicios gratuitos que brinda DEMI: PBX y horarios de 	

		<p>atención en las unidades de atención integral de casos.</p>
<p>b) Apoyo en registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de casos nuevos y llamadas que no generan casos.</p>	<p>Registrar todas las llamadas atendidas y de llamadas salientes en la línea de emergencia 1529 DEMI, en plataforma digital Project DEMI según tipología.</p>	<p>Se registró 142 llamadas en la plataforma digital Project -DEMI- según tipología registrada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 llamadas transferidas a unidades de atención integral de casos: unidad jurídica, unidad social y unidad Psicológica - 12 llamadas sobre información de las sedes regionales de DEMI: con los siguientes datos: número de teléfono de sede regional, dirección y nombre de delegada. - 31 llamadas para información sobre números de emergencia de otras entidades: Seguro Escolar, PNC, Instituto de la Defensa Pública, Fiscalía de la Mujer. Y Ministerio de Trabajo. - 67 llamadas de información sobre la Defensoría de Mujer Indígena -DEMI- - Se orientó a 1 persona para interponer denuncia en Ministerio de Trabajo, del departamento de Sacatepéquez. - Se orientó a 10 usuarias por casos de solicitud y aumento de pensión alimenticia, del departamento de Guatemala, Sacatepéquez, Santa Rosa, y Alta Verapaz. - Se orientó a 3 personas para interponer denuncia por caso de Violencia Contra la

		<p>Mujer de los departamentos: San Marcos, Sacatepéquez, Chiquimula y Guatemala.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 8 llamadas salientes para seguimientos de caso y coordinaciones.
<p>c) Apoyo en el seguimiento de llamadas que ingresan al área del Centro de Llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Realizar llamadas para seguimiento de casos e 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>8 llamadas para seguimiento de llamadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 llamadas salientes por llamadas cortantes. - 2 llamada salientes por corroboración de información de casos nuevos. - 2 llamada saliente por corroboración de datos a personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529.
<p>d) Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre tema: Pensión alimenticia, paternidad y filiación, divorcio, violencia contra la mujer y apoyo psicológico, familiar, individual, grupal y de pareja, entre otras.</p>	<p>Brindar orientación a mujeres que hacen uso de la línea de emergencia 1529 -DEMI- para la reivindicación de sus derechos según tipología.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se orientó a 1 persona para interponer denuncia en Ministerio de Trabajo, del departamento de Sacatepéquez. - Se orientó a 10 usuarias por casos de solicitud y aumento de pensión alimenticia, del departamento de Guatemala, Sacatepéquez, Santa Rosa, y Alta Verapaz. - Se orientó a 3 personas para interponer denuncia por caso de Violencia Contra la Mujer de los departamentos: San Marcos, Sacatepéquez, Chiquimula y Guatemala.
<p>e) Apoyo en remitir casos nuevos a unidades de atención de casos, según sea la tipología. Así como casos de seguimiento en atención jurídica, Social y Psicológica.</p>	<p>Transferir llamadas a unidades de atención integral de casos nuevos y por asesoría u orientación según lo requerido por las</p>	<p>5 llamadas transferidas a unidades de atención integral de casos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad Jurídica: 5 llamadas transferidas

	<p>usuarias: Unidad Jurídica, Unidad Social y Unidad Psicológica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Unidad Social: 4 Llamadas transferidas - Unidad psicológica: 1 llamadas transferidas
<p>f) Brindar información a las personas que llaman sobre los servicios de la DEMI, tanto de oficina central y de 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 de teléfonos planta.</p>	<p>12 llamadas sobre información de las sedes regionales de DEMI: con los siguientes datos: número de teléfono de sede regional, dirección y nombre de delegada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Huehuetenango, 1 llamada - Suchitepéquez, 2 llamadas - Santa Rosa: 2 Llamadas - Quiché: 1 llamada - Chimaltenango, 1 llamadas - Alta Verapaz, 3 llamada - San Marcos, 1 llamada - Petén, 1 llamada
<p>g) Apoyar a solicitar apoyo en casos de emergencia a otras instituciones que atiendan 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>31 llamadas para información sobre números de emergencia de otras entidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PNC: 14 llamadas - Instituto de la Defensa Pública: 1 llamada - Fiscalía de la Mujer: 6 llamadas - Seguro Escola: 9 llamadas - Ministerio de Trabajo, 1 llamada.
<p>h) Apoyar en archivar en organizar informes mensuales, presentaciones y otros documentos de forma digital.</p>	<p>Elaborar informes de llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529 DEMI.</p>	<p>Se elaboró informe mensual de las llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529 -DEMI- Entregado vía correo electrónica a Dirección Ejecutiva.</p>

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Sede Central
No. DE CONTRATO	16-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	96222263
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Mary Yolanda Chutú Cutzal	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2746 33337 0402
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención vía telefónica a mujeres indígenas que demandan la atención de los servicios de la Defensoría de Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.16,838.71	PLAZO DEL CONTRATO	Del 09 de enero al 30 de abril 2023
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Dirección Ejecutiva		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO DEL CONTRATO	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atención vía telefónica a las mujeres que requieran atención de los servicios a 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-	Se brindó información sobre DEMI a 233 personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529 DEMI: - 146 llamadas atendidas en el Centro de Llamadas con las siguientes informaciones brindada: servicios que brinda -DEMI- sobre, horarios de atención en las unidades de atención integral de casos y PBX. - 87 llamadas atendidas en el teléfono celular sobre información de: servicios gratuitos que brinda DEMI: PBX y horarios de atención en las unidades de atención integral de casos.	

<p>b) Apoyo en registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de casos nuevos y llamadas que no generan casos.</p>	<p>Registrar todas las llamadas atendidas y de llamadas salientes en la línea de emergencia 1529 DEMI, en plataforma digital Project DEMI según tipología.</p>	<p>Se registró 510 llamadas en la plataforma digital Project -DEMI- según tipología registrada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 40 llamadas transferidas a unidades de atención integral de casos: unidad jurídica, unidad social y unidad Psicológica. - 21 llamadas transferidas a unidades administrativas de - DEMI- - 42 llamadas sobre información de las sedes regionales de DEMI: con los siguientes datos: número de teléfono de sede regional, dirección y nombre de delegada. - 94 llamadas para información sobre números de emergencia de otras entidades: Seguro Escolar, PNC, Instituto de la Defensa Pública, Fiscalía de la Mujer. Y Ministerio de Trabajo. - 233 llamadas de información sobre la Defensoría de Mujer Indígena -DEMI- - 28 llamadas salientes por seguimiento de llamadas que ingresan en la línea de emergencia 1529 DEMI. - Se orientó a 5 personas que hicieron uso de línea 1529 DEMI por casos de solicitud a medidas de seguridad. - Se orientó a 6 personas para interponer denuncia en Ministerio de Trabajo, del departamento de Sacatepéquez.
---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Se orientó a 24 usuarias por casos de solicitud y aumento de pensión alimenticia, del departamento de Guatemala, Sacatepéquez, Santa Rosa, y Alta Verapaz. Huehuetenango, Chimaltenango, San Marcos, Quetzaltenango, Quiché y Petén. - Se orientó a 12 personas para interponer denuncia por caso de Violencia Contra la Mujer de los departamentos: San Marcos, Sacatepéquez, Chiquimula, Jalapa y Guatemala. - Se orientó a una persona por caso de filiación y paternidad. - 4 coordinaciones con la Fiscalía de Mujer.
<p>c) Apoyo en el seguimiento de llamadas que ingresan al área del Centro de Llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Realizar llamadas para seguimiento de casos e 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>28 llamadas salientes por seguimiento de llamadas que ingresan en la línea de emergencia 1529 DEMI.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 19 llamadas por corroboración de información, a llamadas cortantes atendidas en la línea de emergencia 1529. - 3 llamadas salientes para orientación de demanda laboral. - 2 llamadas salientes por corroboración de datos para caso nuevos.

