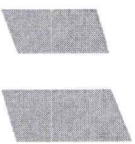


**GOBIERNO DE  
GUATEMALA**

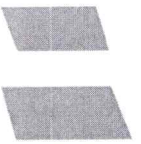
DEFENSORÍA  
DE LA MUJER  
INDÍGENA  
-DEMI-

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	CENTRAL
No. DE CONTRATO	72-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	20113803
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Darwin Vinicio Flores Sicán	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1705193170201
OBJETO DEL CONTRATO	Que la oficina central de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con los servicios de una persona que brinde apoyo en la realización de actividades operativas de la Defensoría de la Mujer Indígena		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 11,903.23	PLAZO DEL CONTRATO	12 de Octubre al 31 de Diciembre del 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Administrativa Financiera		
PERÍODO DECLARADO	Mes de Diciembre de 2023	MONTO A COBRAR	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
1.- Apoyar en el abastecimiento de agua pura de cada uno de los dispensadores ubicados en los niveles de la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ Se realizó limpieza en los dispensadores y colocaron tanbos de agua pura en todos los niveles del edificio de la Defensoría de la Mujer indígena.	❖ Se cumplió con lo establecido en la colocación de agua y limpieza de cada uno de los dispensadores de agua pura en cada nivel y oficina de la Defensoría de la Mujer Indígena.	



<p>2.- Apoyar en la colocación de papel higiénico y toalla para secar manos en los servicios sanitarios de la Oficina Central de la Defensoría de la mujer Indígena.</p>	<p>➤ Se colocó el papel higiénico y las toallas para secado de manos en todos los baños de cada nivel de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>➤ Se realizó limpieza constante en el área de jardín, así como, la siembra de plantas para darle un mejor realce a la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>❖ Se cumplió con la colocación de papel higiénico y toallas para manos en cada uno de los baños de cada nivel de la Defensoría de la mujer indígena.</p> <p>❖ Se cumplió con lo establecido en el área de jardinería, limpieza, riego, cada día, así como la siembra de plantas para mejor realce en la Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
<p>3.- Apoyar en la realización de limpieza en el área interna del jardín de la Oficina Central de la Defensoría de la Muer Indígena.</p>	<p>➤ Se realizó el apoyo moderado en la atención de planta telefónica durante la tercera semanas y fines de semana en la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>❖ Se cumplió con el apoyo de contestar las llamadas en planta telefónica en los días festivos y fines de semana.</p>
<p>4.- Apoyar en atender la planta telefónica en los días festivos y fines de semana en la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>➤ Se apoyó en la supervisión diaria del ingreso y egreso de personas que visitaron las instalaciones de la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>❖ Se cumplió con el apoyo en supervisar el ingreso de personas a las instalaciones de la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>
<p>5.- Apoyar en la supervisión de la cantidad de personas que visitan la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Se apoyó en guardiana correspondiente todos los días de cada semana en las instalaciones de la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>❖ Al finalizar la jornada laboral se revisó el edificio por cualquier inconveniente en las instalaciones de la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
<p>6.- Apoyar en el área de guardiana de la Oficina Central de la Defensoría de la mujer indígena.</p>	<p>➤ Se apoyó en guardiana correspondiente todos los días de cada semana en las instalaciones de la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>❖ Al finalizar la jornada laboral se revisó el edificio por cualquier inconveniente en las instalaciones de la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>



GOBIERNO de  
GUATEMALA

DEFENSORIA  
DE LA MUJER  
INDIGENA  
-DEMI-

7.- Otras actividades que le soliciten la subdirectora administrativa de la Dirección Administrativa Financiera y/o las autoridades de la Defensoría de la mujer indígena, que consideren pertinentes	➤ Apoyo en velar por la extracción de basura en el depósito por el camión de recolección.	❖ El depósito de basura diariamente se encuentra limpio.
---	---	--

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 29 de Diciembre del año 2023

Firma del Contratista:

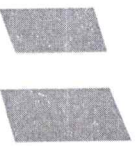
Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Gumercinda Del Rosario García Feliciano

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

 Licda. Gumercinda del Rosario García F. Subdirectora Administrativa	 Licda. Silvia Lisset Linares Figueroa de Marín Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente







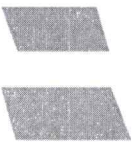
**GOBIERNO DE LA GUATEMALA**

DEFENSORÍA  
DE LA MUJER  
INDÍGENA  
-DEMI-

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

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	CENTRAL
<b>No. DE CONTRATO:</b>	72-2023-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	20113803
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Darwin Vinicio Flores Sicán	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	1705193170201
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Que la oficina central de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con los servicios de una persona que brinde apoyo en la realización de actividades operativas de la Defensoría de la Mujer Indígena		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q. 11,903.23	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	12 de Octubre al 31 de Diciembre del 2023
<b>UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS</b>	Subdirección Administrativa		
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
1.- Apoyar en el abastecimiento de agua pura de cada uno de los dispensadores ubicados en los niveles de la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ Se realizó limpieza en los dispensadores y colocaron tambos de agua pura en todos los niveles del edificio de la Defensoría de la Mujer indígena.	❖ Se cumplió con lo establecido en la colocación de agua y limpieza de cada uno de los dispensadores de agua pura en cada nivel y oficina de la Defensoría de la Mujer Indígena.	
2.- Apoyar en la colocación de papel higiénico y toalla para secar manos en los servicios sanitarios de la Oficina Central de la Defensoría de la mujer Indígena.	➤ Se colocó el papel higiénico y las toallas para secado de manos en todos los baños de cada nivel de la Defensoría de la Mujer Indígena.	❖ Se cumplió con la colocación de papel higiénico y toallas para manos en cada uno de los baños de cada nivel de la Defensoría de la mujer indígena.	





<p>3.- Apoyar en la realización de limpieza en el área interna del jardín de la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Se realizó limpieza constante en el área de jardín, así como, la siembra de plantas para darle un mejor realce a la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>❖ Se cumplió con lo establecido en el área de jardinería, limpieza, riego, cada día, así como la siembra de plantas para mejor realce en la Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>❖ Se cumplió con el apoyo de contestar las llamadas en planta telefónica en los días festivos y fines de semana.</p>
<p>4.- Apoyar en atender la planta telefónica en los días festivos y fines de semana en la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>➤ Se realizó el apoyo moderado en la atención de planta telefónica durante la semanas y fines de semana en la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>❖ Se cumplió con el apoyo de contestar las llamadas en planta telefónica en los días 19, 20, 21 y 22 de Diciembre desde las 13:00 hrs. En adelante.</p> <p>❖ Se cumplió con el apoyo en supervisar el ingreso de personas a las instalaciones de la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>
<p>5.- Apoyar en la supervisión de la cantidad de personas que visitan la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Se apoyó en la supervisión diaria del ingreso y egreso de personas que visitaron las instalaciones de la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>❖ Al finalizar la jornada laboral se revisó el edificio por cualquier inconveniente en las instalaciones de la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
<p>6.- Apoyar en el área de guardiana de la Oficina Central de la Defensoría de la mujer indígena.</p>	<p>➤ Se apoyó en guardiana correspondiente todos los días de cada semana en las instalaciones de la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>❖ Al finalizar la jornada laboral se revisó el edificio por cualquier inconveniente en las instalaciones de la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>



GOBIERNO de GUATEMALA

DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-

<p>7.- Otras actividades que le soliciten la sub directora administrativa de la Dirección Administrativa Financiera y/o las autoridades de la Defensoría de la mujer indígena, que consideren pertinentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyo en velar por la extracción de basura en el depósito por el camión de recolección.</li> <li>➤ Apoyo en la entrega de documentación oficial de distintas unidades de oficina Central a Instancias Gubernamentales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ El depósito de basura diariamente está limpio.</li> <li>❖ Documentación oficial entregada de diferentes instancias Gubernamentales.</li> </ul>
---	---	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 29 de Diciembre de 2023

Firma del Contratista:

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

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

<p> Lidia Gumerinda del Rosario Garcia F. Sub-directora Administrativa</p>	<p> Lidia Liset Elías Higueras de Marina Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p> Lidia Lilian Karina Ximico Ximico Defensora de la Mujer Indígena -DEMI- Comité de la 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 autoridad competente</p>	<p>Nombre, firma y sello de la autoridad competente</p>



**GOBIERNO de  
GUATEMALA**

DEFENSORÍA  
DE LA MUJER  
INDÍGENA  
-DEMI-

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

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>UBICACIÓN</b>	Baja Verapaz
<b>No. DE CONTRATO</b>	43-2023-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	35735821
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Silvia Victoria Xitimul Tun	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	1844 78154 1503
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Que la oficina regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado seguimiento que se requiere.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO</b>	Q 35,854.84	<b>PLAZO DEL CONTRATO</b>	Del 02 de mayo al 31 de diciembre de 2,023.
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Oficina Regional Baja Verapaz		
<b>PERÍODO DECLARADO</b>	Diciembre de 2,023.	<b>MONTO A COBRAR</b>	Q 4,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
<b>a.</b> Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la sede regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la desinfección del lugar donde se atienden a usuarias.</li><li>• Apoyo en la atención de usuarias en cada caso planteado en oficina Regional Baja Verapaz.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó una vez a la semana en la desinfección del lugar donde se atendieron a usuarias.</li><li>• Se apoyó en la atención de manera presencial a 18 usuarias brindando información para casos nuevos y en seguimiento de las unidades social, psicológica y jurídica.</li></ul>	





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en atender llamadas telefónicas a usuarias para dar y solicitar información.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en atender llamadas a 20 usuarias para brindar información de casos nuevos y en seguimiento de unidad jurídica, psicológica y social.</li></ul>
<p><b>b.</b> Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la oficina regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la revisión de casillero electrónico de unidad jurídica.</li><li>• Acompañamiento a usuarias al Juzgado de Familia en apoyo a unidad social.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la revisión de casillero electrónico e impresión de 25 notificaciones de casos nuevos y en seguimiento de la unidad jurídica.</li><li>• Se brindó acompañamiento a 2 usuarias al Juzgado de Familia para firma de Convenio voluntario de alimentos.</li></ul>
<p><b>c.</b> Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la oficina regional por las diferentes unidades o direcciones de la oficina Central.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la recopilación de datos para informe anual de unidad jurídica.</li><li>• Apoyo en la actualización de registro interno de usuarias de unidad Psicológica y unidad Jurídica.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la recopilación de datos para informe anual de la unidad jurídica.</li><li>• Se apoyó en la actualización de registro interno de usuarias de unidad Psicológica y Jurídica que corresponde al mes de noviembre-diciembre de 2023.</li></ul>
<p><b>d.</b> Apoyar secretarialmente a la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Baja Verapaz.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en el fotocopiado e impresión de documentos de unidad Social, Psicológica y Jurídica.</li><li>• Apoyo en el llenado de expedientes de unidad psicológica.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en el fotocopiado e impresión de diferentes documentos que se utilizaron en unidad Social, Psicológica y Jurídica.</li><li>• Se apoyó en el llenado de 15 expedientes para completar información de unidad psicológica.</li></ul>
<p><b>e.</b> Apoyar en archivar documentación e informes mensuales de la oficina regional y documentos que sean enviados a la oficina central.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la ubicación y archivo de notificaciones y memoriales en expedientes de unidad jurídica.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la ubicación y archivo de 25 notificaciones de diferentes Juzgados y 10 memoriales en expedientes que corresponden a unidad jurídica.</li></ul>







<p>f. Otras actividades que le solicite la Delegada de la oficina regional de Baja Verapaz y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en el cierre de casos de la unidad social y unidad jurídica.</li><li>• Apoyo en el archivo de expedientes finalizados.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en el cierre de 12 casos de la unidad social y 20 casos de la unidad jurídica, que corresponden al año 2023.</li><li>• Se apoyó en el archivo de 50 expedientes de casos finalizados que corresponden al año 2023 de unidad jurídica.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación en reunión mensual de equipo de oficina Regional.</li><li>• Elaboración de informe mensual y final de prestación de servicios.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se participó en reunión de equipo de oficina regional para el intercambio de información e informes y actividades de cierre de año.</li><li>• Se elaboró el informe mensual correspondiente a diciembre e informe final de prestación de servicios correspondiente al periodo de mayo a diciembre 2023.</li></ul>

Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 29 de diciembre del año 2023.

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

Nombre del responsable de verificar el Informe: \_\_\_\_\_ Licda. Lucía González Alvarado \_\_\_\_\_

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

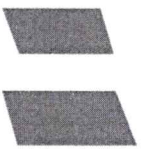
<p>Licda. Lucía González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena</p>  	<p>Licda. Silvia Ester Elías Figueroa de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>  
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de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



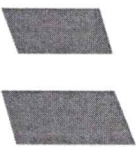
**INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Baja Verapaz
<b>No. DE CONTRATO:</b>	43-2023-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	35735821
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Silvia Victoria Xitimul Tun	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	1844 78154 1503
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Que la oficina Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado seguimiento que se requiere.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q 35,854.84	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Del 02 de mayo al 31 de diciembre de 2,023.
<b>UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS</b>	Oficina Regional Baja Verapaz		
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
<b>a.</b> Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la sede regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la desinfección del lugar donde se atienden a usuarias.</li><li>• Apoyo en la atención de usuarias en cada caso planteado en oficina Regional Baja Verapaz.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De mayo a diciembre, se apoyó una vez a la semana en la desinfección del lugar donde se atendieron a usuarias.</li><li>• De mayo a diciembre de 2023, se apoyó en la atención de manera presencial a 161 usuarias brindando información para casos nuevos y en seguimiento de las unidades social, psicológica y jurídica.</li></ul>	





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en atender llamadas telefónicas a usuarias para dar y solicitar información.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De mayo a diciembre, se apoyó en atender llamadas a 187 usuarias para brindar información de casos nuevos y en seguimiento de unidad jurídica, psicológica y social.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la entrega de memoriales de demandas de usuarias a diferentes Juzgados.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De mayo a diciembre, se apoyó en la entrega de 64 memoriales de demandas de usuarias a diferentes Juzgados.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la ejecución de taller de unidad Psicológica.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• En el mes de mayo se apoyó en la ejecución de taller de autoayuda dirigido a 12 usuarias de unidad psicológica.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompañamiento a usuarias al Juzgado de Familia y Renap en apoyo a unidad social.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• En mayo, junio, julio, agosto, septiembre y diciembre se brindó acompañamiento a 11 usuarias al Juzgado de Familia para firma de Convenio voluntario de alimentos y 2 usuarias al Renap para reconocimiento voluntario de niños.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la revisión de casillero electrónico de unidad jurídica.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De agosto a diciembre, se apoyó en la revisión de casillero electrónico e impresión de 230 notificaciones de casos nuevos y en seguimiento de la unidad jurídica.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la entrega de informes psicológicos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• En el mes de agosto se apoyó en la entrega de 2 informes psicológicos de usuarias a instancia correspondiente.</li></ul>
<b>b.</b> Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la oficina regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la procuración de casos de unidad Jurídica en Juzgado de Paz del municipio de Rabinal y San Miguel Chicaj.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• En el mes de noviembre se apoyó en la procuración de 2 casos de usuarias en el Juzgado de Paz del municipio de Rabinal y 2 casos de usuarias en el Juzgado de Paz del municipio de San Miguel Chicaj.</li></ul>

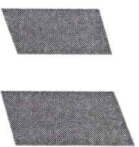


<p><b>c.</b> Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la oficina regional por las diferentes unidades o direcciones de la oficina Central.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la recopilación de datos para informe mensual de unidad Jurídica, Social y Psicológica.</li><li>• Apoyo en el ingreso de datos al sistema de información de unidad social.</li><li>• Apoyo en la actualización de registro interno de usuarias de unidad Psicológica y unidad Jurídica.</li><li>• Apoyo en la recopilación de datos para informe anual de unidad jurídica.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De mayo a diciembre, se apoyó en la recopilación de datos de 135 usuarias de unidad jurídica, 45 usuarias de unidad social y 10 usuarias de unidad psicológica para informes mensuales.</li><li>• En el mes de junio se apoyó en el ingreso de datos al sistema de información de unidad social.</li><li>• De agosto a diciembre se apoyó en la actualización de registro interno de usuarias de unidad Psicológica y Jurídica.</li><li>• En el mes de diciembre se apoyó en la recopilación de datos para informe anual de la unidad jurídica.</li></ul>
<p><b>d.</b> Apoyar secretarialmente a la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Baja Verapaz.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en el llenado de fichas: jurídica, social y psicológica a través de entrevista a usuarias para registro de información.</li><li>• Apoyo en el fotocopiado e impresión de documentos de unidad Social, Psicológica y Jurídica.</li><li>• Apoyo en la redacción de memoriales para iniciar demandas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• En mayo, junio, julio, septiembre, octubre y noviembre: se apoyó en el llenado de 44 fichas jurídicas, 8 fichas de unidad social y 4 fichas psicológicas para obtener información de casos nuevos.</li><li>• De mayo a diciembre, se apoyó en el fotocopiado e impresión de diferentes documentos que se utilizaron en unidad Social, Psicológica y Jurídica.</li><li>• De mayo a agosto se apoyó en la redacción de 38 memoriales para iniciar demandas de</li></ul>

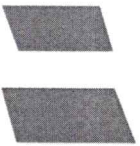


	<p>jurídicas de usuarias en unidad jurídica.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en el llenado de expedientes de unidad psicológica.</li><li>• Apoyo en preparar e identificar folders para casos de unidad psicológica.</li></ul>	<p>usuarias para casos de: 13 juicios ejecutivos, 13 de Fijación de Pensiones Alimenticias y 12 de Paternidad y Filiación.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De septiembre a noviembre se apoyó en el llenado de 60 expedientes para completar información de unidad psicológica.</li><li>• En el mes de noviembre se apoyó en preparar e identificar 15 folders para registrar información de casos nuevos de usuarias de unidad Psicológica.</li></ul>
<p>e. Apoyar en archivar documentación e informes mensuales de la oficina regional y documentos que sean enviados a la oficina central.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la ubicación y archivo de notificaciones y memoriales en expedientes de unidad jurídica.</li><li>• Apoyo en el cierre de casos de la unidad social y unidad jurídica.</li><li>• Apoyo en el archivo de expedientes finalizados.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De mayo a diciembre, se apoyó en la ubicación y archivo de 325 notificaciones de diferentes Juzgados y 50 memoriales en expedientes que corresponden a unidad jurídica.</li><li>• De mayo a diciembre, se apoyó en el cierre de 95 casos de la unidad social y 150 casos de la unidad jurídica, que corresponden al año 2023.</li><li>• De mayo a diciembre, se apoyó en el archivo de 230 expedientes de unidad Jurídica, 65 expedientes de unidad Social y 40 expedientes de unidad Psicológica de casos finalizados que corresponden al año 2023.</li></ul>





<p><b>f.</b> Otras actividades que le solicite la Delegada de la oficina regional de Baja Verapaz y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación en reunión mensual de equipo de oficina Regional.</li><li>• Se participó en actividad de inducción de personal, promovido por oficina central.</li><li>• Participación en Charla virtual sobre “El trabajo infantil en la Niñez y Adolescencia Indígena”</li><li>• Participación en reunión mensual de la Red de Derivación.</li><li>• Participación en charla virtual convocada por oficina central.</li><li>• Participación en charla virtual convocada por oficina central.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mensualmente de mayo a diciembre se participó en reunión de equipo de oficina regional para el intercambio de información y seguimiento de actividades asignadas.</li><li>• En el mes de mayo se participó en la actividad virtual de Inducción al personal que presta servicios técnicos y profesionales en los renglones 029, 183 y 011 de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li><li>• En el mes de junio se participó en la Charla virtual sobre “El trabajo infantil en la Niñez y Adolescencia Indígena en el marco del día mundial contra el trabajo infantil impartido por la oficina central.</li><li>• En el mes de julio se participó en reunión mensual de la Red de Derivación del municipio de Rabinal para intercambio de información y la coordinación de actividades.</li><li>• En el mes de agosto se participó en la charla virtual “La juventud y el uso de las redes sociales, para beneficio o perjuicio” en alusión al día internacional de la juventud.</li><li>• En el mes de septiembre se participó en charla virtual “La indumentaria maya, su</li></ul>
---	--	---

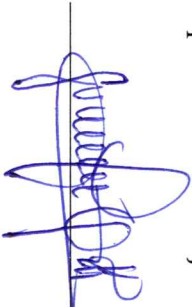


	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en facilitar tema de capacitación en Diplomado de “Mujeres ayudando a Mujeres” en el municipio de Rabinal.</li><li>• Participación en capacitación virtual convocada por oficina central.</li><li>• Participación en capacitación virtual convocada por oficina central.</li><li>• Apoyar en la logística de actividad en conmemoración al día internacional de la eliminación de la violencia contra la Mujer.</li></ul>	<p>tendencia a la modernización y a la moda”, en conmemoración al día internacional de la mujer indígena.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En el mes de octubre se apoyó en facilitar el tema “Marco legal que tutela los derechos de las Mujeres y Rutas de derivación de las víctimas” en proceso de formación de mujeres líderes.</li><li>• En el mes de octubre se participó en capacitación virtual “Retroatualización de liquidación de honorarios de personal Renglón 029 y 183 Regionales y Central” para dar directrices en la entrega de informes a oficina central. mujer indígena.</li><li>• En el mes de octubre se participó en capacitación virtual de “Excel Básico” y “Word”, con la finalidad de fortalecer conocimientos en estas herramientas de trabajo.</li><li>• En el mes de noviembre, se apoyó en la logística para atender a grupo de instituciones que visitaron la oficina Regional de Baja Verapaz para conocer el trabajo de DEMI en el departamento, en conmemoración al día Internacional de la eliminación de la violencia contra la Mujer.</li></ul>
--	---	--





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración de informe mensual y final de prestación de servicios.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De mayo a diciembre de 2023, se elaboró el informe mensual e informe final de prestación de servicios.</li></ul>
--	--	--

Municipio de Salamá Departamento de Baja Verapaz, 29 de Diciembre de 2023.

Firma del Contratista: 

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

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

 Licda. Lucia González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena 	 Licda. Silvia Liset Elias Higueras de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 	 Licda. Lilian Karina Amico Xaquil Defensora de la Mujer Indígena -DEMI- 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente	Nombre, firma y sello de la autoridad competente





**GOBIERNO de  
GUATEMALA**

DEFENSORÍA  
DE LA MUJER  
INDÍGENA  
-DEMI-

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Chimaltenango
No. DE CONTRATO	68-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	5554624-2
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Glenda Julieta Batz Coyote de Sipac	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1818914920407
OBJETO DEL CONTRATO	Que la oficina regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado control que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 31,500.00	PLAZO DEL CONTRATO	01 de junio al 31 de diciembre del 2,023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional Chimaltenango. Defensoría de la Mujer indígena-DEMI-.		
PERIODO DECLARADO	Diciembre 2023	MONTO A COBRAR	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de la oficina regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	1. Apoyo en la recepción de llamadas telefónicas de usuarias de las diferentes unidades, solicitando la información correspondiente.	R.1 Se apoyó en la recepción de 30 llamadas vía telefónica. <ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó en el registro de 3 llamadas de usuarias las cuales se refirió a la Unidad de atención Social.</li><li>Se apoyó en el registro de 20 llamadas de usuarias las cuales se refirió a la Unidad de atención Jurídica.</li></ul>	



	<p>2. Apoyo en la realización de llamadas telefónicas a usuarias donde se brindó la información que corresponde para cada unidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en el registro de 04 Llamadas de usuarias las cuales se refirió a la Unidad de atención Psicológica.</li><li>• Se apoyó en el registro de 3 Llamadas las cuales se refirió a la encargada de la Oficina Regional de Chimaltenango.</li></ul> <p>R.2) Se apoyó en la realización de 50 Llamadas a usuarias vía telefónica.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 30 Llamadas de la Unidad Social</li><li>• 10 Llamadas de la Unidad Jurídica</li><li>• 10 Llamadas de la Unidad Psicológica</li></ul>
<p>b) Apoyar en la recepción de las usuarias o mujeres que soliciten apoyo de la oficina para inicio o seguimiento de caso.</p>	<p>1. Apoyo en el registro de los datos de las usuarias que solicitaron los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena, oficina regional de Chimaltenango.</p>	<p>R.1) Se apoyó registrando los datos personales de 105 usuarias que acudieron a la oficina Regional de Chimaltenango referidas a las diferentes unidades correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la recepción y se refirió a 20 usuarias para ser atendidas por la Unidad de atención Social.</li><li>• Se apoyó en la recepción y se refirió a 60 usuarias para ser atendidas por la Unidad de atención Jurídica.</li></ul>



	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Apoyo en la entrega de requisitos de varias tipologías de procesos a las usuarias, en forma personal y vía telefónica de la Unidad de Social, Jurídica y de Psicología.</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la recepción y se refirió a 25 usuarias para ser atendidas por la Unidad de atención Psicológica.</li></ul> <p>R.2) Se realizó la entrega de 30 listados de requisitos de distintas tipologías a usuarias de forma presencial dando información sobre los casos que atiende la oficina Regional de Chimaltenango.</p>
<p>c.) Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la oficina regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyo a la unidad de atención social en el registro de llenado de datos para las planillas de usuarias beneficiadas del programa de Recuperación Económica de I</li><li>2. Apoyo a la unidad de atención social en la recepción de constancias de apoyo económico que brinda IRC para generar un archivo de control de usuarias beneficiarias.</li></ol>	<p>R.1.1) Se apoyó en registro de planilla a 12 personas beneficiarias del programa de Recuperación Económica de IRC para llevar un control de firmas para cada retiro económico.</p> <p>R.2) Se apoyó en la recepción y se archivaron 18 constancias de usuarias que reciben el apoyo del programa de Recuperación Económica de IRC.</p>
<p>d.) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la oficina regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyo en la organización de la agenda de actividades de la Encargada de la oficina Regional de Chimaltenango.</li></ol>	<p>R.1) Se apoyó a la organización en agenda de 07 reuniones de la Encargada de la oficina Regional de Chimaltenango con diferentes Instituciones y organizaciones.</p>





	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Apoyo en la organización de la agenda de citaciones para la Unidad Social.</li><li>3. Apoyo en la organización de la agenda de sesiones psicológicas.</li></ol>	<p>R.2) Se apoyó agendando 5 citaciones programadas por la Unidad de Atención Social, fecha:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 11/12/2023</li><li>• 12/12/2023</li></ul> <p>R.3) Se apoyó en registro de 3 sesiones psicológicas a usuarias en fechas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01/12/2023</li><li>• 06/12/2023</li><li>• 08/12/2023</li></ul>
<p>e.) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la oficina regional por las diferentes unidades o direcciones de la oficina Central.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyo en el archivo de expedientes de usuarias de la Unidad Jurídica.</li><li>2. Apoyo en el archivo de planillas con firmas de usuarias de las transferencias recibidas del apoyo del programa de Recuperación Económica de IRC en coordinación con la Unidad Social.</li><li>3. Apoyo en la recepción y archivo de oficios dirigida a la Encargada de la Oficina Regional de Chimaltenango..</li></ol>	<p>R.1) Se apoyó en el archivo de 5 expedientes de usuarias de la Unidad Jurídica.</p> <p>R.2) Se apoyó en el archivo de 7 planillas con firmas de usuarias de las transferencias recibidas del apoyo del programa de Recuperación Económica de IRC. en coordinación con la Unidad Social.</p> <p>R.3.1) Se apoyó en la recepción de 6 oficios dirigidos a la Encargada de la Oficina Regional de Chimaltenango y se archivó en donde corresponde.</p> <p>R.3.2) Se apoyó en la recepción y se archivó la papelería de arrendamiento de la Oficina Regional de Chimaltenango y se archivó en donde corresponde.</p>



<p>f) Apoyar secretarialmente a la Encargada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Chimaltenango</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyo en sacar fotocopias de planillas para talleres.</li><li>2. Apoyo en la toma de fotografías de usuarias como medio de verificación en la primera reunión del programa de IRC.</li><li>3. Apoyo en la entrega impresiones a diferentes unidades.</li></ol>	<p>R:1.1) Se apoyó en la entrega de 15 copias de planillas para el registro de datos en el Proceso de Formación con un grupo de 32 usuarias en coordinación con IRC y la Unidad de Atención Social.</p> <p>R:1.2) Se apoyó en la entrega de 15 copias de planillas para el registro de datos de usuarias beneficiarias en el primer taller del Proceso de Formación en coordinación con el Programa Recuperación Económica y la Unidad de Atención Social. En Fecha:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 4/12/2023</li><li>• 06/12/2023</li><li>• 11/12/202</li><li>• 13/12/2023</li><li>• 18/12/2023</li></ul> <p>R:2) Se apoyó en la toma de 18 fotografías a grupo de usuarias en Proceso de Formación en coordinación con IRC y la Unidad de Atención Social, realizada en la Oficina Regional de Chimaltenango.</p> <p>R:3) Se apoyó en la entrega de impresiones de 25 documentos a encargada regional, 60 a la Unidad de Atención Social, 45 a la Unidad Psicológica y 75 a la Unidad Jurídica.</p>
--	---	--



