



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

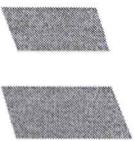
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Regional de Santa Rosa	
No. DE CONTRATO	65-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	2345137-8	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Evelia Lemus Marroquín de Pérez	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1955429910602	
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q59,500.00	PLAZO DEL CONTRATO	De 01 de junio a 31 de diciembre de 2023	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad psicológica de la Oficina Regional de Santa Rosa			
PERÍODO DECLARADO	Noviembre 2023	MONTO A COBRAR	Q8,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS		
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	<ul style="list-style-type: none">Atención psicológica a usuarias que soliciten los servicios de la Oficina Regional de Santa Rosa.Elaboración de diagnósticos psicológicos de las usuarias que se atienden en la Unidad	<ul style="list-style-type: none">Se brindó atención psicológica con pertinencia cultural a 15 usuarias con casos ingresados de noviembre de 2023.Se elaboraron 15 diagnósticos psicológicos de usuarias atendidas en la		



<p>tratamiento de los casos.</p>	<p>Psicológica de la Oficina Regional de Santa Rosa.</p> <ul style="list-style-type: none">Realización de llamadas telefónicas a usuarias para dar seguimiento a casos del mes de marzo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2023	<p>Unidad de Psicología para su debido tratamiento y seguimiento. Las tipologías registradas son: problemas de conducta, tristeza, depresión, problemas de aprendizaje, inestabilidad emocional, problemas de vivienda o económico no especificado, problemas de relación entre padres e hijos, problemas de autoestima, niño afectado por separación, duelo.</p> <ul style="list-style-type: none">40 llamadas telefónicas para reprogramación de citas realizadas a usuarias con casos en seguimiento del mes de marzo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre 2023 en la Unidad de Atención Psicológica.
<p>b) Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<ul style="list-style-type: none">Atención psicológica a hijas e hijos de usuarias que solicitan los servicios de la Unidad Psicológica de la Oficina Regional de Santa Rosa.	<ul style="list-style-type: none">5 niñas y 3 niños fortalecidos emocionalmente mediante diferentes técnicas, actividades lúdicas, expresión y movimiento, resolución de conflictos, terapia de grupo, terapia de juego, arte terapia, musicoterapia modificación de conducta, test proyectivos.Se dió seguimiento a 18 casos de hijos de usuarias que iniciaron su proceso en marzo junio, julio, agosto septiembre y octubre.



<p>c) Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento en atención psicológica a usuarias atendidas durante el mes de marzo 5 casos que iniciaron su proceso de atención psicoterapéutica, 3 casos que iniciaron su proceso de atención psicológica en junio de 2023, 7 casos que iniciaron proceso psicoterapéutico en julio de 2023, 14 casos que iniciaron proceso psicológico en agosto de 2023, 14 casos que iniciaron atención psicológica en septiembre de 2023, 15 casos que iniciaron proceso psicológico en octubre de 2023 y 15 casos atendidos en noviembre 2023 en la unidad de atención psicológica.• Registro físico y electrónico de expedientes de casos que presentan las usuarias de la Oficina Regional de Santa Rosa.• Entrega de tarjeta de citas a cada una de las usuarias quienes inician su proceso psicoterapéutico en la unidad psicológica en noviembre de 2023.	<ul style="list-style-type: none">• 73 casos reiniciaron su proceso psicoterapéutico satisfactoriamente fortaleciéndose y restableciéndose emocionalmente.• 15 expedientes registrados en el libro de registro de casos de usuarias que fueron atendidas en la Unidad de Atención Psicológica en noviembre de 2023.• 15 tarjetas entregadas a usuarias atendidas por primera vez en atención psicológica las mismas acudieron a sus citas psicológicas puntualmente.
<p>d) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Redacción de informes del mes de noviembre de 2023 de los casos atendidos en la Unidad de Atención Psicológica.	<ul style="list-style-type: none">• Redacción y entrega de 9 informes mensuales en el mes de noviembre de las usuarias atendidas en la Unidad Psicológica. <p>Informes entregados mediante formulario electrónico siendo estos:</p>



		<ul style="list-style-type: none">• 1 informe de Tipología de Casos,• 1 informe Clasificador Temático• 1 informe de Casos• 1 informe Ruun. <p>Informes entregados mediante correo electrónico siendo estos:</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 informe de Metas Físicas,• 1 informe de Svet,• 1 informe de Comunidades Lingüísticas,• 1 informe mensual de RUUN,• 1 informe para pago de honorarios.
<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>	<ul style="list-style-type: none">• Registro de acciones realizadas en cada sesión psicoterapéutica (1 nota evolutiva por sesión) de los casos atendidos en la unidad de psicología.• Registro de notas de referencia de casos de usuarias atendidas en la Unidad de Atención Psicológica.• Registro de notas de constancia de atención psicológica de casos de usuarias atendidas en la Unidad de Psicología.	<ul style="list-style-type: none">• 73 notas evolutivas registradas y archivadas en cada expediente conteniendo los avances de los procesos psicoterapéuticos obtenidos de cada usuaria atendida en la unidad de psicología.• 1 nota de referencia a la Unidad de Atención en Problemas de Aprendizaje y Problemas del Habla del Hospital Nacional de Cuitlapa Santa Rosa, registrada y archivada en el expediente de usuaria atendida en la Unidad de Psicología.• 1 nota de referencia hacia la Unidad de Psiquiatría del Hospital Nacional de Cuitlapa Santa Rosa registrada y



		<p>archivadas en el expediente de usuaria atendida en la Unidad de Atención Psicológica.</p> <ul style="list-style-type: none">• I constancia de atención psicológica registrada, entregada y archivada en el expediente de usuaria atendida en la Unidad de Psicología.
<p>f) Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Realización de caminata y acto protocolario en conmemoración del día internacional de la “NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER”, organizado por diferentes instituciones gubernamentales y de sociedad civil, como Defensoría de la Mujer Indígena de la Oficina Regional de Santa Rosa se tuvo la ponencia con el tema AUTOCUIDADO y PREVENCIÓN de la VIOLENCIA, realizado en Cuilapa Santa Rosa.• Realización de Taller de emociones dirigido a hijos e hijas de usuarias que se atienden en la Unidad de Psicología de la oficina Regional de Santa Rosa.	<ul style="list-style-type: none">• Se alzó la voz en favor de las mujeres diciendo nó a la violencia contra la mujer con el eslogan por una Cuilapa Libre de Violencia.• Mujeres fortalecidas emocionalmente obtuvieron el conocimiento sobre diversas estrategias en autocuidado y en prevención de la violencia.• Niñas y niños fortalecidos emocionalmente adquirieron la facilidad en expresarse verbalmente, manifestaron sus emociones pensamientos y preocupaciones, se sintieron acompañados y reflejados entre sí.



<p>g) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Oficina Central, Delegada de la oficina regional de Santa Rosa y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">Participación de la Oficina Regional de Santa Rosa como integrante institucional y colocación de un Stan informativo y entrega de material escrito sobre diversos servicios que brinda la DEMI en la actividad Expo Becas Tour 2023, organizada por el Ministerio de Gobernación y realizada en Cuilapa Santa Rosa.	<ul style="list-style-type: none">Participantes sensibilizados con información sobre los servicios que presta la DEMI mediante entrega de diversidad de material escrito, trifoliales y material del 1529 línea de emergencias.
---	---	---

Municipio de Cuilapa Departamento de Santa Rosa 30 de noviembre del año 2023.