<p>d) Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre tema: Pensión alimenticia, paternidad y filiación, divorcio, violencia contra la mujer y apoyo psicológico, familiar, individual, grupal y de pareja, entre otras.</p>	<p>Brindar orientación a mujeres que hacen uso de la línea de emergencia 1529 -DEMI- para la reivindicación de sus derechos según tipología.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 4 llamadas salientes por coordinación de casos de emergencia con la Fiscalía de la Mujer. De los departamentos de Guatemala y Huehuetenango. - Se orientó a 8 personas que hicieron uso de línea 1529 DEMI por casos de solicitud a medidas de seguridad. - Se orientó a 6 personas para interponer denuncia en Ministerio de Trabajo, del departamento de Sacatepéquez. - Se orientó a 24 usuarias por casos en seguimiento y casos por iniciar sobre la solicitud y aumento de pensión alimenticia, del departamento de Guatemala, Sacatepéquez, Santa Rosa, y Alta Verapaz. Huehuetenango, Chimaltenango, San Marcos, Quetzaltenango, Quiché y Petén. - Se orientó a 17 personas para interponer denuncia por caso de Violencia Contra la Mujer de los departamentos: San Marcos, Sacatepéquez, Chiquimula, Jalapa y Guatemala. - Se orientó a una persona por caso de filiación y paternidad.
<p>e) Apoyo en remitir casos nuevos a unidades de atención de casos, según sea la tipología. Así como casos de</p>	<p>Transferir llamadas a unidades de atención integral de casos nuevos y por asesoría u orientación según lo requerido por las</p>	<p>40 llamadas transferidas a unidades de atención integral de casos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad Jurídica: 20 llamadas transferidas

<p>seguimiento en atención jurídica, Social y Psicológica.</p>	<p>usuarias: Unidad Jurídica, Unidad Social y Unidad Psicológica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Unidad Social: 14 Llamadas transferidas - Unidad psicológica: 6 llamadas transferidas
<p>f) Brindar información a las personas que llaman sobre los servicios de la DEMI, tanto de oficina central y de 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 de teléfonos planta.</p>	<p>42 llamadas sobre información de las sedes regionales de DEMI: con los siguientes datos: número de teléfono de sede regional, dirección y nombre de delegada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Huehuetenango, 5 llamadas. - Suchitepéquez, 3 llamadas. - Santa Rosa: 7 llamadas. - Quiché: 5 llamadas. - Chimaltenango, 4 llamadas. - Alta Verapaz, 6 llamadas - San Marcos, 2 llamadas. - Petén, 2 llamadas. - Baja Verapaz, 2 llamadas. - San Marcos, 3 llamadas - Izabal, 1 Llamadas - Totonicapán, 2 llamadas.

<p>g) Apoyar a solicitar apoyo en casos de emergencia a otras instituciones que atiendan 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>94 llamadas para información sobre números de emergencia de otras entidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PNC: 41 llamadas. - Instituto de la Defensa Pública: 5 llamadas. - Fiscalía de la Mujer: 18 llamadas - Seguro Escuela: 22 llamadas. - Ministerio de Trabajo, 5 llamadas. - PGN: 3 llamadas.
<p>h) Apoyar en archivar en organizar informes mensuales, presentaciones y otros documentos de forma digital.</p>	<p>Elaborar informes de llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529 DEMI.</p>	<p>Se elaboró informes mensuales de las llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529 -DEMI- Entregado vía 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> <p>Apoyo en Despacho Superior</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se archivaron oficios recibido en carpeta de Dirección Ejecutiva de metas físicas de la Unidad Social. - Se tradujo a kaqchikel vocabulario solicitado por la unidad de Comunicación Social. - Se brindó apoyo en la unidad de Desarrollo Político Legal. - Se brindó apoyo a unidad de Planificación.

		- Se apoyó en la Recepción de -DEMI-
--	--	--------------------------------------



Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de abril del año 2023



Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. 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 liquidación respectivo.

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

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Huehuetenango
No. DE CONTRATO	30-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	9564351-6
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Defensoría de la Mujer Indígena	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2499 66999 1302
OBJETO DEL CONTRATO	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.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 13,500.00	PLAZO DEL CONTRATO	Del uno (01) de febrero al treinta (30) de abril del año dos mil veintitrés (2023)
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional de Huehuetenango		
PERÍODO DECLARADO	Abril de 2023	MONTO A COBRAR	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	<p>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 Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>		
ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	<p>Se brindó apoyo en la recepción a las diferentes usuarias con pertinencia cultural, quienes acudieron a la sede regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Se brindó acompañamiento a las diferentes unidades jurídica, social y psicológico, cuando se ha requerido el apoyo como interprete en el idioma mam.</p>		
RESULTADOS OBTENIDOS	<p>Se han atendido las diferentes usuarias con pertinencia cultural, pudieron expresarse sin pena ante sus necesidades, refiriéndolas con las unidades correspondientes para su atención o seguimiento de sus casos.</p> <p>Con el apoyo brindado a diferentes profesionales para la atención integral a las usuarias que hablan el idioma mam, ha sido satisfactoria porque se les ha apoyado en el idioma materno a las que les dificulta hablar en el idioma castellano.</p>		

	<p>La delegada regional en su coordinación con el Ministerio Público, me fue solicitado el apoyo como intérprete en el idioma mam, para la atención de un caso de violencia sexual, fue atendida en el hospital regional de Huehuetenango, con presencia del Ministerio Público, Procuraduría General de la Nación y la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se logró interpretar y trasladar la información solicitada por el Ministerio Público, Procuraduría General de la Nación y la Defensoría de la Mujer Indígena. Se ofreció el apoyo de la Defensoría de la Mujer Indígena para el acompañamiento del caso.</p>
<p>b) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se brindó asistencia a las profesionales de la unidad jurídica, social y psicológico durante la atención de las usuarias atendidas en la sede regional de Huehuetenango.</p>	<p>Se brindó asistencia y acompañamiento en todo momento a las diferentes unidades jurídico, social y psicológico encargadas de brindar atención integral a las usuarias.</p>
<p>c) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la sede regional por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.</p>	<p>Apoyo en el llenado del formato del informe cuantitativo anual de la unidad social.</p>	<p>Se han registrado los casos y asesorías de los tres meses enero, febrero y marzo en el formato cuantitativo anual de la unidad social.</p>
	<p>DELEGACIÓN: Apoyo en la recepción de insumos enviados desde la central para la sede regional de Huehuetenango, se revisaron, se contabilizaron y fueron ordenados todos los insumos. Se brindó apoyo en el fotocopiado de las facturas de los servicios básicos del inmueble de la sede regional como: la extracción de basura, energía eléctrica y de arrendamiento.</p>	<p>Se recibieron todos los insumos que fueron enviados desde la central para la sede regional de Huehuetenango de la Defensoría de Mujer Indígena. Se apoyó a la delegada en la administración de las facturas de los diferentes servicios como: la extracción de basura, energía eléctrica y de arrendamiento</p>

<p>d) Apoyo secretarial para la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la sede regional de Huehuetenango.</p>	<p>Se apoyó en el ordenamiento de todas las facturas como: extracción de basura, energía eléctrica y de arrendamiento para ser enviadas a la sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Se realizaron llamadas telefónicas y se utilizó la herramienta del WhatsApp para mantener la comunicación con la delegada e informarle de las necesidades que se presentan en la oficina regional.</p>	<p>Fueron enviadas en orden todas las facturas de los servicios básicos del inmueble de la sede regional como: extracción de basura, energía eléctrica y de arrendamiento para la Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Mediante la comunicación con la delegada se han solventado las necesidades manifestadas por el equipo de trabajo, en la sede regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
<p>Fue recibida una invitación dirigida a la delegada regional por los estudiantes de la Universidad Rafael Landívar, para participar en un foro del tema "La respuesta del Estado a las demandas de los pueblos indígenas" dejando el mismo a disposición de la delegada.</p>	<p>Fue entregada la invitación a la delegada para lo que corresponde.</p>	<p>Fue entregada la invitación a la delegada para lo que corresponde.</p>
<p>Apoyo en recepción de notificaciones del Organismo Judicial, Tribunal de Sentencia Penal Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente Huehuetenango, Juzgados de Paz y</p>	<p>UNIDAD JURÍDICA: Se Apoyó como interprete en el idioma mam, para la atención de las usuarias por medio de llamada telefónica y desde la oficina de forma presencial.</p>	<p>Se pudo atender a las usuarias con pertinencia cultural en el idioma mam, para el seguimiento de su caso. Mediante llamada telefónica y de forma presencial.</p> <p>Todas las notificaciones fueron entregadas a la unidad jurídica, para lo que corresponde por la unidad.</p>

<p>e) Apoyo en archivar documentación e informes mensuales de la sede regional y documentos que sean enviados a la sede central.</p>	<p>Expedientes de usuarias para entregar a la unidad jurídica.</p> <p>Se brindó servicio en el fotocopiado de expedientes de las usuarias, requeridas por la unidad jurídica.</p> <p>UNIDAD PSICOLÓGICA: Se apoyó en el ordenamiento e identificación de los expedientes para su cierre.</p> <p>UNIDAD SOCIAL: Se brindó apoyo en la colocación de fechas, números de casos entre otros a los expedientes de casos y asesorías de las usuarias.</p> <p>Se colocaron pestañas a los expedientes para identificar números de casos y nombres de las usuarias.</p> <p>Se brindó servicio en el fotocopiado de expedientes de las usuarias, requeridas por la unidad jurídica.</p> <p>Se registraron los casos atendidos por las diferentes unidades correspondientes de cada mes, al libro único de la sede regional, Defensoría de la Mujer Indígena de Huehuetenango.</p>	<p>Se han agilizado mejor los procesos de atención a las usuarias de igual manera con sus expedientes.</p> <p>Se ordenaron 15 expedientes, y se colocaron las fichas de cierre a los expedientes de las usuarias.</p> <p>Se identificaron y se ordenaron 24 expedientes de casos y asesorías de las usuarias.</p> <p>Se colocaron 24 pestañas a los expedientes de casos y asesorías de las usuarias, para facilitar la búsqueda en los archiveros.</p> <p>Con el apoyo brindado se han agilizado mejor los procesos de atención a las usuarias.</p>	<p>Se ha mantenido al día el registro de los casos al libro único.</p>
--	--	--	--

<p>f) Otras actividades que le solicite la Delegada de la sede regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Realización de una investigación sobre el tema Expresiones Coloquiales en Guatemala que reflejan el racismo para lo que corresponde por la delegación.</p> <p>Se brindó apoyo en la realización de los pagos de los servicios básicos del inmueble como: extracción de basura y energía eléctrica de la sede regional como: extracción de basura y energía eléctrica, de la Defensoría de la Mujer Indígena, sede regional de Huehuetenango.</p> <p>Realización de llamadas telefónicas para la emisión de factura electrónica de arrendamiento con el arrendatario.</p> <p>Se apoyó a la delegada en asistir en un evento por el Tribunal Electoral con el tema Red de Mujeres Multiplicadoras.</p> <p>En coordinación de delegada regional con el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se me delegó asistir en una feria informativa realizada en el parque central de Huehuetenango.</p>	<p>Se entrego un documento con información correspondiente al tema solicitado por la delegación.</p> <p>Se ha realizado los pagos de los diferentes servicios básicos del inmueble como: pago de extracción de basura y energía eléctrica, de la Defensoría de la Mujer Indígena, sede regional de Huehuetenango.</p> <p>Se realizaron tres llamadas telefónicas para el seguimiento de la emisión de factura electrónica de arrendamiento con el arrendatario.</p> <p>Se acompañó a la delegada regional de la Defensoría de la Mujer Indígena Huehuetenango en una reunión realizada por el Tribunal Electoral.</p> <p>Fue representada la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional de Huehuetenango, en una feria realizada en el parque central de Huehuetenango, en donde se entregaron volantes informativos y se dio a conocer el que hacer de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
---	---	--

<p>g) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>No se me adjuntó.</p>	<p>No hay resultado.</p>
--	--------------------------	--------------------------

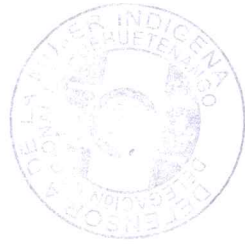
Municipio de Huehuetenango, Departamento de Huehuetenango, 28 de abril del año 2023.

Firma del Contratista: _____

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

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

María Magdalena Ordoñez Mendoza
Delegada Regional Huehuetenango
Defensoría de la Mujer Indígena



<p>Lidia Lilia Karina Ximico Xiquil</p>	
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, Firma y sello Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- autoridad competente</p>

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Huehuetenango
No. DE CONTRATO:	30-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	9564351-6
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Reveca Gregorio Gómez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACION	2499 66999 1302
OBJETO DEL CONTRATO	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.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 13,500.00	PLAZO DEL CONTRATO:	Del uno (01) de febrero al treinta (30) de abril del año dos mil veintitrés (2023)
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Sede Regional de Huehuetenango		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO		RESULTADOS OBTENIDOS
a) Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la sede regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se brindó apoyo en la recepción a las diferentes usuarias con pertinencia cultural, quienes acudieron a la sede regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena. Se brindó apoyo en la recepción de llamadas telefónicas, cuando se ha requerido se han atendido en el idioma correspondiente.		Durante los meses de febrero, marzo y abril, se han atendido a las diferentes usuarias con pertinencia cultural, pudieron expresarse sin pena ante sus necesidades, refiriéndolas con las unidades correspondientes para su atención o seguimiento de sus casos. Durante los meses de febrero, marzo y abril se brindó apoyo en la recepción de las llamadas telefónicas de las diferentes personas, resolviendo sus necesidades por parte de las unidades correspondientes.

<p>Se brindó acompañamiento a las diferentes unidades jurídica, social y psicológico, cuando se ha requerido el apoyo como interprete en el idioma mam.</p> <p>La delegada regional en su coordinación con el Ministerio Público, me fue solicitado el apoyo como interprete en el idioma mam, para la atención de un caso de violencia sexual, fue atendida en el hospital regional de Huehuetenango, con presencia del Ministerio Público, Procuraduría General de la Nación y la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Durante el periodo 01 de febrero hasta el mes de abril, se brindó apoyo a las diferentes profesionales para la atención integral a las usuarias que hablan el idioma mam, ha sido satisfactoria porque se les ha apoyado en el idioma materno a las que les dificulta hablar el idioma castellano.</p> <p>En el mes de abril se apoyó un caso de violencia sexual, se logró interpretar y trasladar la información solicitada por el Ministerio Público, Procuraduría General de la Nación y la Defensoría de la Mujer Indígena. Se ofreció el apoyo de la Defensoría de la Mujer Indígena para el acompañamiento del caso.</p>
<p>b) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>c) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la sede regional por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.</p>	<p>Se brindó asistencia y acompañamiento durante los tres meses febrero, marzo y abril a las diferentes unidades para la atención integral de las usuarias cuando se me fue solicitada.</p> <p>En el mes de febrero se brindó un informe con datos requeridos para la sede regional.</p> <p>Se consolidaron los casos atendidos durante el mes de marzo por las distintas unidades, para su anotación correspondiente al libro único de la sede regional de Huehuetenango.</p>
<p>Se brindó apoyo en la recopilación y elaboración de información para la sede regional.</p> <p>Se apoyó en la elaboración del consolidado de casos atendidos por las diferentes unidades como: jurídica, social y psicológica.</p>	<p>Se brindó asistencia a las profesionales de la unidad jurídica, social y psicológico durante la atención de las usuarias atendidas en la sede regional de Huehuetenango.</p> <p>Se brindó apoyo en la recopilación y elaboración de información para la sede regional.</p> <p>Se apoyó en la elaboración del consolidado de casos atendidos por las diferentes unidades como: jurídica, social y psicológica.</p>

