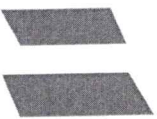


**GOBIERNO de  
GUATEMALA**

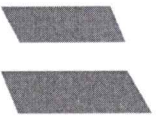
DEFENSORÍA  
DE LA MUJER  
INDÍGENA  
-DEMI-

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

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>UBICACIÓN</b>	Totonicapán
<b>No. DE CONTRATO</b>	39-2023-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	75617781
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Loida Ixchel Az Salanic	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2237234360914
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO</b>	Q. 67,725.81	<b>PLAZO DEL CONTRATO</b>	02 de mayo al 31 de diciembre de 2023
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad de Psicología, Oficina Regional de Totonicapán, Defensoría de la Mujer Indígena.		
<b>PERIODO DECLARADO</b>	Octubre de 2023	<b>MONTO A COBRAR</b>	Q. 8,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
a. Apoyar en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para	<ul style="list-style-type: none"><li>Atención psicológica con calidad y calidez a mujeres indígenas víctimas de violación a sus derechos que requieran atención.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Se logró la recepción y atención de 10 casos de nuevo ingreso a la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena durante el mes de octubre.</li></ul>	

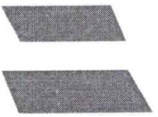


<p>determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento de los casos.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realización de entrevistas iniciales a mujeres indígenas que requerirán de la atención de la Unidad psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena, oficina Regional de Totonicapán.</li><li>• Seguimiento de los casos que ingresaron a la Unidad psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena, oficina Regional de Totonicapán.</li><li>• Elaboración del diagnóstico en cada una de las usuarias fundamentado en el DSM V.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ejecutadas 10 entrevistas iniciales de los casos que ingresaron a la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena durante el mes de octubre.</li><li>• Seguimiento de 3 casos atendidos de meses anteriores a través de la programación de citas.</li><li>• 10 casos ingresados durante el mes de octubre abordados a través de 03 tipologías psicológicas. 7 Terapia breve 1 Inestabilidad emocional 1 Problemas de autoestima 1 Estrés</li></ul>
<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"><li>• Atención psicológica a hijas e hijos de mujeres indígenas que han sido víctimas directa o indirectamente de violencia, así mismo que manifiesten el deseo de recibir el apoyo emocional.</li><li>• Aplicación de terapias individuales y familiares de acuerdo a la necesidad de cada usuaria.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El hijo de una usuaria logra el avance en su adaptación social, escolar, familiar y estabilidad emocional.</li><li>• 2 procesos de terapias individuales abordadas y 8 atenciones a través de la terapia breve de forma grupal y en cada proceso se fortalecen lazos afectivos, respeto mutuo, comunicación asertiva y buena convivencia con el entorno.</li></ul>



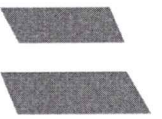
<p>c. Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conformación de expedientes de las usuarias que corresponden a la Unidad Psicológica durante el mes de octubre.</li><li>• Realización de llamadas telefónicas a usuarias para el seguimiento de los casos y asistencia a terapias.</li><li>• Registro en el libro único y libro de la unidad psicológica los casos que ingresen durante el mes de octubre.</li><li>• Asignación y llenado de Tarjeta de Citas para el control y recordatorio de las sesiones programadas de la usuaria.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 10 casos registrados y conformados con su expediente para su respectivo archivo.</li><li>• 5 llamadas telefónicas realizadas a las usuarias para el recordatorio, seguimiento, programación y atención del caso.</li><li>• 10 casos nuevos ingresados y registrados según el correlativo correspondiente al libro único y libro de la unidad psicológica.</li><li>• Se logró la asistencia de las usuarias a las citas programadas, para darles el seguimiento respectivo a su caso, con el apoyo de las tarjetas de citas.</li></ul>
<p>d. Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Redacción de informes mensuales requeridos por sede central.</li><li>• Entrega de informe mensual de la prestación de servicios profesionales de la Unidad de Psicología de la Defensoría de la Mujer Indígena, oficina regional Totonicapán.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se redactaron y enviaron 07 informes a sede central correspondientes de la Unidad Psicológica del mes de octubre, que son: Reporte de metas Físicas, SVET, Comunidades Lingüísticas. En cuanto a Clasificador temático, Tipologías RUN y RENAP se actualizaron y llenaron en los formularios digitales, así mismo los casos nuevos.</li><li>• Se entregó 01 informe mensual correspondiente a octubre respecto a las actividades ejecutadas de los servicios profesionales según lo establecido por el contrato y los términos de referencia.</li></ul>





<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"><li>• Elaboración de informes evolutivos de cada caso correspondiente a la Unidad de Psicología.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se redactó en la ficha de seguimiento de los expedientes la evolución de los 10 casos ingresados durante el mes y se actualizaron los expedientes con la información correspondiente.</li></ul>
<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"><li>• Grabación de video a usuarias que conforman los 2 grupos de terapias ocupacionales.</li><li>• Seguimiento de 2 grupos integrados por usuarias de la unidad psicológica para el abordaje de terapias ocupacionales.</li><li>• Apoyo en logística y grabación de video por conmemoración del día internacional de la niña.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se envió un video motivacional a usuarias que conforman los 2 grupos de terapias ocupacionales, para animarlas debido a la coyuntura nacional.</li><li>• Usuarias consolidadas con terapias ocupacionales, fortaleciendo sus capacidades, destrezas, habilidades, creatividad y experiencias mejorando su estado emocional.</li><li>• Se participa en el diseño y grabación del video "Derechos de las niñas" por conmemoración del día internacional de la niña, para concientizar a la población en general, como forma de prevención de violencia de género.</li></ul>
<p>g. Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Oficina Central, Encargada de la oficina regional de Totonicapán y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realización de planificaciones semanales.</li><li>• Llenado diario del formulario diferenciado, de las atenciones brindadas por las unidades de atención integral.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se entregaron semanalmente las planificaciones correspondientes de la Unidad Psicológica a la Encargada Regional de Totonicapán, durante el mes de octubre.</li><li>• Se ha reportado diariamente la información en el formulario, las atenciones realizadas por la unidad psicológica de todos los casos atendidos.</li></ul>