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Leda. Orfa Marisela López De La Cruz

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>Leda, Orfa Marisela Lopez de la Cruz Delegada Regional Santa Rosa Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Leda, Orfa Marisela Lopez de la Cruz 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



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Central
No. DE CONTRATO	62-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	2300868-7
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Marta Lidia Coy Ixén	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2350 15350 0407
OBJETO DEL CONTRATO	Asegurar la atención social especializada a mujeres indígenas mayas, garífunas y xincas víctimas-sobrevivientes y usuarias que solicitan asesoría y orientación de conformidad con la problemática que presenta.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO	02 de mayo a 31 de diciembre de 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección de Atención Social -DEMI-		
PERÍODO DECLARADO	Mes de Noviembre del 2023	MONTO A COBRAR	Q. 8, 500
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Brindar atención primaria y asesoría especializada a las diferentes problemáticas que presentan a las mujeres indígenas víctimas/sobrevivientes/usuarias específicamente en asuntos relacionados a familia que se presentan al MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LAS MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA IX KEM -MAIMI-.	<ul style="list-style-type: none">Desarrolladas acciones de atención y asesoría a mujeres indígenas víctimas de violencia que acudieron a DEMI -MAIMI durante el mes de noviembre de 2023, para la resolución de su problemática especialmente en asuntos relacionados a familia.	<ul style="list-style-type: none">Brindada atención y asesoría individualizada a 38 mujeres indígenas violentadas en sus derechos, que presentaron su caso en la oficina de DEMI, especialmente en asuntos relacionados con la familia, con las siguientes tipologías:<ul style="list-style-type: none">Pensión alimenticiaCobro de pensión alimenticia atrasadaAsesoría sobre trámites de divorcioAsesoría para Tratamiento Psicológico	



<p>b) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro autorizadas y conformar expediente;</p>	<ul style="list-style-type: none">• Registro de nuevos casos que presentaron las mujeres indígenas víctimas de violencia, durante el mes de noviembre de 2023, atendidas en sede Modelo de Atención Integral para las Mujeres Víctimas Ixkem MAIMI. Conformación de expedientes de usuarias de nuevo ingreso con información y documentación básica y pertinente.	<ul style="list-style-type: none">• Registrada física y electrónicamente información relacionada de 38 mujeres indígenas víctimas de violencia, atendidas durante el mes de noviembre de 2023 en sede Modelo de Atención Integral para las Mujeres Víctimas Ixkem MAIMI.• Se conformó 38 fichas de casos usuarias que solicitaron los servicios en sede Modelo de Atención Integral para las Mujeres Víctimas Ixkem MAIMI, adjuntando documentación de soporte como el DPI
<p>c) Elaborar y actualizar permanentemente informe cuantitativo mensual respecto a las atenciones brindadas, utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la Sede Central;</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración y actualización del informe cuantitativo mensual respecto a las atenciones brindadas en sede Modelo de Atención Integral para las Mujeres Víctimas Ixkem MAIMI, utilizando los formatos oficiales y remitidos a la Sede Central Guatemala	<ul style="list-style-type: none">• Presentado informe cuantitativo mensual respecto a las atenciones brindadas a mujeres indígenas remitidas por la ventanilla única del Modelo de Atención Integral para las Mujeres Víctimas Ixkem-Maimi.
<p>d) Elaborar y actualizar informe cuantitativo anual del ejercicio fiscal 2023, respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la Dirección de Atención Social, previa finalización de contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración y actualización del informe cuantitativo anual del ejercicio fiscal 2023.	<p>En seguimiento la elaboración y actualización del informe cuantitativo anual del ejercicio fiscal 2023 de las atenciones brindadas en sede Modelo de Atención Integral para las Mujeres Víctimas Ixkem MAIMI</p>



<p>e) Elaborar informe mensual de las coordinaciones realizadas dentro del MODELO DE ATENCION INTEGRAL PARA LAS MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA IXKEM -MAIMI- y los resultados alcanzados respecto de la atención a mujeres indígenas atendidas;</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración del informe mensual de las coordinaciones realizadas dentro del MODELO DE ATENCION INTEGRAL PARA LAS MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA IXKEM-MAIMI	<ul style="list-style-type: none">• En seguimiento está la elaboración del informe mensual de las coordinaciones realizadas dentro del MODELO DE ATENCION INTEGRAL PARA LAS MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA IXKEM-MAIMI-
<p>f) Elaborar informe anual actualizado de coordinaciones realizadas dentro del MODELO DE ATENCION INTEGRAL PARA LAS MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA IX KEM-MAIMI- y los resultados alcanzados respecto de la atención a mujeres indígenas atendidas.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración del informe anual de las coordinaciones realizadas dentro del MODELO DE ATENCION INTEGRAL PARA LAS MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA IXKEM-MAIMI-	<ul style="list-style-type: none">• En seguimiento está la elaboración del informe anual de las coordinaciones realizadas dentro del MODELO DE ATENCION INTEGRAL PARA LAS MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA IXKEM-MAIMI-
<p>g) Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntarla documentación de soporte a los expedientes físicos de las usuarias atendidas de mayo a diciembre de 2023,</p>	<ul style="list-style-type: none">• Ordenado, actualizado y completado por número de registro los expedientes de cada una de las usuarias atendidas en sede Modelo de Atención Integral para las Mujeres Víctimas Ixkem MAIMI durante el mes de octubre del 2023	<ul style="list-style-type: none">• Se ordenó 38 expedientes físicos con documentación de soporte adjunto, correspondiente al mes de noviembre de 2023.• Remitido 38 fichas de casos para su seguimiento en la Unidad Social DEMI central, con fechas específicas y número de caso correspondiente al mes de noviembre de 2023.
<p>h) Entregar expedientes físicos atendidos, completos actualizados con documentación de soporte, a la autoridad superior de la Dirección de Atención Social en sede central previa finalización del contrato,</p>	<ul style="list-style-type: none">• Conformación de los expediente físicos atendidos, completos actualizados con documentación de soporte, a la autoridad superior de la Dirección de Atención Social en sede central previa finalización del contrato,	<ul style="list-style-type: none">• En seguimiento está la conformación de los expediente físicos atendidos, completos actualizados con documentación de soporte, a la autoridad superior de la Dirección de Atención



<p>j) Elaborar y entregar informes semanales de conformidad con las acciones que se realicen según objeto del contrato;</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de informes semanales de acciones a realizar según objeto de contrato, correspondiente al mes de noviembre de 2023.	<p>Social en sede central previa finalización del contrato,</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaborados y entregados 4 informes y reportes de casos semanales donde se registran las actividades y acciones desarrolladas en torno a la atención de las usuarias víctimas de violencia que solicitaron el apoyo de DEMI durante el mes de noviembre de 2023
<p>j) Proponer a las autoridades superiores de DEMI acciones de mejora y fortalecimiento técnico para el buen funcionamiento de DEMI en el MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LAS MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA IX KEM-MAIMI- de conformidad con las necesidades identificadas en el curso del contrato, entregado previa finalización de contrato;</p>	<ul style="list-style-type: none">• Iniciado las propuestas a las autoridades superiores de DEMI acciones de mejora y fortalecimiento técnico para el buen funcionamiento de DEMI en el MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LAS MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA IX KEM-MAIMI- de conformidad con las necesidades identificadas en el curso del contrato, entregado previa finalización de contrato;	<ul style="list-style-type: none">• En seguimiento está el documento a proponer a las autoridades superiores de DEMI acciones de mejora y fortalecimiento técnico para el buen funcionamiento de DEMI en el MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LAS MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA IX KEM-MAIMI- de conformidad con las necesidades identificadas en el curso del contrato, entregado previa finalización de contrato
<p>k) Apoyar en la planificación y registro de las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las</p>	<ul style="list-style-type: none">• Documentación semanalmente, las acciones de seguimiento realizadas en torno de la atención brindada a las usuarias.	<ul style="list-style-type: none">• Documentado y registrado semanalmente las acciones y actividades según problemáticas presentadas por cada una de las usuarias



**GOBIERNO de
GUATEMALA**

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

usuarias y anotarlas en las fichas de registro respectivos	<ul style="list-style-type: none">• No se me adjudico	<ul style="list-style-type: none">• No se me adjudico
1) Otras actividades e informes que le solicite la directora de Atención Social y/o las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes		

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 30 de noviembre del año 2023.

Firma del Contratista:

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

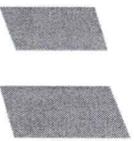
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de liquidación respectivo.

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



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Sololá
No. DE CONTRATO	57-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	86245589
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Frida Sofia Toc Panjoj	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2965577300701
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación, y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de la salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO	02 de Mayo al 31 de Diciembre del año 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERÍODO DECLARADO	Mes de Noviembre del 2023	MONTO A COBRAR	Q8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a. Apoyo en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y	<ul style="list-style-type: none">Atención a las mujeres indígenas de la región buscando ser escuchadas y acompañadas	<ul style="list-style-type: none">Se logró visitar y atender a 15 usuarias, siendo mujeres Kaqchikeles y K'iche's donde se logró que se comprometieran en asistir a	



<p>definir el diagnóstico y tratamiento de los casos</p>	<ul style="list-style-type: none">• Evaluación del estado de usuarias a través de la observación, entrevista, test aplicados de Depresión, ansiedad, estrés postraumático y de escala de auto estimación.• Elaboración de fichas iniciales, ficha psicológica, ficha de seguimiento y hojas evolutivas.• Orientación a usuarias acerca del ciclo de la violencia y los tipos de violencia que viven.	<p>sus terapias para mejorar su salud mental y emocional</p> <ul style="list-style-type: none">• Se atendió 15 casos de las siguientes tipologías: Terapia Breve, Duelo, Inestabilidad Familiar, problemas con el cónyuge, Inestabilidad Emocional, síntomas de ansiedad, Estrés, Rasgos de estrés postraumático, donde en las primeras sesiones comprenden y se comprometen para lograr el buen pronóstico y finalizar su tratamiento.• 15 expedientes fueron elaborados con las hojas respectivas logrando determinar la tipología.• 7 usuarias lograron identificar los tipos de violencia y el círculo en la que vivieron, las mujeres prometen salir del ciclo y
--	--	---