	<p>Apoyo en el llenado del formato del informe cuantitativo anual de la unidad social.</p>	<p>Se han registrado los casos y asesorías de los meses enero, febrero y marzo en el formato cuantitativo anual de la unidad social.</p>
<p>d) Apoyo secretarial para la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la sede regional de Huehuetenango.</p>	<p>DELEGACIÓN: Se apoyó a delegación con informarle y firmarle de recibida cada invitación, convocatoria, entre otros. De diferentes instancias tanto organizaciones gubernamentales como no gubernamentales, para lo correspondiente por la delegación.</p> <p>Se realizaron llamadas telefónicas y se utilizó la herramienta del WhatsApp para mantener la comunicación con la delegada e informarle de las necesidades que se presentan en la oficina regional.</p> <p>Se brindó apoyo en el fotocopiado de las facturas de los servicios básicos del inmueble de la sede regional como: la extracción de basura, energía eléctrica y de arrendamiento.</p> <p>Se apoyó en el ordenamiento de todas las facturas como: extracción de basura, energía eléctrica y de arrendamiento para ser enviadas a la</p>	<p>Desde el mes de febrero, marzo y abril se ha mantenido al tanto y se le ha entregado a la delegada las diferentes invitaciones, convocatorias, solicitudes, entre otros. Por las diferentes instancias tanto organizaciones gubernamentales como no gubernamentales, dejando a disposición de la delegación regional.</p> <p>Mediante la comunicación con la delegada se han solventado las necesidades manifestadas por el equipo de trabajo, en la sede regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, durante los meses febrero, marzo y abril.</p> <p>Durante el mes de febrero, marzo y abril se apoyó el fotocopiado de las facturas de extracción de basura, energía eléctrica y del arrendamiento de la sede regional de Huehuetenango.</p> <p>En el mes de marzo se ordenaron todas las copias de las facturas y se archivaron, de igual manera se ordenaron las facturas del mes de abril y fueron enviadas a la sede central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>

	<p>sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Apoyo en la recepción de insumos enviados desde la central para la sede regional de Huehuetenango, se revisaron, se contabilizaron y fueron ordenados todos los insumos.</p> <p>UNIDAD JURÍDICA: Recepción de notificaciones del Organismo Judicial, tribunal de Sentencia Penal Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente Huehuetenango, Juzgados de Paz y Expedientes de usuarias para entregar a la unidad jurídica.</p> <p>Se brindó servicio en el fotocopiado de expedientes de las usuarias, requeridas por la unidad jurídica.</p> <p>Se apoyó en la elaboración de diferentes carpetas de archivos de la unidad jurídica.</p> <p>Se realizaron llamadas telefónicas a algunas usuarias en el idioma mam, para indicarles algunos aspectos necesarios referentes al proceso o seguimiento de su caso.</p>	<p>Se recibieron todos los insumos que fueron enviados desde la central para la sede regional de Huehuetenango de la Defensoría de Mujer Indígena en el mes de abril.</p> <p>Todas las notificaciones fueron entregadas a la unidad jurídica dejando a su disposición para lo que corresponde.</p> <p>Se brindó apoyo durante los tres meses febrero, marzo y abril a la unidad, en el servicio de fotocopiado y se logró agilizar los procesos de atención hacia las usuarias de igual manera con sus expedientes.</p> <p>Se logró crear 24 carpetas según los meses del año, para su mayor orden y facilidad en archivar los expedientes.</p> <p>Durante los tres meses se apoyó a la unidad jurídica en contactar a las usuarias mediante la realización de llamadas telefónicas en el idioma mam, para ser informadas sobre algunos aspectos que se necesita para el seguimiento de su caso.</p>
--	--	--


	<p>Se apoyó en la realización del cierre de algunos casos, verificando y ordenando todos los expedientes.</p> <p>UNIDAD PSICOLÓGICA: Se brindó apoyo en la elaboración de carpetas para los expedientes de las diferentes usuarias.</p> <p>Se apoyó en el ordenamiento de los archivos y correspondencias según la fecha y número de casos de los expedientes.</p> <p>Se apoyó en la colocación de pestañas de cierre a los diferentes expedientes.</p> <p>Se brindó apoyo en el ordenamiento de expedientes, pasándolos al archivero correspondiente.</p> <p>Se apoyó en el ordenamiento e identificación de los expedientes para la colocación de la ficha de cierre.</p> <p>UNIDAD SOCIAL: Se apoyó en la elaboración de carpetas de casos y asesorías correspondientes al presente año.</p>	<p>Se pudo archivar 11 casos con su cierre de proceso.</p> <p>Se logró crear 36 carpetas con la identificación de los meses del año de cada uno para su mayor orden y facilidad en archivar los expedientes.</p> <p>En el mes de febrero se ordenaron 36 archivos de expedientes correspondientes según la fecha y número de caso de los expedientes.</p> <p>En el mes de marzo se colocaron 20 pestañas de cierre a los expedientes de casos y asesorías atendidos por la unidad psicológica.</p> <p>En el mes de abril se ordenaron 20 expedientes con casos cerrados, se colocaron en el archivero correspondiente según el número de caso y fecha.</p> <p>En el mes de abril se apoyó en el ordenamiento y colocación de fichas de cierre de 15 expedientes.</p> <p>Durante el periodo de tres meses se logró crear 36 carpetas según los meses del año para su mayor orden y facilidad en archivar los expedientes.</p>
--	---	--

	<p>Se brindó apoyo en armar fichas de entrevistas para ser utilizadas con las usuarias.</p> <p>Se apoyó en el llenado de datos de las usuarias en las fichas correspondientes.</p> <p>Se apoyó en el ordenamiento de los archivos y expedientes del presente año.</p> <p>Se brindó servicio en el fotocopiado de expedientes de las usuarias.</p> <p>Se brindó apoyo en clasificar los expedientes de cada usuaria según el tipo de expedientes si son casos o asesorías.</p> <p>Se colocaron pestañas a los expedientes para identificar números de casos y nombres de las usuarias.</p>	<p>Se armaron 40 folders con las respectivas fichas a utilizar con las usuarias, para su facilidad en la atención.</p> <p>Durante los tres meses, se brindó apoyo en 3 ocasiones en el llenado de datos de las usuarias para su registro de datos.</p> <p>Se ha ordenado 30 archivos de expedientes según la fecha, número de caso y año.</p> <p>Durante los meses de febrero, marzo y abril se ha colaborado en el fotocopiado de expedientes de las usuarias y se han agilizado mejor los procesos de atención.</p> <p>Se apoyó en mantener en orden los expedientes de las usuarias si son casos o asesorías.</p> <p>Durante los meses de febrero, marzo y abril se colocaron 50 pestañas a los expedientes de casos y asesorías de las usuarias, en donde especifican el número de casos y nombre de las usuarias, para facilitar mejor la búsqueda de los expedientes en los archiveros.</p>
<p>e) Apoyo en archivar documentación e informes mensuales de la sede regional y documentos que sean enviados a la sede central.</p>	<p>Se brindó apoyo a la delegación en el ordenamiento de correspondencias del mes.</p> <p>Se brindó apoyo a todas las unidades, para registrar los casos que son atendidos diariamente, mediante el link</p>	<p>Se dejaron en orden todas las correspondencias del mes de enero, febrero y marzo al archivero.</p> <p>Se han registrado de forma electrónica los casos que se atienden a diario por las diferentes</p>