	<p>4. Apoyo con la realización de los pagos mensuales y la realización de solicitud de bienes y servicios, así como de razonar las facturas y recibos de la Oficina Regional de Chimaltenango.</p> <p>5. Apoyo en el registro del libro de acta sobre el control de consumo de agua pura Scandia.</p> <p>6. Apoyo en el control y registro de insumos que se utilizan en la oficina Regional Chimaltenango</p>	<p>R4) Se apoyó con la realización de 2 procesos administrativos para el pago de extracción de basura, agua y drenaje, con ello se obtiene el buen y sano funcionamiento de las instalaciones.</p> <p>R5) Se apoyó en el registro de 8 garrafones de agua pura Scandia para el consumo de personal y usuarias que visitan las instalaciones de la Oficina Regional de Chimaltenango, en el libro de acta correspondiente.</p> <p>R6) Se apoyó en el control y registro de insumos que se utilizan en la Oficina Regional Chimaltenango.</p>
<p>g.) Apoyo en archivar documentos e informes mensuales de la oficina regional de Chimaltenango y documentos que sean enviados a la oficina central.</p>	<p>1. Apoyo en sacar fotocopia de recibo y facturas de bienes y servicios de la oficina regional de Chimaltenango que son enviados a la Oficina Central.</p>	<p>R1) Se apoyó en el archivo de documentos juntamente con la solicitud de bienes y servicios donde corresponde.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 recibo de agua y drenaje.</li><li>• 1 factura de arrendamiento.</li><li>• 1 factura de extracción de basura.</li></ul>
<p>h.) Otras actividades que le solicite la Encargada de la oficina regional de Chimaltenango y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>1. Apoyo en las asistencias de Reuniones y talleres asignadas por la Encargada de la oficina Regional de Chimaltenango.</p>	<p>R.1.1) Se participó en la elaboración de altar Institucional en conmemoración del Día de los Derechos Humanos. Tema: Dignidad, libertad y justicia para todas las personas. Fecha: 14/12/2023.</p>





GOBIERNO de  
GUATEMALA

DEFENSORIA  
DE LA MUJER  
INDIGENA  
-DEMI-

		<p>R.1.2) Se participó en 3 reuniones con la encargada y equipo de la Oficina Regional para recibir informaciones en la coordinación de actividades programadas.</p>
--	--	--

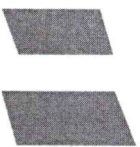
Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango 29 de diciembre del año 2023.

Firma del Contratista:

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

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

 Brenda Estefanía Xiquitá Patal Encargada Interina Oficina Regional Chimaltenango	   Jcda. Silvia Lisel Elias Higueras de Marín Directora Ejecutiva Defensoria de la Mujer Indígena
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**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Baja Verapaz
<b>No. DE CONTRATO:</b>	37-2023-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	83506896
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Glenda Anayancy Teletor Ajualip	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2720 38075 1504
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q. 67,725.81	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	02 de mayo al 31 de diciembre del año 2023
<b>UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS</b>	Unidad Psicológica		
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
a) Apoyar 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 ciento veinte (120) mujeres indígenas quienes acudieron a la Oficina Regional de Baja Verapaz; solicitando orientación y apoyo psicológico. Las usuarias que fueron atendidas con Terapia Breve fueron sesenta y seis (66) se les reestableció emocionalmente y los casos en	

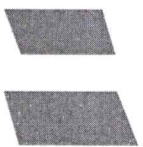


	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Entrevista inicial a las usuarias.</li><li>3. Firma de contratos psicoterapéuticos.</li><li>4. Conformación de expedientes para cada caso. Ficha inicial, ficha de unidad psicológica, terapia breve y otros documentos necesarios para la atención de cada caso en particular.</li><li>5. Llenado de ficha de seguimiento de caso.</li></ol>	<p>seguimiento fueron cincuenta y cuatro (54); de las que aún no se logran restablecerlas emocionalmente en su totalidad y siguen su proceso de recuperación son treinta (30).</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Se realizaron entrevistas iniciales a todas las usuarias atendidas, obteniendo información general del motivo de consulta, datos personales, familiares y toda la información que requiere las fichas.</li><li>3. Se logró establecer el acuerdo mutuo entre las usuarias y la psicóloga de la unidad psicológica.</li><li>4. Se recopilieron todos los documentos para conformar expediente de cada una de las usuarias para el respectivo registro.</li><li>5. Fichas actualizadas de los cincuenta y cuatro (54) casos que iniciaron un proceso de seguimiento, en las que se describieron las acciones realizadas en cada sesión con las usuarias.</li></ol>
--	--	--

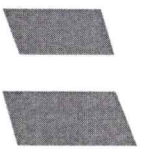




	<p>6. Evaluación a usuarias para establecer el diagnóstico, aplicando pruebas proyectivas y psicométricas.</p> <p>7. Carnet de citas, para los casos en seguimiento.</p> <p>8. Elaboración de Genograma.</p> <p>9. Cierre de Casos.</p> <p>10. Llamadas telefónicas a usuarias que no asisten a citas programadas.</p>	<p>6. Se adquirió una valoración del diagnóstico de las cincuenta y cuatro (54) usuarias que fueron atendidas con casos en seguimiento, con ello se pudo definir la tipología y el tipo de tratamiento de cada caso.</p> <p>7. Se logró brindarle la atención necesaria a las cincuenta y cuatro (54) usuarias que iniciaron un proceso de seguimiento, respondiendo adecuadamente a las citas en las horas y fechas establecidas.</p> <p>8. Se elaboraron cincuenta y cuatro (54) genogramas, uno por cada caso en seguimiento, logrando recolectar la conformación de la estructura familiar e identificar la relación afectiva entre los integrantes de la familia de las usuarias.</p> <p>9. Se cerraron noventa (90) casos que finalizaron atención incluyendo terapias breves y casos que tuvieron seguimiento, registrando en el Libro Único de Registro las fechas de cierre para actualización.</p> <p>10. Se logra en acuerdo mutuo, la reprogramación de citas.</p>
--	--	--

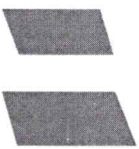


	<p>11. Coordinación con Dr. En Salud Mental, para inicio y seguimiento de atención de casos.</p>	<p>11. Acompañamiento inicial y de seguimiento a dos (2) usuarias durante las consultas. Se logró coordinar y adquirir informe psiquiátrico de una usuaria.</p>
<p>b) Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presentales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atención a hijos e hijas de las usuarias.</li><li>2. Psicoeducación a Encargados y familias.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Se logró la atención de las hijas de las usuarias que requirieron de atención psicológica, evolucionando de manera positiva en cada sesión con ello aumentando la relación afectiva en familia.</li><li>2. Se orientó a las madres de hijas menores y encargadas de usuarias con casos en específicos sobre el problema o patologías de los pacientes y la evolución que reflejan durante las sesiones.</li></ol>
<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"><li>1. Registro de casos nuevos en el Libro Único de Registro de la oficina Regional de Baja Verapaz y registro electrónico de cada caso.</li><li>2. Actualización de los casos nuevos en Registro Interno de la Unidad.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Se registraron ciento veinte (120) nuevos casos en el Libro Único de Registro y en el documento electrónico de reportes mensual de la Unidad Psicológica.</li><li>2. Registro interno de la Unidad de los ciento veinte (120) nuevos casos, logrando actualizar el registro.</li></ol>



<p>d) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaboración de informe mensual y final de prestación de Servicios Profesionales de Psicóloga requeridos por la Sede Central.</li><li>2. Elaboración de informe relacionado a diferentes casos atendidos sobre violencia; durante el transcurso del año dos mil veintitrés.</li><li>3. Elaboración de informe de casos en seguimiento, solicitado por la Unidad Psicológica, Sede Central.</li><li>4. Informe cualitativo de todas las acciones relacionadas en torno a la atención de casos.</li><li>5. Actualizar informe cuantitativo.</li><li>6. Reporte de metas físicas.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Se elaboraron y entregaron ocho (8) informes mensuales y un (1) informe final de los Servicios Profesionales.</li><li>2. Se realizó el informe solicitado a través de llenado de información de formato enviado por la Unidad Psicológica, Sede Central.</li><li>3. Se realizó el informe solicitado, describiendo datos generales, acciones y actividades pendientes por realizar.</li><li>4. Se estableció información solicitada, detallando la totalidad de casos, acciones realizadas, tipologías y actividades asistidas, lo cual fue enviada a la Unidad Psicológica de la Sede Central.</li><li>5. Se cumplió con lo requerido, estableciendo información actual detallada de cada caso.</li><li>6. Se elaboró y envió electrónicamente a la Unidad Psicológica de la Sede Central, la meta física del año correspondiente 2023.</li></ol>
---	--	---





	<p>7. Oficio sobre proyección anual de metas físicas.</p>	<p>7. Se elabora y envía electrónicamente el oficio solicitado por la Unidad Psicológica, Sede Central, firmado por la Delegada Regional.</p>
<p>e) 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 y constancias de referencia.</p> <p>3. Elaboración de informes psicológicos.</p>	<p>1. Se elaboraron notas evolutivas por cada sesión de los cincuenta y cuatro (54) casos que iniciaron una atención psicológica en seguimiento, estableciendo en ello la mejoría del estado emocional de las usuarias e información relevante.</p> <p>2. Se elaboraron y entregaron constancias de asistencia y referencia a petición de las usuarias.</p> <p>3. Se elaboraron y entregaron cuatro (4) informes psicológicos solicitados por la Unidad Jurídica.</p> <p>Se elaboraron y entregaron informes psicológicos, dos (2) donde se evidencia avances de la atención psicológica y dos (2) de finalización de atención, 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, casos referidos por el mismo juzgado.</p>

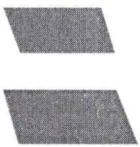


		Un (1) informe psicológico elaborado y entregado a encargada de una usuaria.
f) Apoyo en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordinación de grupo de Taller de Autoayuda a usuarias de la Unidad Psicológica de la Oficina Regional de Baja Verapaz.</li><li>2. Coordinación de grupo de Autoayuda sobre taller "Proyecto de vida" con usuarias adolescentes de la Oficina Regional de Baja Verapaz.</li><li>3. Coordinación con la Encargada de Fazenda de la Esperanza Femenina, para desarrollar un taller sobre el tema de: Comunicación Asertiva y Risoterapia con las integrantes.</li><li>4. Promocionar Temas de Salud Mental con adolescentes de la Escuela Normal Bilingüe Intercultural "Oxlaju'j No'j"-ENBI- Coordinado con Red de Derivación para atención a víctimas de violencia. Con el tema:</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Se logró la asistencia de once (11) usuarias. Logrando mejorar la autoestima de las usuarias participantes, realizando actividades motivacionales y de relajación.</li><li>2. Adolescentes fortalecidas con orientación para la elaboración de su proyecto de vida, guía para el conocimiento de sus metas y sueños plasmados a mediano y largo plazo.</li><li>3. Se logró realizar la actividad planificada durante el mes de septiembre, obteniendo como resultado la implementación de habilidades comunicativas entre las integrantes; a través de la Risoterapia las participantes expresan sentirse más positivas y optimistas.</li><li>4. Adolescentes fortalecidos emocionalmente para un mejor equilibrio psíquico, emocional y mejora en las relaciones interpersonales a través de actividades prácticas.</li></ol>

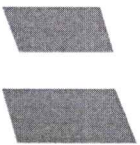


	<p>Expo-Red 2023; Valoración de la Vida (Prevención del suicidio).</p> <p>5. Apoyo solicitado por el Tribunal de Sentencia Penal de Delitos De Femicidio y Otras formas de violencia Contra la Mujer y Violencia Sexual del departamento de Baja Verapaz, para impartir el tema de : Relaciones Saludables; para conmemorar el Marco del día Internacional para Eliminar la Violencia Contra la Mujer.</p> <p>6. Apoyo solicitado por la encargada de Fazenda de la Esperanza Femenina, para desarrollar un taller sobre el tema de: Apego; con las integrantes.</p>	<p>5. Se logró impartir el tema solicitado por el Órgano Judicial, dirigido a víctimas mujeres, adolescentes y líderes comunitarios con un Stand informativo. De manera práctica los integrantes comprenden la información brindada.</p> <p>6. Como resultado de la actividad planificada, se logró el fortalecimiento del conocimiento de las integrantes, cada usuaria se identifica con el tipo de apego que considera tener y comprender los beneficios y consecuencias.</p>
<p>g) 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. Reunión de Oficina con la Delegada Regional y con la Abogada de la Unidad Jurídica para la resolución de casos.</p> <p>2. Capacitación titulada: "Socialización de Lineamientos Administrativos de la Unidad de</p>	<p>1. Se logró coordinar la atención integral con la Unidad Jurídica y Delegada Regional de casos que lo ameritaban, durante cinco (5) meses, los cuales son: mayo, junio, julio, agosto y septiembre.</p> <p>2. Se logró comprensión de toda la información brindada; para mejorar la prestación de Servicios Profesionales.</p>

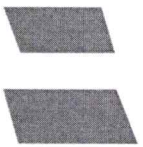




	<p>Recursos y Dirección Administrativa Financiera". Recursos Humanos Sede Central.</p> <p>3. Reunión de Ruun. Asistencia de Informática, Sede Central.</p> <p>4. Grabación de mensaje de la Oficina Regional de Baja Verapaz, solicitado por Encargado de Comunicación Social. Sede Central.</p> <p>5. Invitación a taller de: Migración desde el enfoque de derecho y apoyo a quien brinda atención especializada. Refugio de la Niñez.</p> <p>6. Reunión mensual de equipo de trabajo.</p> <p>7. Se definen objetivos para mejorar la atención a las usuarias que solicitan atención y orientación.</p>	<p>3. Se logró la comprensión del uso de la plataforma electrónica para el ingreso de datos de las usuarias de la Unidad Psicológica.</p> <p>4. Se logró realizar la grabación en la hora y día establecido. En el marco del 24 aniversario de la creación de Institución.</p> <p>5. Se obtuvo información durante la capacitación sobre temas de migración, estrategias de atención integral, atención psicológica individual y familiar.</p> <p>6. Se definen objetivos durante los ocho (8) meses, realizado una vez al mes para mejorar la atención a las usuarias que solicitan atención y orientación.</p> <p>7. Comprensión del tema brindado, fortaleciendo los conocimientos para brindar una mejor atención a los</p>
--	---	---

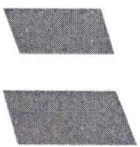


	<p>8. Charla virtual con el tema: "La juventud y el uso de las redes sociales, para el beneficio o perjuicio" Día Internacional de la Juventud. Invitación por Comunicación Social, Sede Central.</p> <p>9. Reunión con la Delegada Regional sobre informaciones de prestación de servicios profesionales.</p> <p>10. Reunión virtual con la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central.</p> <p>11. Charla virtual con el tema: "La Indumentaria Maya su Tendencia a la Modernización y a la Moda". En el Marco del Día de la Mujer Indígena. Invitación por Comunicación Social, Sede Central.</p>	<p>adolescentes teniendo en cuenta cómo influye las redes sociales en su desarrollo personal y académico.</p> <p>8. Se logró comprensión del tema brindado, fortaleciendo los conocimientos para brindar una mejor atención a los adolescentes teniendo en cuenta cómo influye las redes sociales en su desarrollo personal y académico.</p> <p>9. Comprensión de las indicaciones brindadas por la Delegada Regional.</p> <p>10. Se logró ampliación de información sobre la atención hacia las usuarias, propuestas en equipo para mejorar el manual de atención.</p> <p>11. Se obtuvo conocimiento del tema brindado, valorando nuestra indumentaria maya y fortaleciendo los conocimientos sobre los orígenes de nuestra vestimenta.</p>
--	---	--



	<p>12. Charla virtual con el tema: "La aplicación de la ley de acceso a información Pública de parte de la población indígena". En conmemoración del día Internacional del Derecho de acceso universal a la información. Invitación por Comunicación Social, Sede Central.</p> <p>13. Coordinación con Unidad Jurídica y Social para la atención integral de casos.</p> <p>14. Capacitación de Excel Básico de manera virtual. Impartido por la Unidad de Informática de la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Central.</p> <p>15. Capacitación de retroalimentación de liquidación de honorarios de personal reglón 029 y 183, de manera virtual. Convocatoria realizada por Analista de Gestión Personal de la Defensoría de la Mujer Indígena, Sede Central.</p>	<p>12. Se alcanzó comprensión del tema brindado, fortaleciendo los conocimientos para tener acceso a información que se desea solicitar.</p> <p>13. Se consiguió coordinación en la atención integral de usuarias que fueron referidas por las unidades.</p> <p>14. Se logró fortalecimiento de conocimientos sobre la utilización del programa para procesar de manera rápida y eficaz datos que se nos solicite.</p> <p>15. Se resolvieron dudas, se adquirieron nuevos conocimientos y recomendaciones a seguir para el adecuado proceso a seguir para la liquidación de honorarios.</p>
--	---	---






	<p>16. Capacitación virtual de Word, impartido por la Unidad de Informática de la Defensoría de la Mujer Indígena, Sede Central.</p> <p>17. Asistencia a Reunión mensual de la Red de Derivación de Víctimas de Delitos del Municipio de Rabinal, Baja Verapaz. Rabinal-Red, solicitado por la Delegada Regional.</p> <p>18. Conmemoración del día Internacional de la No Violencia Contra la Mujer en el Marco del 25 de noviembre. Red de Derivación de Víctimas de Delitos del Municipio de Rabinal, Baja Verapaz. Asistencia Solicitado por la Delegada Regional.</p>	<p>16. Se logró reforzamiento de conocimientos sobre el programa para la facilidad de procesar textos con calidad profesional de manera eficaz.</p> <p>17. Se fortaleció la Red de Derivación de Víctimas de Delitos del Municipio de Rabinal, Baja Verapaz a través de actividades motivadoras y con ello se realizó una evaluación anual del año dos mil veintitres sobre las actividades realizadas.</p> <p>Se logró establecer en mutuo acuerdo las fechas viables para las reuniones mensuales del próximo año dos mil veinticuatro; de igual manera se sugirió actividades que se puedan incluir en el Programa Operativo Anual.</p> <p>18. Se realizó momento de concientización y compromiso personal a favor de la No violencia de las Instituciones que participan en la Red de Derivación de Víctimas de delitos del municipio Rabinal Baja Verapaz. Concluyendo con la clausura de mujeres y hombres que participaron en el diplomado de formación para la prevención de violencia contra la mujer.</p>
--	---	---



	19. Apoyo en elaborar altar para participar en el Festival de la Paz. Con los temas: Dignidad, libertad y justicia para todas las personas.	19. Se realizó altar con la temática solicitada por la Sede central, enviando fotografía a la unidad de comunicación para ser posteriormente publicada.
--	---	---

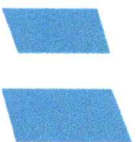
Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 29 de diciembre de 2023

Firma del Contratista: 

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

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

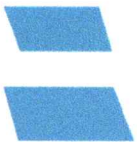
 Licda. Lucía González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena	 Licda. Silvia Liset Elias Figueroa de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	 Licda. Lisson Karina Xucub Xucub Defensora de la Mujer Indígena -DEMI- Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente	Nombre, firma y sello de la autoridad competente



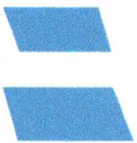
**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>UBICACIÓN</b>	Petén
<b>No. DE CONTRATO</b>	35-2023-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	12133620
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Celeste Argentina Trujillo Castellanos	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2261 99371 0101
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO</b>	Q. 67,725.81	<b>PLAZO DEL CONTRATO</b>	Del 2 de mayo al 31 de diciembre del año 2023
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad Psicológica Oficina Regional de Petén		
<b>PERÍODO DECLARADO</b>	Mes de diciembre de 2023	<b>MONTO A COBRAR</b>	Q 8,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
a) Apoyo en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos.	1) Atención psicológica con pertinencia cultural a mujeres indígenas en Oficina Regional de Petén. 2) Evaluación del estado emocional de usuarias atendidas.	1) Se brindó atención Psicológica con pertinencia cultural a 5 usuarias nuevas en la Oficina Regional de Petén. 2) Se evaluó emocionalmente y detectó en las usuarias diferentes tipologías.	

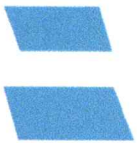




	<ol style="list-style-type: none"><li>3) Aplicación de terapia breve o de emergencia a usuarias nuevas en la Oficina Regional.</li><li>4) Elaboración de plan de tratamiento terapéutico en usuarias.</li><li>5) Conformación de expedientes y llenado de fichas psicológicas.</li><li>6) Atención inicial de casos y registro en Libro Único de la Oficina Regional de Petén.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>3) Usuarias estabilizadas emocionalmente con la aplicación oportuna de terapias breves o de emergencia a usuarias que se presentaron en crisis.</li><li>4) 5 Usuarias recuperadas y estabilizadas emocionalmente mediante la implementación de los Planes de tratamiento terapéutico.</li><li>5) Se conformaron 5 expedientes llenando las fichas psicológicas con la información personal de las usuarias, así como su progreso emocional.</li><li>6) 5 casos nuevos registrados en el Libro Único de Registro de Casos.</li></ol>
<p>b) Apoyo en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Atención psicológica a hijos e hijas de usuarias atendidas en Oficina Regional de Petén.</li><li>2) Evaluación psicológica y emocional a hijos e hijas de usuarias atendidas.</li></ol>	<p>Medios de verificación: La información antes mencionada se evidencia en los expedientes correspondientes de la Unidad Psicológica y en el Libro Único de Registro de Casos.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Se atendió a niños y niñas, adolescentes (hijos e hijas de usuarias), víctimas colaterales de violencia física y psicológica en Oficina Regional de Petén.</li><li>2) Se abordó oportunamente en base a la evaluación emocional realizada.</li></ol>



	<p>3) Aplicación de Test proyectivos Figura Humana, Test de la familia, Árbol y Persona bajo la Lluvia.</p>	<p>3) Identificación del estado emocional, conductual y personalidad encontrada en la interpretación de los diferentes test aplicados.</p> <p>Medios de Verificación: Los resultados obtenidos se evidencian en los expedientes correspondientes a la Unidad Psicológica y en el Libro Único de Registro de Casos.</p>
	<p>1) Revisión y monitoreo de casos vía telefónica.</p> <p>2) Observación y seguimiento de plan terapéutico a mujeres indígenas.</p> <p>3) Culminación de intervención satisfactoria y cierre de casos.</p>	<p>1) Llamadas realizadas para continuidad de los casos obteniendo el 100% de asistencia de las usuarias.</p> <p>2) Abordaje oportuno de los casos según las necesidades de cada uno.</p> <p>3) Casos cerrados y archivados por finalización de su proceso.</p> <p>Medios de Verificación: Los resultados obtenidos se evidencian en los expedientes correspondientes a la Unidad Psicológica y en el Libro Único de Registro de Casos.</p>
<p>c) Apoyar en el seguimiento y registro de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<p>1) Atención y registro de casos referidos por la Unidad Social y Jurídica.</p>	<p>1) Usuarías referidas por la Unidad de Atención Integral de casos atendidos oportunamente.</p>
<p>d) Apoyo en el seguimiento de acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>		



	<p>2) Atención y seguimiento a casos referidos por Institutos.</p>	<p>2) Usuarías restablecidas emocionalmente con intervención psicológica efectiva. Medios de Verificación: expedientes de Unidad Psicológica.</p>
<p>e) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<p>1) Elaboración y entrega de informe mensual de prestación de servicios profesionales. 2) Elaboración de informes con resultados mensuales dirigidos a la Unidad Psicológica de la Oficina Central. 3) Elaboración y entrega de informe de Atención de Casos.</p>	<p>1) Se elaboró y entregó 1 informe mensual de prestación de servicios, el cual fue revisado por Delegada Regional y Recursos Humanos en Oficina Central 2) Se elaboró y entregó 1 informe de RUNN, 1 informe de SVET, 1 informe de Tipología de Casos, 1 informe de Clasificador Temático, 1 informe Comunidades Lingüísticas y 1 informe de Casos. 3) Se elaboró y entregó 1 informe Consolidado de la Unidad de Psicología para Auditoría, a Delegada Regional, conteniendo el número de casos atendidos y actividades realizadas durante el mes de diciembre de 2023.</p>
<p>f) Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso</p>	<p>1) Evolución, registro de técnicas y acciones realizadas en cada sesión terapéutica.</p>	<p>1) Registradas las técnicas y acciones realizadas en cada sesión terapéutica, así como su evolución.</p>





GOBIERNO DE LA GUATEMALA

DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-


<p>8) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Oficina Central y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>1) Participación en invocaciones y elaboración de altar en Oficina Regional.</p> <p>2) Colaboración en limpieza general en Oficina Regional 1 vez por semana.</p>	<p>1) Se reforzó la espiritualidad basada en la Cosmovisión Maya de la familia DEMI de la Oficina Regional.</p> <p>2) Se trabajó en un lugar limpio y ordenado gracias al trabajo en equipo.</p>
--	--	--

Municipio de Poptún, Departamento de Petén, 29 de diciembre del año 2023.

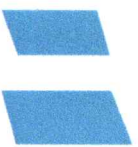
Firma del Contratista: *Argentina*

Nombre del responsable de verificar el informe: Sra. Ana Lucía Bac Chiquín - Delegada Regional de Petén

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

<p><i>Argentina</i></p> <p><b>Ana Lucía Bac Chiquín</b> Delegada Regional de Petén Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	<p><i>Blanca Liset Liles Higueras de Morúa</i></p> <p><b>Blanca Liset Liles Higueras de Morúa</b> Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente



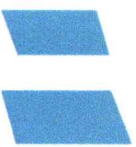


**GOBIERNO de  
GUATEMALA**

DEFENSORIA  
DE LA MUJER  
INDIGENA  
-DEMI-

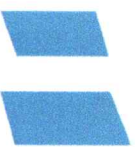
**INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Petén
<b>No. DE CONTRATO:</b>	35-2023-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	12133620
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Celeste Argentina Trujillo Castellanos	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2261 99371 0101
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q. 67,725.81	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Del 2 de mayo al 31 de diciembre del año 2023
<b>UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS</b>	Unidad Psicológica Oficina Regional de Petén		
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
a) Apoyo en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos.	1) Atención psicológica con pertinencia cultural a mujeres indígenas en Oficina Regional de Petén. 2) Evaluación del estado emocional de usuarias atendidas.	1) Se brindó atención psicológica con pertinencia cultural a 110 usuarias nuevas en la Oficina Regional de Petén. 2) Se evaluó emocionalmente y detectó en las usuarias diferentes tipologías.	

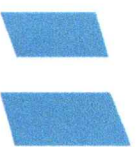


	<p>3) Aplicación de terapia breve o de emergencia a usuarias nuevas en la Oficina Regional.</p> <p>4) Aplicación de test proyectivos a usuarias, como: figura humana, árbol, familia, persona bajo la lluvia y casa.</p> <p>5) Elaboración de plan de tratamiento terapéutico en usuarias.</p> <p>6) Conformación de expedientes y llenado de fichas psicológicas.</p> <p>7) Atención inicial de casos y registro en Libro Único de la Oficina Regional de Petén.</p>	<p>3) Usuarias estabilizadas emocionalmente con la aplicación oportuna de terapias breves o de emergencia a usuarias que se presentaron en crisis.</p> <p>4) Proyección de personalidad y estado emocional de usuarias evaluadas.</p> <p>5) 110 Usuarias recuperadas y estabilizadas emocionalmente mediante la implementación de los Planes de tratamiento terapéutico.</p> <p>6) Se conformaron 110 expedientes llenando las fichas psicológicas con la información personal de las usuarias, así como su progreso emocional.</p> <p>7) 110 casos nuevos registrados en el Libro Único de Registro de Casos.</p> <p>Medios de verificación: La información antes mencionada se evidencia en los expedientes correspondientes de la Unidad Psicológica y en el Libro Único de Registro de Casos.</p>
--	---	---

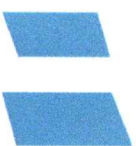




<p>b) Apoyo en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Atención psicológica a hijos e hijas de usuarias atendidas en Oficina Regional de Petén.</li><li>2) Evaluación psicológica y emocional a hijos e hijas de usuarias atendidas.</li><li>3) Aplicación de Test proyectivos Figura Humana, Test de la familia, Árbol y Persona bajo la Lluvia.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Se atendió a niños y niñas, adolescentes (hijos e hijas de usuarias), víctimas colaterales de violencia física y psicológica en Oficina Regional de Petén.</li><li>2) Se abordó oportunamente en base a la evaluación emocional realizada.</li><li>3) Identificación del estado emocional, conductual y personalidad encontrada en la interpretación de los diferentes test aplicados.</li></ol> <p>Medios de Verificación: Los resultados obtenidos se evidencian en los expedientes correspondientes a la Unidad Psicológica y en el Libro Único de Registro de Casos.</p>
<p>c) Apoyar en el seguimiento y registro de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Revisión y monitoreo de casos vía telefónica.</li><li>2) Observación y seguimiento de plan terapéutico a mujeres indígenas.</li><li>3) Culminación de intervención satisfactoria y cierre de casos.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Llamadas realizadas para continuidad de los casos obteniendo el 100% de asistencia de las usuarias.</li><li>2) Abordaje oportuno de los casos según las necesidades de cada uno.</li></ol>

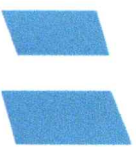


		3) 90 Casos cerrados y archivados por finalización de su proceso.  Medios de Verificación: Los resultados obtenidos se evidencian en los expedientes correspondientes a la Unidad Psicológica y en el Libro Único de Registro de Casos.
d) Apoyo en el seguimiento de acciones con el Área de Atención Integral de casos.	1) Atención y registro de casos referidos por la Unidad Social y Jurídica.  2) Atención y seguimiento a casos referidos por Institutos.	1) Usuarías referidas por la Unidad de Atención Integral de casos atendidos oportunamente.  2) Usuarías restablecidas emocionalmente con intervención psicológica efectiva.  Medios de Verificación: expedientes de Unidad Psicológica.
e) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.	1) Elaboración y entrega de informe mensual de prestación de servicios profesionales.  2) Elaboración de informes con resultados mensuales dirigidos a la	1) Se elaboró y entregó 1 informe mensual de prestación de servicios, el cual fue revisado por Delegada Regional y Recursos Humanos en Oficina Central  2) Se elaboró y entregó 8 informes de RUNN, 8 informes de SVET, 8 informes de Tipología de Casos, 8 informes de Clasificador Temático, 8

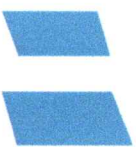


	<p>Unidad Psicológica de la Oficina Central.</p> <p>3) Elaboración y entrega de informe de Atención de Casos.</p>	<p>informes Comunidades Lingüísticas y 8 informes de Casos.</p> <p>3) Se elaboró y entregó 1 informe Consolidado de la Unidad de Psicología para Auditoría a Delegada Regional, conteniendo el número de casos atendidos y actividades realizadas durante los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023.</p>
<p>f) Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso</p>	<p>1) Evolución, registro de técnicas y acciones realizadas en cada sesión terapéutica.</p>	<p>1) Registradas las técnicas y acciones realizadas en cada sesión terapéutica, así como su evolución.</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) Participación y apoyo a la Señora Delegada en el desarrollo del Taller de Red de Mujeres Multiplicadoras en apoyo interinstitucional con el Tribunal Supremo Electoral, el 9 de mayo de 2023</p> <p>2) Participación y acompañamiento a la Señora Delegada a la Reunión Mensual de Mayo, 2023 de la</p>	<p>1) 50 mujeres líderes indígenas y personal de la DMM, fortalecidas con temas de formación cívica.</p> <p>2) Integrantes de la red conocieron los servicios que presta DEMI y la ruta de derivación de</p>

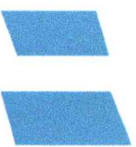




	<p>Asamblea de Redes, donde se solicitó el espacio para socializar a las integrantes que ya se cuenta con el servicio de psicología. El 11 de mayo de 2023.</p> <p>3) Participación y acompañamiento a la Señora Delegada a la Escuela Luz de mi Vida, para dar a conocer los servicios integrales que DEMI ofrece como apoyo a las mujeres. El 11 de mayo de 2023.</p> <p>4) Capacitación a 123 adolescentes de nivel básico, del Instituto Indígena para el Desarrollo Rural Integral-INDRI- en el tema de "Autoestima", se dividió al grupo en dos, de 9:00 a 12:00 primer grupo, y de 13:00 a 15:00, horas segundo grupo. El 22 de mayo de 2023.</p> <p>5) Capacitación a 38 adolescentes de nivel básico, del Instituto Municipal de Educación Básica Jornada Vespertina Las Plantas, en el tema de "Autoestima", de 16:00 a 18:00. El 25 de mayo de 2023.</p> <p>6) Capacitación a 39 estudiantes de nivel diversificado, del Instituto</p>	<p>casos de atención psicológica. 23 trifoliales promocionales entregados.</p> <p>3) 21 madres de familia con niños con necesidades especiales, conocieron los servicios que presta DEMI y hacen uso de ellos. 21 trifoliales promocionales entregados.</p> <p>4) 123 alumnos fueron capacitados con temas de autoestima. 15 casos detectados en capacitación dirigido a adolescentes.</p> <p>5) 38 alumnos fueron capacitados en temas de autoestima. 38 trifoliales promocionales entregados.</p> <p>6) 39 estudiantes fortalecidos con capacitaciones sobre salud mental</p>
--	---	---

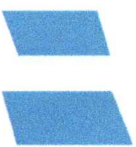


	<p>Indígena para el Desarrollo Rural Integral-INDRI- en el tema de "Autoestima", el 9 de junio.</p> <p>7) Organización de los grupos para trabajar dos veces al mes con los alumnos del Instituto Indígena para el Desarrollo Rural Integral -INDRI-. Se programó realizar un plan terapéutico de acuerdo a la entrevista inicial personal que se realice con cada uno de los estudiantes.</p> <p>8) Participación y apoyo a La Señora Delegada para desarrollar Programa Radial en coordinación con Asociación AMA, para socializar los servicios que brinda DEMI, el 19 de junio.</p> <p>9) Aplicación de test proyectivos y terapia grupal a estudiantes de nivel básico del Instituto Indígena para el Desarrollo Rural Integral-INDRI- el 7 de julio.</p> <p>10) Capacitación taller "Demostración Elaboración de jabón de tocador" a 15 usuarias de la DEMI. En Coordinación con SOSEP, el día 12 de julio.</p>	<p>mejorando sus capacidades y cualidades personales. Trifoliales promocionales entregados.</p> <p>7) 2 grupos de 7 y 8 alumnos cada uno establecieron su plan terapéutico de acuerdo a su situación.</p> <p>8) Radioscuchas conocieron los servicios que brinda DEMI en favor de las mujeres indígenas en la región.</p> <p>9) 17 estudiantes fortalecidos con terapia de grupo y evaluados a través de los test proyectivos.</p> <p>10) 15 usuarias capacitadas sobre la elaboración de Jabón de Tocador, mejorando sus capacidades y cualidades personales. Se entregaron trifoliales.</p>
--	---	---

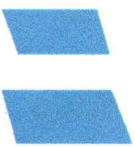


	<p>11) Aplicación de técnicas de relajación y salud mental dirigida a los docentes del Centro Educativo INDRI. el 21 de julio.</p> <p>12) Aplicación de Terapia grupal a estudiantes de nivel básico del Instituto Indígena para el Desarrollo Rural Integral-INDRI-.</p> <p>13) Capacitación taller "Autoestima" a 3 Señoritas Candidatas a Flor del Pueblo de San Luis Petén, el 3 de agosto de 2023.</p> <p>14) Capacitación taller "Derechos de las Mujeres Indígenas" a 32 jóvenes estudiantes, como parte del Proyecto de la Casa de la Cultura del Municipio de San José, el 9 de agosto de 2023.</p> <p>15) Capacitación taller "Autocuidado" a 60 jóvenes estudiantes, y 12 docentes del Instituto Indígena para el Desarrollo Rural Integral INDRI-, en conmemoración del día de la Juventud el día 11 de agosto de 2023.</p>	<p>11) Se proporcionó una técnica de relajación para fortalecer la salud mental de 9 docentes y 3 orientadores del Centro Educativo INDRI.</p> <p>12) 18 estudiantes fortalecidos con terapia de grupo y evaluados a través de los test proyectivos.</p> <p>13) 3 señoritas Candidatas a Flor del Pueblo de San Luis Petén. capacitadas sobre la Autoestima. Se entregaron trífolares y material informativo.</p> <p>14) 32 jóvenes fueron capacitados en el tema de "Derechos de las Mujeres Indígenas", Conmemorando el día de los Pueblos Indígenas.</p> <p>15) 60 estudiantes y 12 docentes fueron capacitados en el tema de Autocuidado.</p>
--	---	---

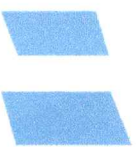




	<p>16) Coordinación de Taller dirigido a usuarias sobre "Círculo de la Violencia y cómo impacta en la Salud Mental", y "Elaboración de Productos de Higiene", el 1 de septiembre de 2023.</p> <p>17) Proporción de apoyo en el desarrollo del evento Focus-Group sobre Violencia y Trata desarrollado por personal de Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena en el Municipio de San José Petén el 4 de septiembre de 2023.</p> <p>18) Coordinación de terapia grupal e individual como seguimiento a los estudiantes de nivel básico del Instituto Indígena para el Desarrollo Rural Integral-INDRRI-, el 11 de septiembre de 2023.</p> <p>19) Capacitación sobre Violencia Intrafamiliar, Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas y Salud Mental-Autocuidado, a agentes de la Policía Nacional Civil del Municipio de San Luis Petén el 19 de septiembre de 2023.</p>	<p>16) 7 usuarias de la Unidad de Psicología fortalecidas en el tema de Salud Mental y capacitadas en la elaboración de jabón líquido.</p> <p>17) Se realizó el evento con la participación de 22 personas participantes de Asociación Tan Uxil, y dos Institutos a nivel Diversificado del Municipio de San José Petén.</p> <p>18) Como seguimiento a los casos referidos, 10 jóvenes del sexo femenino, fueron atendidas en terapia grupal realizando una técnica para expulsar la ira, y 8 jóvenes del sexo femenino fueron atendidas en terapia individual.</p> <p>19) Como respuesta a Solicitud de la Policía Nacional Civil se capacitó a 9 elementos en el tema de Violencia Intrafamiliar, Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas y Salud Mental-Autocuidado.</p>
--	--	---



	<p>20) Coordinación de terapia grupal e individual como seguimiento a los estudiantes de nivel básico del Instituto Indígena para el Desarrollo Rural Integral-INDRI-, el 20 de octubre de 2023.</p> <p>21) Participación y apoyo a la Señora Delegada para desarrollar Programa de Radio en San Luis Petén, para presentar tema de Salud Mental enfocado a conmemorar el Día de la No Violencia Contra La Mujer. El día 21 de noviembre de 2023.</p> <p>22) Organización de la clausura de los talleres de Salud Mental y Emprendimiento Económico, con las usuarias de la DEMI, el 29 de septiembre de 2023.</p>	<p>20) Como seguimiento a los casos referidos, 9 jóvenes fueron atendidos en terapia grupal realizando una técnica de relajación y meditación.</p> <p>21) Se desarrolló el tema “Violencia en la Pareja”, para todos los radioescuchas como tema de Salud Mental y prevención de la violencia.</p> <p>22) Se desarrolló 3 talleres de fortalecimiento de Salud Mental y empoderamiento económico dirigido a las usuarias de la Unidad de Psicología, durante los meses de julio a noviembre del año 2023.</p>
<p>h) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Oficina Central y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>1) Participación en invocaciones y elaboración de altar en Oficina Regional.</p> <p>2) Colaboración en limpieza general en Oficina Regional 1 vez por semana.</p>	<p>1) Se reforzó la espiritualidad basada en la Cosmovisión Maya de la familia DEMI de la Oficina Regional.</p> <p>2) Se trabajó en un lugar limpio y ordenado gracias al trabajo en equipo.</p>

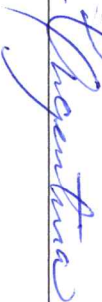


**GOBIERNO DE LA GUATEMALA**

DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-

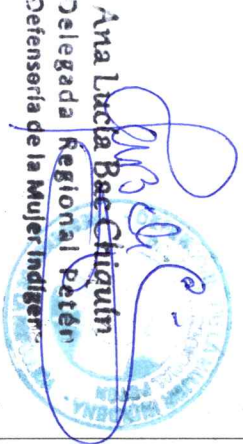

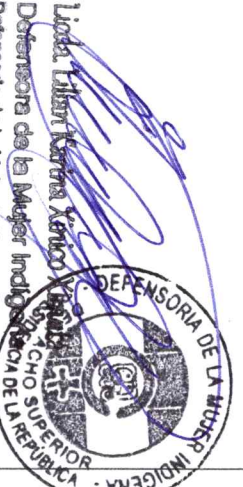
	<p>3) Participación en reunión del Instituto de la Víctima para socializar la Política para un abordaje y resarcimiento adecuado de víctimas de delitos. Desarrollado el 16 de noviembre de 2023.</p>	<p>3) Se presentó la Política y se compartió con diferentes Instituciones a través de un conversatorio sobre los procedimientos de abordaje y de las mejoras por tomarse en cuenta.</p>
--	---	---

Municipio de Poptún Departamento de Petén, 29 de diciembre de 2023

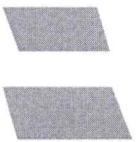
Firma del Contratista: 

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

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

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



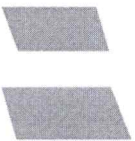


INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Central
ENTRAL	50-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	101815085
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Delmy Julissa Coy Coyote	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	3109 97666 0407
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo a la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación en las diferentes actividades técnicas que se realicen, a fin de dar cumplimiento a las metas y acciones programadas		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO	2 de mayo al 31 de diciembre del año 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Planificación, Monitoreo y Evaluación		
PERÍODO DECLARADO	Mes diciembre del 2023	MONTO A COBRAR	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar a la Unidad de Planificación, Monitoreo y	Agendar en el calendario del correo electrónico de la unidad las reuniones y actividades de la	Se tuvo presente las reuniones y actividades durante el mes de diciembre.	

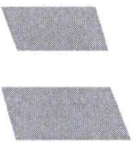


Evaluación en la organización de su agenda de trabajo	unidad durante el mes para que las mismas se tomen en cuenta y con anticipación.	
b) Brindar apoyo técnico, en la realización de diferentes informes de la Defensoría de la Mujer Indígena	No se Adjudicó	No se adjudicó
c) Apoyar en la elaboración de circulares, memos, oficios y demás correspondencia emanada de la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación a las diferentes unidades de La Defensoría de la Mujer Indígena y otras entidades	Redacción de oficio dirigido al licenciado, Frank Gersson Ruíz Alonzo, para trasladar la solicitud de la reprogramación de metas del mes de noviembre con fecha de 6 de diciembre en distintas oficinas regionales y oficina central.	Se cumplió con la creación del documento solicitado a la unidad, para que la misma tenga continuidad, la cual fue enviado por correo electrónico a la unidad de planificación
	Redacción de oficio dirigido al licenciado, Frank Gersson Ruíz Alonzo, para reprogramar saldo de metas físicas , las oficinas que solicitaron información en oficina central, Alta Verapaz, Huehuetenango y Quetzaltenango, lo cual fue coordinado con la Licda. Anabeli Cuy y el encargado de centro de costo.	Se cumplió con la creación del documento solicitado a la unidad, para que la misma tenga continuidad, la cual fue enviado por correo electrónico a la unidad de planificación



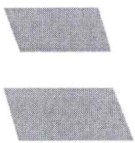
		Redacción de oficio dirigido al licenciado, Frank Gersson Ruíz Alonzo, para entregar la ejecución de metas físicas alcanzadas de las 13 oficinas regionales y la oficina central correspondiente al mes de noviembre.	Se cumplió con la creación del documento solicitado a la unidad, para que la misma tenga continuidad, la cual fue enviada por medio de correo electrónico a la encargada de la unidad de Planificación.
d)	Informar a la Encargada de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación del curso de las actividades de la Unidad	Brindar información a la encargada de la unidad de planificación sobre las actividades agendadas conforme iban ingresando a la oficina durante el mes de diciembre.	Se tuvo presente las actividades que iban ingresando a la unidad, para que las mismas contarán con la participación de la encargada.
e)	Rendir informes periódicos solicitados por el encargado de la Unidad de Planificación Monitoreo y evaluación;	No se adjudicó	No se adjudicó
f)	Archivar los documentos que entren a la Unidad de Planificación;	No se adjudicó	No se adjudicó
g)	Consolidar la información del Ruun-Rennap de las 13 Oficinas regionales y Oficina	No se adjudicó	No se adjudicó





central, en acompañamiento con la Unidad de Informática		
h) Consolidar las metas físicas de las 13 oficinas regionales y de Oficina Central	Consolidación de las metas físicas correspondientes del mes de noviembre de las distintas unidades de oficina central y las 13 oficinas regionales.	Se logró la consolidación de metas físicas correspondiente al mes de noviembre.
i) Realizar llamadas a las oficinas regionales cuando se necesite información	Contacto vía telefónica con la delegada de Huehuetenango por el presupuesto que se le trasladó al renglón 185.	Se mantuvo una constante comunicación con delegada de dicha oficina por las modificaciones realizadas.
j) Recibir y enviar oficios a las distintas unidades	No se adjudicó	No se adjudicó
k) Otras actividades que le sean asignadas por la Encargado de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	Búsqueda por medio de internet la venta de chapas e instalación de la misma, la cual se le notificó a la encargada de la Unidad de Planificación el precio de cada uno, sin embargo los precios se encuentran a muy alto precio por lo que no se llegó a ninguna compra y contratación	Se buscó información de lo indicado, sin embargo por los altos precios no se llegó a la compra de la misma,
	Actualización de la información de la cantidad de atenciones brindadas en la unidad jurídica, social, psicológica y personas informadas y capacitadas en el tablero de	Se obtuvo la actualización de la información de personas atendidas en las distintas unidades del mes de noviembre en el tablero de rendición de cuentas.



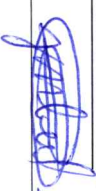


GOBIERNO de  
GUATEMALA

DEFENSORÍA  
DE LA MUJER  
INDIGENA  
-DEMI-


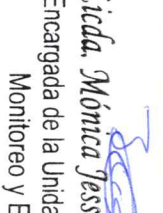

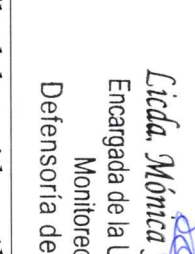
rendición de cuentas del mes de noviembre.	Envío de Tablero de rendición de cuentas por medio del correo electrónico a la unidad de comunicación social para que se adjunte lo correspondiente, seguidamente ser enviado a Informática para los procesos correspondientes.	
	Se envió el tablero de rendición de cuentas a la unidad correspondiente, para que la misma pueda ser trabajada.	

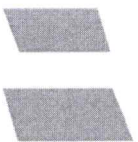
Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 29 de Diciembre de 2023

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Mónica Jessenia Batzin Ajú

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.

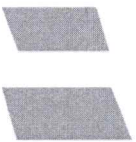
<p> <b>Licda. Mónica Jessenia Batzin</b> Encargada de la Unidad de Planeación Monitoreo y Evaluación Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	<p> <b>Licda. Silvia Liset Elias</b> Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente



**GOBIERNO de  
GUATEMALA**

DEFENSORÍA  
DE LA MUJER  
INDIGENA  
-DEMI-

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029				
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Oficina Central	
No. DE CONTRATO:	50-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	101815085	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Delmy Julissa Coy Coyote	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3109976660407	
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo a la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación en las diferentes actividades técnicas que se realicen, a fin de dar cumplimiento a las metas y acciones programadas.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO:	2 de mayo al 31 de diciembre del año 2023	
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Planificación, Monitoreo y Evaluación			
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS		
a) Apoyar a la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación en la organización de su agenda de trabajo	Agendar en el calendario de la unidad de planificación, los compromisos institucionales que hay que cumplir, así	Se tuvo presente cada una de las fechas en las que se debía de asistir a las reuniones dentro y fuera de la institución, al igual las		



GOBIERNO de  
GUATEMALA

DEFENSORÍA  
DE LA MUJER  
INDÍGENA  
-DEMIL-

	como reuniones y fecha de entrega de informes y otras documentaciones.	fechas de entrega de algún informe o documento solicitado a la oficina.
	Transcribir documentos, imprimir y ordenar para conformar el Plan Estratégico Institucional y el Plan operativo Anual. Lectura y modificación del segundo informe cuatrimestral, de las distintas oficinas regionales y oficina Central, de tal manera consolidar la información y armar el informe general de la Institución	Se colaboró con el proceso correspondiente para la creación y orden de dicho documento. Se adjuntó información de las distintas unidades, para formar el Segundo informe cuatrimestral de la Institución.
b) Brindar apoyo técnico, en la realización de diferentes informes de la Defensoría de la Mujer Indígena	Transcribir documentación de formatos PDF a Excel de información administrativa de la Defensoría de la Mujer Indígena para la realización y conformación del informe de transición de Gobierno 2023-2024. Recabar información cuantitativa actualizada del centro de llamadas, metas físicas, MAIML, y ejecución presupuestaria de enero hasta octubre y una proyección del 2023	Se adjuntó información de las distintas unidades e información administrativa de la DEMIL para el informe correspondiente. Se obtuvo la actualización de datos para ser adjuntos a la actualización del Informe de transición 2023









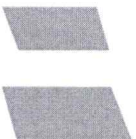
	<p>noviembre y diciembre en distintas oficinas regionales y oficina central.</p> <p>Redactar oficios en apoyo a la encargada de la unidad ya sea para uso de la misma o para otras unidades durante mayo a diciembre.</p> <p>Redacción de oficios para reprogramar saldo de metas físicas del mes de noviembre, las oficinas que solicitaron información son: oficina central, Alta Verapaz, Huehuetenango y Quetzaltenango.</p> <p>Redactar correos en respuesta o a solicitud de información, durante el periodo de mayo a noviembre.</p>	
<p>d) Informar a la Encargada de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación del curso de las actividades de la Unidad</p>	<p>Notificación de correos y llamadas que solicitan la presencia de la representante de la unidad, durante los meses de mayo a diciembre, en actividades y reuniones dentro y fuera de las instalaciones de la institución.</p>	<p>Dar por enterada a la encargada de la unidad a las actividades, reuniones o unidades que requieran de su presencia, durante los meses de mayo a diciembre.</p>
<p>e) Rendir informes periódicos solicitados por el encargado de la</p>	<p>No se adjudicó</p>	<p>No se adjudicó</p>



GOBIERNO *de*  
GUATEMALA

DEFENSORÍA  
DE LA MUJER  
INDIGENA  
-DEMIL-

Unidad de Planificación Monitoreo y evaluación;		
f) Archivar los documentos que entren a la Unidad de Planificación;	Mantener de forma ordenada y clasificada la papelería que sea creada, enviada e ingresada a la unidad en distintos leiz durante el mes de mayo a noviembre, para llevar un mejor control de ellas a la hora de ser utilizadas.	Se archivaron oficios recibidos, oficios enviados, metas físicas, resoluciones y documentos varios, con forme iban ingresando y trabajando en la unidad, en los distintos archivadores y leiz con las que cuenta la unidad, para evitar la pérdida de cada una de ellas.
g) Consolidar la información del Ruun-Rennap de las 13 Oficinas regionales Y Oficina central, en acompañamiento con la Unidad de Informática	No se adjudicó	No se adjudicó
h) Consolidar las metas físicas de las 13 oficinas regionales y de Oficina Central	Consolidar metas físicas del mes de mayo a diciembre de las 13 oficinas regionales y oficina central.  Consolidar información en el sistema correspondiente del clasificador temático, la cual se desglosa en género, pueblo y edad de las 13 oficinas regionales y oficina central del mes de mayo a noviembre.	Se logró ingresa los datos correspondientes de metas físicas de las 13 oficinas regionales y oficina central del mes de mayo a diciembre.  Se logró el ingreso de información sobre los clasificadores temáticos en el sistema correspondiente.



GOBIERNO  
DE LA  
GUATEMALA

DEFENSORIA  
DE LA MUJER  
INDIGENA  
-DEMI-

	<p>Consolidación de metas físicas de los años 2020, 2021, 2022 y 2023</p>	<p>Se obtuvo la información solicitada para los usos que convengan a la unidad de planificación la cual fue comparada con reportes generados en el sistema.</p>
	<p>Llamar a las Delegadas de las distintas oficinas Regionales, con el objetivo de saber información de que cantidad de personal contratado tiene la DEMI en las distintas oficinas y si cuentan con algún practicante o epesista de apoyo.</p>	<p>Se obtuvo información sobre la cantidad de personal de cada oficina regional y central, ya que la unidad requería dicha información.</p>
<p>i) Realizar llamadas a las oficinas regionales cuando se necesite información</p>	<p>Llamar a las delegadas de la oficina regional de Chimaltenango, Suchitepéquez, Baja Verapaz y Quetzaltenango, para saber información sobre qué acciones ejecutan las trabajadoras sociales, la unidad jurídica y las psicólogas y en que se basan para cerrar los casos y tomarlos como metas físicas.</p>	<p>Se obtuvo información solicitada de las distintas oficinas, para el uso correspondiente de la unidad.</p>
	<p>Contacto vía telefónica con la delegada de Huehuetenango por el presupuesto que se le trasladó al renglón 185.</p>	<p>Se mantuvo una constante comunicación con delegada de dicha oficina por las modificaciones realizadas.</p>

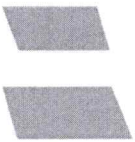


j) Recibir y enviar oficios a las distintas unidades	Recibir oficios de las metas físicas alcanzadas por cada unidad de atención al igual que las unidades de prevención de la Defensoría de la Mujer Indígena correspondiente al mes de mayo a noviembre.	Se recibió las metas correspondientes de cada oficina, la cual se requiere para ser ingresadas al sistema correspondiente.
	Envío de oficio correspondiente al reporte de metas físicas mensuales del mes de mayo al mes de diciembre.	Se envió el oficio correspondiente de reporte de metas físicas mensuales de cada oficinas que brinda atención a las usuarias de las oficinas regionales y oficina central.
	Envío de oficios de reprogramaciones de metas físicas de las unidades y oficinas que requieran de las mismas mensualmente del mes de mayo a diciembre.	Se envió oficios de reprogramación de metas físicas de cada mes si se requieren de la misma.
	Envío de oficios de reporte solicitado mensualmente de metas físicas.	Se envió mensualmente de mayo a noviembre el oficio correspondiente de reporte de metas físicas.
	Recepción del Segundo Informes Cuatrimestrales de Oficina Central y Oficinas Regionales de forma Física y por correo electrónico.	Se recibió el segundo informe cuatrimestral de las distintas unidades tanto de Oficinas Regionales como Oficinas Central de manera física y por correo electrónico, la cual se fueron archivando para que se tenga un mejor control de ellas.





k) Otras actividades que le sean asignadas por la Encargado de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	Apoyo en la presentación de la primera reunión del consejo consultivo y junta coordinadora.	Se apoyó en el manejo de presentaciones de power point que fue expuesta por la encargada de la unidad de planificación.
	Transcribir las tipologías de las distintas unidades del primer cuatrimestre.	Se tiene de forma digital las tipologías correspondientes al primer cuatrimestre.
	Consolidación del tipologías del primer cuatrimestre	Se tiene la consolidación tipologías del primer cuatrimestre de las distintas unidades.
	Creación de presentación de las tipologías del primer cuatrimestre.	Se entregó la presentación solicitada por la encargada de la unidad.
	Solicitud de vehículo para asistir a la reunión, establecida por la CONRED, la cual se llevara a cabo en Guardia de Honor, zona 10.	Se obtuvo el servicio de vehículo para poder movilizarse a la reunión establecida.
Asistir a la reunión Ordinaria del mes de julio de la CONRED,	Se obtuvo información en funcionamiento de la institución de la DEMI ante un desastre natural o alguna emergencia, por lo que nuestra institución se basará en apoyo a COPADEH en la verificación de derechos humanos.	
Generar reportes de las metas físicas en el SICON para los usos convenientes de la unidad.	Se logró la entrega de reporte de metas físicas a la unidad para que esta sea	



GOBIERNO *de*  
GUATEMALA

DEFENSORÍA  
DE LA MUJER  
INDÍGENA  
-DEMI-

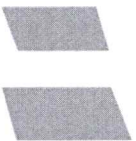
		trabajada en el momento oportuno por la unidad correspondiente.
	Entrega de documentación e informes solicitada en el transcurso de los meses de junio a noviembre en Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia	Se entregó la documentación que se solicitó en dicha institución para que se continúe con el proceso correspondiente.
	Obtener firmas de distintos licenciados y de la defensora para resoluciones de modificaciones presupuestarias para la aprobación correspondiente.	Se obtuvo las firmas correspondientes en documentos que se necesitaba el visto bueno de otras unidades y encargados.
	Creación de un Cronograma para establecer fechas respecto a la revisión del PEI con unidad social y dirección ejecutiva.  Establecer metas físicas siguiendo los lineamientos para las distintas unidades del año 2024, 2025, 2026, 2027 y 2028.	Se establecieron en el cronograma las fechas correspondientes para la revisión del PEI.  Se dio el apoyo para el avance a la encargada de la unidad, en relación a las metas físicas para los años establecidos.
	Transcribir la entrevista de percepción institucional en el enlace correspondiente.	Se cumplió con el envío correspondiente del documento solicitado.



GOBIERNO *de*  
GUATEMALA

DEFENSORÍA  
DE LA MUJER  
INDÍGENA  
-DEMI-

	<p>Transcribir DTP5 para agregar cifras correspondientes de la institución</p>	<p>Se reenvió a la oficina encargada para que se continúe con el procedimiento correspondiente.</p>
	<p>Asistir a la reunión de la CONRED, con temas a tratar sobre el cambio climático, en relación a la ola de calor que se está dando en los últimos meses, por lo que se declararon algunos municipios en alerta roja.</p>	<p>Se asistió a la reunión establecida, para que la institución tenga presencia en las diversas comisiones asignadas.</p>
	<p>Asistir a la Segunda Reunión de agenda de trabajo segunda reunión ordinaria correspondiente al 2023, comités Técnico Sensorial y Tecnológico operativo del SNIS la cual trato sobre el programa Set Corto de Washiton Group, donde se dio a conocer los objetivos principales de dicho proyecto y cómo está relacionado el beneficio a la institución, teniendo una estadística de las personas con alguna dificultad física para su desarrollo diario.</p>	<p>Se obtuvo participación dentro de la reunión convocada para el beneficio de las usuarias , y de cómo se puede llegar a mejorar el servicio a las usuarias.</p>

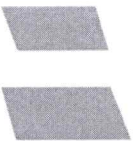


GOBIERNO *de*  
GUATEMALA

DEFENSORÍA  
DE LA MUJER  
INDÍGENA  
-DEMI-

<p>Incrementación de metas físicas del último cuatrimestre del año en oficina central y 8 oficinas regionales, a través de resolución enviada para la aprobación correspondiente.</p>	<p>Incrementación de metas físicas del último cuatrimestre del año en oficina central y 8 oficinas regionales, a través de resolución enviada para la aprobación correspondiente.</p>	<p>Se obtuvo la resolución correspondiente para el incremento de metas físicas del último cuatrimestre del año 2023.</p>
<p>Consolidado de las tipologías de la unidad jurídica y social del mes de enero hasta el mes de agosto.</p>	<p>Consolidado de las tipologías de la unidad jurídica y social del mes de enero hasta el mes de agosto.</p>	<p>Se cuenta con el consolidado de las tipologías de las 2 unidades antes mencionadas del mes de enero al mes de agosto.</p>
<p>Fotocopiar los clasificadores temáticos ingresados al sistema del mes de enero al mes de agosto.</p>	<p>Fotocopiar los clasificadores temáticos ingresados al sistema del mes de enero al mes de agosto.</p>	<p>Se obtuvo la consolidación de clasificadores temáticos del mes de enero al mes de septiembre, para su respectiva entrega a la Contraloría General de Cuentas.</p>
<p>Generar en SICCOIN reportes de seguimiento físico cuatrimestral de años anteriores, para recabar información y hacer uso dentro de la unidad.</p>	<p>Generar en SICCOIN reportes de seguimiento físico cuatrimestral de años anteriores, para recabar información y hacer uso dentro de la unidad.</p>	<p>Se cuenta con la información correspondiente de clasificadores temáticos de años anteriores.</p>
<p>Incrementación de metas físicas del último trimestre del año en oficina central y oficinas regionales.</p>	<p>Incrementación de metas físicas del último trimestre del año en oficina central y oficinas regionales.</p>	<p>Se obtuvo la incrementación de metas físicas para el mes de octubre, noviembre y diciembre del 2023.</p>





**GOBIERNO *de*  
GUATEMALA**

DEFENSORÍA  
DE LA MUJER  
INDÍGENA  
-DEMI-

Consolidado de metas físicas del año 2020, 2021, 2022 y del mes de enero hasta el mes de septiembre del año 2023, para comparar con el reporte generado en SICCOIN.	Exposición del proceso de transición de Gobierno a la junta coordinadora	Se cuenta con el reporte, las metas físicas de los años 2020, 2021, 2022 y los meses de enero a agosto que fueron cuadrados con los reportes correspondientes de cada año.
Fotocopiar durante los meses de mayo a noviembre del reporte de metas físicas de las unidades, jurídica, social, psicología, formación y Educación y Comunicación Social.	Representante de la Unidad de planificación para la revisión de informes de transición junto a las encargadas de dicho proceso	Se cumplió con la comisión solicitada de parte de la Unidad de Desarrollo Político y Legal.  Se adjuntan mensualmente a los oficios de reporte de metas físicas de cada unidad.
		Se tuvo participación en la revisión de los informes de la unidad de Recursos Humanos, la Unidad Administrativa Financiera -UDAF- y la unidad de Planificación.  Se realizo la entrega respectiva del documento solicitado por la institución.



GOBIERNO *de*  
GUATEMALA

DEFENSORÍA  
DE LA MUJER  
INDÍGENA  
-DEMI-

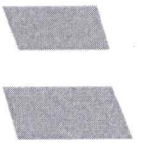
<p>Entrega del informe de Gobierno a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-</p>	<p>Actualización del manual de Funciones de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación de los procesos que se realizan para la documentación que se labora en la unidad y en forma resumida de los procesos en los flujogramas.</p>	
<p>Participación en la reunión de trabajo para validación y socialización del estudio de balance de la implementación de la PNPDIM e insumos para CEDAW con la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- y Secretaría de la Presidencia.</p>	<p>Búsqueda por medio de internet la venta de chapas e instalación de la misma, la cual se le notificó a la encargada de la Unidad de Planificación el precio de cada uno,</p>	<p>Actualización del manual de funciones de la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación.</p> <p>Ser participe en la reunión, para obtener información sobre la participación de la Institución dentro de la implementación de estudio de la PNPDIM.</p> <p>Se busco información de lo indicado, sin embargo por los altos precios no se llegó a la compra de la misma,</p>



GOBIERNO *de*  
GUATEMALA

DEFENSORÍA  
DE LA MUJER  
INDIGENA  
-DEMI-

	<p>sin embargo los precios se encuentran a muy alto precio por lo que no se llegó a ninguna compra y contratación</p>	
	<p>Actualización de la información de la cantidad de atenciones brindadas en la unidad jurídica, social, psicológica y personas informadas y capacitadas en el tablero de rendición de cuentas del mes de noviembre.</p>	<p>Se obtuvo la actualización de la información de personas atendidas en las distintas unidades del mes de noviembre en el tablero de rendición de cuentas.</p>
	<p>Envío de Tablero de rendición de cuentas mensuales de junio a noviembre, por medio del correo electrónico a la unidad de comunicación social para que se adjunte lo correspondiente, seguidamente ser enviado a Informática para los procesos correspondientes.</p>	<p>Se envió el tablero de rendición de cuentas a la unidad correspondiente, para que la misma pueda ser trabajada y enviada a la página oficial de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>
	<p>Se realizó la limpieza general de la oficina en distintos momentos</p>	<p>Se organizó de una mejor manera la oficina cuando ésta lo requiera.</p>






durante el periodo de mayo a noviembre

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala 29 de Diciembre de 2023

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Monica Jessenia Batzín Ajiú

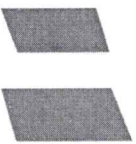
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

 <p>Licda. <i>Monica Jessenia Batzín Ajiú</i> Encargada de la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación Defensoría de la Mujer Indígena</p>	 <p>Licda. <i>Silvia Liset Elias Figueroa de Morán</i> Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>	 <p>Licda. <i>Elaine Karina Ximénez</i> Defensora de la Mujer Indígena - DEMI -</p>
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente	Nombre, firma y sello de la autoridad competente





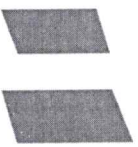
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Central		
No. DE CONTRATO	51-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	2420774-8		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Claudia Lizett Morán Lem	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1724291881603		
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención vía telefónica a mujeres indígenas que demandan la atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO	Del 02 de mayo al 31 de diciembre del año 2023		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Ejecutiva				
PERÍODO DECLARADO	Mes de Diciembre de 2023	MONTO A COBRAR	Q.4,500.00		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
a)	Atender vía telefónica a las mujeres que requieran atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se brindó información sobre los servicios que DEMI y la línea de emergencia 1529 presta a mujeres indígenas víctimas de cualquier tipo de violencia.	Se atendieron las llamadas con el saludo correspondiente en el idioma Q'eqchi' a las personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529, brindando información acerca de los servicios gratuitos de DEMI, las cuales son: información de la unidad Jurídica, Social y Psicológica, horario de atención, PBX y dirección de la oficina central, correos electrónicos de unidades administrativas,		



		<p>extensiones de las diferentes unidades de oficina central: con un total de: 40 llamadas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Teléfono Móvil: 15 llamadas</li><li>• Centro de Llamadas: 25 llamadas</li></ul>
<p>b) Apoyo en registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de casos nuevos y llamadas que no generan casos.</p>	<p>Registrar las llamadas entrantes en el centro de llamadas y en el teléfono móvil según tipologías en la plataforma Project DEMI.</p>	<p>Se registraron las llamadas de todas las tipologías en la plataforma Project DEMI con un total de 88 llamadas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Información sobre los servicios de DEMI: 40 llamadas.</li><li><input type="checkbox"/> Información sobre oficinas Regionales 6 llamadas.</li><li><input type="checkbox"/> Información sobre pensión alimenticia 5 llamadas.</li><li><input type="checkbox"/> Información sobre Niñez y Adolescencia: 1 llamada.</li><li><input type="checkbox"/> Información sobre divorcio voluntario: 2 llamadas.</li><li><input type="checkbox"/> Información sobre Violencia contra la Mujer: 2 llamadas.</li><li><input type="checkbox"/> Información sobre otras Entidades: 22 llamadas: (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, Seguro Escolar, Cruz Roja)</li><li><input type="checkbox"/> Transferir casos en seguimiento en las unidades de atención integral de casos 8 llamadas (jurídica, social y psicología).</li><li><input type="checkbox"/> Llamadas en seguimiento: 2 llamadas.</li></ul>

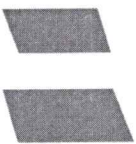


<p>c) Apoyo en el seguimiento de llamadas que ingresan al área del centro de Llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se realizó el seguimiento a las llamadas cortantes, coordinaciones con otras entidades competentes y llamadas transferidas a las oficinas regionales.</p>	<p><input type="checkbox"/> Se realizaron 2 llamadas para información DEMI. <input type="checkbox"/> Se realizó 1 llamada a usuaria para seguimiento de caso sobre violencia contra la mujer quien fue referida en la oficina regional de Chimaltenango.</p>
<p>d) Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de: pensión alimenticia, paternidad y filiación, divorcio, violencia contra la mujer y apoyo psicológico, familiar, individual, grupal y de pareja, entre otras.</p>	<p>Orientar a mujeres indígenas para la reivindicación de sus derechos, como pensión alimenticia, paternidad y filiación, niñez y adolescencia, violencia contra la mujer y bienes e inmuebles.</p>	<p>Se orientaron a 8 personas sobre las siguientes informaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Se orientaron a 5 personas sobre pensión alimenticia, quienes marcaron la línea de emergencia 1529 DEMI.</li><li><input type="checkbox"/> Se orientó a 1 persona sobre violencia contra la mujer, indicando que debe solicitar medida de seguridad para su resguardo y se facilitó número telefónico de la Fiscalía de la Mujer.</li><li><input type="checkbox"/> Se brindó información a 1 persona sobre Niñez y Adolescencia, del municipio de Santa Rosa.</li><li><input type="checkbox"/> Se orientó a 1 persona sobre el proceso de divorcio voluntario.</li></ul> <p>❖ Participación de manera virtual con las instrucciones la forma de ingresar los datos de usuarias en el programa DEMO-</p> <p>❖ Participación de forma virtual con la manipulación del programa.</p>



<p>e) Apoyo en remitir casos nuevos a unidades de atención de casos, según sea la tipología. Así como casos de seguimiento en atención Jurídica, social y psicológica.</p>	<p>Transferir llamadas de casos en seguimiento y casos nuevos en las unidades de atención integral de casos. (unidad jurídica, social y psicológico)</p>	<p>Se transfirieron 7 llamadas de casos en seguimiento en la unidad de atención integral de casos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Unidad Jurídica: 5 Llamadas.</li><li><input type="checkbox"/> Unidad Social: 1 Llamada.</li><li><input type="checkbox"/> Unidad Psicología: 1</li></ul>
<p>f) Brindar información a las personas que llaman sobre los servicios de la DEMI, tanto de oficina central y oficinas regionales (nombre de profesionales que atienden, dirección de oficinas y números telefónicos.</p>	<p>Facilitar información de las oficinas regionales como: Dirección de oficinas, Número de planta, correos electrónicos, nombre de delegadas y encargadas temporales.</p>	<p>Se brindó información sobre las oficinas regionales, número telefónico y dirección, a las personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529 con un total de 6 llamadas atendidas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Alta Verapaz: 1 Llamada.</li><li><input type="checkbox"/> Santa Rosa: 3 Llamadas.</li><li><input type="checkbox"/> Solola: 1 Llamadas.</li><li><input type="checkbox"/> Chimaltenango: 1 Llamada.</li></ul>
<p>g) Solicitar apoyo en casos de emergencia a otras instituciones que atienden a mujeres que hayan sufrido alguna violencia (policía Nacional Civil, Ministerio Público, Instituto de la Víctima entre otros)</p>	<p>Brindar información y coordinación con otras entidades donde se atienden a mujeres indígenas víctimas de violencia; y niñez y adolescencia.</p>	<p>Se facilitaron números telefónicos de otras entidades a las personas que lo solicitaron, con un total de 22 llamadas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Seguro Escolar: 16 Llamadas</li><li><input type="checkbox"/> Bomberos Voluntarios: 1 Llamada.</li><li><input type="checkbox"/> Bomberos Departamentales: 1 Llamada.</li><li><input type="checkbox"/> PNC: 1 Llamada.</li><li><input type="checkbox"/> Hospital General: 1 Llamada.</li><li><input type="checkbox"/> Hospital Roosevelt: 2 Llamadas.</li></ul>
<p>h) Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y otros documentos de forma digital.</p>	<p>Elaborar informe mensual y consolidado de Llamadas correspondiente al mes.</p>	<p>➤ Se elaboró informe mensual de las Llamadas atendidas en la línea de emergencias 1529 - DEMI.</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Se elaboró el consolidado de Llamadas atendidas durante el mes, enviado vía correo electrónico a Dirección Ejecutiva.</li></ul>





<p>j) Otras actividades que le sean solicitadas por la Directora Ejecutiva y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Apoyar en Dirección Ejecutiva.</li><li>➤ Apoyar a Despacho</li></ul> <p>Presenciar actividades de talleres, capacitaciones que facilite la institución y otras instituciones, así fortalecer más conocimientos con mujeres víctimas de violencia.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Seguimiento del lineamiento de manual DEMO.</li><li>❖ Reunión de manera virtual con CICAM seguimiento del programa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Se apoyó en la unidad de desarrollo político para búsqueda de actas.</li><li>➤ Se apoyó en Despacho Superior para foliar documentos.</li><li>❖ Participación de manera virtual con las instrucciones la forma de ingresar los datos de usuarias en el programa DEMO-</li><li>❖ Participación de forma virtual con la manipulación del programa.</li></ul>
---	---	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala 29 de diciembre del año 2023.

Firma del contratista: \_\_\_\_\_

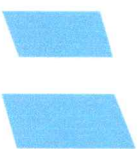
Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada. Silvia Liset Elias Higueros de Morán.

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

<p> Licda. Silvia Liset Elias Higueros de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p> Lidia Lilian Karina Ximucó Ximucó Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-</p>
<p>Firma y sello de Directora Ejecutiva</p>	<p>Nombre, firma y sello de Defensora de la Mujer Indígena</p>

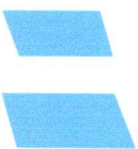


<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>UBICACIÓN</b>	OFICINA CENTRAL
<b>No. DE CONTRATO:</b>	51-2023-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	2420774-8
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Claudia Lizett Morán Lem	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	1724291881603
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Brindar atención vía telefónica a mujeres indígenas que demandan la atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q.35,854.84	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Del 02 de mayo al 31 de diciembre del año 2023.
<b>UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS</b>	Dirección Ejecutiva		
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
a) Atender vía telefónica a las mujeres que requirieran atención de los servicios de la Defensoría de la mujer indígena.	Brindar información a mujeres a través de la línea de emergencia 1529.-DEMI. Con el saludo correspondiente en el idioma Q'eqchi e indicar sobre los servicios gratuitos.	Se atendieron 586 Llamadas en la línea de emergencia 1529 de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-  341 Llamadas atendidas en el centro de llamadas con la siguiente información brindada. Servicios gratuitos que brinda DEMI- Horario de atención oficina central, número de PBX-, número telefónico y dirección de oficinas regionales, atención a las unidades integrales de casos.  245 Llamadas atendidas en el teléfono	



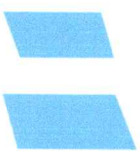
		<p>móvil con las siguientes informaciones brindadas. Servicios gratuitos que brinda DEMI-, Horario de atención oficina central, número de PBX, número de teléfono y dirección de oficinas regionales, atención a las unidades integrales de casos.</p>
<p>b) Apoyo en registrar las llamadas en la plataforma digital Project DEMI de casos nuevos y llamadas que no generan casos.</p>	<p>Registrar todas las llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529. En plataforma Digital del Project -DEMI-, de casos nuevos, casos en seguimiento y llamadas que no generan casos según la tipología que corresponde.</p>	<p>716 Llamadas registradas en la plataforma digital Project DEMI- según la tipología registrada.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 341 Llamadas de información sobre los servicios que brinda la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI-</li><li>➤ 41 Llamadas en seguimiento para corroborar información de oficinas regionales con la dirección y número de teléfono.</li><li>➤ 143 Llamadas para brindar los números de emergencia, de las siguientes entidades: IGSS, PNC, Fiscalía de la Mujer, Ministerio Público, Seguro Escolar, PGN, CODISRA y otros.</li></ul>



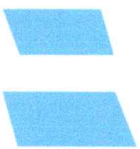


			<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 27 Llamadas en seguimiento para corroborar información DEMI-</li><li>➤ 5 coordinaciones realizadas con otras entidades PNC y Fiscalía de la Mujer</li><li>➤ 62 Llamadas transferidas a las unidades de atención integral de casos: Unidad Jurídica, Unidad Social y Unidad Psicológica.</li><li>➤ Se orientó a 97 personas quienes marcaron la línea de emergencia 1529, -DEMI- por casos de violencia en sus diferentes manifestaciones.</li></ul>
c)	Apoyo en el seguimiento de Llamadas que ingresaron al área del centro de Llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyo en el seguimiento a las Llamadas cortantes, coordinaciones con otras entidades competentes y Llamadas transferidas a las oficinas regionales.	Se realizó 27 Llamadas en seguimiento por: corroboración de información -DEMI-, llamada en seguimiento donde se refirió a usuaria en la oficina regional de Alta Verapaz
d)	Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de pensión alimenticia, paternidad y filiación, divorcio, violencia contra la mujer y apoyo	Se orientó a las mujeres indígenas para la reivindicación de sus derechos, tanto como pensiones alimenticias, paternidad y filiación, niñez y adolescencia, violencia contra la mujer y bienes e inmuebles.	Se orientó a 97 personas quienes marcaron la línea de emergencia 1529, -DEMI- por casos de Violencia contra la Mujer en sus diferentes manifestaciones:  ➤ Paternidad y filiación - 11

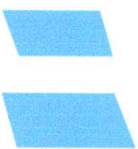




<p>psicológico, familiar, individual, grupal y de pareja, entre otras.</p>	<p>Se participó en diversas actividades realizadas por las diversas instituciones como: talleres y capacitaciones para fortalecer el desarrollo y conocimiento con mujeres víctimas de violencia.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Charla virtual con la Organización de CIPRODENTI.</li><li>➤ Capacitación impartida por: Cruz Roja</li><li>➤ Se asistió al taller virtual impartido por Cruz Roja con el tema "ESTILOS DE VIDA SALUDABLE"</li><li>➤ Se asistió al taller virtual impartido por el Ministerio de Cultura y Deportes sobre "PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES INDÍGENAS"</li><li>➤ Capacitación impartida por la COMISIÓN PRESIDENCIAL EN EL SECTOR PÚBLICO.</li><li>➤ Se participó en actividad impartida por la Cruz Roja con el tema</li></ul>	<p>Llamadas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Llamadas Penición alimenticia - 42 Llamadas</li><li>➤ Violencia Contra la Mujer - 19 Llamadas</li><li>➤ Niñez y Adolescencia - 11 Llamadas</li><li>➤ Información sobre Divorcio - 8 Llamadas</li><li>➤ Información sobre bienes e inmuebles - 6 Llamadas</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Se participó en una actividad sobre el siguiente tema: "La trata de los derechos de la niñez y adolescentes".</li><li>❖ Se participó en la charla: "Protección, género e inclusión".</li><li>❖ Se brindó acompañamiento en una actividad simbólica de la institución COPADEH.</li><li>❖ En seguimiento del taller virtual impartido por la Cruz Roja "ESTILOS DE VIDA SALUDABLE" se reconoce la importancia sobre llevar una buena</li></ul>
--	---	---

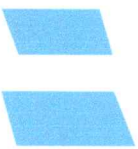


	<p>"AUTOCIUDADO".</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Se participó en actividades virtuales impartidas por la Unidad de Comunicación Social.</li><li>➤ Se asistió a una reunión virtual con la siguiente institución: PENUD.</li><li>➤ Se participó en una charla virtual con la Unidad Administrativa de Comunicación Social (Empoderamiento económico de la mujer Indígena).</li><li>➤ Se dio seguimiento sobre el lineamiento del manual DEMO.</li><li>➤ Se asistió a una reunión virtual con la siguiente institución: CICAM - Seguimiento del programa.</li></ul>	<p>alimentación y una vida física activa, para equilibrar las necesidades de nuestro cuerpo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Se fortaleció el conocimiento para buscar un mejor desarrollo a la atención que se les brinda a las usuarias que marcan a la línea de emergencia 1529. -DEMI-</li><li>❖ Es necesario reconocer activamente los procesos incorrectos que pueden presentarse en las distintas instituciones, con el fin de poder considerarlas y actuar a la mejora de las mismas.</li><li>❖ Se participó en actividad con Cruz Roja, que contribuyó a mejorar la estabilidad emocional para la atención telefónica a personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529.</li><li>❖ Participación virtual en la charla, titulada: "La importancia y beneficio de las plantas naturales."</li><li>❖ Se participó con el proceso del</li></ul>
--	--	--



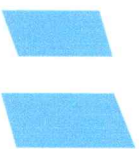

manual para la línea de emergencia 1529 -DEMI-.

- ❖ Se participó en charla virtual para orientar a mujeres víctimas de violencia con el tema de empoderamiento económico.
- ❖ Se participó de manera virtual, para recibir instrucciones en relación con el nuevo programa DEMO.
- ❖ Se participó de forma virtual para la manipulación del nuevo programa DEMO para ingresar los datos de las usuarias que hacen uso de la línea de emergencia 1529.

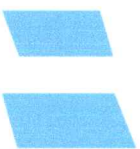


<p>e) Apoyo en remitir casos nuevos a unidades de atención de casos, según se la tipología. Así como casos de seguimiento en atención jurídica, social y psicológica.</p>	<p>Se transfirió llamadas en casos de seguimiento y casos nuevos en las unidades de atención integral de casos (unidad jurídica, unidad social, unidad psicológica).</p>	<p>62 Llamadas transferidas a las unidades de atención integral de casos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 48 Llamadas en Unidad Jurídica por seguimiento de caso; pensión alimenticia, paternidad y filiación, cobro de pensión alimenticia atrasada.</li><li>➤ 6 Llamadas transferidas a Unidad Social por; Violencia contra la mujer, asesoría sobre el reconocimiento de los hijos, pensión alimenticia.</li><li>➤ 8 Llamadas transferidas a Unidad Psicológica por cambios o solicitar nuevas citas.</li></ul>
<p>f) Brindar información a las personas sobre los servicios de la DEMI, tanto de oficina central y oficinas regionales (nombre de profesionales que atienden, dirección de oficinas y números telefónicos.</p>	<p>Se brindo información de las oficinas regionales las cuales fueron: Dirección de oficinas, número de teléfono, correos electrónicos, nombre de delegadas y encargadas temporales, a personas y usuarias que lo solicitaron llamando en la línea de emergencia 1529.</p>	<p>41 Llamadas recibidas para solicitar información de oficinas regionales, dirección, números telefónicos y horario de atención las cuales son las siguientes.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Sololá.</li><li>❖ Alta Verapaz.</li><li>❖ Chimaltenango.</li><li>❖ Petén.</li><li>❖ Santa Rosa.</li><li>❖ Izabal.</li></ul>

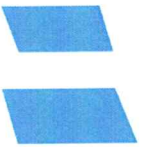




		<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Totonicapán.</li></ul> <p>9 Llamadas salientes a oficinas regionales para seguimiento de casos e información de oficinas regionales.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Alta Verapaz.</li><li>❖ Santa Rosa.</li><li>❖ Petén.</li><li>❖ Totonicapán</li></ul>
<p>g) Solicitar apoyo en casos de emergencia a otras instituciones que atienden a mujeres que hayan sufrido alguna violencia, (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, Instituto de la víctima entre otros).</p>	<p>Se brindó número telefónico de emergencia de otras instituciones a personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529, las cuales fueron: (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, Seguro Escolar, Bomberos Voluntarios, Bomberos Municipales, Pro vial, Cruz Roja, Procuraduría General de la Nación (PGN), Consejo nacional para la atención de las personas con discapacidad (CONADJ) Fiscalía de la Mujer.</p>	<p>143 Llamadas para información de los números de emergencia de otras entidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Policía Nacional Civil, (PNC).</li><li>❖ Ministerio Público, (MP).</li><li>❖ Seguro Escolar.</li><li>❖ Bomberos Voluntarios.</li><li>❖ Bomberos Municipales.</li><li>❖ Protección y seguridad Vial (PROVIAL)</li><li>❖ Cruz Roja.</li><li>❖ Procuraduría General de la Nación, (PGN).</li><li>❖ Consejo Nacional para la atención de las personas con discapacidad (CONADJ).</li><li>❖ Fiscalía de la Mujer.</li></ul>




<p>h) Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y otros documentos de forma digital.</p>	<p>Se elaboró informe mensual y consolidado de llamadas correspondiente al mes, que se recibieron en la línea de emergencia 1529 -DEMI-.</p>	<p>Se elaboró informe general de todos los meses laborados en la Defensoría de la Mujer Indígena, DEMI.</p> <p>Se elaboró informe mensual correspondiente, entregado vía correo electrónico a Dirección Ejecutiva.</p>
<p>i) Otras actividades que le sean solicitadas por la directora ejecutiva y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes</p>	<p>➤ Dirección Ejecutiva</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Se colaboró en el arreglo del altar para invocación maya.</li><li>❖ Se participó en reunión del consejo consultivo.</li><li>❖ Se apoyó en la recepción para la atención de usuarias y personas que visitaron las instalaciones de DEMI.</li><li>❖ Acompañamiento a la Señora Defensora al cambio de la Rosa de la paz, en las instalaciones de la COPADEH.</li><li>❖ Se colaboró en la compra de insumos para UdaF.</li><li>❖ Se apoyó a la unidad de desarrollo político a archivar documentos.</li><li>❖ Se apoyó a despacho superior a recaudar firmas a diferentes</li></ul>



	<p>➤ Despacho Superior</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Se apoyó a despacho superior a recaudar firmas a diferentes unidades de DEMI central.</li><li>❖ Se apoyó a despacho superior para la entrega de documentos en la Secretaría General de la Presidencia.</li><li>❖ Se apoyó a despacho superior para la entrega de documentos al Centro de Justicia Laboral.</li><li>❖ Se apoyó a despacho superior a foliar documentos.</li></ul>
--	----------------------------	--



Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala 29 de diciembre del 2023

Firma del Contratista: 

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

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

<p> Dra. Silvia Liset Elias Higueros de Morán Directora Ejecutiva</p> <p></p>	<p> Lucía Lilian Krumm Ximura Defensora de la Mujer Indígena</p> <p></p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>