	<ul style="list-style-type: none">• Aplicación de técnicas eficaces, técnica cognitivo conductual, terapia racional emotiva, Gestalt, logoterapia, musicoterapia y ejercicios de relajación para la recuperación de las usuarias• Orientación acerca de su Nahuatl para la comprensión de los desafíos que enfrentan en su vida.• Realización de plan terapéutico, aplicando técnicas eficaces de acuerdo a la tipología y para la mejora emocional y psicológica de las usuarias.	<p>seguir empoderándose asistiendo a sus terapias.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se obtuvo el resultado de 9 usuarias expresando sentirse acogidas y fortalecidas en las primeras sesiones brindadas.• 10 usuarias fueron orientadas acerca de su Nahuatl logrando entender y ayudarse espiritualmente para encontrar el sentido de la vida.• Se logró elaborar 15 planes terapéuticos donde se aplicaron técnicas eficaces logrando el interés de las usuarias en las próximas sesiones.
--	--	---



	<ul style="list-style-type: none">• Aplicación de psicoterapias a usuarias del mes anterior	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó atención a 34 casos de los meses anteriores, logrando tener buen pronóstico y cierre de algunos casos.
<p>b. Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar</p>	<ul style="list-style-type: none">• Atención y orientación a la hija de una usuaria• Evaluación de la hija de la usuaria a través de la observación y aplicación de test proyectivos para determinar la tipología.• Orientación a las usuarias acerca de la comunicación y atención que deben brindar a sus hijos.	<ul style="list-style-type: none">• Se atendió 4 hijos de las usuarias que han sido víctimas colaterales de la violencia, logrando obtener rapport en las primeras sesiones.• Se logró observar y aplicar test de la figura humana y de la familia logrando obtener el detonante.• Se logró que las usuarias practicarán las orientaciones brindadas, practicando la crianza democrática, logrando la confianza de sus hijos y más adelante y lograr buen pronóstico.• Se logró registrar 15 casos en el libro de registro de casos del mes de noviembre
<p>c. Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Registro de los nuevos casos en el libro de registro de casos• Registro de los casos de manera electrónica	<ul style="list-style-type: none">• Se logró ingresar los datos de 11 usuarias y 4 hijos atendidos en la unidad, de manera electrónica.



	<ul style="list-style-type: none">• Actualización de las acciones y seguimiento de casos de manera electrónica y de los expedientes de manera física en la unidad	<ul style="list-style-type: none">• Se actualizaron de manera electrónica las acciones de los 15 casos conforme asistieron a sus sesiones, de la misma manera fueron actualizadas de manera física e interna.
<p>d. Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido</p>	<ul style="list-style-type: none">• Redacción de informes correspondiente al mes de noviembre de 2023, de la Unidad Psicológica• Registro de casos de manera electrónica<ul style="list-style-type: none">✓ Informe clasificador temático✓ Informe de tipologías de casos✓ Informe mensual de casos nuevos <p>Envío de informes a final de mes</p> <p>Informe Sociolingüístico. Informe RUNN. Informe de metas físicas. Informe SVET Informe mensual de pago por Prestación de servicios</p> <ul style="list-style-type: none">• Redacción de informe mensual solicitado por	<ul style="list-style-type: none">• Se entregaron los informes a la unidad psicológica en la Oficina central para su respectivo control <ul style="list-style-type: none">• Se entregó informe cualitativo y cuantitativo a delegada de DEMI



	delegada Oficina Regional de Sololá	Oficina Regional Sololá para su respectivo control
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	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de informe sobre los tipos de violencias que se han identificados en cada caso presentado.	<ul style="list-style-type: none">• Se elaboró informe solicitado de oficina central por la PDH donde se observó que 20 mujeres mencionaron sufrir violencia física, 8 violencia sexual y 48 violencia emocional y psicológica, donde una mayoría ha logrado salir del ciclo de la violencia y una minoría sigue asistiendo a las psicoterapias.
f. Apoyo en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras) en su región.	<ul style="list-style-type: none">• Aplicación de terapia de Autoayuda de manera virtual a usuarias de la Oficina Regional de Sololá, con el tema mis emociones y amor propio.	<ul style="list-style-type: none">• Se logró brindar la terapia de autoayuda a 7 usuarias de DEMI oficina Regional Sololá donde las mismas lograron expresar sus emociones sin estereotipos ni culpas y mencionaron tener mejoría durante las psicoterapias brindadas.
g. Otras actividades que le soliciten la encargada de la Unidad de Psicología de la Oficina Central, Delegada de la Oficina Regional	<ul style="list-style-type: none">• Acompañamiento a usuaria al MP para su declaración e inspección	<ul style="list-style-type: none">• Se logró que la usuaria se sintiera acogida y segura durante su declaración al MP.



GOBIERNO de
GUATEMALA

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

de Sololá y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.

Municipio de Sololá del Departamento de Sololá, Guatemala 30 de Noviembre del año 2023.

Firma del Contratista:

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

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

<p>Licda. Dominga Vásquez Julajuj Delegada Regional Sololá Defensoría de la Mujer Indígena</p>  	<p>Licda. Silvia Estelias Figueroa Montero 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>



**GOBIERNO de
GUATEMALA**

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

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

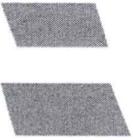
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina regional Sololá
No. DE CONTRATO	54-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	96269553
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Nora Verónica Sabán Car	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3123737240414
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Oficina regional de Sololá de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado seguimiento que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO	02 de mayo al 31 de diciembre de 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Sololá		
PERÍODO DECLARADO	Mes de Noviembre del año 2023	MONTO A COBRAR	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de la oficina regional de Sololá de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyo en responder y asistir a usuarias vía llamada telefónica para trasladar a unidad correspondiente.	Se respondieron y asistieron a 12 usuarias vía llamada telefónica, para trasladar a usuarias en unidad correspondiente.	
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 Sololá de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Elaboración de informe circunstanciado de fecha 08 de noviembre del 2023 de la Oficina Regional de Sololá. Consolidación, revisión, simplificación de contenido del informe Cualitativo, transición de la Oficina Regional de Sololá, correspondiente del año 2020 al	Se trabajó informe circunstanciado, revisado por la encargada interina. Se envió el informe cualitativo, transición a encargada interina para la revisión, corrección, ajustes de informe.	



	<p>2023. Apoyo en la revisión, redacción de contenido del informe de transición, en seguimiento a las directrices indicadas de Sede Central. Entrega de volantes informativos sobre los servicios que brinda la Oficina Regional de Sololá.</p>	<p>Se envió vía correo electrónico, informe circunstanciado a autoridades de Sede Central. Entregados volantes informativos a la población de Sololá.</p>
<p>Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la oficina regional de Sololá de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Colocación de hojas de papel en fotocopiadora. Apoyo en el sacado de fotocopias de documentos de volantes para promocionar el quehacer de la Oficina Regional de Sololá. Separar y clasificar la documentación que se recibe de diversas fuentes: revisar la organización y actualización del archivo de delegada.</p>	<p>Se colocó hojas de papel en fotocopiadora e impresora. Se logró fotocopiar 600 copias de los volantes y 10 de documentos de usuarias en la oficina regional. Se clasifico documentación que se recibe, se revisó y actualizo archivo.</p>
<p>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>	<p>Recopilación de información de las usuarias atendidas en el mes de septiembre octubre de las unidades Jurídica y Psicológica de la oficina regional de Sololá. Consolidación de informe cualitativo de oficina Regional. Apoyo en la toma de fotografías de las actividades realizadas fuera de las instalaciones de Oficina Regional de Sololá.</p>	<p>Se cuenta con la e información de las unidades de la oficina regional de Sololá. Se ha elaborado el informe final cualitativo de la Oficina Regional de Sololá. Se cuenta con un archivo de fotografías de las actividades realizadas.</p>



<p>Apoyo secretarial para la delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Sololá.</p>	<p>Apoyo técnico en la revisión de los ingresos y egresos de suministros (enseres de limpieza, oficina, materiales y equipo). Se actualizo listado de usuarias atendidas por municipios del departamento de Sololá. Apoyo en el control y almacenamiento de los suministros de la oficina regional. Preparación de material didáctico para los talleres que le corresponden a la delegada (Temáticas, Tipos de violencia contra la Mujer, Derechos de la Juventud, Derechos Sexuales y Reproductivos, prevención de la violencia) Elaboración de volante informativo para promocionar los servicios y el quehacer de la Oficina Regional de Sololá. Elaboración de solicitud dirigida a Alcaldía Indígena de Sololá, con el objeto de la apertura de la Oficina Regional de Sololá.</p>	<p>Se actualizo el Kardex de insumos de oficina, de limpieza y de consumo en el mes. Se actualizaron listados de usuarias atendidas por municipios del departamento de Sololá en las tres áreas de atención de casos. Se revisó y ordeno los suministros de oficina, de limpieza y de consumo. Se cuenta con material didáctico para los talleres de la delegada en procesos de formación. Se ha elaborado y entregado 200 volantes a la población del departamento de Sololá, en diferentes espacios públicos, mercado, parque central, calles. Elaborada y entregada solicitud dirigida a Municipalidad Indígena de Sololá.</p>
<p>Apoyo en archivar documentación e informes mensuales de la oficina regional, y documentos que sean enviados a la oficina central.</p>	<p>Apoyo en el ordenamiento y archivo de documentos recibidos y entregados por parte de la oficina regional. Separar y clasificar la documentación que se recibe de diversas fuentes: revisar la organización y actualización del archivo.</p>	<p>Se ordenó y archivo documentos recibidos y entregados de la oficina regional. Se clasifico documentación que se recibe, se revisó y actualizo el archivo.</p>
<p>Otras actividades que le solicite la Delegada de la Oficina regional de Sololá y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Mantenimiento y cuidado de la infraestructura (limpieza) en la oficina regional. Acompañamiento a usuaria e intervención para una atención medica inmediata, en las áreas de atención de</p>	<p>Se realizó limpieza de la infraestructura de la Oficina Regional de Sololá. Se logró la exoneración de un donador de Sangre para que usuaria pueda ser atendida en la programación de exámenes preoperatoria, para</p>



GOBIERNO de
GUATEMALA

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

	<p>Trabajo Social, Banco de Sangre, Registro Médico del Hospital Departamental de Sololá.</p> <p>Apoyo en la identificación de dos casos, de usuarias en espacio público del mercado municipal de Sololá, para ser trasladadas en la unidad correspondiente.</p> <p>Apoyo en la preparación de metodología, ponencia de la delegada en el marco de 25N, en el municipio de San Pedro La Laguna.</p> <p>Entrega de material informativo sobre el quehacer de la Oficina Regional y servicios que brinda en el municipio de San Pedro La Laguna, Sololá.</p> <p>Coordinación con Oxlatuj E, para la inclusión de usuarias en programas de emprendimiento económico.</p> <p>Apoyo en la logística en coordinación con DMM, en el marco de la Commemoración del 25 de Noviembre en el municipio de Sololá.</p> <p>Logística de reuniones virtuales, programación de reuniones Vía Google Meet, creación de Google Forms. Documentos en línea.</p> <p>Entrega de informes de trabajo del personal 029 y 183, en Sede Central.</p> <p>Participación en la reunión de Red de Derivación en el municipio de Panajachel, con el objeto de difundir el quehacer de la red.</p>	<p>posteriormente ser programada a cirugía médica.</p> <p>Identificación de dos casos para ser atendidas en la Oficina Regional de Sololá.</p> <p>Se cuenta con material informativo de acuerdo a la temática de la ponencia.</p> <p>60 mujeres informadas sobre el quehacer de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Acuerdos del seguimiento de las coordinaciones.</p> <p>Se convocaron a 10 usuarias para participar en la actividad de conmemoración de la eliminación de toda forma de violencia.</p> <p>Se programaron y efectuaron reuniones de trabajo de la Oficina Regional.</p> <p>Se ha entregado informes mensuales de contratos 029 y 183 en DEMI, Sede Central.</p> <p>Informados salubristas a nivel departamental sobre el quehacer de la Red de Derivación e instituciones que conforman la misma.</p>
--	--	--



GOBIERNO de
GUATEMALA

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

Municipio de Sololá Departamento de, Sololá 30 de noviembre del año 2023

Firma del Contratista: [Firma]

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

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

<p><u>[Firma]</u> Licda. Dominga Vásquez Julajuj Delegada Regional Sololá Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	<p><u>[Firma]</u> Licda. Silvia Lisset Eñas Figueros 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 MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

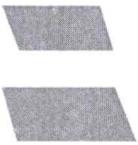
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Central
No. DE CONTRATO	40-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	47041382
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Heidy Anaide Quill Ortiz	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2636623810402
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar a la Unidad de Psicología para el cumplimiento de metas y brindando atención a mujeres indígenas y a sus hijas/os víctimas colaterales y presenciales de violencia.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO	02/05/2023 al 31/12/2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicología		
PERÍODO DECLARADO	Noviembre 2023	MONTO A COBRAR	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyo en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño	1. Atención a casos de nuevo ingreso en la unidad, según cita previamente asignada o atención inmediata; para	1. 6 casos atendidos, evaluados y orientados psicológicamente para inicio de proceso terapéutico, con su respectivo expediente físico	



<p>psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento de los casos.</p>	<p>2. Atención, acompañamiento y orientación psicológica a casos en seguimiento de mujeres indígenas víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones, según el diagnóstico evaluado previamente.</p>	<p>debidamente conformado y archivado en la unidad.</p> <p>2. 25 usuarias atendidas, reestablecidas y fortalecidas emocionalmente con tratamientos psicológico, utilizando diversas técnicas e instrumentos según sus diferentes diagnósticos y tratamientos.</p>
<p>b) Apoyo en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<p>1. Atención, evaluación y orientación psicológica a hijos e hijas de mujeres indígenas víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones según el diagnóstico evaluado.</p>	<p>1. 15 menores fortalecidos con la adquisición de diferentes herramientas emocionales y conductuales para mejorar sus entornos, sus relaciones escolares y familiares.</p>
<p>c) Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<p>1. Atención vía telefónica a usuarias para reprogramación de citas, posterior a no presentarse, esto como parte del seguimiento y continuación del proceso psicoterapéutico.</p>	<p>1. 25 llamadas de seguimiento efectuadas para reprogramación de cita o continuación de procesos psicológicos.</p> <p>1.1 4 usuarias acudieron a sus citas para continuar los procesos psicoterapéuticos.</p> <p>1.2 7 usuarias desistieron de la atención psicológica por</p>



	<p>2. Reprogramación y recordatorio de citas por medio de mensajes de texto a usuarias que tienen dificultad de responder llamadas durante el día.</p> <p>3. Actualización física y electrónica de casos en seguimiento del año 2023</p> <p>4. Cierre de casos firmados, sellados y archivados en los expedientes físicos de la Unidad.</p>	<p>diferentes situaciones personales detalladas en las fichas de cierre de los expedientes físico.</p> <p>2. 3 usuarias asistieron puntualmente al seguimiento de su tratamiento psicológico posterior a la notificación escrita de reprogramación de citas.</p> <p>3. 6 expedientes físicos conformados y actualizados de las usuarias que recibieron primera atención durante el mes de noviembre.</p> <p>3.1 6 casos nuevos registrados en el libro único de atención de casos y en el registro interno de la Unidad.</p> <p>3.2 Informe digital de estado de casos actualizado electrónicamente hasta el mes de noviembre.</p> <p>4. 15 casos cerrados por diversos motivos, información que se encuentra detallada en las fichas de cierre de cada expediente físico.</p>
--	---	--



<p>d) Contribuir en la elaboración de reportes o informes periódicos del avance en el logro de las metas establecidas de la atención brindada a mujeres indígenas</p>	<p>1. Apoyo en la elaboración de Informes mensuales de la unidad con los datos generales, acciones y datos necesarios para la conformación de la base de datos.</p>	<p>1. Actualizado informe digital de casos de la unidad hasta el mes de noviembre.</p> <p>2. Elaborado y enviado vía electrónica 1 informe de tipologías de casos atendidos en el mes de noviembre para la consolidación de la información mensual.</p> <p>3. Elaborado y enviado vía electrónica 1 informe sobre el clasificador temático del mes de noviembre para la consolidación de la información mensual.</p> <p>4. Elaborados y entregados 2 informes de casos del mes de noviembre (metas físicas y comunidades sociolingüísticas) a la encargada de la unidad psicológica para su consolidación.</p> <p>5. Ingresados en formato digital, reporte de usuarias atendidas en el mes de noviembre para consolidación de datos.</p>
<p>e) Realizar informes evolutivos, constancias psicológicas o informes psicológicos del proceso terapéutico</p>	<p>1. Llenado de notas evolutivas en cada uno de los expedientes de las usuarias y menores</p>	<p>1. 46 notas evolutivas redactadas y archivadas en los expedientes físicos de los casos en seguimiento, casos nuevos y</p>



<p>por caso cuando le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso.</p>	<p>atendidos durante el mes de noviembre, que compruebe posterior a cada atención el avance del proceso psicoterapéutico.</p> <p>2. Aplicación de test psicológicos a usuarias y menores atendidos en la unidad como medio de evaluación para su tratamiento psicoterapéutico.</p>	<p>de menores atendidos durante el mes de noviembre.</p> <p>2. 2 menores evaluados para diagnóstico y selección de tratamiento, técnicas y herramientas a emplear en sus procesos terapéuticos.</p>
<p>f) Apoyar en la elaboración de documentos, acciones y procesos administrativos que le competen a la unidad.</p>	<p>1. No se me adjudico</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. Participación en Clausura de Curso La importancia de la independencia económica de las mujeres para la prevención de la Violencia impartido por la Unidad de Educación y formación.</p> <p>2. Participación en Mesa Interinstitucional en seguimiento a los compromisos del mes de octubre, Dirección Municipal de la mujer.</p>	<p>1. Acompañamiento emocional a usuarias participantes del curso durante la culminación de su proceso de formación a quienes se les impartió el tema: La interrelación de las emociones con la salud de la Mujer.</p> <p>2. Apoyo a la encargada de Unidad en la asistencia y representación de la institución y posterior traslado de información obtenida de los temas abordados durante la reunión.</p>



GOBIERNO de
GUATEMALA

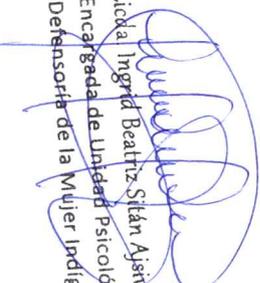
DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 30 de noviembre del año 2023

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Lcda. Ingrid Beatriz Sitán Ajsivinac

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

  <p>Lcda. Ingrid Beatriz Sitán Ajsivinac Encargada de Unidad Psicológica Defensoría de la Mujer Indígena</p>	  <p>Lcda. Yvonne Maribel Elias Higueros de Mor 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 LA GUATEMALA

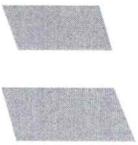
DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	BAJA VERAPAZ
No. DE CONTRATO	37-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	83506896
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Glenda Anayancy Teletor Ajuulip	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2720 38075 1504
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO	02 de mayo al 31 de diciembre del año 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERÍODO DECLARADO	Noviembre del año 2023	MONTO A COBRAR	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
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 quince (15) mujeres indígenas reestablecidas emocionalmente.	



	<ol style="list-style-type: none">2. Entrevista inicial a las usuarias.3. Firma de contratos psicoterapéuticos.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.5. Llenado de ficha de seguimiento de caso.6. Evaluación a usuarias para establecer el diagnóstico, aplicando pruebas proyectivas y psicométricas.7. Carnet de citas, para los casos en seguimiento.8. Elaboración de Genograma.	<ol style="list-style-type: none">2. Se obtuvo información general del motivo de consulta, datos personales, familiares y toda información que requiriere las fichas.3. Se logró establecer el acuerdo mutuo entre las usuarias y la Psicóloga de la Unidad Psicológica.4. Se recopilaron todos los documentos para conformar expediente de cada una de las usuarias para el respectivo registro.5. Fichas actualizadas con las acciones realizadas en cada sesión con las usuarias.6. Se adquirió una valoración del diagnóstico de las usuarias, con ello se pudo definir la tipología y el tipo de tratamiento de cada caso.7. Se logró brindarle la atención necesaria a cada caso en seguimiento, respondiendo adecuadamente a las citas en las horas y fechas establecidas.8. Se elaboró un genograma por cada caso en seguimiento, logrando establecer la relación familiar de las usuarias.
--	---	---



	<p>9. Cierre de Casos.</p> <p>10. Llamadas telefónicas a usuarias que no asisten a citas programadas.</p> <p>11. Psicoeducación a Encargados y familias.</p>	<p>9. Se cerraron casos de las atenciones de los meses anteriores que finalizaron de atención, registrando en el Libro Único de Registro las fechas de cierre.</p> <p>10. Se logra en acuerdo mutuo, la reprogramación de citas.</p> <p>11. Se orientó a las madres de niños y niñas 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.</p>
<p>b) Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<p>1. Atención a hijos e hijas de las usuarias.</p>	<p>1. Se logró la atención de una menor, hija de una usuaria que es referida por la psicóloga del Ministerio Público; Oficina de Atención a la Víctima Fiscalía de Distrito de Baja Verapaz, para atención psicológica.</p>
<p>c) Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<p>1. Registro de casos nuevos en el Libro Único de Registro de la oficina Regional de Baja Verapaz y registro electrónico de cada caso.</p> <p>2. Actualización de los casos nuevos en Registro Interno de la Unidad.</p>	<p>1. Se registraron quince (15) nuevos casos en el Libro Único de Registro y en el documento electrónico de reportes mensual de la Unidad Psicológica.</p> <p>2. Registro interno de la Unidad de los quince (15) nuevos casos, logrando actualizar el registro.</p>



<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">1. Elaboración de informe mensual de prestación de Servicios Profesionales de Psicóloga requeridos por la Sede Central.2. Elaboración de informe relacionado a diferentes casos atendidos sobre violencia; durante el transcurso del año dos mil veintitrés.	<ol style="list-style-type: none">1. Se elaboró un informe mensual de los Servicios Profesionales.2. Se realizó el informe solicitado a través de llenado de información de formato enviado por la Unidad Psicológica, Sede Central.
<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>	<ol style="list-style-type: none">1. Registro de acciones evolutivas obtenidas en cada sesión, verificando el avance de cada caso.2. Constancia de asistencia a citas en la Unidad Psicológica y constancias de referencia.3. Informe Psicológico, solicitado por la Unidad Jurídica.	<ol style="list-style-type: none">1. Elaboradas notas evolutivas por cada sesión, estableciendo en ello la mejora del estado emocional de las usuarias e información relevante.2. Elaboradas y entregadas constancias de asistencia y referencia a petición de las usuarias.3. Elaborado y entregado informe final de atención de una usuaria, en la que se describe el avance y cierre de caso.
<p>f) Apoyo en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. 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;	<ol style="list-style-type: none">1. 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>para conmemorar el Marco del día Internacional para Eliminar la Violencia Contra la Mujer.</p>	
<p>8) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Coordinación con Unidad Jurídica y Social para la atención integral de casos.2. Reunión mensual de equipo de trabajo.3. 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.4. 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.	<ol style="list-style-type: none">1. Se logra coordinar la atención integral de usuarias que fueron referidas por las unidades.2. Comprensión de las indicaciones brindadas por la Delegada Regional para mejorar la atención hacia las usuarias.3. Fortalecimiento de 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 veintitrés sobre las actividades realizadas.4. 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.4. 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.



GOBIERNO de
GUATEMALA

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

	<p>5. Rally Informativo del fortalecimiento a COCODES. Planificado por Programa Nacional de Prevención de Embarazos en adolescentes. Asistencia solicitado por la Delegada Regional.</p>	<p>5. Se logró capacitar a los participantes; fortaleciendo sus conocimientos de como involucrarse de manera activa en el desarrollo integral de su comunidad.</p>
--	--	--

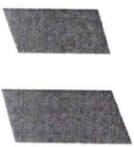
Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 30 de Noviembre del año 2023.

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.  Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	<p> Licda. Silvia Eneas Higueros de Noriega 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 MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	OFICINA CENTRAL
No. DE CONTRATO	42-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	3237099-7
NOMBRE DEL CONTRATISTA	BLANCA ROXANA SIQUINAJAY SAL	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2346 14315 0413
OBJETO DEL CONTRATO	Mantener la infraestructura, las oficinas y enseres de la Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena en óptimas condiciones de limpieza, a fin de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza que se requiere, salvaguardado la salud integral de las usuarias, trabajadores y personas que acuden a las oficinas de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO	02/05/2023 AL 31/12/2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA.		
PERÍODO DECLARADO	MES DE NOVIEMBRE 2023	MONTO A COBRAR	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en la limpieza general de las oficinas y salones de la Defensoría de la Mujer Indígena.	> Apoyar en la realización de limpieza general de las oficinas del segundo, cuarto y sexto nivel en los distintos espacios de la DEMI,	> Se brindó apoyo en realizar limpieza en las oficinas de DEMI en los siguientes niveles para que estén con un buen ambiente: segundo, cuarto y sexto nivel.	



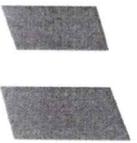
<p>b) Apoyar en la limpieza continua de la entrada principal de la Defensoría de la Mujer Indígena y de áreas comunes internas.</p>	<p>➤ Apoyo en realización de limpieza de la entrada principal de la instalación de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>➤ Se apoyó en realizar limpieza en la entrada principal de la Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>➤ Se apoyó en la limpieza de asientos de espera en la entrada principal de DEMI.</p>
<p>c) Apoyar en la asistencia y atención en las distintas reuniones y actividades de la Defensoría de la Mujer indígena cuando se requiera.</p>	<p>➤ Apoyo en ordenar el mobiliario ubicado en el salón de reuniones y atender a los visitantes de distintas instituciones que acuden a la DEMI.</p>	<p>➤ El salón de reuniones se encuentra limpio y ordenado y realizando limpieza para llevar a cabo reuniones en DEMI.</p> <p>➤ Se brindó atención EN LA JUNTA COORDINADORA en la reunión realizada en DEMI, sirviendo café, agua pura,</p> <p>➤ Se brindó atención al personal de DEMI en la reunión que se realizó en el salón, sirviendo agua pura.</p> <p>➤ Se brindó atención en la reunión plan de seguimiento monitoreo y evaluación política de reparación digna para la víctima salón de DEMI, sirviendo agua pura y café.</p>



		<ul style="list-style-type: none">➤ Se brindó atención en la reunión seguimiento de procesos de transición de gobierno, sirviendo agua pura y café.➤ Se brindó atención en la reunión de Clausura de curso importancia de la independencia económica realizada en el salón de DEMI, sirviendo agua pura y café.
<p>d) Apoyar en la limpieza del mobiliario de las oficinas de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Realización de limpieza del mobiliario en las oficinas del segundo, cuarto y sexto nivel de la Sede Central de DEMI.	<ul style="list-style-type: none">➤ El mobiliario (mesa, sillas, archivos) de las oficinas se encuentran limpios y sin polvo.



<p>e) Otras actividades que le solicite la Subdirectora Administrativa de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Atender el requerimiento de manera puntual para la Dirección Administrativa Financiera para realizar limpieza en otras áreas.➤ Apoyo en limpiar las gradas del segundo, tercero y cuarto nivel de la DEMI.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se apoyó en la recolección de basura en las oficinas de primero, tercero, quinto nivel.➤ Se apoyó en realizar limpieza en las oficinas, primero, tercero y quinto nivel.➤ Se realizó limpieza de las gradas de las instalaciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.
<p>f) Otras actividades que se le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Atender el requerimiento de Dirección Ejecutiva➤ Atender el requerimiento de despacho superior.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se apoyó en realizar limpieza de la refrigeradora ubicada en el sexto nivel, para uso del personal de la DEMI.➤ Se apoyó en realizar limpieza de microondas en el sexto nivel para el uso del personal de la DEMI.➤ Se atendió en despacho superior la reunión realizada con la señora Defensora, sirviendo café y agua pura.



GOBIERNO de
GUATEMALA

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

		<p>➤ Se atendió en despacho superior la reunión acciones a implementar para la aplicación de la política digna para la víctima del delito, sirviendo agua pura y café.</p>
--	--	--

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala 30 de Noviembre del año 2023.

Firma del Contratista: _____

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

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

 Licda. Gumercinda del Rosario García F. Sub-directora Administrativa Defensoría de la Mujer Indígena	 Licda. Isabel Elías Higueros 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
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	Baja Verapaz
No. DE CONTRATO	43-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	35735821
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Silvia Victoria Xitumul Tun	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1844 78154 1503
OBJETO DEL CONTRATO	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.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO	Del 02 de mayo al 31 de diciembre de 2,023.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional Baja Verapaz		
PERÍODO DECLARADO	Noviembre de 2,023.	MONTO A COBRAR	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a. Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la sede regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la desinfección del lugar donde se atienden a usuarias.• Apoyo en la atención de usuarias en cada caso planteado en oficina Regional Baja Verapaz.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó una vez a la semana en la desinfección del lugar donde se atendieron a usuarias.• Se apoyó en la atención de manera presencial a 20 usuarias brindando información para casos nuevos y en seguimiento de las unidades social, psicológica y jurídica.	



	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en atender llamadas telefónicas a usuarias para dar y solicitar información.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en atender llamadas a 32 usuarias para brindar información de casos nuevos y en seguimiento de unidad jurídica, psicológica y social.
<p>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">• Apoyo en la revisión de casillero electrónico de unidad jurídica.• Apoyo en la procuración de casos de unidad Jurídica en Juzgado de Paz del municipio de Rabinal y San Miguel Chicaj.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la revisión de casillero electrónico e impresión de 30 notificaciones de casos nuevos y en seguimiento de la unidad jurídica.• 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.
<p>c. 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">• Apoyo en la recopilación de datos para informe mensual correspondiente al mes de Noviembre, de unidad Psicológica y Social.• Apoyo en la actualización de registro interno de usuarias de unidad Psicológica y unidad Jurídica.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la recopilación de datos de 20 usuarias para informe mensual correspondiente al mes de Noviembre 2023 de la unidad Psicológica y Social.• Se apoyó en la actualización de registro interno de usuarias de unidad Psicológica y Jurídica que corresponde al mes de octubre-noviembre de 2023.
<p>d. 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">• Apoyo en el fotocopiado e impresión de documentos de unidad Social, Psicológica y Jurídica.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el fotocopiado e impresión de diferentes documentos que se utilizan en unidad Social, Psicológica y Jurídica.

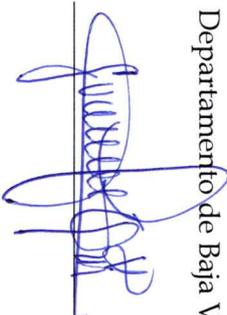


	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el llenado de expedientes de unidad psicológica.• Apoyo en preparar e identificar fólderes para casos de unidad psicológica.• Apoyo en el llenado de fichas jurídicas.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el llenado de 15 expedientes para completar información de unidad psicológica.• Se apoyó en preparar e identificar 15 fólderes para registrar información de casos nuevos de usuarias de unidad Psicológica.• Se apoyó en el llenado de 8 fichas jurídicas para obtener información de casos nuevos.
<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">• Apoyo en la ubicación y archivo de notificaciones y memoriales en expedientes de unidad jurídica.• Apoyo en el cierre de casos de la unidad social y unidad jurídica.• Apoyo en el archivo de expedientes finalizados.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la ubicación y archivo de 32 notificaciones de diferentes Juzgados y 10 memoriales en expedientes que corresponden a unidad jurídica.• Se apoyó en el cierre de 12 casos de la unidad social y 30 casos de la unidad jurídica, que corresponden al año 2023.• Se apoyó en el archivo de 30 expedientes de casos finalizados que corresponden al año 2023 de unidad jurídica.
<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">• Participación en reunión mensual de equipo de oficina Regional.• Apoyar en la logística de actividad en conmemoración al día internacional de la eliminación de	<ul style="list-style-type: none">• Se participó en reunión de equipo de oficina regional para el intercambio de información y seguimiento de actividades asignadas.• Se apoyó en la logística para atender a grupo de instituciones que visitaron la oficina Regional de Baja Verapaz para



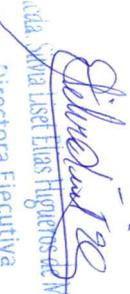
la violencia contra la Mujer.	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de informe mensual de prestación de servicios.	conocer el trabajo de DEMI en el departamento, en conmemoración al día Internacional de la eliminación de la violencia contra la Mujer. <ul style="list-style-type: none">• Se elaboró el informe mensual de prestación de servicios correspondiente al mes de Noviembre 2023.
-------------------------------	--	--

Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 30 de noviembre 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.

 Licda. Lucía González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena	 Licda. María Lisset Elías Figueroa de María 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





**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 noviembre del 2023	MONTO A COBRAR	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar a la Unidad de Planificación, Monitoreo y	Colocar en el calendario, en distintas fechas, las reuniones o	Se tuvieron presente las reuniones o actividades correspondientes en las fechas establecidas durante el mes de noviembre	



<p>Evaluación en la organización de su agenda de trabajo</p>	<p>actividades reportadas por correo o por la encargada de la unidad para que se tenga presente cada una de ellas durante el mes.</p>	
	<p>Recabar información cuantitativa actualizada del centro de llamas, metas físicas, MAIMI, y ejecución presupuestaria de enero hasta octubre y una proyección del 2023 para la actualización del informe de gobierno solicitado por - SEGEPLAN- 2023.</p>	<p>Se obtuvo la actualización de datos para ser adjuntos a la actualización del Informe de Gobierno 2023</p>
<p>b) Brindar apoyo técnico, en la realización de diferentes informes de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Modificar el Informe de Transición de Gobierno de la Unidad de planificación con las observaciones obtenidas de parte de las representantes encargadas de la revisión de la misma, como, colocación de títulos, detallar los procesos realizados en la unidad como el POA, PEI y POM, consolidación de las metas físicas del año 2020- 2023, agregar anexos y colocar una introducción al documento.</p>	<p>Se agregó la información solicitada por las encargas, con el objetivo de dar a conocer la ardua labor de la unidad.</p>



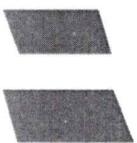
<p>c) Apoyar en la elaboración de circulares, memos, oficios y demás correspondencia emanada de la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación a las diferentes unidades de La Defensoría de la Mujer Indígena y otras entidades</p>	<p>Redacción del oficio para la Unidad de Información pública con respecto a reporte de metas físicas.</p> <p>Redacción de oficio dirigido al licenciado, Frank Gersson Ruíz Alonzo, para trasladar la solicitud de la reprogramación de metas del mes de octubre en distintas oficinas regionales y oficina central.</p> <p>Redacción de oficios entregados a las distintas unidades durante el mes de noviembre.</p> <p>Redacción de oficio dirigido al licenciado, Frank Gersson Ruíz Alonzo, para adjuntar la ejecución de metas físicas y reporte del mes octubre.</p> <p>Redacción de correos para responder o enviar información solicitada por otras unidades u otras instituciones.</p>	<p>Se cumplió con la creación del documento solicitado a la unidad, para que la misma tenga continuidad.</p> <p>Se cumplió con la creación del documento solicitado a la unidad, para que la misma tenga continuidad.</p> <p>Se crearon oficios que fueron necesarios para llevar el proceso correspondiente dentro de la unidad.</p> <p>Se cumplió con la creación del documento solicitado a la unidad, para que la misma tenga continuidad.</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 a la encargada sobre los correos y algunas llamadas que solicitan la presencia de la representante de dicha Unidad, dentro y fuera de las oficinas.</p>	<p>Dar por enterada a la encargada de la unidad de las actividades que debe presentarse o a las unidades que requieran su presencia para llevar a cabo los procesos correspondientes.</p>



<p>e) Rendir informes periódicos solicitados por el encargado de la Unidad de Planificación Monitoreo y evaluación;</p>	<p>No se adjudico</p>	<p>No se adjudico</p>	
<p>f) Archivar los documentos que entren a la Unidad de Planificación;</p>	<p>Mantener de forma ordenada toda la papelería en diversos leitz que ingrese a la unidad para llevar un mejor control de ellas a la hora de ser utilizadas.</p>	<p>Se archivaron oficios y documentos como Oficios recibidos, Oficios enviados y metas físicas conforme iban ingresando y trabajando en la unidad, en los distintos archivadores con las que cuenta la unidad, para evitar la pérdida de cada una de ellas.</p>	
<p>g) Consolidar la información del Ruun-Rennap de las 13 Oficinas regionales y Oficina central, en acompañamiento con la Unidad de Informática</p>	<p>Creación de nuevos leiz para que la papelería no este sobre cargada y se tengas más facilidad de acceso a la información requerida.</p>	<p>No se adjudico</p>	<p>Se obtuvo la creación de nuevos leiz para archivar papelería y evitar el sobre cargo de cada una de ellas.</p>
<p>h) Consolidar las metas físicas de las 13 oficinas regionales y de Oficina Central</p>	<p>No se adjudico</p>	<p>No se adjudico</p>	<p>Se logró ingresar al sistema los datos correspondientes del mes sobre las metas físicas, del clasificador temático de género y de pueblos indígenas.</p>



<p>i) Realizar llamadas a las oficinas regionales cuando se necesite información</p>	<p>No se adjudico</p>	<p>No se adjudico</p>
<p>j) Recibir y enviar oficios a las distintas unidades</p>	<p>Recibir las metas físicas correspondientes, de las distintas unidades, para que estas sean trabajadas e ingresadas al sistema correspondiente. Envío y recepción de oficios y otros documentos a despacho superior para la respectiva firma de la señora Defensora, durante el mes. Recepción y envío de oficios a distintas unidades, durante el mes para que estas hayan tenido continuidad dentro y fuera de la Unidad</p>	<p>Se socializo la información enviada de otras unidades para que se siga con el proceso de la misma dentro de la unidad en el momento oportuno. Se envió la información correspondiente a despacho superior, para la continuidad de proceso correspondiente de cada documento. Se coordinó la recepción y el envío de distintos oficios para las unidades que requerían de la información solicitada o para poder continuar con el proceso dentro de la unidad.</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 Secretaria de la Presidencia.</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>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.</p>	<p>Generar reporte de metas físicas en SICOIN, correspondiente al mes de octubre.</p>	<p>Se obtuvo el reporte correspondiente del mes de las metas físicas.</p>
	<p>Generar en SICOIN 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>Representante de la Unidad de planificación para la revisión de informes de transición junto a las encargadas de dicho proceso</p>	<p>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.</p>
<p>Entrega del informe de Gobierno a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPPLAN-</p>	<p>Se realizó la entrega respectiva del documento solicitado por la institución.</p>	
<p>Actualización del manual de Funciones de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación de los procesos que se</p>	<p>Actualización del manual de funciones de la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación.</p>	



GOBIERNO de
GUATEMALA

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

realizan para la documentación que se labora en la unidad y en forma resumida de los procesos en los flujogramas.

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 30 de Noviembre de 2023

Firma del Contratista: 

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

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Central
No. DE CONTRATO	61-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	57309841
NOMBRE DEL CONTRATISTA	María Julia Bolvito Ramos	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1944 98808 1501
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígenas asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO	02 de mayo al 31 de diciembre de 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección de Atención Social -DEMI-		
PERÍODO DECLARADO	Mes de noviembre de 2023	MONTO A COBRAR	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atender, asesorar, orientar, acompañar y gestionar socialmente las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo, atención desde la competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.	Atención y asesoría inicial personalizada a mujeres indígenas víctimas de violencia que acudieron a la Dirección de Atención Social oficina central de DEMI, durante el mes noviembre de 2023, para la resolución de sus problemáticas.	Brindada atención inicial personalizada a 13 mujeres indígenas violentadas en sus derechos a corto y mediano plazo, que presentaron su caso en la Dirección de Atención Social oficina central, con las siguientes tipologías: - Pensión alimenticia - Reconocimiento voluntario de hijo	



		<p>13 mujeres indígenas informadas, orientadas y asesoradas respecto a las rutas institucionales para la intervencion, resoluci3n y/o transformaci3n de sus problem3ticas de forma voluntaria; en coordinaci3n con el Juzgado Tercero de Paz M3vil, zona 1. Guatemala.</p>
<p>b) Registrar f3sica y electr3nicamente las problem3ticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente;</p>	<p>Registro de nuevos casos que presentaron mujeres ind3genas v3ctimas de violencia, durante el mes de noviembre de 2023, llenando fichas institucionales (inicial y seguimiento) para su registro en la Direcci3n de Atenci3n Social oficina central. Conformaci3n de expedientes de usuarias de nuevo ingreso, con informaci3n y documentaci3n b3sica y pertinente al caso, previo a las coordinaciones y gesti3nes a las instancias del Juzgado Tercero de Paz para la resoluci3n a sus problem3ticas.</p>	<p>Registrado f3sica y electr3nicamente informaci3n de 13 mujeres ind3genas v3ctimas de violencia de nuevo ingreso, atendidas durante el mes de noviembre de 2023; a trav3s de fichas institucionales. Conformado 13 expedientes f3sicos de las usuarias que solicitaron los servicios de DEMI en oficina central, adjunt3ndole documentaci3n de soporte para iniciar proceso v3a conciliatoria y/o gesti3n social. Registrado 13 nuevos casos en libro 3nico de atenci3n integral de casos, atendidas por la Direcci3n de Atenci3n Social oficina central de DEMI durante el mes de noviembre de 2023.</p>
<p>c) Acompa1ar y realizar gestiones sociales en favor de las mujeres ind3genas que soliciten el servicio en b3squeda de la resoluci3n de diversas problem3ticas sociales y que se plantean ante los 3rganos jurisdiccionales, administrativos y dem3s existentes;</p>	<p>Orientadas y asesoradas a las mujeres ind3genas respecto al rol a desarrollar y los argumentos a plantear de conformidad a sus necesidades y la de su n3cleo familiar ante autoridad competente, para la resoluci3n de las diferentes problem3ticas planteadas durante el mes de noviembre de 2023.</p>	<p>Orientado y asesorado a mujeres ind3genas respecto al papel a desarrollar como sujetas de derecho ante juez competente, con la finalidad de resolver en mutuo acuerdo sus problem3ticas mediante documento de convenio voluntario y de compromiso. Acompa1amiento brindado a 35 usuarias en (citas) conciliatorias programadas ante Juzgado Tercero de Paz M3vil obteniendo los siguientes resultados: - Fijado 17 Convenios voluntarios de Fijaci3n de Pensi3n Alimenticia y Relaci3n Parental entre los</p>



GOBIERNO *de*
GUATEMALA

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

<p>d) Elaborar un mapa regional de actoras y actores institucionales y organizaciones claves con presencia en su oficina regional, indispensables y que contribuyan en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas, ello permitirá analizar su importancia e influencia sobre los resultados de intervención de DEMI. Integrar directorio, con datos de contacto, dirección, objetivos, cobertura y qué tipo de apoyo brinda. Deberá ser entregado con las formalidades técnicas y profesionales necesarias, a su autoridad superior inmediata previa finalización de contrato.</p>	<p>Actualización de mapa regional de actoras y actores institucionales y organizaciones que contribuyen en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas que solicitaron el apoyo de la Dirección de Atención Social oficina central de DEMI durante el mes de noviembre de 2023.</p>	<p>montos de Q. 400.00 a Q. 1,000.00 mensual para cada hijo.</p> <ul style="list-style-type: none">- Logrado 02 reconocimientos voluntarios de hijos- Reprogramación de 06 audiencias, ante la incomparencia del demandado.- No llegaron en acuerdo las partes en 03 audiencias, refiriendo a unidad jurídica y en otras instancias para iniciar proceso judicial.- Se canceló 01 audiencia porque usuaria decide no continuar con ningún proceso.- Se canceló 01 audiencia porque usuaria no recogió citatorios.- Incomparencia de 04 demandados. usuarias deciden iniciar demanda judicial refiriendo a unidad jurídica y en otras instancias para iniciar proceso judicial.- Logrado la realización de 01 prueba de ADN de ambas padres e hijo, realizado ante INACIF. <p>Actualización y seguimiento de mapa regional de actoras y actores institucionales y organizaciones que contribuyen en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas que solicitaron el apoyo de la Dirección de Atención Social oficina central de DEMI</p>
--	--	---



GOBIERNO
de
GUATEMALA

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

<p>e) Apoyar a otras unidades y oficinas de la DEMI cuando el caso lo amerite en la referente a la atención a mujeres indígenas</p>	<p>Coordinación de atención con la dirección de Psicológica y Jurídica para la referencia de casos y/o asesorías, durante el mes de noviembre del 2023.</p>	<p>Referidos 03 casos en la dirección jurídica y 04 casos en la dirección psicológica, para la atención especializada desde la competencia de cada dirección.</p>
<p>f) Elaborar y actualizar informe cuantitativo y mensual 2023 (mayo a diciembre de 2023) de la Dirección de Atención Social respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente</p>	<p>Actualización de informe cuantitativo mensual de las atenciones brindadas por la Dirección de Atención Social oficina central, correspondiente al mes de noviembre de 2023.</p>	<p>Elaborado y entregado 01 informe cuantitativo que detalla información importante relacionada a las usuarias atendidas por la Dirección de Atención Social oficina central de DEMI durante el mes noviembre de 2023, registrándose 25 casos, todos en ESTADO de seguimiento.</p>
<p>g) Elaborar y actualizar informe cuantitativo anual del ejercicio fiscal 2023, de la Dirección de Atención Social respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la Dirección de Atención Social previo a finalización de contrato.</p>	<p>Actualización de informe cuantitativo anual de las atenciones brindadas por la Dirección de Atención Social oficina central, correspondiente a los meses de enero a noviembre de 2023.</p>	<p>Actualizado y entregado 01 informe cuantitativo que detalla información importante relacionada a las usuarias atendidas por la Dirección de Atención Social oficina central, correspondientes a los meses de enero a noviembre de 2023, registrándose 304 casos, de ellos 254 cerrados y 47 en ESTADO de seguimiento.</p>
<p>h) Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la Dirección de Atención Social de mayo a diciembre de 2023.</p>	<p>Actualizar, completar y ordenar por número de registro los expedientes de cada una de las usuarias atendidas por la Dirección de Atención Social oficina central correspondiente a los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2023. Adjuntando documentación pertinente a cada caso presentado.</p>	<p>Cerrado, ordenado y archivado 127 expedientes físicos con documentación de soporte adjunto, correspondiente a los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2023. Revisado, actualizado y completado 37 expedientes físicos en ESTADO DE SEGUIMIENTO, con fechas específicas de las acciones realizadas en cada expediente y con documentación pertinente; correspondiente a los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2023.</p>



GOBIERNO DE
GUATEMALA

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

<p>i) Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por la Dirección de Atención Social con documentación de soporte, a la autoridad superior de la Dirección de Atención Social en sede central, previa finalización de contrato según temporalidad del mismo;</p>	<p>Adjudicar expedientes físicos completos, de los casos de nuevo ingreso atendidos por la Dirección de Atención Social oficina central ante autoridad superior de la Dirección de Atención Social oficina central, durante el mes de noviembre de 2023</p>	<p>Documentados y registrados 25 expedientes físicos completos y actualizados, con documentación de soporte, información y acciones realizados de los casos atendidos por la Dirección de Atención Social oficina central, durante el mes de noviembre de 2023.</p>
<p>j) Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realicen según objeto de contrato</p>	<p>Trascripción y elaboración de planes semanales, determinando las acciones a realizar según objeto de contrato, correspondiente al mes de noviembre de 2023.</p>	<p>Elaborado y entregado 04 planes semanales donde se registran las actividades y acciones desarrolladas en torno a la atención a usuarias víctimas de violencia que solicitaron el apoyo de DEMI durante el mes de noviembre de 2023.</p>
<p>k) Elaborar estudios socioeconómicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias, dictámenes sociales y otros necesarios; con pertinencia étnica y de género de los casos, cuando les sean requeridos</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Sin resultados</p>
<p>l) Documentar, planificar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias y anotarlas en las fichas de registro respectivos.</p>	<p>Agendar semanalmente las audiencias conciliatorias programadas ante Juzgado Tercero de Paz Móvil. Registrar en cuaderno de campo y en fichas de seguimiento las acciones realizadas en relación a las atenciones brindadas a cada una de las usuarias atendidas durante el mes de noviembre de 2023, de acuerdo a fechas, horarios y lugares donde se da la resolución de las diferentes problemáticas.</p>	<p>Registrado en agenda personal las actividades y/o acciones a realizar según programaciones. Registrado en cuaderno de campo y en fichas de seguimiento con fechas específicas cada una de las atenciones y acompañamientos individuales brindados en cada uno de los casos atendidos por la Dirección Atención Social oficina central durante el mes de noviembre de 2023.</p>



<p>m) Llevar de bitácora (de campo) de las acciones que realiza entorno a la atención a víctimas, misma que deberá ser entregada de forma conjunta al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas, al finalizar contrato. El cuaderno en referencia deberá estar identificado con sus datos generales, ordenado cronológicamente y con las formalidades técnicas y profesionales que corresponden</p>	<p>Anotar las acciones realizadas en relación a la atención individual brindada a cada una de las usuarias atendidas durante el mes de noviembre de 2023.</p>	<p>Registrado en cuaderno de campo las acciones realizadas respecto a las atenciones brindadas a las mujeres indígenas atendidas durante el mes de noviembre de 2023.</p>
<p>n) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2023 de Dirección de Atención Social</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Sin resultados</p>
<p>o) Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan</p>	<p>Coordinación con instancias competentes para la aglilización en la resolución de las problemáticas planteadas por las usuarias atendidas durante el mes de noviembre de 2023.</p>	<p>Coordinación y comunicación constante con personal del Juzgado Tercero de Paz Móvil para viabilizar la atención y resolución de las problemáticas de las usuarias que se presentan en citas conciliatorias programadas durante el mes de noviembre de 2023.</p>
<p>p) Apoyar profesionalmente a la Dirección de Atención Social, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitados</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Sin resultados</p>



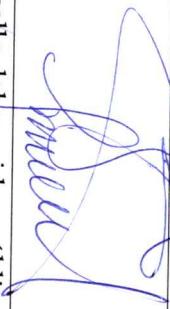
q) Otras actividades o informes que le solicite la Directora de Atención Social y las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	Actividad que no se me adjudico	Sin resultados
--	---------------------------------	----------------

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 30 de noviembre del año 2023

Firma del Contratista: 

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

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

 	 Directora Ejecutiva 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente