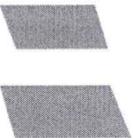


INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Sololá
No. DE CONTRATO	57-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	86245589
NOMBRE CONTRATISTA	Frida Sofía 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 Octubre	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 definir el diagnóstico y tratamiento de los casos	<ul style="list-style-type: none">Atención a las mujeres indígenas de la región buscando ser acompañadas y	<ul style="list-style-type: none">Se logró atender a 15 usuarias, siendo 10 mujeres K'iche's logrando que 12 de ellas se preocuparan por su salud mental y se	



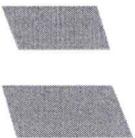
	<ul style="list-style-type: none">• Aplicación de terapia en intervención en crisis• Evaluación del estado de usuarias a través de la observación, entrevista, test aplicados de Depresión, ansiedad, estrés postraumático y escala de autoestimación.• Elaboración de fichas iniciales, ficha psicológica, ficha de seguimiento y hojas evolutivas.• Orientación a usuarias acerca del ciclo de la	<p>comprometieran asistir a terapia.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se logró atender a una usuaria, logrando que ella mejorará emocionalmente y dejará de sentir el dolor de cabeza que presentaba.• 4 casos de Inestabilidad Emocional, 3 casos de Terapia Breve, 2 casos de Duelo, 1 caso de Inestabilidad Familiar, 1 caso problemas con el cónyuge, 1 caso de Intervención en crisis, 1 caso de síntomas de ansiedad, 1 caso de Estrés y 1 caso de Rasgos de estrés postraumático• 15 expedientes fueron elaborados con las hojas respectivas logrando identificar las tipologías.• 9 usuarias lograron identificar los tipos de
--	--	--



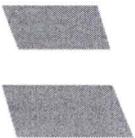
	<p>violencia y los tipos de violencia que viven.</p> <ul style="list-style-type: none">• Aplicación de técnicas eficaces, técnica cognitivo conductual, terapia racional emotiva, Gestalt, logoterapia, musicoterapia y ejercicios de relajación para la recuperación de las usuarias• Orientación acerca de su Nahuual 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 mejoría emocional y	<p>violencia y el círculo en la que vivieron, las mujeres prometen no seguir en ello asistiendo a terapia.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se obtuvo el resultado de 12 usuarias expresando sentirse fortalecidas durante las psicoterapias brindadas.• 10 usuarias fueron orientadas acerca de su Nahuual 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.
--	---	--



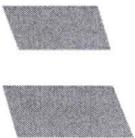
	psicológica de las usuarias.	
	<ul style="list-style-type: none">• Aplicación de psicoterapias a usuarias del mes anterior	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó atención a 10 casos del mes de septiembre, logrando fortalecer su autovalía
b. Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar	<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 la usuaria acerca del tipo de apego que deben de brindar a su hija de acuerdo a la tipología	<ul style="list-style-type: none">• Se atendió la hija de una usuaria que han sido víctima colateral de la violencia, logrando mejorar su conducta.• Se logró observar y aplicar test de la figura humana y de la familia logrando ver el detonante y la tipología del caso.• Se logró que la usuaria practicara las orientaciones brindadas sobre el tipo de apego, logrando mejorar la conducta y buena comunicación con su hija.
c. Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.	<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 registrar 15 casos en el libro de registro de casos del mes de octubre.• Se logró ingresar los datos de 14 usuarias y 1 hija 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 octubre 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 cualitativo, avances y resultados de los casos de la presente administración.	<ul style="list-style-type: none">• Se elaboró informe donde se visibilizó que se ha atendido 386 casos, 249 mujeres kaqchikeles, 132 mujeres k'ichès y 5 mujeres Tz'utujiles, donde las usuarias lograron fortalecerse y hacer valer sus derechos.
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 Habilidades sociales.	<ul style="list-style-type: none">• Se logró brindar la terapia de autoayuda a 7 mujeres mayas, K'iche's donde mencionan sentir mejoría emocionalmente y mejorar día a día su habilidad social.
g. Otras actividades que le soliciten la encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central, Delegada de la Oficina Regional de Sololá y/o las autoridades de la Defensoría de la	<ul style="list-style-type: none">• Participación en actividad virtual con el Instituto de la víctima, para socialización de la Política de Reparación Digna de la Víctima del Delito	<ul style="list-style-type: none">• Se logró visibilizar el trabajo en conjunto y seguir con ello con el fin que las víctimas se recuperen emocionalmente y recuperen su proyecto de vida.

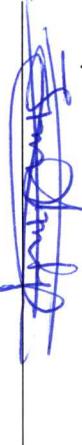


GOBIERNO de
GUATEMALA

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

<p>Mujer Indígena que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Facilitación de terapia de relajación a personal de DEMI oficina Regional Sololá	<ul style="list-style-type: none">• Se logró la participación y la relajación del personal durante la terapia brindada.
---	--	---

Municipio de Sololá del Departamento de Sololá, Guatemala 31 de octubre 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></p>	<p> Licda. Silvia Isabel Echevarría Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></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 INDÍGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena	
NO. DE CONTRATO	53-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	55677010	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Juana Delfina Menchú Zapeta		CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2607 07171 1415
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo técnico en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la realización de actividades dirigidas a mujeres víctimas de violencia			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO	02 de mayo al treinta y uno 31 de diciembre de 2023	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección de Atención Social -DEMI-Oficina Central			
PERÍODO DECLARADO	Mes de octubre 2023	MONTO A COBRAR	Q. 4,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS		
a) Apoyar técnicamente a la Dirección de Atención Social y elaboración de todo tipo de correspondencia que incluye ordenar correctamente de forma cronológica y por asunto;	Elaboración y ordenamiento cronológico de correspondencias de oficina central, correspondientes al mes de octubre de 2023.	Apoyo técnico brindado en el ordenamiento cronológico de 10 correspondencias de la Dirección de Atención Social de la oficina central, correspondiente mes de octubre de 2023.		
b) Apoyar en el seguimiento de cada usuaria atendida por la Dirección de Atención Social, de acuerdo a los instrumentos institucionales y conformación del expediente respectivo.	Atenciones brindadas a mujeres indígenas que solicitaron los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena, durante el mes de octubre de 2023.	Atendidas a 10 mujeres indígenas que solicitaron los servicios en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la toma de datos básicos para documentar los casos respectivos.		
c) Apoyar en el seguimiento los expedientes físicos y la documentación de las mujeres indígenas atendidas por la Dirección de Atención Social que incluye orden, llenado de fichas de registro y actualización de las acciones realizadas hasta su finalización;	Control de los expedientes físicos y la documentación de las mujeres indígenas atendidas por la Dirección de Atención Social en Oficina Central que incluyen: orden, llenado de ficha de registro y actualización de acciones realizadas.	Registro y control de 8 casos nuevos de mujeres indígenas que solicitaron los servicios en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena y descripción en el Libro de Registro Único con las siguientes asistencias: 8. Pensión alimenticia 2. Reconocimiento voluntario		
d) Apoyar el acompañamiento a mujeres indígenas víctimas sobrevivientes de violencia	Sin adjudicación	Sin adjudicación correspondiente		



para la resolución de su problemática, cuando sea el caso.		Programadas y organizadas 25 citas conciliatorias en conjunto con el Juzgado Tercero de Paz Móvil, para resolver de forma voluntario y en acuerdo entre las partes de los casos de mujeres (10) atendidos en el mes de octubre 2023 y como en septiembre (15) atendidos en los meses agosto y septiembre de 2023.
e) Apoyar en el seguimiento de citas conciliatorias programadas y acciones de seguimiento relacionadas a las usuarias atendidas.	Organización programación, registro y control de citas conciliatorias programadas y acciones de seguimiento relacionadas a las usuarias atendidas. Comunicación vía telefónica permanente con las usuarias para la coordinación, confirmación y entrega de citatorios a los demandados.	Brindado apoyo logístico y coordinación con 10 mujeres indígenas atendidas por la Dirección de Atención Social, para el envío de citatorios gestionados para resolver sus respectivas problemáticas, 25 citas conciliatorias en conjunto con el Juzgado Tercero de Paz Móvil, para resolver de forma voluntario y en acuerdo entre las partes de los casos de mujeres (10) atendidos en el mes de octubre 2023 y como en septiembre (15) atendidos en los meses agosto y septiembre de 2023.
f) Apoyar técnicamente en las actividades programadas del mes de mayo a diciembre de 2023.	Gestiones administrativas, en lo referente a la coordinación de vehículos por la Dirección de Atención Social para el traslado de las usuarias a los Juzgados en la resolución de sus problemáticas. Gestión y solicitud de citatorios para audiencias conciliatorias ante Juzgado Tercero de Paz Móvil zona 1. Para viabilizar y solucionar las problemáticas que presentan las mujeres indígenas por la vía conciliatoria y/o voluntaria.	Brindado apoyo en la coordinación de solicitudes de vehículos en sede central para el traslado a 15 usuarias a las instancias correspondientes, con el objeto de resolver sus problemáticas presentadas en la Dirección de Atención Social Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena. Gestionados 25 citatorios para la programación de audiencias conciliatorias realizadas. Correspondiente al mes de octubre 10 usuarias atendidas en el mes de octubre 2023 y como en septiembre (15) atendidos en los meses agosto y septiembre de 2023.
g) Apoyar en la elaboración y consolidación de informes mensuales de mayo a diciembre de 2023.	Sin adjudicación	Sin adjudicación correspondiente



<p>2023 definidos, y entregarlos según plazos definidos tanto de oficina central como oficinas regionales;</p>	<p>Nacional (RUUN) con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena – DEMI, Oficina Central, correspondientes al mes de septiembre de 2023.</p> <p>Elaboración de informe mensual en formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI, de la Oficina Central, correspondientes al mes de septiembre de 2023.</p> <p>Elaboración de informe de meta física, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la Oficina Central correspondientes al mes de septiembre de 2023.</p> <p>Elaboración de informe de pertenencia sociolingüística, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la Oficina Central, correspondiente al mes de septiembre de 2023.</p> <p>Elaboración de informe relacionado a violencia sexual, explotación y trata de personas, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la Oficina Central correspondientes al mes de septiembre de 2023.</p> <p>Elaboración de informe relacionado al</p>	<p>septiembre 2023, según formato de Registro Único de Usuarías Nacional (RUUN) con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena – DEMI, de la Oficina Central.</p> <p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes, el informe de sede Central, las atenciones brindadas a mujeres indígenas, que acudieron a la DEMI, según formato de Registro Nacional de las Personas (RENAP) correspondiente al mes de septiembre de 2023.</p> <p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades el informe de metas físicas de la Oficina Central, correspondiente al mes de septiembre de 2023.</p> <p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes de la Oficina central el informe de pertenencia sociolingüística, correspondiente del mes de septiembre de 2023.</p> <p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes el informe de la Oficina Central, relacionado a la violencia sexual, explotación y trata de personas correspondiente al mes de septiembre de 2023.</p> <p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las</p>
--	--	---



	<p>clasificador temático con enfoque de género de las atenciones brindadas con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la Oficina Central, durante el mes de septiembre de 2023.</p>	<p>autoridades pertinentes, informe relacionado al clasificador temático con enfoque de género de las atenciones brindadas con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas correspondientes del mes de septiembre de 2023.</p>
<p>h) Llevar listado de metas físicas proyectadas de la unidad social del ejercicio fiscal 2023 tanto de oficina central como de las oficinas regionales de DEMI y presentar lo ejecutado mensualmente a la autoridad superior inmediata.</p>	<p>Elaboración de cuadro comparativo de cumplimiento de metas físicas mensual, establecidas por la unidad social durante el ejercicio fiscal 2023.</p>	<p>Presentada propuesta que permitiera medir el cumplimiento de las metas físicas establecidas por la Unidad Social durante el ejercicio fiscal 2023, correspondiente al mes de septiembre de 2023</p>
<p>i) Apoyar en la elaboración del informe cuantitativo y cualitativo semestral y anual 2023 (mayo a diciembre de 2023) de la Dirección de Atención social de la oficina central/ Guatemala de las atenciones brindadas, utilizando los formatos autorizados y entregarlo previa finalización de contrato.</p>	<p>Sin adjudicación correspondiente</p>	<p>Sin adjudicación correspondiente</p>
<p>j) Apoyar en el seguimiento de los expedientes físicos atendidos por la Dirección de atención social de oficina central/Guatemala de mayo a diciembre de 2023</p>	<p>Reproducción de documentos necesarios para la conformación de expedientes de usuarias atendidas durante el mes de octubre de 2023.</p>	<p>Brindado apoyo en la impresión de documentos y conformación de 10 expedientes nuevos del mes de octubre de 2023, conteniendo información de las mujeres que acudieron a la Unidad de Atención Social de la DEMI, Oficina Central.</p>



GOBIERNO de
GUATEMALA

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

k) Apoyar en la entrega de los expedientes físicos completos relacionados a las atenciones, a la autoridad superior de la Dirección de Atención Social en oficina central, de mayo a diciembre de 2023, previa finalización de contrato.	Actualización orden y cierre de los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Dirección Social de Oficina Central, Guatemala, correspondiente al mes de octubre de 2023.	Brindado apoyo en el orden de cierre actualización de los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Dirección Social de Oficina Central, Guatemala, correspondiente al mes de octubre de 2023.
l) Apoyar técnicamente en la Dirección de Atención Social, en la elaboración de informes relacionados al que hacer en la Dirección de Atención Social, propuesta y demás acciones necesarias solicitados.	Sin adjudicación correspondiente	Sin adjudicación correspondiente
m) Presentar planes semanales de actividades a realizar con antelación y	Elaboración plan e informes semanales de las actividades realizadas en la Unidad de Atención Social Oficina Central, según contrato. Correspondiente al mes octubre de 2023	Elaborados 4 planes que contienen informes semanales, resultados de las actividades realizadas en la Unidad de Atención Social, correspondiente al mes de octubre de 2023 y entregados a la directora de la Dirección de Atención Social.
n) otras actividades que le solicite la directora de la Dirección de Atención social y autoridades de la Defensoría de la Mujer indígena, que consideren pendientes.	Se apoyó en la gestión administrativa de solicitud de materiales y suministros de oficina de la Dirección de Atención Social,	Se obtuvo materiales y suministros de oficina de la Dirección de Atención Social.

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

Firma del Contratista:

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

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

 	 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

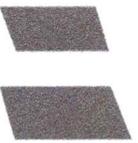


**GOBIERNO de
GUATEMALA**

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	Oficina Central
No. DE CONTRATO	51-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	2420774-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Claudia Lizett Morán Lem	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	17224291881603
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención vía telefónica a mujeres indígenas que demandan la atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO	Del 02 de mayo al 31 de diciembre del año 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Ejecutiva		
PERÍODO DECLARADO	Mes de 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 sobre los servicios que DEMI y la línea de emergencia 1529 presta a mujeres indígenas víctimas de cualquier tipo de violencia.	Se atendieron todas las llamadas en el idioma con saludo materno en Q'eqchi' a las personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529, brindando información acerca de los servicios gratuitos de DEMI, las cuales son: información de la unidad Jurídica, Social y Psicológica, horario de atención, PBX y dirección de la oficina central, correos electrónicos de unidades administrativas,	



		<p>extensiones de las diferentes unidades de oficina central: con un total de: 60 Llamadas</p> <ul style="list-style-type: none">• Teléfono Móvil: 40 Llamadas• Centro de Llamadas: 20 Llamadas
<p>b) Apoyo en registrar las Llamadas en plataforma digital Project DEMI de casos nuevos y Llamadas que no generan casos.</p>	<p>Registrar las Llamadas entrantes en el centro de Llamadas y en el teléfono móvil según tipologías en la plataforma Project DEMI.</p>	<p>Se registraron las Llamadas de todas las tipologías en la plataforma Project DEMI con un total de 111 Llamadas:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Información sobre los servicios de DEMI: 60 Llamadas.➤ Información sobre oficinas Regionales 7 Llamadas.➤ Información sobre pensión alimenticia; 4 Llamadas.➤ Información sobre Niñez y Adolescencia: 1 Llamada.➤ Información sobre divorcio voluntario: 2 Llamadas.➤ Información sobre Violencia contra la Mujer: 2 Llamadas.➤ Información sobre otras Entidades: 24 Llamadas. (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, Seguro Escolar, Cruz Roja)➤ Transferir casos en seguimiento en las unidades de atención integral de casos 6 Llamadas (Jurídica, social y psicología).➤ Llamadas en seguimiento: 2 Llamadas.



<p>c) Apoyo en el seguimiento de llamadas que ingresan al área del centro de llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Facilitar el seguimiento a las llamadas cortantes, coordinaciones con otras entidades competentes y llamadas transferidas a las oficinas regionales.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Se realizó 2 llamadas cortante por información DEMI.➤ Se realizó 1 llamada a usuaria para seguimiento de caso sobre violencia contra la mujer quien fue referida en la oficina regional de Chimaltenango.➤
<p>d) Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de: pensión alimenticia, paternidad y filiación, divorcio, violencia contra la mujer y apoyo psicológico, familiar, individual, grupal y de pareja, entre otras.</p>	<p>Orientar a mujeres indígenas para la reivindicación de sus derechos, tanto como en pensión alimenticia, paternidad y filiación, niñez y adolescencia, violencia contra la mujer y bienes e inmuebles.</p> <p>Asistir a reunión con CICAM- PNUD para el seguimiento de la elaboración de manuales de atención para el Centro de Llamadas.</p>	<p>Se orientaron a 9 personas sobre las siguientes informaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Se orientaron a 4 personas sobre pensión alimenticia, quienes marcaron la línea de emergencia 1529 DEMI.➤ Se orientaron a 2 personas sobre violencia contra la mujer, indicando que debe solicitar medida de seguridad para su resguardo y se facilitó número telefónico de la Fiscalía de la Mujer.➤ Se brindó información a 1 persona sobre Niñez y Adolescencia.➤ Se orientaron a 2 personas sobre procesos de divorcio voluntario.➤ Se apoyó en el acompañamiento en reunión de seguimiento de elaboración de manual de atención del Centro de Llamadas
<p>e) Apoyo en remitir casos nuevos a unidades de atención de casos, según sea la tipología. Así como casos de seguimiento en atención Jurídica, social y psicológica.</p>	<p>Transferir llamadas de casos en seguimiento y casos nuevos en las</p>	<p>Se transfirieron 6 llamadas de casos en seguimiento en la unidad de atención integral de casos:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Unidad Jurídica: 4 Llamadas.



	<p>unidades de atención integral de casos. (unidad jurídica, social y psicológico)</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Unidad Social: 1 llamada.➤ Unidad Psicología: 1 llamada.
<p>f) Brindar información a las personas que llaman sobre los servicios de la DEMI, tanto de oficina central y oficinas regionales (nombre de profesionales que atienden, dirección de oficinas y números telefónicos.</p>	<p>Facilitar información de las oficinas regionales como: Dirección de oficinas, Número de planta, correo electrónicos, nombre de delegadas y encargadas temporales.</p>	<p>Se proporcionaron información sobre las oficinas regionales, con las siguientes informaciones: número telefónico, y dirección de oficinas regionales a las personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529 con un total de 7 llamadas atendidas:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Izabal: 1 llamada.➤ Santa Rosa: 2 llamadas.➤ Suchitepéquez: 1 llamada.➤ Chimaltenango: 2 llamadas.➤ Quiché: 1 llamada.
<p>g) Solicitar apoyo en casos de emergencia a otras instituciones que atienden a mujeres que hayan sufrido alguna violencia (policía Nacional Civil, Ministerio Público, Instituto de la Víctima entre otros),</p>	<p>Brindar información y coordinación con otras entidades donde se atienden a mujeres indígenas víctimas de violencia; y niñez y adolescencia.</p>	<p>Se facilitaron números telefónicos de otras entidades a las personas que solicitaron la información, con un total de 24 llamadas.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Seguro Escolar: 12 llamadas➤ Bomberos Voluntarios: 2 llamadas.➤ Bomberos Departamentales: 1 llamada.➤ Pro vial: 3 llamadas.➤ PNC: 2 llamadas.➤ Congreso de la Republica: 1 llamada.➤ IGSS: 3 llamadas.



**GOBIERNO de
GUATEMALA**

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

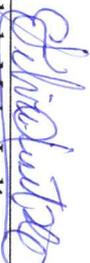
h) Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y otros documentos de forma digital.	Elaborar informe mensual y consolidado de llamadas correspondiente al mes.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se elaboró informe mensual de octubre.➤ Se elaboró el consolidado de llamadas atendidas durante el mes, enviado vía correo electrónico a Dirección Ejecutiva.
i) Otras actividades que le sean solicitadas por la Directora Ejecutiva y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	Apoyar en Dirección Ejecutiva. Apoyar a Despacho	<ul style="list-style-type: none">➤ Se apoyó en Recepción para atender a las personas que llegaron a solicitar información en la Defensoría de la Mujer Indígena.➤ Se apoyó en Despacho Superior para la entrega de correspondencias en la Secretaría de la General de la Presidencia.

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

Firma del Contratista: 

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

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

	
Defensora de la Mujer Indígena de la Presidencia de la República Directora Ejecutiva	Defensoría de la Mujer Indígena



**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	45-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	96222263
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Mary Yolanda Chutá Cutzal	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2746 33337 0402
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención vía telefónica a mujeres que demandan la atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO	02 de mayo al 31 de diciembre del 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Ejecutiva		
PERÍODO DECLARADO	Mes octubre 2023	MONTO A COBRAR	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atender vía telefónica a las mujeres que requieran atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Atender a mujeres indígenas a través de la línea de emergencia 1529, con saludo en el idioma kaqchikel e informar sobre los servicios gratuitos que brinda la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se atendieron con saludo en idioma kaqchikel todas las llamadas que ingresaron en la línea de emergencia 1529 DEMI, se brindó información sobre los servicios gratuitos de DEMI a 51 personas. - 20 Llamadas atendidas en el Centro de Llamadas con las siguientes informaciones brindada: servicios que brinda -DEMI- sobre, horarios de atención en las unidades de atención integral de casos y PBX.	



		<ul style="list-style-type: none">- 31 llamadas atendidas en el teléfono celular sobre información de: servicios gratuitos que brinda DEMI: PBX y horarios de atención en las unidades de atención integral de casos.
<p>b) 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 que ingresan en la línea de emergencia 1529 DEMI, y llamadas salientes, en plataforma digital: Project DEMI, según sea la tipología.</p>	<p>Se registraron 93 llamadas en la plataforma digital Project -DEMI- según tipología registrada:</p> <ul style="list-style-type: none">- 4 llamadas transferidas a unidades de atención integral de casos en oficina central- 5 llamadas sobre información de las sedes regionales de DEMI: con los siguientes datos: número de teléfono de oficina regional, dirección y nombre de delegada.- 19 llamadas para información sobre números de emergencia de otras entidades: Seguro Escolar, PNC, Fiscalía de la Mujer, Ministerio Público y Ministerio de Trabajo.- 8 llamadas salientes como seguimiento de las llamadas recibidas en la línea.- 51 llamadas de información sobre la Defensoría de Mujer Indígena -DEMI-- Se orientaron a 3 usuarias por solicitud y cobro de pensión alimenticia, del departamento del Guatemala, Alta Verapaz.



		<ul style="list-style-type: none">- Se orientaron a 2 mujeres para interponer denuncia por casos de violencia, del departamento de Guatemala y Alta Verapaz.- Se realizó una coordinación con la comisaría de PNC de zona 6 Chinautla para el rescate de una mujer que fue agredida por el esposo.
c) Apoyar en el seguimiento de las llamadas que ingresan al área del Centro de Llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Realizar llamadas para el seguimiento de casos según se requiera, por información de -DEMI- o por otras entidades en atención de emergencia, según la tipología que ingresa en la línea de emergencia 1529 de La Defensoría de la Mujer Indígena.	<p>Se realizaron 8 llamadas como seguimiento según tipología ingresada.</p> <ul style="list-style-type: none">- 2 llamadas salientes por seguimiento de caso correspondiente en la unidad de atención jurídica- 1 llamada saliente para la orientación de usuaria en interponer denuncia en juzgado por caso de violencia intrafamiliar del departamento de Guatemala.- 1 llamada saliente por seguimiento para brindar número de la Procuraduría de los Derechos Humanos a persona que hace uso de la línea de emergencia 1529.- 1 llamada saliente para brindar información de DEMI, a llamada cortante.- 3 llamadas salientes por coordinación con la Fiscalía de la Mujer, y en comisaría de la PNC por dé caso de violencia contra la mujer.
d) Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de Pensión alimenticia,	Brindar orientación a mujeres que hacen uso de la línea de emergencia 1529 -DEMI- para la reivindicación de sus derechos, entre otras tipologías.	<ul style="list-style-type: none">- Se orientaron a 3 personas sobre el proceso de solicitud y cobro por pensión alimenticia, del departamento del Guatemala, Alta Verapaz.



<p>paternidad, y filiación, divorcio, violencia contra la mujer, y apoyo psicológico, familiar, individual grupal y de pareja, entre otras.</p>		<ul style="list-style-type: none">- Se orientaron a 2 personas para interponer denuncia por casos de violencia contra la mujer del departamento de Guatemala y Alta Verapaz.
<p>e) Apoyar en remitir casos nuevos a unidades de atención de casos, según sea la tipología. Así como casos de seguimiento en atención Jurídica, social y Psicológica.</p>	<p>Transferir llamadas a unidades de atención integral de casos nuevos, casos en seguimiento, por asesoría u orientación según lo requerido por las usuarias: Unidad Jurídica, Unidad Social y Unidad Psicológica.</p>	<p>Se transfirieron 4 Llamadas a unidades de atención integral de casos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Unidad Jurídica: 4 llamadas transferidas por seguimiento de caso en la unidad jurídica.
<p>f) Brindar información a las personas que llaman sobre los servicios de la DEMI, tanto de oficina central y sedes regionales (nombre de las profesionales que atienden, dirección de sede y números telefónico.</p>	<p>Socializar información de las 13 sedes regionales de DEMI: Nombre de delegada, dirección de sede y números de telefónicos.</p>	<p>Se socializaron información de oficinas regionales de DEMI a 5 personas: con los siguientes datos: número de teléfono de sede regional, dirección y nombre de delegada.</p> <ul style="list-style-type: none">- Alta Verapaz 2 llamadas- Chimaltenango, 1 llamada.- Santa Rosa: 2 llamadas.- Petén, 1 llamada.
<p>g) Apoyar o solicitar apoyo en casos de emergencia a otras instituciones que atienden a mujeres que hayan sufrido alguna violencia (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, Instituto de la Víctima entre otros)</p>	<p>Brindar números telefónicos de emergencia de otras entidades competentes según el caso (Policía Nacional Civil, Fiscalía de la Mujer, Ministerio Público, entre otros) a personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529 de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se socializó números de emergencia de otras entidades a 19 personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529.</p> <ul style="list-style-type: none">- PDH, 1 llamada.- Seguro Escolar: 6 llamadas.



			<ul style="list-style-type: none">- PNC: 7 Llamadas.- Fiscalía de la Mujer: 3 Llamadas.- CONRED, 1 Llamada.- COVIAL, 1 Llamada.
h) Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y otros documentos de forma digital.	Elaborar informes de llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529 DEMI.	Apoyar en unidades administrativas solicitadas por autoridades de DEMI. Dirección Ejecutiva. Despacho Superior	<p>Se elaboró informe mensual de las llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529 -DEMI-</p> <p>Se elaboró informe del consolidados de llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529. Las mismas fueron entregado vía correo electrónico a Dirección Ejecutiva</p> <ul style="list-style-type: none">- Se archivaron oficios recibidos de Dirección Ejecutiva de metas físicas de la Unidad Social.- Se apoyó a la unidad de Desarrollo Político y Legal en reunión con Junta Coordinadora DEMI.- Se participaron en cuatro reuniones con profesionales de atención integral de casos, personal administrativo y PNUD coordinado por despacho superior donde se brindó información del que hacer en a línea de emergencia 1529 para, la elaboración del manual de atención de casos y protocolo de atención, asimismo, la integración del centro de Llamadas en los modelos.
i) Otras actividades que le sean solicitadas por la Dirección Ejecutiva y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.			



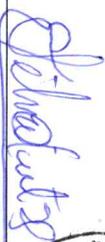
- Se apoyó en la elaboración de informe de transición a solicitud de la Defensora.

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

Firma del Contratista: 

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

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

 
Firma y sello de Defensora de la Mujer Indígena de forma Temporal Directora Ejecutiva. Defensoría de la Mujer Indígena.

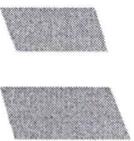


**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

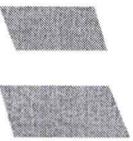
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Regional de Santa Rosa	
Nº. DE CONTRATO	65-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	2345137-8	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Evelia Lemus Marroquín de Pérez	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1955429910602	
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico 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	Octubre 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	<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 octubre de 2023.Se elaboraron 15 diagnósticos psicológicos de usuarias atendidas en		



<p>causado y definir el diagnóstico y 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 y septiembre de 2023	<p>La Unidad de Psicología para su debido tratamiento y seguimiento. Las tipologías registradas son: duelo, problemas de autoestima, niño afectado por separación, ansiedad, estrés posttraumático, inestabilidad emocional, preocupación, estrés, niño afectado por problemas familiares.</p> <ul style="list-style-type: none">30 llamadas telefónicas para reprogramación de citas realizadas a usuarias con casos en seguimiento del mes de marzo, junio, julio, agosto y septiembre de 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">3 niñas y 1 niño fortalecidos emocionalmente mediante diferentes técnicas, actividades lúdicas, expresión y movimiento, terapia de juego, arte terapia, modificación de conducta, test proyectivos.Se dió seguimiento a 15 casos de hijos de usuarias que iniciaron su proceso en marzo junio, julio, agosto y septiembre.



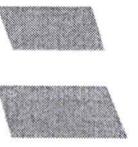
<p>c) Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento en atención psicológica a usuarias atendidas durante el mes de marzo 5 casos que reiniciaron su proceso de atención psicoterapéutica, 8 casos que iniciaron su proceso de atención psicológica en junio de 2023, 8 casos que iniciaron proceso psicoterapéutico en julio de 2023, 14 casos que iniciaron proceso psicológico en agosto de 2023, 15 casos que iniciaron atención psicológica en septiembre de 2023 y 15 casos que iniciaron proceso psicológico en octubre de 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 octubre de 2023.	<ul style="list-style-type: none">• 65 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 octubre 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 octubre de 2023 de los casos atendidos en la Unidad de Atención Psicológica.	<ul style="list-style-type: none">• Redacción y entrega de 10 informes mensuales en el mes de octubre de las usuarias atendidas en la Unidad Psicológica. Informes entregados mediante formulario electrónico siendo estos:



		<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.• 1 Reporte único diferenciado de atenciones de casos para el mes de octubre de 2023.
<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.	<ul style="list-style-type: none">• 65 notas evolutivas registradas y archivadas en cada expediente conteniendo los avances de los procesos psicoterapéuticos obtenidos de cada usuaria atendida en la unidad psicológica.• 1 nota de referencia hacia la unidad de psiquiatría del Hospital Nacional de Cuilapa Santa Rosa registrada y archivadas en el expediente de usuaria atendida en la Unidad de Atención Psicológica.



	<ul style="list-style-type: none">• Registros de notas de constancias de casos de usuarias atendidas en la Unidad de Psicología.	<ul style="list-style-type: none">• 2 constancias de atención psicológica registradas, entregadas y archivadas en el expediente de usuarias atendidas 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 taller denominado “Autoestima Cultural y su Importancia en los Procesos Educativos”, organizado por MINEDUC y dirigido a docentes de nivel medio, como Defensoría de la Mujer Indígena de la Oficina Regional de Santa Rosa se tuvo la participación con el tema Autoestima Cultural realizado en las instalaciones del Instituto Nacional de Educación Básica INEB Barberena.	<ul style="list-style-type: none">• Docentes fortalecidos emocionalmente ampliaron conocimiento sobre el beneficio de obtener una adecuada autoestima cultural adquirieron herramientas para desarrollar y trabajar con sus estudiantes en el aula.
<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 en el Foro titulado “EN CUILAPA NOS HACEMOS MÁS FUERTES EN LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA A TRAVÉS DE LA DENUNCIA” realizado el 25 de octubre de 2023 en Cuilapa Santa Rosa.• Acompañamiento personalizado hacia instituciones que provean servicios y recursos para resguardar la integridad de las usuarias que llevan proceso psicoterapéutico en la unidad de atención	<ul style="list-style-type: none">• Se posicionó a la institución ante la concurrencia como integrante y participante de la Defensoría de la Mujer Indígena.• Se logró obtener medidas de seguridad en favor de la usuaria y orden de alejamiento en contra de la pareja, se le acompañó hacia las instalaciones de la Fiscalía de la



GOBIERNO de
GUATEMALA

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

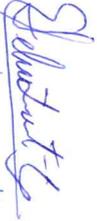
	psicológica.	Mujer en donde le otorgaron los recursos necesarios para su protección, quedando resguardada su integridad física y así evitar afectaciones futuras.
--	--------------	--

Municipio de Cuilapa Departamento de Santa Rosa 31 de octubre del año 2023.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Lcda. 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.

 Lcda. Orfa Marisela López de la Cruz Delegada Regional Santa Rosa Defensoría de la Mujer Indígena 	 Licda. Silvia Liset Elias Higueros 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



GOBIERNO DE LA GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Central
No. DE CONTRATO	56-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	29885728
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Armando Jacob Morales Morales	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1846547690402
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena cuente con los servicios de una persona que brinde apoyo en la conducción de vehículos para la movilización de las autoridades y personal de la Defensoría de la Mujer Indígena		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO	02 de mayo al 31 de diciembre del 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Administrativa Financiera		
PERÍODO DECLARADO	Mes de Octubre del 2023	MONTO A COBRAR	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	



<p>1. Apoyar en el traslado de las autoridades y del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena en el perímetro de la ciudad, así como en el interior de la República, en las diferentes comisiones que se les nombre.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Traslado del personal de la Unidad Jurídica de la oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.➤ Traslado del personal de la Unidad Social de la oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se cumplió la comisión asignada para el traslado del personal de la Unidad Jurídica con destino al Organismo Judicial de Villa Nueva el día 10 de octubre del 2023, habiendo completado dicha actividad sin ninguna novedad.➤ El personal de la unidad social, fueron trasladados con destino a Renap en la calzada Roosevelt y al Ministerio Público de la zona 1, estando conforme con la puntualidad en sus actividades realizadas.
<p>2. Apoyar en el registro de las comisiones que le sean asignadas para el traslado del personal de las diferentes unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Apoyo en el registro de las comisiones en la bitácora de control de vehículo y combustible.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se cumplió con el registro de las comisiones realizadas en la bitácora de los vehículos.
<p>3. Apoyar en la limpieza interna y externa de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena para mantenerlos en buen estado.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Realización de limpieza interna y externa de los vehículos de la Defensoría asignados para las comisiones.	<ul style="list-style-type: none">➤ Los vehículos asignados para las comisiones se conservaron higiénicos y presentables para disposición del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.



<p>4. Apoyar en el traslado de personal en las actividades de distribución de correspondencia oficial a nivel externa que le sean encomendadas.</p>	<p>➤ Conducción de vehículo para el traslado de personal y entrega de correspondencia oficial externa.</p>	<p>➤ El personal fue trasladado en vehículo para entregar correspondencia oficial a las diferentes instancias.</p>
<p>5. Apoyar en el abastecimiento, kilometraje y seguimiento del consumo de combustible de los vehículos de la Institución.</p>	<p>➤ Se Apoyò para el abastecimiento y seguimiento del consumo de combustible para el vehículo asignado para realizar las diferentes comisiones.</p>	<p>➤ El vehículo se encuentra abastecido de combustible para la movilización de las diferentes comisiones asignadas.</p>
<p>6. Apoyar en darle seguimiento al kilometraje para garantizar el servicio de mantenimiento del vehículo en el tiempo oportuno.</p>	<p>➤ Apoyo y revisión del kilometraje del vehículo asignado para realizar las diferentes comisiones para garantizar óptimas condiciones, así también se informa el requerimiento de mantenimiento adecuado.</p>	<p>➤ Kilometraje revisado en el vehículo asignado para el uso de las diferentes comisiones y para la realización del mantenimiento oportuno.</p>
<p>7. Otras actividades que le soliciten la Sub directora Administrativa de la Dirección Administrativa Financiera y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>➤ Apoyo para abastecimiento de combustible en el vehículo asignado para las comisiones oficiales.</p>	<p>➤ Vehículo asignado para el traslado del personal y abastecido con combustible de acuerdo a la cantidad de kilómetros por recorrer.</p>



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

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Gumerinda del Rosario García Feliciano

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

 Lcda. Gumerinda del Rosario García F. Sub-Directora Administrativa	 Licda. Silvia Escal Elías Figueroa 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	42-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	3237099-7
NOMBRE DEL CONTRATISTA	BLANCA ROXANA SIQUINAJAY SAL	CÓDIGO ÚNICO 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 OCTUBRE 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 de coordinación de casos en el salón de DEMI, sirviendo agua pura y café.</p> <p>➤ Se brindó atención en la reunión revisión de tema a tratar informe de prestaciones de servicios, sirviendo agua pura y café.</p>



<p>d) Apoyar en la limpieza del mobiliario de las oficinas de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>➤ Realización de limpieza del mobiliario en las oficinas del segundo, cuarto y sexto nivel de la Sede Central de DEMI.</p>	<p>➤ Se brindó atención en la reunión de seguimiento para simplificación de trámites realizada en el salón de DEMI, sirviendo agua pura y café.</p> <p>➤ El mobiliario (mesa, sillas, archivos) de las oficinas se encuentran limpios y sin polvo.</p>
--	---	--



<p>e) Otras actividades que le solicite la Sub directora 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 31 de Octubre 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.

<p> Licda. Gumercinda del Rosario García F. Sub-Directora Administrativa</p>	<p> Licda. Silvia Liset Elias Figueroa 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**

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 octubre 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 individualizada a mujeres indígenas víctimas de violencia que acudieron a la Dirección de Atención Social oficina central de DEMI, durante el mes octubre de 2023, para la resolución de sus problemáticas.	Se brindó atención inicial e individualizada a 12 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 - Gestión administrativa	



		<p>12 mujeres indígenas informadas, orientadas y asesoradas respecto a las rutas institucionales para la intervención, resolución y/o transformación de sus problemáticas de forma voluntaria; en coordinación con el Juzgado Tercero de Paz Móvil, zona 1. Guatemala.</p>
<p>b) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente;</p>	<p>Registro de nuevos casos que presentaron mujeres indígenas víctimas de violencia, durante el mes de octubre de 2023, llenando fichas institucionales (inicial y seguimiento) para su registro en la Dirección de Atención Social oficina central.</p> <p>Conformación de expedientes de usuarias de nuevo ingreso, con información y documentación básica y pertinente, previo a las coordinaciones y gestiones a las instancias del Juzgado Tercero de Paz para la resolución a sus problemáticas.</p> <p>Registro de nuevos casos atendidos por la Dirección de Atención Social oficina central en libro único de Atención Integral de Casos.</p>	<p>Se registró física y electrónicamente información de 12 mujeres indígenas víctimas de violencia de nuevo ingreso, atendidas durante el mes de octubre de 2023; a través de fichas institucionales.</p> <p>Se conformó 12 expedientes físicos de las usuarias que solicitaron los servicios de DEMI en oficina central, adjuntándole documentación de soporte para iniciar proceso vía conciliatoria y/o gestión social.</p> <p>Se registró 12 nuevos casos en libro único de atención integral de casos, atendidas por la Dirección de Atención Social oficina central de DEMI durante el mes de octubre de 2023.</p>
<p>c) Acompañar y realizar gestiones 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;</p>	<p>Orientadas y asesoradas a las mujeres indígenas respecto al rol a desarrollar y los argumentos a plantear de conformidad a sus necesidades y la de su núcleo familiar ante autoridad competente, para la resolución de las diferentes problemáticas planteadas durante el mes de octubre de 2023.</p>	<p>Se orientó y asesoró a mujeres indígenas respecto al papel a desarrollar como sujetas de derecho ante juez competente, con la finalidad de resolver en mutuo acuerdo sus problemáticas mediante documento de convenio voluntario y de compromiso.</p> <p>Se brindó acompañamiento a 08 usuarias en (citas) conciliatorias programadas ante Juzgado Tercero de Paz Móvil obteniendo los siguientes resultados:</p>



		<ul style="list-style-type: none">- Fijado 05 Convenios voluntarios de Fijación de Pensión Alimenticia y Relación Parental entre los montos de Q. 400.00 a Q. 1,000.00 mensual para cada hijo- Reprogramación de 01 audiencia, ante la incomparecencia del demandado.- Logrado 02 convenio voluntario de pago y deuda
<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>Elaboración y actualización de un 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 octubre de 2023.</p>	<p>Actualización y entrega de mapa regional de actores y actoras institucionales y organizaciones que contribuyen en la resolución y 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 octubre de 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>Coordinación de atención con la dirección de Psicológica y Jurídica para la referencia de casos y/o asesorías, durante el mes de octubre del 2023.</p>	<p>Se refirieron 02 casos en la dirección jurídica y 02 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 octubre de 2023.</p>	<p>Se elaboró y entregó 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 septiembre de 2023, registrándose 20 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 octubre de 2023.</p>	<p>Se actualizó y entrego 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 octubre de 2023, registrándose 279 casos, de ellos 233 cerrados y 46 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 y octubre de 2023. Adjuntando documentación pertinente a cada caso presentado.</p>	<p>Se cerró, ordenó y archivo 120 expedientes físicos con documentación de soporte adjunto, correspondiente a los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2023. Se revisó, actualizó y completó 35 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 y octubre de 2023.</p>
<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 septiembre de 2023</p>	<p>Se documentaron y registraron 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 septiembre de 2023.</p>
<p>j) Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realicen según objeto de contrato</p>	<p>Transcripción y elaboración de planes semanales, determinando las acciones a realizar según objeto de contrato, correspondiente al mes de octubre de 2023.</p>	<p>Se elaboraron y entregaron 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 octubre de 2023.</p>



**GOBIERNO de
GUATEMALA**

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

<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 octubre de 2023, de acuerdo a fechas, horarios y lugares donde se da la resolución de las diferentes problemáticas.</p>	<p>Se registró en agenda personal las actividades y/o acciones a realizar según programaciones. Se registró 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 octubre 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 octubre de 2023.</p>	<p>Se escribió en cuaderno de campo las acciones realizadas respecto a las atenciones brindadas a las mujeres indígenas atendidas durante el mes de octubre 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>



GOBIERNO de
GUATEMALA

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

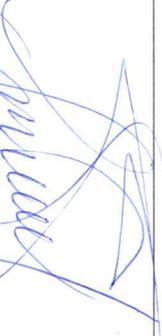
o) Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan	Coordinación con instancias competentes para la agilización en la resolución de las problemáticas planteadas por las usuarias atendidas durante el mes de octubre de 2023.	Se mantuvo la 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 octubre de 2023.
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 solicitadas	Elaboración de informe reporte único de atenciones brindadas por la Dirección de atención social durante el mes de octubre de 2023.	Se elaboró y entregó un reporte único de atenciones que brinda la Dirección de atención social durante el mes de octubre de 2023, registrando el total de atenciones.
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, 31 de octubre del año 2023

Firma del Contratista: 

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

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.

 	Lidia Silvia Elias Fiqueros de May 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