GOBIERNO de  
GUATEMALA

DEFENSORÍA  
DE LA MUJER  
INDÍGENA  
-DEMI-

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Teletrabajo del 02 al 13 de octubre de 2023</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Debido a la coyuntura nacional se realizaron reuniones virtuales y teletrabajo para dar seguimiento a las acciones de la unidad psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena, oficina regional de Totonicapán.</li></ul>
--	---	---

Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, 31 de octubre del año 2023

Firma del Contratista:

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

Licenciada: Juana Maria Tax Saquimux \_\_\_\_\_

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

 Licda. Juana Maria Tax Saquimux Encargada Interna Regional Defensoría de la Mujer Indígena - Totonicapán	   Licda. María Lisset Echeverría 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



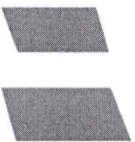
**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

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 octubre 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 septiembre.	

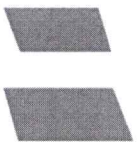


Evaluación en la organización de su agenda de trabajo	actividades reportadas por correo o por la encargada de la unidad para que se tenga presente cada una de ellas durante el mes.	
b) Brindar apoyo técnico, en la realización de diferentes informes de la Defensoría de la Mujer Indígena	No se adjudico	No se adjudico
	Redacción del oficio con fecha 16 de octubre para la Unidad de Información pública con respecto a reporte de metas físicas.	Se cumplió con la creación del documento solicitado a la unidad, para que la misma tenga continuidad.
c) Apoyar en la elaboración de circulares, memos, oficios y demás correspondencia emanada de la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación a las diferentes unidades de La Defensoría de la Mujer Indígena y otras entidades	Redacción de oficio dirigido al licenciado, Frank Gersson Ruiz Alonzo, para trasladar la solicitud de la reprogramación de metas del mes de octubre, noviembre y diciembre físicas en distintas oficinas regionales y oficina central. Redacción de oficios entregados a las distintas unidades durante el mes de octubre.	Se crearon oficios que fueron necesarios para llevar el proceso correspondiente dentro de la unidad.  Se cumplió con la creación del documento solicitado a la unidad, para que la misma tenga continuidad.
	Redacción de oficio dirigido al licenciado, Frank Gersson Ruiz	





	Alonzo, para adjuntar la ejecución de metas físicas y reporte del mes. Redacción de correos para responder o enviar información solicitada por otras unidades u otras instituciones.	
d) Informar a la Encargada de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación del curso de las actividades de la Unidad	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.	Dar por enterada a la encargada de la unidad de las actividades que debe presentarse o a las unidades que requieran se su presencia para llevar a cabo los procesos correspondientes.
e) Rendir informes periódicos solicitados por el encargado de la Unidad de Planificación; Monitoreo y evaluación;	No se adjudico	No se adjudico
f) Archivar los documentos que entren a la Unidad de Planificación;	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.  Creación de nuevos leiz para que la papelería no este sobre cargada y se tengas más facilidad de acceso a la información requerida.	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.  Se obtuvo la creación de nuevos leiz para archivar papelería y evitar el sobre cargo de cada una de ellas.



<p><b>g)</b> Consolidar la información del Ruun-Rennap de las 13 Oficinas regionales y Oficina central, en acompañamiento con la Unidad de Informática</p>	<p>No se adjudico</p>	<p>No se adjudico</p>
<p><b>h)</b> Consolidar las metas físicas de las 13 oficinas regionales y de Oficina Central</p>	<p>Consolidar el Clasificador Temático metas físicas del mes de octubre en SICODIN de las 13 oficinas regionales y oficina central.</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><b>i)</b> Realizar llamadas a las oficinas regionales cuando se necesite información</p>	<p>No se adjudico</p>	<p>No se adjudico</p>
<p><b>j)</b> 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. Entrega del oficio a la unidad de Información pública, sobre las metas físicas correspondientes del mes de octubre</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 el oficio correspondiente para que se tenga continuidad con lo requerido o se tenga conocimiento de la misma. Se envió la información correspondiente a despacho superior, para la continuidad de proceso correspondiente de cada documento.</p>



	<p>Recepción y envió de oficios a distintas unidades, durante el mes para que estas hayan tenido continuidad dentro y fuera de la Unidad</p>	<p>Se coordinó la recepción y el envió 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>Sacado de copias de los clasificadores temáticos ingresados al sistema del mes de enero al mes de agosto.</p>	<p>Se obtuvo la consolidación de clasificadores temáticos del mes de enero al mes de septiembre, para su respectiva entrega a la Contraloría General de Cuentas.</p>
	<p>Generar reporte de metas físicas en SICOIN, correspondiente al mes octubre.</p>	<p>Se obtuvo el reporte correspondiente del mes de las metas físicas.</p>
<p><b>k)</b> 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 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>Incrementación de metas físicas del último trimestre del año en oficina central y oficinas regionales.</p>	<p>Se obtuvo la incrementación de metas físicas para el mes de octubre, noviembre y diciembre del 2023.</p>





**GOBIERNO de  
GUATEMALA**

DEFENSORIA  
DE LA MUJER  
INDIGENA  
-DEMI-



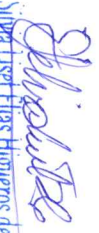

	<p>Consolidado de metas físicas del año 2020, 2021, 2022 y del mes de enero hasta el mes de septiembre del año 2023, para comparar con el reporte generado en SICOM.</p>	<p>Se cuenta con el reporte, las metas físicas de los años 2020, 2021, 2022 y los meses de enero a agosto que fueron cuadrados con los reportes correspondientes de cada año.</p>
	<p>Exposición del proceso de transición de Gobierno a la junta coordinadora</p>	<p>Se cumplió con la comisión solicitada de parte de la Unidad de Desarrollo Político y Legal.</p>

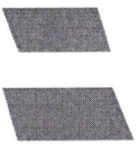
Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de Octubre de 2023

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Lidia Monica Jessenia Batzín Ajú

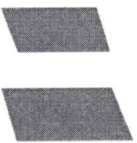
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de liquidación respectivo.

<p> Lidia Monica Jessenia Batzín Ajú Encargada de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	<p> Lidia Tzuc Elias Higueras de Mora 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>



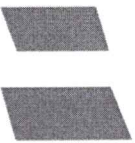
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Regional Totonicapán
No. DE CONTRATO	64-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	4292817-6
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Alicia Oralia Tzul López de Citalán.	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1756986350801
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena en la Oficina Regional de Totonicapán asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condiciiona que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO	02 de mayo al 31 de diciembre de 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Oficina Regional de Totonicapán, Defensoría de la Mujer Indígena		
PERÍODO DECLARADO	Octubre 2023.	MONTO A COBRAR	8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atender, asesorar, orientar, acompañar y gestionar socialmente las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo, atención desde la competencia social y en atención a la	➤ Atención asesoría y acompañamiento a mujeres indígenas víctimas de violencia a sus derechos que solicitan apoyo a unidad social para la resolución de la problemática	➤ Atendidas, asesoradas y acompañadas 18 casos de mujeres indígenas víctimas de violación a sus derechos quienes asistieron a la Defensoría de las Mujer Indígena en el mes de octubre. tipologías: ➤ 1 Caso de Pensión alimenticia	

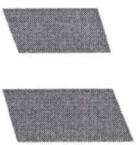


naturaleza jurídica de su contratación.	que presenta, durante el mes de octubre 2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 1 Caso de cobro de pensiones atrasadas.</li><li>➤ 1 Caso de medidas de seguridad.</li><li>➤ 1 Caso de conflicto familiar.</li><li>➤ 2 Caso de asesoría<ul style="list-style-type: none"><li>- Medidas de seguridad</li><li>- Pensión alimenticia</li></ul></li><li>➤ 12 casos de gestión social (cursos de corte y confección y elaboración de pulseras artesanas).</li></ul>
b) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Registrados en el libro de control de unidad, libro general y fichas de la unidad social, los casos que presentan mujeres indígenas víctimas de violación a sus derechos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Registrados de forma electrónica y física en las fichas de registro de la unidad los 18 casos atendidos de mujeres víctimas de violencia.</li></ul>
c) Acompañar y realizar gestión sociales en favor de las mujeres Indígenas que soliciten el servicio en búsqueda de la resolución de diversas problemáticas sociales y que se plantean ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y demás existentes.	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Realizar gestión social ante instituciones de ayuda el caso de una usuaria por la pérdida de bienes materiales en el incendio de su vivienda.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Encaminada la gestión social de materiales ante la Municipalidad para la reconstrucción del hogar de usuaria afectada por la tragedia de incendio en su hogar.</li></ul>
d) Elaborar un mapeo regional de actoras y actores institucionales y organizaciones claves con presencia en su oficina regional, indispensables y que contribuyen en	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Actualizar el mapa departamental de actores, institucionales y organizaciones que contribuyen en la resolución y/o transformación</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Documentada en la unidad social el mapa regional de actores institucionales y organizaciones que contribuyen en la resolución y transformación de las diferentes problemáticas presentadas por</li></ul>

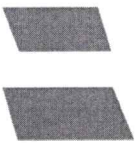




<p>La resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas, ello permitirá analizar su importancia e influencia sobre los resultados de intervención de DEMI. Integrar directorio con datos de contacto, dirección, objetivos, cobertura y que tipo de apoyo brinda. Deberá ser entregado con las formalidades técnicas y profesionales necesarias, a su autoridad superior inmediata previa finalización de contrato.</p>	<p>de las problemáticas presentadas por mujeres indígenas víctimas de violencia.</p>	<p>usuarias víctimas de violencia, durante el mes de octubre 2023.</p>
<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>➤ Apoyo a las unidades Jurídica y Psicológica para la coordinación y referencia de casos de mujeres indígenas que no lograron acuerdo en la unidad y que ameritan atención integral.</p>	<p>➤ Referido 1 caso a la Unidad Jurídica para el respectivo seguimiento, las cuales no se llegaron a acuerdo voluntario en unidad social durante el mes de octubre 2023.</p> <p>➤ Traslado a unidad Psicológica 2 casos de usuarias víctimas de violencia Psicológica que presentan crisis nerviosa, para el respectivo seguimiento.</p>
<p>f) Elaborar y actualizar informe <b>cuantitativo</b> y mensual 2023 (mayo a diciembre 2023) de la unidad de Atención Social de la oficina regional de Totonicapán respecto de las atenciones brindadas por la unidad, utilizando los formatos</p>	<p>➤ Elaboración y actualización del informe cuantitativo, en los formatos establecidos respecto a de los casos atendidos por la unidad social durante el mes de octubre 2023.</p>	<p>➤ Actualizado un informe cuantitativo en base a 18 casos atendidos por la unidad social, sobre las problemáticas que presentan mujeres indígenas víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones.</p>



autorizados y remitirlo a la unidad pertinente.		
g) Elaborar y actualiza informe <b>cuantitativo</b> anual del ejercicio fiscal 2023 de la unidad de Atención Social de la oficina regional de Totonicapán respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la oficina regional de Totonicapán previo finalización de contrato.	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ingresado y actualización en el informe cuantitativo de casos del mes de octubre de mujeres indígenas víctimas de violencia, atendidos por la unidad social.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Actualizado el informe cuantitativo en el formato autorizado de los 18 casos atendidos por la unidad social, en la oficina regional de Totonicapán correspondiente al mes de octubre 2023.</li></ul>
h) Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la unidad de atención social de oficina regional de Totonicapán de mayo a diciembre de 2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ordenada y actualizada la documentación de soporte de los casos atendidos por la unidad social durante el mes de octubre 2023.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Se cuenta con expedientes conformados de los 18 casos atendidos por la unidad social debidamente archivados e implícitos en ellas los medios de verificación que respalda cada una de las acciones realizadas en dicho caso.</li></ul>
i) Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por la unidad de atención social con documentación de soporte, a la autoridad superior de la Dirección de Atención Social en oficina regional de Totonicapán previa finalización de contrato según temporalidad del mismo.	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Actualización de expedientes en relación a los casos atendidos por la Unidad Social durante el mes de octubre 2023.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 18 expedientes ordenadas, actualizadas y archivados en la unidad social DEMI Totonicapán en relación a los casos recepcionados en el mes de octubre 2023.</li></ul>

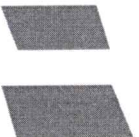


<p>j) Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realizan según objeto del contrato.</p>	<p>➤ Elaboración de planificación semanal donde se detallan cada una de las actividades realizadas por la Unidad Social, durante el mes de octubre 2023.</p>	<p>➤ 4 planificaciones semanales trasladadas a donde corresponde, donde se registran las actividades y acciones a realizar en torno a la atención a usuarias víctimas de violencia, en la unidad social.</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>➤ No se realizó actividad.</p>	<p>➤ No hay resultado</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>➤ Documentadas cada una de las acciones de seguimiento realizadas en los casos del mes de octubre 2023 y registradas en las fichas de registro y seguimiento.</p>	<p>➤ Se cuenta con la documentación y registro de las acciones de seguimiento realizados en los 18 casos atendidos por la unidad social, oficina regional de Totonicapán.</p>
<p>m) Llevar de bitácora (de campo) de las acciones que realiza en torno 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</p>	<p>➤ Anotadas y registradas en el cuaderno de bitácora las actividades y acciones realizadas en base la atención de casos que presentan usuarias violentadas en sus derechos durante el mes de octubre 2023.</p>	<p>➤ Registradas en orden cronológico las diligencias realizadas en torno a la atención de los 18 casos atendidos por la unidad de atención social para la respectiva solución de los casos.</p>





las formalidades técnicas y profesionales que corresponde.		
n) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del plan Operativo anual 2023 de oficina regional de Totonicapán.	➤ Planificación de gestiones para el apoyo a usuaria que resultó afectada por incendio en su vivienda.	➤ Remitida solicitud para la gestión de apoyo para familia de usuaria, que sufrió daños su vivienda por incendio.
o) Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan.	➤ Seguimiento a la gestión de apoyo social para usuaria que se incendió su vivienda, con instituciones y entidades del Departamento de Totonicapán.	➤ Ingresada solicitud en la Municipalidad para la gestión de apoyo para la familia de usuaria que perdió bienes materiales durante el incendio de su vivienda.
p) Apoyar profesionalmente a la oficina Regional de Totonicapán, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la unidad de la Dirección de Atención Social, propuestas y de más acciones necesarias solicitados.	➤ Preparación de informes de los casos atendidos por la unidad social, sobre las actividades y acciones realizadas en los procesos del mes de octubre 2023.	➤ Remitido a unidad Social de sede central e informática en los formatos definidos durante el mes de octubre 2023, siendo los siguientes: <ul style="list-style-type: none"><li>- informe RUIJN</li><li>- informe RENAP</li><li>- informe SVET,</li><li>- informe Lingüístico</li><li>- informe Cuantitativo</li><li>- informe de Meta física</li><li>- informe Clasificador temático</li></ul>
q) Otras actividades o informes que le solicite la Encargada de la oficina regional de Totonicapán, Directora de atención social y las autoridades superiores de la Defensoría de la	➤ Establecida reunión de equipo para la consolidación de información requerida para reportar casos atendidos según formato establecido.	➤ Lograda la consolidación del informe de atenciones brindadas por la unidad de atención social de enero a septiembre 2023.



GOBIERNO de GUATEMALA

DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-

Mujer Indígena y que consideran pertinentes.	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Grabación de video con el derecho a la educación, en conmemoración del día internacional de la niña.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Video y fotografía con mensajes del derecho a la educación, con el objetivo de enviar un mensaje a la población sobre la conmemoración del día internacional de la niña.</li></ul>
--	--	--

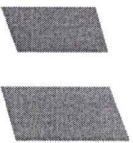
Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, 31 de octubre 2023.

Firma del Contratista:

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

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

 Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena - Totonicapán		 Lidia Silvia Lorez Elias Higueras de Morán 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		
No. DE CONTRATO	69-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	95874569		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Gricelda Mercedes Pérez López	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3314328111204		
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención vía telefónica a mujeres indígenas que demandan la atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 31,500.00	PLAZO DEL CONTRATO	01 de junio al 30 de diciembre del año 2023		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Ejecutiva				
PERÍODO DECLARADO	Mes de octubre de 2023	MONTO A COBRAR	Q. 4,500.00		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
a) Atender vía telefónica a las mujeres que requirieran atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Brindar información a mujeres a través de la línea de emergencia 1529, –DEMI- con el saludo en el idioma Mam e indicar sobre los servicios gratuitos.	Se atendieron 68 llamadas en la línea de emergencia, 1529 – de la Defensoría de la Mujer Indígena. 28 Llamadas en el centro de llamadas con la siguiente información brindada. Horario de atención sede central, número del –PBX- y servicio integral de casos. 40 Llamadas en el teléfono celular con la siguiente información brindada. Servicios gratuitos que brinda DEMI: Horario de atención Sede Central, número de teléfono, atención en las unidades integrales de casos.			

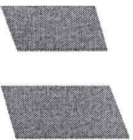




<p>b) Apoyar en registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de Casos nuevos y llamadas que no generan casos.</p>	<p>Registrar todas las llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529. En plataforma Digital del Project DEMI, de casos nuevos, casos en seguimiento y llamadas que no generan casos según la tipología que corresponde.</p>	<p>Se registraron 100 llamadas en la Plataforma Digital Project -DEMI- según tipología registrada:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 7 Llamadas recibidas y transferidas a unidades de atención integrales de casos.</li><li>✓ 3 Llamadas de información sobre Oficinas Regionales: Santa Rosa, Quetzaltenango, Izabal</li><li>✓ 17 Llamadas recibidas para información de números de emergencia de otras entidades: PNC, Fiscalía de la Mujer, MP, IGSS, Pro vial, Seguro Escolar.</li><li>✓ 68 Llamadas de información sobre los servicios que brinda la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI-</li><li>✓ 3 Llamadas por Orientación: Aumento de Pensión, Niñez y Adolescencia y Bienes e Inmuebles.</li><li>✓ 2 Llamadas en seguimiento para corroboración de información DEMI-</li></ul>
<p>c) Apoyar en el seguimiento de llamadas que ingresan al área del Centro de Llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Brindar el seguimiento de las llamadas cortantes y seguimiento en la línea de emergencia 1529.</p>	<p>1 Llamada en seguimiento por corroboración de información DEMI-</p> <p>1 Llamada en seguimiento en donde se refirió a usuaria en la oficina regional de Quetzaltenango para una asesoría.</p>
<p>d) Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de: Pensión alimenticia, paternidad y afiliación, divorcio, violencia contra la mujer y apoyo psicológico, familiar, individual, grupal y de pareja, entre otras.</p>	<p>Facilitar orientación a mujeres indígenas haciendo uso de la línea de emergencia 1529 -DEMI- para requerimiento de sus derechos a nivel personal, familiar, grupal entre otras tipologías.</p>	<p>Se atendieron 3 Llamadas para Orientación, a usuarias quienes hicieron uso de la línea de emergencia 1529 -DEMI-</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aumento de Pensión,</li><li>➤ Niñez y Adolescencia.</li><li>➤ Bienes e inmuebles.</li></ul>



	Participar en actividades de manera virtual, por Unidad de Comunicación Social.	✓ Participación vía virtual, la importancia y beneficio de plantas naturales.
		7 Llamadas transferidas a unidades de atención integral de casos: ✓ Unidad Jurídica, por seguimiento de caso: - 3 Pensión Alimenticia. - 1 Paternidad y Filiación. - 1 Cobro de Pensión Alimenticia Atrasado. ✓ 1 Llamada a Unidad Social por: Asesoría. ✓ 1 Llamada transferida a Unidad Psicología.
e) Apoyar en remitir casos nuevos a unidades de atención integral de casos, según sea la tipología. Así como casos de seguimiento en atención Jurídica, social y psicológica.	Transferir llamadas a unidades de atención integral de casos nuevos, asesoría u orientación: Unidad Jurídica, Unidad Social y Unidad Psicológica	3 Llamadas recibidas en donde se facilitó información de oficinas regionales: - Santa Rosa. - Quetzaltenango. - Izabal
f) Brindar información a las personas que llaman sobre los servicios de la –DEMI–, tanto de oficina central y sedes regionales (nombre de las profesionales que atienden, dirección de sede y números telefónicos.	Brindar información de las oficinas regionales tales como: Dirección de oficina regional, número de teléfono, correos electrónicos, nombre de delegadas y encargadas. A personas quienes lo solicitan llamando en la línea de emergencia 1529.	17 Llamadas recibidas sobre números de emergencias de otras entidades. ✓ 7 Llamadas para: PNC ✓ 2 Llamadas para: Fiscalía de la Mujer ✓ 2 Llamadas para: MP ✓ 1 Llamadas para: IGSS ✓ 1 Llamadas para: Pro vial ✓ 4 Llamadas para: Seguro Escolar.
g) Apoyar o solicitar apoyo en caso de emergencia a otras instituciones que atienden a mujeres que hayan sufrido alguna violencia (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, instituto de la víctima entre otros.)	Facilitar el número telefónico de emergencia a personas quienes hacen uso de la línea de emergencia 1529. (Policía Nacional Civil, Fiscalía de la mujer, Ministerio Público, Fiscalía de la Mujer, IGGG y otras entidades).	



GOBIERNO de  
GUATEMALA

DEFENSORÍA  
DE LA MUJER  
INDÍGENA  
-DEMI-

h) Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y/otros documentos de forma digital.	Elaborar informe de llamadas atendidas durante el mes, en la línea de emergencia 1529- DEMI- Presentar el Consolidado de Llamadas del mes.	- Se elaboró informe mensual de las llamadas atendidas en la línea de emergencias 1529, de la Defensoría de la Mujer Indígena.  Se entregó el Consolidado de Llamadas vía correo electrónico a Dirección Ejecutiva.
i) Otras actividades que le sea solicitadas por la Directora Ejecutiva y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere permanentes.	Dirección Ejecutiva.	✓ Se apoyó en Despacho en sacarles copias de documentos. ✓ Se archivaron documentos en Despacho. ✓ Se entregó oficio en el congreso de la República de Guatemala. ✓ Se cubrió Recepción de 12:00 pm a 13:00 pm

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala 31 de octubre del año 2023

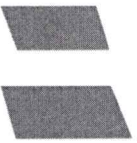
Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda: Silvia Lizet Elias Higüeros de Morán

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

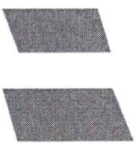
Defensora de la Mujer Indígena de forma Temporal Directora Ejecutiva	Defensoría de la Mujer Indígena.



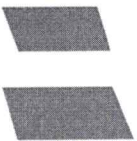


**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>UBICACIÓN</b>	Totonicapán
<b>No. DE CONTRATO</b>	71-2023-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	84007346
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Gloria Aracely Tzún Capriel	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2331021080805
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Que la oficina regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado seguimiento que se requiere.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO</b>	Q.31,500.00	<b>PLAZO DEL CONTRATO</b>	Del 01 de junio al 31 de diciembre del año 2023.
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Oficina regional de Totonicapán.		
<b>PERÍODO DECLARADO</b>	Mes de octubre del año 2023.	<b>MONTO A COBRAR</b>	Q.4,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
A) Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de la oficina regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	☑️ Recibir las llamadas telefónicas que ingresan a la Oficina Regional de Totonicapán.	☑️ Se recibió llamadas de usuarias preguntando sobre su proceso que llevan en la Oficina Regional de Totonicapán y se trasladó a las unidades correspondientes.	



	<p>☞ Apoyar en realizar llamadas e informar a usuarias sobre información de su caso coordinado con encargada de la unidad social de la oficina regional de Totonicapán.</p>	<p>☞ Usuarias recibieron la información correspondiente de su caso vía telefónica coordinado con encargada de la unidad social de la Oficina Regional de Totonicapán.</p>
<p>B) 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 Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>☞ Orientar del quehacer de la Oficina Regional de Totonicapán y de las diferentes unidades a mujeres violentadas en sus derechos.</p>	<p>☞ Se dio a conocer sobre los servicios que presta la Oficina Regional de Totonicapán y se canalizo a las diferentes unidades a las mujeres sobrevivientes de violencia contra la mujer.</p>
<p>C) Apoyar en la recepción de usuarias que acuden a la oficina regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>☞ Dirigir a usuarias a las diferentes unidades de la Oficina Regional de Totonicapán.</p>	<p>☞ Se canalizó a usuarias a cada unidad para que fueran informadas de sus procesos por las profesionales que les dan seguimiento a sus casos de la oficina regional de Totonicapán.</p>
<p>D) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la oficina regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>☞ Se apoyó en la creación de enlaces para reuniones de la Oficina Regional de Totonicapán.</p> <p>☞ Participar en la Capacitación de Excel Básica impartido por la Unidad de Informática de la Oficina Central.</p>	<p>☞ Las profesionales y encargada recibieron los enlaces para conectarse a la reunión para darle seguimiento al quehacer de la Oficina Regional de Totonicapán en seguimiento al Teletrabajo.</p> <p>☞ Se recibió la información de la Capacitación de Excel básica, con el fin de conocer y reforzar nuestro conocimiento del programa.</p>



	<p>Participar en la Capacitación de Word impartido por la Unidad de Informática de la Oficina Central.</p>	<p>Se obtuvo conocimiento de la Capacitación de Word, de cómo realizar presentaciones en Word de forma dinámica y sobre todo con objeto de presentar informes formales.</p>
<p>E) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la oficina regional por las diferentes unidades o direcciones de la oficina Central.</p>	<p>Cooperar en recopilar datos generales de usuarias de las unidades de la Oficina Regional de Totonicapán.</p>	<p>Se apoyó en la recopilación de datos generales para expedientes nuevos de 3 usuarias que fueron atendidas en la unidad social de la oficina regional de Totonicapán.</p>
	<p>Unificar las planificaciones semanales de la Oficina Regional de Totonicapán.</p> <p>Realizar la impresión de fichas nuevas para las diferentes unidades de la oficina regional de Totonicapán.</p> <p>Ayudar en fotocopiar documentos de usuarias de las diferentes unidades de la Oficina Regional de Totonicapán.</p> <p>Recibir las invitaciones o convocatorias de instituciones y organizaciones que se presentan a la Oficina Regional de Totonicapán.</p>	<p>Se envió a las autoridades superiores de la oficina Central, correspondencia vía correo electrónico de la planificación semanal de la Oficina Regional de Totonicapán.</p> <p>Se conformó 25 fichas nuevas para la entrega a unidad social, de la Oficina Regional de Totonicapán</p> <p>Se obtuvo la reproducción de documentos de usuarias para incorporar a expedientes de nuevos casos o en seguimiento de las unidades de la Oficina Regional de Totonicapán.</p> <p>Se entregó a encargada las invitaciones o convocatorias de organizaciones dirigido a la Oficina Regional de Totonicapán, del mes de octubre.</p>
<p>F) Apoyar secretarialmente a la Encargada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Totonicapán.</p>		
<p>G) Apoyar en el archivo de documentación e informes mensuales de la oficina regional de Totonicapán y documentos que sean enviados a la oficina central.</p>	<p>Ordenar las hojas de reciclaje de las unidades y encargada de la Oficina Regional de Totonicapán.</p>	<p>Se archivó las hojas de reciclaje de las unidades y encargada de la Oficina Regional de Totonicapán para su respectivo almacenamiento.</p>





GOBIERNO de GUATEMALA

DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-





H) Otras actividades que le solicite la Encargada de la oficina regional de Totonicapán y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<input checked="" type="checkbox"/> Apoyar en la grabación de video de la Oficina Regional de Totonicapán.	<input checked="" type="checkbox"/> Se grabó video como Oficina Regional de Totonicapán para la Commemoración del Día Internacional de la Niña.
--	--	---

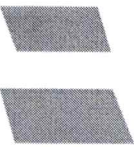
Municipio de TOTONICAPÁN, Departamento de TOTONICAPÁN 31 de octubre del año 2023

Firma del Contratista: 

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

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

 Alcda. <u>Juana María Tax Saquimux</u> Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena-Totonicapán		 M. A. <u>Juana María Tax Saquimux</u> 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	Huehuetenango
No. DE CONTRATO	67-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	9564351-6
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Reveca Gregorio Gómez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2499 66999 1302
OBJETO DEL CONTRATO	Que la oficina regional de Huehuetenango 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 31,500.00	PLAZO DEL CONTRATO	Del uno (01) de junio al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintitrés (2023)
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Huehuetenango		
PERÍODO DECLARADO	Mes de Octubre	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 oficina regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	- Se brindó apoyo de recepción a las diferentes usuarias con pertinencia cultural y a persona de otras dependencias que acudieron a la oficina regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	- Se han recepcionado las diferentes usuarias con pertinencia cultural en el idioma mam cuando se ha requerido y a personas de otras dependencias refiriéndolas con las unidades correspondientes Social, Jurídico y Psicológico o a Delegación.	



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se brindó apoyo en la recepción de llamadas telefónicas de oficina regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li><li>- Apoyo en la recepción de notificaciones por los Juzgados, copia de expedientes de las usuarias y convocatorias.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se han recepcionado todas las llamadas telefónicas de las diferentes personas en respuesta a sus necesidades en ocasiones se ha pedido apoyo a las unidades como: Jurídico, Social y Psicológico.</li><li>- Se han recepcionado todo tipo de documentos y se han referido a las diferentes unidades correspondientes Jurídico, Social y Psicológico, para lo que corresponde.</li></ul>
b) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la oficina regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se brindó servicio en el fotocopiado de los distintos documentos de las usuarias, requeridas por las diferentes unidades como: Jurídico, Social y Psicológico.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Durante el mes de agosto se contribuyó en agilizar los procesos de atención hacia las usuarias de igual manera con sus expedientes.</li></ul>
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.	No se me adjuntó.	No hay resultado.
d) Apoyar secretarialmente a la Delegada y a los profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Huehuetenango.	<b>DELEGACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se mantuvo al tanto a la delegada de las novedades que se presentaron en la oficina regional.</li></ul>	Mediante la comunicación con la delegada se han solventado algunas necesidades manifestadas por el equipo de trabajo, en la oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.





	<p><b>UNIDAD JURÍDICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ordenamiento de los memoriales con sus copias de pruebas.</li><li>- Se apoyo a la unidad en la entrega de memoriales al Juzgado de Familia.</li><li>- Se apoyó en la revisión y llenado de datos pendientes a los expedientes de la unidad.</li><li>- Recorte de fichas que contiene los requisitos para los procesos de juicios ejecutivos.</li></ul> <p><b>UNIDAD PSICOLÓGICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se apoyo en la revisión, colocación de fichas, llenado de datos y ordenamiento de expedientes de casos y asesorías de la unidad.</li><li>- Colocación de fichas de asesoría en los folders correspondientes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se revisaron y se prepararon los paquetes de memoriales con sus copias de pruebas.</li><li>- Se entregaron 3 memoriales al Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Familia del Departamento de Huehuetenango.</li><li>- Se complementaron 37 expedientes con información pendiente, listos para archivarlos.</li><li>- Se recortaron 60 fichas donde contiene requisitos para los procesos ejecutivos.</li><li>- Se archivaron 33 expedientes.</li><li>- Se colocaron fichas de asesoría en 30 folders correspondientes de la unidad.</li></ul>
--	--	---



	<p><b>UNIDAD SOCIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se realizó el llenado de datos pendientes, ordenamiento, y revisión a los expedientes de la unidad.</li><li>- Revisión y ordenamiento de los medios de prueba de cada expediente de la unidad.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se complementaron 25 expedientes, listos para archivarlos.</li><li>- Se ordenaron todos los medios de prueba de los expedientes de las usuarias atendidas por la unidad, desde el mes de enero hasta el mes mayo.</li></ul>
<p>e) Apoyar en archivar documentación e informes mensuales de la oficina regional de Huehuetenango y documentos que sean enviados a la oficina central.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se apoyó en registrar los casos atendidos por las diferentes unidades al libro único de la oficina regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se ha mantenido al día el registro de casos al libro único de la oficina regional, atendidos por las diferentes unidades Jurídico, Social y Psicológico.</li></ul>
<p>f) Otras actividades que le solicite la Delegada de la oficina regional de Huehuetenango y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>No se me adjuntó.</p>	<p>No hay resultado.</p>

Municipio de Huehuetenango, Departamento de Huehuetenango, 31 de octubre del año 2023.

Firma del Contratista: 

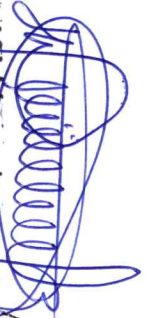





**GOBIERNO de  
GUATEMALA**

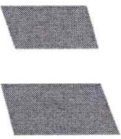
DEFENSORIA  
DE LA MUJER  
INDIGENA  
-DEMI-

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

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

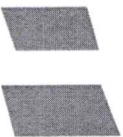
<p> María Magdalena Ordoñez Mendoza Delegada Regional Huehuetenango Defensora de la Mujer Indígena</p> <p></p>	<p> Silvia Lisbet Elias Figueroa de Morales Directora Ejecutiva Defensora de la Mujer Indígena</p> <p></p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de la autoridad competente</p>



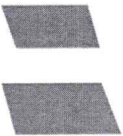


**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	San Marcos
<b>No. DE CONTRATO:</b>	58-2023-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	37330012
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Mirna Guisela Ochoa Fuentes de Barragan	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	1986 92226 1202
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural, reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q. 67,725.81	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Del 02/05/2023 al 31/12/2023
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad Psicológica de la Oficina Regional de San Marcos		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes de Octubre 2023	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 8,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
a) 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 psicológica a las usuarias que acuden a la oficina de la Defensoría de la Mujer Indígena, atendiendo las necesidades presentadas por cada una.	1.1 Se proporcionó atención psicológica a 15 mujeres, brindando: atención inicial, escucha activa, contención emocional, e identificando las secuelas emocionales de la problemática que enfrentan. 1.2 Se registraron los datos personales e información pertinente de 15 usuarias para los archivos correspondientes.	

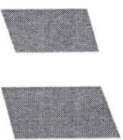


	<p>2. Dentro de las acciones desarrolladas en la atención se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Escucha activa</li><li>➤ Contención emocional</li><li>➤ Abordaje terapéutico</li><li>➤ Abrir archivo nuevo</li><li>➤ Seguimiento de casos</li><li>➤ Identificar los síntomas emocionales.</li></ul>	<p>1.3 Se evaluó la situación emocional de las 15 usuarias, tomando en cuenta los signos, síntomas y secuelas emocionales de los hechos vividos, lo que llevó a identificar la tipología, brindando la atención pertinente a cada caso.</p> <p>1.4 Se orientó a las 15 usuarias sobre la importancia de la salud mental y el empoderamiento integral dentro del desarrollo como mujeres, con pertinencia cultural.</p> <p>2.1 Dentro de las tipologías identificadas entre los 15 casos atendidos se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Problemas de autoestima</li><li>• Duelo</li><li>• Depresión</li><li>• Angustia</li><li>• Problemas emocionales</li><li>• Terapia Breve</li><li>• Ansiedad</li></ul>
--	--	--

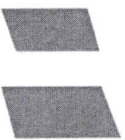


	<p>3. Como técnicas terapéuticas se utilizan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Diálogo socrático (reflexión, análisis y contención emocional )</li><li>➤ Terapia breve (terapia de emergencia, centrada en soluciones)</li><li>➤ Circulo de emociones (identificación)</li><li>➤ Escritura emocional (catarsis)</li><li>➤ Violento metro (identificador nivel de violencia)</li><li>➤ TCC para trabajar pensamientos (desaprender y aprender)</li><li>➤ Logoterapia (encontrarle un nuevo sentido de vida)</li><li>➤ TRECC (trabajar pensamientos irracionales)</li><li>➤ Autoestima, asertividad e inteligencia emocional; todo según se requiera en cada caso</li></ul>	<p>3.1 15 usuarias lograron identificar, reconocer, procesar y gestionar las emociones; las cuales influyeron en el afrontamiento y resolución de los problemas que enfrentan cada día.</p>
--	--	---





	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Test: auto estima, ansiedad y depresión según la necesidad que se requiera</li><li>➤ Ejercicios de respiración para orientar el auto control</li><li>➤ Terapia aceptación y compromiso</li><li>➤ FODA personal</li><li>➤ Diario de gratitud</li><li>➤ Ejercicio de heridas emocionales</li><li>➤ Plan de Vida</li></ul>	
<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>4. Acompañamiento psicológico a las víctimas colaterales que han presenciado algún tipo de violencia, fomentando el desarrollo de habilidades emocionales; para un mejor afrontamiento ante las situaciones vividas y con ello fortalecer la red familiar.</p>	<p>4.1 Se brindó atención psicológica con terapia breve a hijos e hijas de las usuarias, víctimas colaterales de la violencia ejercida hacia su madre, trabajando terapia de familia y apoyando con técnicas de afrontamiento ante la problemática suscitada, este mes se trabajó con un joven de 21 años y una señorita de 16 años de edad.</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>5. Seguimiento de casos, utilizando técnicas adecuadas para un buen acompañamiento psicológico, proporcionando atención terapéutica con eficiencia, eficacia, calidez y pertinencia cultural.</p>	<p>5.1 Se coordinó con 15 usuarias el seguimiento de sus casos, tomando en cuenta la disponibilidad de tiempo, factor económico y la distancia de su residencia.</p>

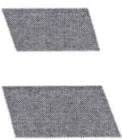


	<p>6. Registro de las actividades realizadas durante la sesión y de los resultados significativos de avance durante el proceso terapéutico.</p> <p>7. Realización de llamadas telefónicas a usuarias con casos en seguimiento en la unidad de psicología, con la finalidad de agendar cita.</p>	<p>6.1 Registro de 3 actividades promedio en los 15 expedientes de los casos abordados durante el mes.</p> <p>7.1 Se realizaron 10 llamadas telefónicas a usuarias con casos abiertos, coordinando nueva fecha y hora para el seguimiento correspondiente.</p>
<p>d) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<p>8. Elaboración de informes que se requieran para ser presentados en fechas designadas.</p>	<p>8.1 Se presentaron 3 informes durante el mes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 informe mensual de prestación de servicios, correspondiente al mes de octubre, dirigido a Recursos Humanos en Sede Central.</li><li>• 1 informe a la unidad de psicología sede central conteniendo 2 archivos, el de Comunidades Sociolingüísticas y el de SVET, socializando las acciones de la</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 informe RUUN a Unidad de Informática, en sede central a través de la aplicación de drive.</li></ul>
		<p>unidad de psicología durante el mes en curso y utilizando la aplicación de drive haciendo eficiente y eficaz el proceso.</p>
e) Realizar informes evolutivos, constancias psicológicas o informes psicológicos del proceso terapéutico por caso cuando se le sea requerido, lo cual constituirá el expediente del caso.	9. Registro de los datos principales en las fichas psicológicas, anamnesis, técnicas, objetivos, resultados, evolución.	9. Se realizó el registro de 15 casos con su debido control y seguimiento de las actividades realizadas en cada una de las sesiones, tomando en cuenta la tipología de las usuarias atendidas en la unidad de psicología durante el mes de octubre.
f) Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región.	10. Planificación de taller para llevarse a cabo en el mes de octubre , en trabajo conjunto con Proyecto Tejiendo Paz	10.1 Se planificaron las actividades, que se ejecutarán en el taller con mujeres en formación como lideresas.
g) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Oficina Central,	11. Reunión de trabajo de la Red de Derivación Local de	11. 1 Se obtuvo aprendizaje significativo.





GOBIERNO de  
GUATEMALA

DEFENSORIA  
DE LA MUJER  
INDIGENA  
-DEMI-

<p>Delegada de la oficina regional de San Marcos y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Atención a Víctimas del Departamento de San Marcos, promovida por la Oficina de Atención a la Víctima, Fiscalía de la Mujer del Ministerio Público.</p>	<p>relevante y de importancia para dar buen acompañamiento cuando se requiera.</p>
---	--	--

Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, 31 de octubre del año 2023

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

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Mónica Violeta García Matías

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

 <p>Licda. Mónica Violeta García Matías Delegada Regional San Marcos Defensoría de la Mujer Indígena</p>	 <p>Licda. Silvia Liset Eiras Higueros de Morales 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