	<p>que fue compartido por la sede central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Se registraron los casos atendidos por las diferentes unidades correspondientes de cada mes, al libro único de la sede regional, Defensoría de la Mujer Indígena de Huehuetenango.</p>	<p>profesionales como la unidad social, psicológica y jurídica, cuando se me ha requerido mi apoyo.</p> <p>Se registraron los casos y asesorías de las diferentes unidades jurídico, social y psicológico atendidos durante el mes de febrero, marzo y abril al registro del libro único, de la Defensoría de la Mujer Indígena de la sede regional de Huehuetenango.</p>
<p>f) Otras actividades que le solicite la Delegada de la sede regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Se brindó apoyo en realizar los pagos de los servicios básicos del inmueble como: extracción de basura y energía eléctrica, de la Defensoría de la Mujer Indígena, sede regional de Huehuetenango.</p> <p>Se brindó apoyo en representación de la delegada regional, en una reunión de la CODESAN Huehuetenango.</p> <p>Realización de una investigación sobre el tema Expresiones Coloquiales en Guatemala que reflejan el racismo para lo que corresponde por la delegación.</p> <p>Se apoyó a la delegada en asistir en un evento por el Tribunal Electoral con el tema Red de Mujeres Multiplicadoras.</p>	<p>Se ha apoyado en realizar los pagos de los meses de febrero, marzo y abril de los servicios básicos del inmueble como: pago de extracción de basura y energía eléctrica de la Defensoría de la Mujer Indígena, sede regional de Huehuetenango.</p> <p>Se tuvo presente la participación de la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Huehuetenango, en una reunión de la CODESAN realizada en el mes de marzo.</p> <p>En el mes de abril se entregó un documento con información correspondiente al tema solicitado por la delegación.</p> <p>Se acompañó a la delegada regional de la Defensoría de la Mujer Indígena Huehuetenango en una reunión realizada por el Tribunal Electoral en el mes de abril.</p>

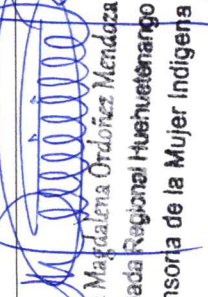


<p>g) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>En coordinación de delegada regional con el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se me delegó asistir en una feria informativa realizada en el parque central de Huehuetenango.</p>	<p>Fue representada la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Regional de Huehuetenango, en una feria realizada en el parque central de Huehuetenango, en donde se entregaron volantes informativos y se dio a conocer el que hacer de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
<p>No se me adjuntó.</p>	<p>No hay resultado.</p>	<p>No hay resultado.</p>

Municipio de Huehuetenango, Departamento de Huehuetenango de 28 de abril del año 2023.

Firma del Contratista: 

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

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

 <p>María Magdalena Ordoñez Mendoza Delegada Regional Huehuetenango Defensoría de la Mujer Indígena</p>		 <p>Lilian Karina Xinucó Xuqui</p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Autoridad competente</p>	<p>Defensoría de la Mujer Indígena - Guatemala</p>

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Central
No. DE CONTRATO	15-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	1190622-7
NOMBRE DEL CONTRATISTA	David Eduardo Guzmán Escobar	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2509904310101
OBJETO DEL CONTRATO	<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>		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q16,838.71	PLAZO DEL CONTRATO	09/01/2023 al 30/04/2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Comunicación Social		
PERÍODO DECLARADO	Mes de abril del año 2023 /	MONTO A COBRAR	Q4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a. Apoyar en el diseño y diagramación de promocionales de las 13 sedes regionales como direcciones, teléfonos, infografías y otros diseños cuando se les requiera. (Entregar artes editables como parte del informe mensual)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyo en el diseño y diagramación de piezas gráficas promocionales para la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI- 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se diseñaron y diagramaron 14 piezas gráficas promocionales para la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI- 	

<p>b. Apoyar en la grabación y edición de 8 capsulas informativas en video de 1.5 a 2 minutos, sobre prevención de la violencia en contra de las mujeres indígenas de las sedes regionales y sede central de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.</p>	<p>➤ Apoyo en la edición de 2 videos sobre prevención de la violencia en contra de las mujeres indígenas para la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.</p>	<p>➤ Se editaron 2 videos sobre prevención de la violencia en contra de las mujeres indígenas para la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-</p>
<p>c. Apoyar en la toma de fotografías en las actividades de sede central, cuando se le solicite. (Entregar archivo fotográfico como parte del informe mensual)</p>	<p>➤ Apoyo en la toma de fotografías de taller de autocuidado por la Cruz Roja Guatemalteca.</p>	<p>➤ Se cubrió con fotografías el taller de autocuidado impartido por la Cruz Roja Guatemalteca.</p>
<p>d. Apoyar en el diseño gráfico de mensajes comunicacionales sobre los días alusivos a fechas importantes, para su publicación en las redes sociales y entregar los diseños en formato editable con el informe mensual (Entregar arte editable como parte del informe mensual)</p>	<p>➤ Apoyo en el diseño de 5 mensajes comunicacionales alusivos para Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-.</p>	<p>➤ Se diseñaron 5 piezas con mensajes alusivos de: Día mundial contra la esclavitud infantil, día mundial del emprendimiento, día mundial de la lucha campesina, día mundial de la madre tierra, día del libro para Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-.</p>
<p>e. Apoyar en el diseño y diagramación de informes; primero cuatrimestre institucional. (Entregar arte editable como parte del informe mensual)</p>	<p>➤ No se me ha solicitado.</p>	<p>➤ Sin resultados.</p>
<p>f. Apoyar en la edición de videos institucionales de informes primero cuatrimestre.</p>	<p>➤ No se me ha solicitado.</p>	<p>➤ Sin resultados.</p>

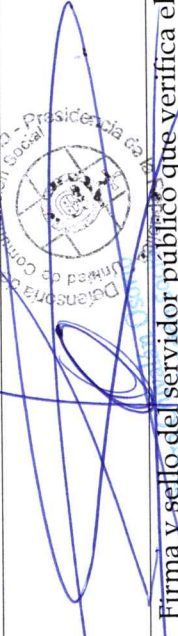

<p>g. Apoyar al equipo de comunicación social, para el uso de Adobe Photoshop y Adobe Premier, para ampliar conocimientos sobre diseño y edición de videos.</p>	<p>➤ Apoyo en el uso de herramientas para el uso de Adobe Photoshop al equipo de comunicación de la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-</p>	<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>h. 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 invitaciones para la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Se diseñaron invitaciones para diferentes charlas virtuales para la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-</p>
<p>i. Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>➤ Apoyo en el diseño y diagramación de página web institucional de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Se diseñó, diagramó y actualizó la página web institucional de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>

Municipio de Guatemala, Departamento de, Guatemala 28 de abril del año 2023

Firma del Contratista: 

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

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

 Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- Unidad de Comunicación Social Lic. José Diego Chivalán Osorio Encargado de la Unidad de Comunicación Social	 Nombre, firma y sello de la autoridad competente Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-
--	---

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	15-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	1190622-7
NOMBRE DEL CONTRATISTA	David Eduardo Guzmán Escobar	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2509904310101
OBJETO DEL CONTRATO	<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>		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q16,838.71	PLAZO DEL CONTRATO:	09/01/2023 al 30/04/2023 /
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Comunicación Social		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a. Apoyar en el diseño y diagramación de promocionales de las 13 sedes regionales como direcciones, teléfonos, infografías y otros diseños cuando se les requiera. (Entregar artes editables como parte del informe mensual)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyo en el diseño y diagramación de piezas gráficas promocionales para la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI- 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se diseñaron y diagramaron 49 piezas gráficas promocionales para la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI- 	

<p>b. Apoyar en la grabación y edición de 8 capsulas informativas en video de 1.5 a 2 minutos, sobre prevención de la violencia en contra de las mujeres indígenas de las sedes regionales y sede central de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.</p>	<p>➤ Apoyo en la edición de 5 videos sobre prevención de la violencia en contra de las mujeres indígenas para la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.</p>	<p>➤ Se editaron 5 videos sobre prevención de la violencia en contra de las mujeres indígenas para la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-</p>
<p>c. Apoyar en la toma de fotografías en las actividades de sede central, cuando se le solicite. (Entregar archivo fotográfico como parte del informe mensual)</p>	<p>➤ Apoyo en la toma de fotografías de acto simbólico para la inauguración del nuevo espacio físico asignado a la DEMI en el MAIMI.</p> <p>➤ Apoyo en la toma de fotografías de taller de autocuidado por la Cruz Roja Guatemalteca.</p>	<p>➤ Se cubrió con fotografía y video la actividad acto simbólico para la inauguración del nuevo espacio físico asignado a la DEMI en el MAIMI.</p> <p>➤ Se cubrió con fotografías el taller de autocuidado impartido por la Cruz Roja Guatemalteca.</p>
<p>d. Apoyar en el diseño gráfico de mensajes comunicacionales sobre los días alusivos a fechas importantes, para su publicación en las redes sociales y entregar los diseños en formato editable con el informe mensual (Entregar arte editable como parte del informe mensual)</p>	<p>➤ Apoyo en el diseño de 21 mensajes comunicacionales alusivos para Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-.</p>	<p>➤ Se diseñaron 21 piezas con mensajes alusivos de: Día Mundial de la No Violencia, Día Mundial contra el Cáncer, Día del Cariño, Día contra el Cáncer Infantil, Día de Tecún Umán, Día de la Marimba, Día Mundial de la Radio, Día de la Lengua Materna, Día de la Cero Discriminación, Día Mundial de la Naturaleza, Día Internacional de la Mujer, Día de la No Violencia Contra la Niñez, Día Internacional del Artesano, Día Mundial del Agua, La hora del planeta, Día Internacional para la Eliminación de la</p>

			Discriminación Racial, Día Mundial contra la Esclavitud Infantil, Día Mundial del Emprendimiento, Día Mundial de la Lucha Campesina, Día Mundial de la Madre Tierra, Día del Libro para Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-
e.	Apoyar en el diseño y diagramación de informes; primero cuatrimestre institucional. (Entregar arte editable como parte del informe mensual)	➤ No se me ha solicitado.	➤ Sin resultados.
f.	Apoyar en la edición de videos institucionales de informes primero cuatrimestre.	➤ No se me ha solicitado.	➤ Sin resultados.
g.	Apoyar al equipo de comunicación social, para el uso de Adobe Photoshop y Adobe Premier, para ampliar conocimientos sobre diseño y edición de videos.	➤ Apoyo en el uso de herramientas para el uso de Adobe Photoshop al equipo de comunicación de la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-	➤ 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-
h.	Otras actividades que le solicite el Encargado de la Unidad de Comunicación Social de la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ Apoyo en el diseño de diplomas, portadas e invitaciones para la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ Se diseñaron diplomas, portadas e invitaciones para diferentes charlas virtuales para la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-
i.	Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	➤ Apoyo en diseño y diagramación de memoria de labores 2022 de la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI- ➤ Apoyo en el diseño de adhesivos de la Defensoría de la Mujer Indígena	➤ Se diseñó y diagramó la memoria de labores 2022 de la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-

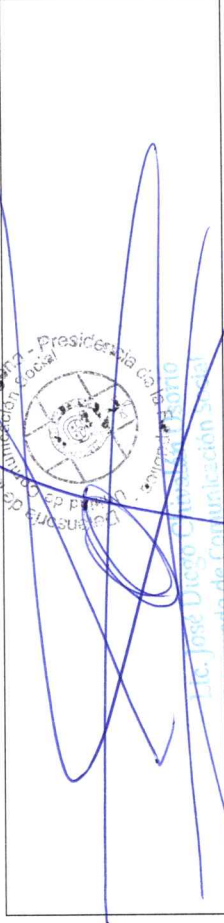
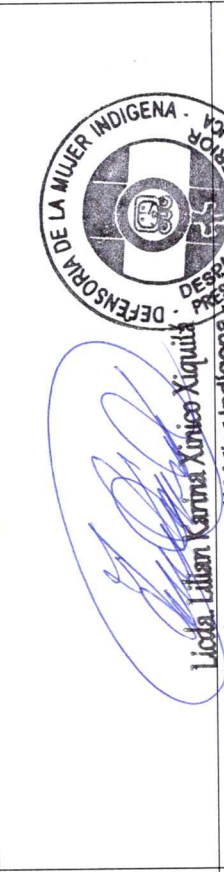
	<p>para el espacio en el MAIMI.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyo en el diseño y diagramación de página web institucional de la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se diseñaron adhesivos de la Defensoría de la Mujer Indígena para el espacio en el MAIMI. ➤ Se diseñó, diagramó y actualizó la página web institucional de la Defensoría de la Mujer Indígena.
--	--	---

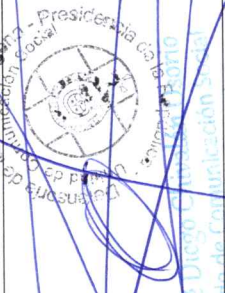
Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 28 / de abril de 2023

Firma del Contratista: 

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

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

	
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre y cargo del servidor público que verifica el Informe</p>
	<p>Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-</p>



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Sede Central
No. DE CONTRATO	21-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	47041382
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Heidy Anaide Quill Ortíz	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2636 62381 0402
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar a la Unidad de Psicología para el cumplimiento de metas y brindando atención a mujeres indígenas y a sus hijas/os víctimas colaterales y presenciales de violencia.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 25,500.00	PLAZO DEL CONTRATO	01 de febrero al 30 de abril de 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Psicología		
PERÍODO DECLARADO	Abril	MONTO A COBRAR	Q. 8500.00 /
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	1. Atención, evaluación y orientación psicológica a mujeres indígenas víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones, según el diagnóstico evaluado.	1. Se atendieron y se evaluaron a 35 usuarias en la Unidad, para apoyo psicológico, con diversas técnicas e instrumentos según sus diferentes diagnósticos y tratamientos.	

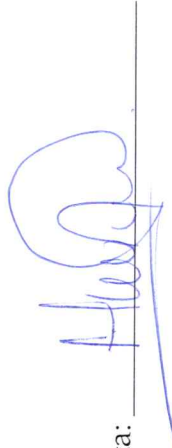
<p>determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento de los casos.</p>	<p>2. Asignación de cita, por vía telefónica, para entrevista psicológicas y conocimiento del caso, a usuarias referidas por distintos medios (otras Unidades, antiguas usuarias, redes sociales, centro de llamadas) para evaluación y posterior inicio de proceso psicológico.</p> <p>3. Asignación presencial de cita, para entrevista psicológica y conocimiento del caso, a usuarias referidas por los distintos (Unidades, antiguas usuarias, redes sociales, otras instituciones) para evaluación y posterior inicio de proceso psicológico.</p> <p>4. Atención a casos de nuevo ingreso, previamente citados en la unidad para evaluación e inicio de proceso psicológico.</p>	<p>2. Se realizaron 2 llamadas a usuarias quienes fueron referidas para atención psicológica de las cuales 2 asistieron a dicha cita.</p> <p>3. Se atendieron a 8 usuarias de forma presencial quienes fueron referidas para atención psicológica de las cuales 5 asistieron a la cita asignada en acompañamiento de sus 3 menores.</p> <p>4. Registrados 10 nuevos casos en la unidad, evaluados y orientados, realizando el llenado de sus respectivas fichas, registros y conformación de expedientes.</p>
<p>b) Apoyo en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<p>1. Atención, evaluación y orientación a hijos e hijas de mujeres indígenas víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones, para atención</p>	<p>1. Se atendieron a 22 menores, víctimas colaterales y presenciales de violencia, hijas e hijos de mujeres usuarias de la unidad para atención psicológica, inicio y/o continuación de su proceso</p>

	<p>psicológica según el diagnóstico evaluado.</p>	<p>psicoterapéutico orientado a la recuperación emocional, según tipología previamente identificada.</p>
<p>c) Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención vía telefónica a mujeres indígenas, usuarias de la Unidad, víctimas de violencia para reprogramación de citas y continuación del proceso psicoterapéutico. 2. Apoyo en la actualización física y electrónica de casos en seguimiento del año 2022 y del mes de abril 2023 3. Realización de Cierre de casos firmados, sellados y archivados en los expedientes físicos de la Unidad. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizaron 18 llamadas de seguimiento para asignación y reprogramación de citas a usuarias de la unidad motivándolas a dar continuidad a sus procesos psicológicos. 2. Se actualizaron los expedientes físicos de las usuarias atendidas durante el año 2022 que aún continúan con su proceso, dando continuidad a los casos por medio del llenado de la ficha de seguimiento de cada expediente. 3. Se actualizaron los expedientes físicos de las usuarias atendidas durante el mes de abril, dando continuidad a los casos por medio del llenado de la ficha de seguimiento de cada expediente. 4. Se realizó la actualización electrónica del estado de los casos del año 2022 en la Unidad. 5. Se realizó el registro físico de 10 casos en el libro único de atención de la institución y en el registro interno de la Unidad.

		<p>6. Se realizó el cierre de 10 casos en la unidad por razones varias, información que se encuentra detallada en las fichas de cierre de cada expediente físico.</p>
<p>d) Contribuir en la elaboración de reportes o informes periódicos del avance en el logro de las metas establecidas de la atención brindada a mujeres indígenas</p>	<p>1. Apoyo en la elaboración de Informes mensuales de la unidad.</p>	<p>1. Se elaboró informe electrónico de los casos de nuevo ingreso de la unidad, así mismo se actualizaron los datos ingresado en la sección de acciones y estado de caso de las usuarias atendidas los anteriores meses.</p> <p>2. Se realizó el llenado del formulario de tipologías del mes de abril, creado por la unidad de Informática para la consolidación de todas las sedes.</p> <p>3. Se realizó el llenado del formulario de clasificador temático del mes de abril, creado por la unidad de Informática para la consolidación de todas las sedes.</p> <p>4. Se realizaron dos informes; de metas físicas y comunidades sociolingüísticas del mes de abril que fueron enviadas a la encargada para su consolidación.</p>
<p>e) Realizar informes evolutivos, constancias psicológicas o informes psicológicos del proceso terapéutico por caso cuando le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso.</p>	<p>1. Llenado de notas evolutivas en cada uno de los expedientes de las usuarias y menores atendidos durante el mes de abril, que reflejará el avance del proceso psicoterapéutico</p>	<p>1. Se redactaron 57 notas evolutivas en los expedientes físicos de los casos en seguimiento, casos nuevos y de menores atendidos durante el mes de marzo.</p>

	<p>en cada sesión.</p> <p>2. Apoyo en la elaboración de constancias a usuarias de la Unidad.</p>	<p>2. Se elaboraron 2 constancias de atención psicológica a usuaria de la Unidad; por finalización de proceso Psicoterapéutico y constancia de atención psicológicas a solicitud de las mismas.</p>
<p>f) Apoyar en la elaboración de documentos, acciones y procesos administrativos que le competen a la unidad.</p>	<p>1. Apoyo en coordinación para el acompañamiento a usuarias durante sus procesos de formación con Cruz Roja Guatemala, posterior a la asignación de fechas a nivel de unidades para el acompañamiento en el mes de mayo.</p>	<p>1. Se coordinó, evaluó y asigno con la Encargada de la unidad las fechas para determinar los días y horarios de apoyo a las usuarias; así mismo para la planificación de citas en determinadas fechas.</p>
<p>g) Apoyo profesional a la Unidad de Atención Psicológica en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Unidad, propuestas y demás acciones necesarias solicitadas.</p>	<p>1. Apoyo en la orientación y supervisión de practicante que colabora en la Unidad.</p>	<p>1. Se asignaron, evaluaron y orientaron acciones de a la compañera practicante de la Unidad para el trabajo con menores, hijos de usuarias a solicitud de la Encargada de la Unidad.</p>
<p>h) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.</p>	<p>1. Participación en taller de Primeros Auxilios Psicológicos impartido por la Cruz Roja Guatemala.</p>	<p>1. Se obtuvo información básica sobre primeros auxilios psicológicos para la intervención en casos de emergencia con la finalidad de brindar seguridad y estabilización emocional a personas en casos que lo ameriten o bien para reducir el estrés o ansiedad que diversos incidentes ameritan.</p>

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de abril del año 2023

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 liquidación respectivo.

 Licda. Ingrid Beatriz Sitán Ajsivinac Encargada de Unidad Psicológica Defensoría de la Mujer Indígena	 Licda. Lilian Karina Ximico Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	21-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	47041382
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Heidy Anaide Quill Ortíz	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2636 62381 0402
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar a la Unidad de Psicología para el cumplimiento de metas y brindando atención a mujeres indígenas y a sus hijas/os víctimas colaterales y presenciales de violencia.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 25,500.00	PLAZO DEL CONTRATO:	01 de febrero al 30 de abril de 2023
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Unidad Psicología		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	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, evaluación y orientación psicológica a mujeres indígenas, que continua con su proceso desde el año 2022 y casos nuevos, quienes han sido víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones, según el diagnóstico evaluado.	<p>1. Se atendieron y se evaluaron a 97 usuarias en la Unidad, para apoyo psicológico, con diversas técnicas e instrumentos según sus diferentes diagnósticos y tratamientos en los meses de febrero, marzo y abril.</p> <p>2. Se realizaron 10 llamadas a usuarias en el periodo de febrero a abril, quienes</p>	

	<p>2. Asignación de cita, por vía telefónica, para entrevista psicológicas y conocimiento del caso, a usuarias referidas por distintos medios (otras Unidades, antiguas usuarias, redes sociales, centro de llamadas) para evaluación y posterior inicio de proceso psicológico.</p> <p>3. Asignación presencial de cita, para entrevista psicológica y conocimiento del caso, a usuarias referidas por los distintos (Unidades, antiguas usuarias, redes sociales, otras instituciones) para evaluación y posterior inicio de proceso psicológico.</p> <p>4. Atención a casos de nuevo ingreso, previamente citados en la unidad para evaluación e inicio de proceso psicológico.</p>	<p>fueron referidas para atención psicológica y de las cuales 7 asistieron a dicha cita siendo parte de los casos nuevos atendidos en los mencionados meses.</p> <p>3. Se atendieron a 26 usuarias de forma presencial durante los meses de febrero, marzo y abril, quienes fueron referidas para atención psicológica de las cuales 16 asistieron a la cita asignada en acompañamiento de 11 menores.</p> <p>4. Registrados 34 nuevos casos en la unidad, evaluados y orientados, realizando el llenado de sus respectivas fichas, registros y conformación de expedientes.</p>
--	--	--

<p>b) Apoyo en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<p>1. Atención, evaluación y orientación a hijos e hijas de mujeres indígenas víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones, para atención psicológica según el diagnóstico evaluado.</p>	<p>1. Se atendieron a 60 menores, víctimas colaterales y presenciales de violencia, hijas e hijos de mujeres usuarias de la unidad para atención psicológica, inicio y/o continuación de su proceso psicoterapéutico orientado a la recuperación emocional, según tipología previamente identificada durante los meses de febrero, marzo y abril.</p>
<p>c) Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<p>1. Atención vía telefónica a mujeres indígenas, usuarias de la Unidad, víctimas de violencia para reprogramación de citas y continuación del proceso psicoterapéutico.</p> <p>2. Apoyo en la actualización física y electrónica de casos en seguimiento del año 2022 y de los meses de febrero, marzo y abril 2023</p> <p>3. Realización de Cierre de casos firmados, sellados y archivados</p>	<p>1. Se realizaron 78 llamadas de seguimiento, durante los meses de febrero a abril, para asignación y reprogramación de citas a usuarias de la unidad motivándolas a dar continuidad a sus procesos psicológicos.</p> <p>2. Se actualizaron los expedientes físicos de las usuarias atendidas durante el año 2022 que aún continúan con su proceso, dando continuidad a los casos por medio del llenado de la ficha de seguimiento de cada expediente.</p> <p>3. Se actualizaron los expedientes físicos</p>

	<p>en los expedientes físicos de la Unidad.</p>	<p>de las usuarias atendidas durante los meses de febrero, marzo y abril, dando continuidad a los casos por medio del llenado de la ficha de seguimiento de cada expediente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Se realizó la actualización electrónica del estado de los casos del año 2022 y actualización del consolidado de casos del presente año hasta el mes de abril, en la Unidad. 5. Se realizó el registro físico de 34 casos en el libro único de atención de la institución y en el registro interno de la Unidad. 6. Se realizó el cierre de 28 casos en la unidad durante los meses de febrero, marzo y abril por razones varias, información que se encuentra detallada en las fichas de cierre de cada expediente físico.
<p>d) Contribuir en la elaboración de reportes o informes periódicos del avance en el logro de las metas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en la elaboración de Informes mensuales de la unidad. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se elaboró informe electrónico de los casos de nuevo ingreso de la unidad de

<p>establecidas de la atención brindada a mujeres indígenas</p>		<p>los meses enero, febrero, marzo y abril</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Se realizó el llenado del formulario de tipologías de los meses de febrero, marzo y abril creado por la unidad de Informática para la consolidación de todas las sedes. 3. Se realizó el llenado del formulario de clasificador temático de los meses de febrero, marzo y abril creado por la unidad de Informática para la consolidación de todas las sedes. 4. Se realizaron 2 informes mensuales, de metas físicas y comunidades sociolingüísticas, de los meses de febrero, marzo y abril que fueron enviadas a la encargada para su consolidación.
<p>e) Realizar informes evolutivos, constancias psicológicas o informes psicológicos del proceso terapéutico por caso cuando le sea requerido, la cual constituirá el</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llenado de notas evolutivas en cada uno de los expedientes de las usuarias y menores atendidos durante el mes de febrero, que reflejará el avance del proceso 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se redactaron 149 notas evolutivas en los expedientes físicos de los casos en seguimiento, casos nuevos y de menores atendidos durante los meses de febrero, marzo y abril.

<p>expediente del caso.</p>	<p>psicoterapéutico en cada sesión.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Interpretación de 2 test psicológicos; un test proyectivo y un test de inteligencia emocional, siendo parte de los instrumentos utilizados con las usuarias para la evaluación e identificación de alguna área o característica a trabajar durante su proceso terapéutico. 3. Apoyo en la elaboración de constancias a usuarias de la Unidad. 4. Elaboración de informe psicológico solicitado por el Juzgado de la niñez y adolescencia de usuaria y menor atendidos durante el año 2021 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Derivado de la interpretación de los test fueron identificadas áreas y características relevantes para el proceso terapéutico de las usuarias y el posterior seguimiento de la psicoterapia. 3. Se elaboraron 4 constancias de atención psicológica a usuarias e hijas de usuarias atendidas en la unidad por finalización de proceso psicológico y como constancia de asistencia para su espacio laboral. 4. Redacción de informe psicológico de menor atendido en la Unidad, detallando el motivo de la atención, proceso realizado, las técnicas trabajadas y el punto de vista clínico acerca del caso atendido en el mes de septiembre del año 2021.
<p>f. Apoyar en la elaboración de</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en consolidación de información a requerimiento de 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se elaboró consolidados de las tipologías abordadas durante el año

<p>documentos, acciones y procesos administrativos que le competen a la unidad.</p>	<p>otras unidades.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Apoyo en práctica y exploración de sistema de datos. 3. Apoyo en convocatoria de usuarias de la Unidad. 4. Apoyo en llamadas de seguimiento para talleres impartidos por la Cruz Roja Guatemalteca. 5. Apoyo en convocatoria de usuarias de la Unidad para participación en Jornada médica. 6. Se apoyó en la coordinación de talleres impartidos por la Cruz Roja Guatemalteca 7. Apoyo en coordinación para el acompañamiento a usuarias durante sus procesos de 	<p>2022 solicitadas por la Unidad de informática.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Se realizaron ensayos con el sistema de datos, a requerimiento de la unidad de informática para evaluar la funcionalidad del mismo y aportar comentarios que ayuden al desarrollo y practicidad del mismo. 3. Se realizó la convocatoria a usuarias de la Unidad para participación de talleres de gestión emocional y empresarial impartidos por profesionales de Cruz Roja Guatemalteca. 4. Se realizaron llamadas de seguimiento a usuaria de la Unidad para recordatorio de la participación en talleres de gestión emocional y empresarial de fecha 7, 14 y 21 de marzo impartidos por profesionales de la Cruz Roja Guatemalteca. 5. Se realizó la convocatoria de usuarias de la unidad para participar en la jornada
---	---	--

	<p>formación con Cruz Roja Guatemalteca, posterior a la asignación de fechas a nivel de unidades para el acompañamiento en el mes de mayo.</p>	<p>médica que se realizó en fecha 28 de marzo en coordinación con la Cruz Roja Guatemalteca.</p> <p>6. Se apoyó a la Encargada de talleres por parte de DEMI en la coordinación y recepción de usuarias para los talleres de gestión emocional y empresarial.</p> <p>7. Se coordinó, evaluó y asigno con la Encargada de la unidad las fechas para determinar los días y horarios de apoyo a las usuarias; así mismo para la planificación de citas en determinadas fechas.</p>
<p>g. Apoyo profesional a la Unidad de Atención Psicológica en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Unidad, propuestas y demás acciones necesarias solicitadas.</p>	<p>1. Apoyo a la Encargada de la Unidad en la presentación, revisión y actualización de las fichas de la Unidad.</p> <p>2. Apoyo en la orientación y supervisión de practicantes que colaboran en la Unidad.</p>	<p>1. Se apoyó a la encargada en la presentación de las fichas a Dirección Ejecutiva y la Unidad de auditoría para su revisión y posterior actualización de los comentarios realizados.</p> <p>2. Se asignaron, evaluaron y orientaron acciones de a las compañeras practicantes de la Unidad para el trabajo con menores, hijos de usuarias a solicitud</p>

<p>h. Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participación en capacitación realizada por la Unidad de Recursos Humanos. 2. Participación en reunión con encargadas de Cruz Roja Guatemala. 3. Entrega de informe a Agencia fiscal de la Niñez y adolescencia. 4. Participación en taller de Primeros Auxilios Psicológicos impartido por la Cruz Roja Guatemala. 	<p>de la Encargada de la Unidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se obtuvo información sobre el proceso de liquidación de expediente de honorarios de prestación de servicios, llenado correcto de los datos, documentos a presentar, fechas y emisión de facturas, así como resolución de dudas. 2. Se asistió a reunión de planificación sobre talleres de gestión emocional y empresarial para usuarias de DEMI en coordinación con Cruz Roja Guatemala. 3. Se realizó entrega personal del informe solicitado por la auxiliar fiscal 1, Sherlin Alvarado en fecha 27-03-2023. 4. Se obtuvo información básica sobre primeros auxilios psicológicos para la intervención en casos de emergencia con la finalidad de brindar seguridad y estabilización emocional a personas en casos que lo ameriten o bien para reducir
--	---	---

		el estrés o ansiedad que diversos incidentes ameritan.
--	--	--


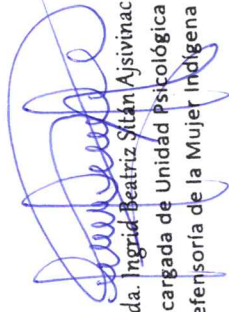

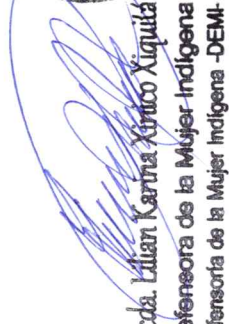
Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de abril de 2023

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.

  Licda. Ingrid Beatriz Sitán Ajsivinac Encargada de Unidad Psicológica Defensoría de la Mujer Indígena	  Licda. Lilian Karina Ximico Xujuitá Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente