



**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 Regional Suchitepéquez
No. DE CONTRATO	36-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	71528059
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Adilene Fabiola Isidro Fuentes	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2057247601211
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO	02 de mayo al 31 de diciembre del año 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERÍODO DECLARADO	Mes de Septiembre del 2023	MONTO A COBRAR	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	TAREAS 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.	➤ Atención a mujeres indígenas que se presentan a la Sede Regional solicitando información, apoyo psicológico, ingresando su caso según su tipología.	➤ Se brindó atención a 20 mujeres indígenas con casos ingresados en el mes de septiembre del año 2023 en la Unidad Psicológica.	➤ Se logró el apoyo y evaluación psicológica a mujeres indígenas, quienes presentaron daños emocionales, por ruptura familiar por separación, problemas de fase de la vida, problemas de autoestima, niña afectada por problemas familiares, resiliencia, terapia breve, problemas de conducta,



		<p>inestabilidad emocional, dependencia emocional, violencia psicológica, crisis de angustia, inestabilidad emocional, se describen del siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 Caso de Intervención en Crisis. Expediente Número: 606-2023• 01 Caso de Problemas de Fase de la Vida. Expediente Número: 607-2023• 01 Caso de Dependencia Emocional. Expediente Número: 608-2023• 01 Caso de Ruptura Familiar por Separación. Expediente Número: 617-2023• 02 Casos de Niñas Afectadas por Problemas Familiares. Expedientes Números: 616-2023 y 667-2023.• 01 Caso de Crisis de Angustia. Expediente Número: 621-2023• 01 Caso de Inestabilidad Emocional. Expediente Número: 622-2023• 01 Caso de Resiliencia. Expediente Número: 639-2023• 05 Casos de Terapias Breves. Expedientes Números: 641-2023, 663-2023, 664-2023, 665-2023 y 675-2023• 02 Casos de Niña y niño Afectado con Problemas de Conducta. Expedientes número: 662-2023 y 672-2023.• 01 Caso de Problemas de Autoestima. Expediente número: 666-2023• 01 Niña afectada por Problemas de Autoestima. Expediente número: 673-2023.
--	--	---



		<ul style="list-style-type: none">• 02 Casos de Violencia Psicológica. Expedientes Números: 682-2023 y 683-2023
<p>b) Apoyo en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<p>➤ Realización de evaluaciones a hijas e hijos de mujeres indígenas, utilizando, el test de la figura humana, test del dibujo libre y juegos psicoterapéuticos; de metta, de memoria, rompecabezas, juegos de asociación, pinturas con temperas a la imaginación y creación de los niños, lectura de libro de cuentos que se visualiza en aprendizaje basado en valores.</p>	<p>➤ Se atendieron a hijos e hijas de usuarias, 05 Niñas Afectadas por Problemas Familiares, Problemas de conducta y Problemas de Autoestima, evaluándola mediante, entrevista psicológica, aplicación de los test proyectivos:</p> <p>➤ 02 Niñas Afectadas por Problemas Familiares, Expedientes Números: 616-2023 y 667-2023.</p> <p>➤ 01 Niña Afectada por Problemas de Conducta, 01 Niño Afectado por Problemas de Conducta, Expedientes Número: 662-2023 y 672-2023</p> <p>➤ 01 Niña afectada por Problemas de Autoestima. Expediente número: 673-2023.</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>➤ Entrega de tarjetas de citas del mes de septiembre del año 2023 a cada una de las usuarias atendidas por primera vez en la Unidad Psicológica.</p> <p>➤ Brindar seguimiento, atención y orientación psicológica a mujeres indígenas, realizando las técnicas psicoterapéuticas.</p>	<p>➤ Se entregaron 20 tarjetas de citas a usuarias atendidas por primera vez, para su atención psicológica, y así mismo prevenir la ausencia de las usuarias, teniendo un mejor control y recordatorio de sus terapias psicoterapéuticas.</p> <p>➤ Seguimiento a 15 casos de usuarias del mes de agosto 2023 y atención a 20 casos nuevos del mes de septiembre, logrando priorizar el autocuidado personal y mantener el equilibrio</p>



	<p>➤ Realización de llamadas para darles continuidad a las sesiones psicoterapéuticas de los casos del mes de agosto, también se realizaron llamadas para darle seguimiento a los casos nuevos del mes de septiembre del año 2023.</p>	<p>emocional expresando sus emociones libremente, con seguridad y confianza en sí mismas.</p> <p>➤ 15 llamadas de casos de seguimiento del mes de agosto y 20 llamadas realizadas a usuarias de casos nuevos del mes de septiembre del año 2023 para su proceso psicoterapéutico.</p>
<p>d) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<p>➤ Elaboración de informes mensuales, correspondientes al mes de septiembre del año 2023, para ser entregados a Unidad Psicológica de Oficina Central, siendo estos informes subidos al link del Drive de la Defensoría de la Mujer Indígena Oficina Central.</p> <p>➤ Elaboración de informes mensuales, correspondientes al mes de septiembre del año 2023, para ser entregados a Unidad Psicológica de Oficina Central.</p> <p>➤ Elaboración de informes mensuales, correspondientes al mes de septiembre del año 2023, para ser entregados a Unidad Informática, Oficina Central, siendo este informe subido al link del Drive de la</p>	<p>Se entregaron 3 informes mensuales, siendo estos los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 Informe de Tipología de casos• 1 Informe de Clasificador Temático.• 1 Informe de casos. <p>Se entregaron 3 informes mensuales, siendo estos los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 Informe de Meta Física• 1 Informe de Svet• 1 Informe de Comunidades Lingüísticas. <p>Se entregó 1 informe mensual, siendo este el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 Informe de RUNN



	<p>Defensoría de la Mujer Indígena Sede Central.</p> <p>➤ Elaboración de 02 informes mensuales estadísticos y 1 informe de resultados, correspondientes al mes de septiembre del año 2023 para ser entregados a Delegación, Oficina Regional de Suchitepéquez.</p>	<p>Se entregaron 03 informes mensuales:</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 Informe de Estadística de casos por edad.• 1 Informe de Estadística de tipologías comunidad lingüística, situación de casos y municipios de residencia de usuarias.• 1 Informe de resultados de las actividades realizadas.
<p>e) Realizar informes evolutivos, constancias psicológicas o informes psicológicos del proceso terapéutico por caso cuando se le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso.</p>	<p>➤ Registro de las acciones realizadas en cada sesión psicoterapéutico, correspondientes al mes de septiembre del año 2023, evaluando el avance de cada usuaria atendida.</p>	<p>➤ Acciones detalladas en cada expediente estableciendo los objetivos, evaluaciones y tratamientos, el cual se describe en 2 hojas de notas evolutivas por expediente haciendo un total de 40 notas que especifican el avance psicoterapéutico de las usuarias ingresadas a la Unidad de Psicología.</p>
<p>f) Apoyo en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región.</p>	<p>➤ Elaboración de Plan del Taller de Autoayuda con hijos e hijas de usuarias denominado: "Marcando los Límites" a realizarse en el siguiente mes, en conmemoración al Día del Niño y Niñas.</p>	<p>➤ Se entregó planificación del Taller de Terapia de Autoayuda, denominado: "Marcando mis Límites" que busca recuperar la estabilidad emocional de los hijos e hijas de usuarias que ha sido afectados por la violencia que han vivido en el hogar.</p>
<p>g) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Oficina Central, Delegada de la Oficina Regional de Suchitepéquez y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.</p>	<p>➤ Realización de hoja de cálculo que se actualiza de forma mensual o semanal, referido por Unidad Psicológica Sede Central.</p> <p>➤ Elaboración de planificación mensual de acciones correspondiente al mes de</p>	<p>➤ Se actualizó el informe electrónico de casos de las atenciones a mujeres indígenas durante el mes de septiembre 2023.</p> <p>➤ Se entregó el informe de planificación mensual de acciones atendidas en la Unidad de Psicología, entregado a</p>



GOBIERNO de GUATEMALA

DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-

	<p>septiembre del año 2023, entregado a delegación de Oficina Regional Suchitepéquez.</p> <p>➤ Participación a reunión mensual correspondiente al mes de septiembre 2023 y a la reunión extraordinaria, cuya finalidad es coordinar las acciones de la oficina regional y nuevas directrices para la entrega del informe mensual de pago de honorarios.</p>	<p>delegación de Oficina Regional de Suchitepéquez.</p> <p>➤ Se participó en 2 reuniones durante el mes, para la coordinación de trabajo en equipo de las Unidades y así mismo se concientizó la empatía para brindarle una excelente atención a las usuarias, tratando con respeto, amabilidad y afecto a las usuarias de la Oficina Regional de Suchitepéquez.</p>
--	---	--

Municipio de Mazatenango, Departamento de Suchitepéquez, 29 de septiembre del año 2023

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Lcda. Rosalía Francisca Solval 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>Firma y sello del servidor público que verifica el informe:</p>   <p>Lcda. Rosalía Francisca Solval García DELEGADA REGIONAL DE SUCHITEPÉQUEZ DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA</p>	<p>Nombre, firma y sello de la autoridad competente</p>  <p>Lcda. Silval Elisel Figueras de Morán Directora Ejecutiva</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 IDENTIFICACION	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	Septiembre 2023.	MONTO A COBRAR	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	➤ Acompañadas asesoradas a mujeres Indígenas víctimas de violencia, que acudieron a la Unidad social para solicitar apoyo por caso que presentan durante el mes de septiembre 2023.	➤ Brindada la atención y acompañamiento a 25 casos de mujeres indígenas violentadas en sus derechos, que presentaron su caso en la unidad social de la Defensoría de la Mujer Indígena sede Regional de Totonicapán en el mes de septiembre 2023, con las siguientes tipologías de casos:	



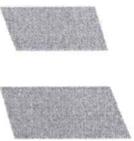
<p>naturaleza jurídica de su contratación.</p>		<ul style="list-style-type: none">➤ 7 Casos de Pensión alimenticia➤ 2 Casos de cobro de pensiones atrasadas.➤ 2 Casos de reconocimiento de menor➤ 1 Caso de inscripción extemporánea➤ 6 Casos de medidas de seguridad.➤ 2 Casos de menajes de casa.➤ 2 Casos de acompañamiento y solicitud para evaluación médica➤ 1 Caso de restitución de hijo.➤ 1 Caso de conflicto familiar.➤ 1 Caso de estudio socioeconómico
<p>b) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Registrados los casos que presentan mujeres indígenas víctimas de violencia, en el libro de control, de la unidad y libro único general.	<ul style="list-style-type: none">➤ 25 casos de mujeres Indígenas víctimas de violencia a sus derechos son registrados en los formatos establecidos y en los libros correspondientes para el respectivo control de la Unidad de Atención social de DEMI, Totonicapán, correspondiente al mes de septiembre 2023.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Acompañado el caso de gestión social ante instituciones de ayuda el caso de una usuaria por la pérdida de bienes materiales en el incendio de su vivienda.	<ul style="list-style-type: none">➤ Encaminada la gestión social de materiales para la reconstrucción del hogar de usuaria afectada por la tragedia de incendio en su hogar.
<p>d) Elaborar un mapeo regional de actoras y actores institucionales y</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Actualizado el mapa regional de actores, institucionales y	<ul style="list-style-type: none">➤ Archivada en la unidad social el mapa regional de actores institucionales y



<p>organizaciones claves con presencia en su oficina regional, indispensables y que contribuyen 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 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>organizaciones que contribuyen en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones.</p>	<p>organizaciones que contribuyen en la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por mujeres indígenas víctimas de violencia, durante el mes de septiembre 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 referencia de casos de usuarias que no lograron acuerdo al respecto de su caso en la unidad Social, para brindar atención de forma integral a mujeres indígenas.</p>	<p>➤ Referido 5 casos a la Unidad Jurídica para el respectivo seguimiento, las cuales no se llegaron a acuerdo voluntario en unidad social durante el mes de septiembre 2023.</p> <p>➤ Trasladado a unidad Psicológica 5 casos de usuarias víctimas de violencia Psicológica que presentan crisis nerviosa, para el respectivo seguimiento.</p>
<p>f) Elaborar y actualizar informe cuantitativo y mensual 2023 (mayo</p>	<p>➤ Elaboración del informe cuantitativo, en formatos establecidos respecto a de los</p>	<p>➤ Actualizado un informe cuantitativo en base a los 25 casos atendidos por la unidad</p>



<p>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 autorizados y remitirlo a la unidad pertinente.</p>	<p>casos atendidos por la unidad social durante el mes de septiembre 2023.</p>	<p>social, sobre las problemáticas que presentan mujeres indígenas víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones.</p>
<p>g) Elaborar y actualizar informe cuantitativo 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.</p>	<p>➤ Informe cuantitativo correspondiente al mes de septiembre en torno a los casos que presentan mujeres indígenas víctimas de violencia atendidos por la unidad social son debidamente actualizados.</p>	<p>➤ Lograda la actualización del informe cuantitativo en el formato excel autorizado de los 25 procesos acompañados por la unidad social, oficina regional de Totonicapán del mes de septiembre 2023.</p>
<p>h) Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la unidad de atención social de oficina regional de Totonicapán de mayo a diciembre de 2023.</p>	<p>➤ Documentación de soporte de los casos atendidos por la unidad de atención social durante el mes de septiembre 2023 se encuentran debidamente ordenados y actualizados según acciones de seguimiento en cada proceso.</p>	<p>➤ Archivado dentro de los expedientes las notas de (citas, convenios, solicitudes, gestiones y coordinaciones) para el respaldo de los 25 casos atendidos por la Unidad social, durante el mes de septiembre 2023.</p>
<p>i) Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por la unidad de atención social con documentación de soporte, a la</p>	<p>➤ Actualizados los expedientes en relación a los casos atendidos por la Unidad Social durante el mes de septiembre 2023. Mismas que respaldan cada una de las acciones</p>	<p>➤ Archivados, ordenados a actualizados en la oficina de unidad social Oficina DEMI-Totonicapán los 25 expedientes de casos usuarias atendidas durante el mes de septiembre 2023.</p>



<p>autoridad superior de la Dirección de Atención Social en oficina regional de Totonicapán previa finalización de contrato según temporalidad del mismo.</p>	<p>realizadas en relación a la solución de las problemáticas que presentan mujeres indígenas víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones.</p>	<p>➤ Traslada a donde corresponde 4 planificaciones semanales en donde se registran las actividades y acciones a realizar en relación a la atención a usuarias víctimas de violencia.</p>
<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 en donde se describen cada una de las actividades realizadas por la Unidad Social, durante el mes de septiembre 2023.</p>	
<p>k) Elaborar estudios socioeconómicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias, dictámenes sociales y otros necesarios; con pertinencia étnica y de género de los casos cuando les sean requeridos.</p>	<p>➤ Elaboración un estudio socioeconómico, por el caso de gestión social de una usuaria víctima de incendio a su vivienda.</p>	<p>➤ Realizado un estudio socioeconómico con el objetivo de adjuntar a solicitudes para la gestión social sobre el caso de usuaria que perdió bienes en el incendio a su hogar.</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>➤ Registradas y documentadas las acciones de seguimientos en los instrumentos correspondientes a las atenciones brindadas y acompañadas a mujeres víctimas de violencia por la unidad social, correspondiente al mes de septiembre 2023.</p>	<p>➤ Documentada y registrada las acciones de seguimiento realizadas en base a los 25 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 las formalidades técnicas y profesionales que corresponde.</p>	<p>➤ Actualización y registro en el cuaderno de bitácora en orden cronológico las acciones realizadas por la unidad de atención social, con el objetivo de resolver las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas que solicitan los servicios de DEMI Totonicapán.</p>	<p>➤ Registrado y sistematizado el cuaderno de bitácora las acciones y atenciones brindadas por la Unidad Social en relación a los 25 casos de mujeres víctimas de violencia a sus derechos.</p>
<p>n) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del plan Operativo anual 2023 de oficina regional de Totonicapán.</p>	<p>➤ En proceso la elaboración de un plan de clausura del curso de corte y confección trabajado con mujeres víctimas de violencia en la unidad social.</p>	<p>➤ Planificación de clausura de actividad de emprendimiento con mujeres participantes de los grupos del curso de Corte y Confección en proceso.</p>
<p>o) Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan.</p>	<p>➤ Iniciado el proceso de gestión de apoyo social para usuaria que sufrió incendio su vivienda, con algunas instituciones del Departamento de Totonicapán.</p>	<p>➤ Un caso identificado de usuaria con necesidad de apoyo de gestión social es encaminado y gestionado apoyo para ella y su familia en algunas instituciones.</p>
<p>p) Apoyar profesionalmente a la oficina Regional de Totonicapán, en la elaboración de informes</p>	<p>➤ Elaboración de informes de los casos atendidos por la unidad social, en relación a las actividades</p>	<p>➤ Enviados a donde corresponde y según formatos definidos, los informes de 25 casos atendidos por la unidad social</p>



<p>relacionados al quehacer de la unidad de la Dirección de Atención Social, propuestas y de más acciones necesarias solicitados.</p>	<p>y acciones realizadas en los procesos, durante el mes septiembre 2023.</p>	<p>Oficina Regional de Totonicapán duran te el mes de septiembre 2023.</p> <ul style="list-style-type: none">1) informe RUUN1) informe RENAP1) informe SVET,1) informe Lingüístico1) informe Clasificador,1) informe Cuantitativo1) informe de Meta física
<p>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 Mujer Indígena y que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Establecida reunión con los señores de COPELIBER Y ASLUD con el objetivo de coordinar clausura de los cursos de Corte y Confección implementado por DEMI Totonicapán.➤ Participación en reunión sobre lanzamiento de proyecto “K’aybál Chac” promoviendo la inclusión de mujeres y jóvenes en donde se coordinó la referencia de algunas usuarias con actividades de emprendimiento del Departamento de Totonicapán.	<ul style="list-style-type: none">➤ Realizada una reunión con gerente de COPELIBER y presidente de ASLUD para la coordinación de actividad de clausura del curso de CORTE Y CONFECCIÓN en sus diferentes fases y especialidades como actividades de emprendimiento, dirigido a usuarias de DEMI-Totonicapán.➤ Logrado el involucramiento de 10 usuarias de DEMI-Totonicapán en el proyecto “K’aybál Chac” motivando su participación en las actividades de emprendimiento para motivar su desarrollo y crecimiento económico.
	<ul style="list-style-type: none">➤ Elaboración de informe de actividades de emprendimiento	<ul style="list-style-type: none">➤ Enviada a donde corresponde el informe de actividades de emprendimiento realizado



GOBIERNO DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

trabajados con usuarias de DEMI-Totonicapán.	con mujeres usuarias de DEMI sede Totonicapán.
--	--

Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, 29 de septiembre 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	 Juana María Tax Saquimux 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	Izabal
No. DE CONTRATO	41-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	7992937-0
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Alma Yesenia Moreira López	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2488 92568 1801
OBJETO DEL CONTRATO	Que la oficina regional de Izabal de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado control que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO	02 de mayo al 31 de diciembre del año 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Izabal		
PERÍODO DECLARADO	Septiembre del 2023	MONTO A COBRAR	4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
A) Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de la oficina regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó atención a usuarias vía telefónica en consulta de casos presentados en la unidad jurídica, coordinación para la programación de nuevas citas con la psicóloga y coordinación de citas conciliatorias de la unidad social. 	<ul style="list-style-type: none"> Se atendieron 25 llamadas telefónicas de las usuarias, brindándole información sobre el procedimiento y avance de los casos en la unidad jurídica, reprogramación de citas de la unidad psicológica y coordinación de citas conciliatorias de la unidad social. 	

<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 Izabal de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se coordinó con el área social, psicológica y jurídica la asistencia de las usuarias para una mejor atención integral. • Se brindó atención a las usuarias en la unidad correspondiente de acuerdo al caso que representa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Que las usuarias tuvieran mejor atención, se les apoyara en el seguimiento de los casos y se coordinara de forma ordenada la asistencia en el área social, psicológica y jurídica. • Se atendieron a 31 usuarias, a las cuales se les brindo la información requerida del procedimiento de los casos.
<p>C) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la oficina regional de Izabal de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de encomiendas dirigidas a la unidad social y jurídica. • Se trabaja agenda semanal de la delegada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se recibieron 2 encomiendas, 1 para la unidad social y 1 para la unidad jurídica. • Se trabaja la agenda semanalmente para llevar orden y control de todas las actividades y reuniones a las que asiste la delegada regional.
<p>D) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos a la oficina regional por las diferentes unidades o direcciones de la oficina Central.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en reproducir fotocopias de los expedientes de la unidad jurídica. • Se brindó apoyo a la delegada en realizar el informe del arrendamiento de la oficina de Izabal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se sacaron 2 copias de memoriales para los expedientes de las usuarias, del área jurídica para el seguimiento de los casos. • Se realizó el informe de arrendamiento de la oficina de Izabal, requerido por la oficina central.

<p>E) Apoyo secretarialmente a la delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Izabal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de informes en gobernanación. • Se apoyó en reproducir fotocopias de documentos de identificación de las usuarias, en la unidad jurídica y social. • se recibieron invitaciones dirigidas a la delegada regional. • Se apoyó a la delegada en el control de agua pura en el libro de actas. • Se brindó apoyo en realizar llamadas y enviar invitaciones a las personas invitadas para el taller denominado "Por la Vida de las Mujeres Mayas, Garifunas y Xinkas". • Se brindó apoyo en la preparación de material y la realización de trifoliales para la actividad del stand informativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se llevó a las instalaciones de gobernanación el informe mensual requerido por el gobernador. • Se sacaron 18 copias de documentos de identificación de las usuarias para terminar de llenar expedientes del área jurídica y social. • Se recibieron 3 invitaciones para reuniones dirigidas para la delegada regional oficina Izabal. • Se contabilizaron los cupones del agua pura y se revisó que estuviera en orden el libro de actas. • Se realizaron entregas de las invitaciones a las personas invitadas en el taller "Por la Vida de las Mujeres Mayas, Garifunas y Xinkas, también se realizaron llamadas para su confirmación de asistencia a dicho taller. • Se realizaron trifoliales y se armó material informativo para la participación en el stand, que se nos invitó por Centro de Atención Integral para Mujeres -CAIM-
---	---	---

<p>F) Apoyar en archivar documentación e informes mensuales de la oficina regional y documentos que sean enviados a la oficina central.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó apoyo a la unidad social en archivar expedientes de casos nuevos. • se brindó apoyo a la unidad psicológica a revisar y archivar expedientes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se archivaron 5 expedientes de las usuarias, de casos nuevos. • Se revisaron 3 expedientes, y se archivaron los que ya estaban cerrados.
<p>G) Otras actividades que le solicite la delegada de la oficina regional de Izabal y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó apoyo a la delegada regional, en la extracción de estadísticas del libro de control de casos. • Se participó en el taller “Por la Vida de las Mujeres Mayas, Garifunas y Xinkas” realizado por el personal de Comunicación Social de la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena. • Se participó en el stand informativo que se realizó en Centro de Atención Integral para Mujeres -CAIM- • Se participó en la proyección de la película “Sound Off Freedom, en el cine de pradera Puerto Barrios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se contabilizaron demandas en el libro de control de casos del mes de septiembre. • Se participó en dicho taller, en donde se dieron a conocer que es lo que está afectando a la juventud, porque los embarazos a temprana edad y el mal uso que los jóvenes le están dando a las redes sociales. • Se participó en el stand informativo en celebración del primer aniversario de Centro de Atención Integral para Mujeres –CAIM- • Se participó en la proyección de la película “Sound Off Freedom, con el fin de crear espacios de formación, reflexión y sensibilización en materia de prevención, detección y atención a

	<ul style="list-style-type: none"> • Se participó en el desfile 15 de Septiembre, requerido por el gobernador. • Se participó en la capacitación a integrantes de la RED de Derivación y taller de autocuidado, realizado por la Oficina de Atención a la Víctima del Ministerio Público. • Se participó en el Encuentro Intercultural de Jóvenes Garifunas, Q'eqchi y afrodescendiente, realizado por la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo contra los Pueblos Indígenas. -CODISRA- 	<p>posibles víctimas de trata de personas en sus diferentes modalidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se participó en el desfile 15 de Septiembre en celebración de los 202 años de Independencia de Guatemala, en donde se recorrieron las calles de puerto barrios Izabal. • Se participó en la capacitación que brindó la Fiscalía de Distrito de Izabal del Ministerio Público, oficina de Atención a la Víctima. En donde se socializo los tipos de atención que se le brinda a la víctima, los porcentajes de niñas menores de edad que van del año en transcurso violadas y embarazadas y de cómo trabajar en conjunto para prevenir y sensibilizar el tema de violación en niñas, para evitar los embarazos no deseados. • Se participó en el encuentro de jóvenes realizado en el municipio de Livingston Izabal desafiando a los jóvenes en retos, para ver sus habilidades de sobrevivencia. Realizado por CODISRA.
--	--	---

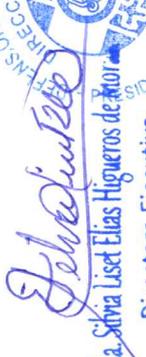
	<ul style="list-style-type: none"> • Se participó con un stand en el festival Guate-paz realizado por el Ministerio de Cultura y Deporte. • Reuniones semanales con personal de –DEMI– Izabal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se participó en el festival Guate-Paz con el stand informativo, para brindar información de las áreas que se manejan en la Defensoría y de los tipos de procesos que se realizan. • Lineamientos y explicaciones de actividades a realizarse durante la semana, haciendo anotaciones de las actividades en que se apoyara.
--	--	---

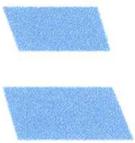
Municipio de Puerto Barrios Departamento de, Izabal Guatemala, 29 de Septiembre del año 2023.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Evelyn Delmy Judith Martínez Cayetano

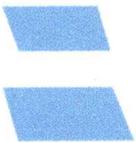
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de liquidación respectivo.

 Evelyn Delmy Judith Martínez Cayetano Delegada Regional Izabal Defensoría de la Mujer Indígena	 Lidia Silvia Liset Elias Higueros de Amor 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

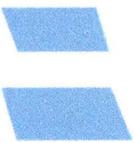


**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

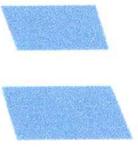
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Central
No. DE CONTRATO	56-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	29885728
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Armando Jacob Morales Morales	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1846547690402
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena cuente con los servicios 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 Septiembre 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 social de la oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.➤ Traslado del personal de la Unidad Jurídico de la oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none">➤ 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 al estar puntual en sus actividades realizadas.➤ Se cumplió la comisión asignada para el traslado del personal de la Unidad Jurídico con destino al Ministerio Público de la Zona 1 de la Ciudad Capital el día 12 de Septiembre del 2023, habiendo completado dicha actividad sin ninguna novedad.
<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 Apoyó 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>



GOBIERNO DE GUATEMALA

DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-

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

Firma del Contratista: _____

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

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

 <u>Gumercinda del Rosario García F.</u> Arda. Gumercinda del Rosario García F.	 <u>Lidia María Lisset Elías Higueros de Mora</u> Directora Ejecutiva
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe <u>Defensoría de la Mujer Indígena</u>	Nombre, firma y sello de la autoridad competente



**GOBIERNO de
GUATEMALA**

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	OFICINA CENTRAL
No. DE CONTRATO	42-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	3237099-7
NOMBRE DEL CONTRATISTA	BLANCA ROXANA SIQUINAJAY SAL	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACION	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 SEPTIEMBRE 2023	MONTO A COBRAR	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en la 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.	



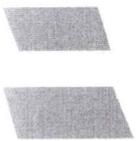
<p>b) Apoyar en la limpieza continua de la entrada principal de la Defensoría de la Mujer Indígena y de área comunes internas.</p>	<p>➤ Apoyo en realización de limpieza de la entrada principal de la instalación de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>➤ Se apoyó en realizar limpieza en la entrada 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 de revisión en seguimiento con PNUD que se realizó en el salón de DEMI, sirviendo agua pura y café.</p>



		<ul style="list-style-type: none">➤ Se brindó atención en la reunión con las DELEGADAS de forma presencial en oficina Central DEMI, Sirviendo agua pura y café.
		<ul style="list-style-type: none">➤ Se brindó atención en la reunión de tema a tratar informe de prestaciones de servicios, sirviendo agua pura y café.➤ Se brindó atención en la reunión de seguimiento para simplificación de trámites realizada en el salón de DEMI, sirviendo agua pura y café.
d) Apoyar en la limpieza del mobiliario de las oficinas de la Defensoría de la Mujer Indígena	<ul style="list-style-type: none">➤ Realización de limpieza del mobiliario en las oficinas del segundo, cuarto y sexto nivel de la Sede Central de DEMI.	<ul style="list-style-type: none">➤ El mobiliario (mesa, sillas, archivos) de las oficinas se encuentran limpios y sin polvo.



<p>e) Otras actividades que le solicite la 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.	<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 gradadas 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 DEMIL.➤ Se apoyó en realizar limpieza de microondas del segundo y sexto nivel para el uso del personal de la DEMIL.➤ Se atendió en despacho superior la reunión realizada con la señora Defensora, sirviendo café y agua pura.



GOBIERNO de
GUATEMALA

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

- 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.

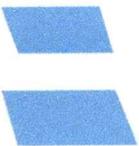
Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala 29 de Septiembre del año 2023.

Firma del Contratista: _____

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

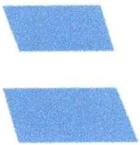
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos terminos de referencia, para que procedan al trámite de liquidación respectivo.

<p>Licda. Gumercinda del Rosario García F. Sub-directora Administrativa Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Licda. Silvia Liset Elias Higueras de Moran Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente

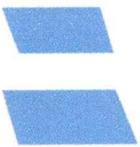


**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

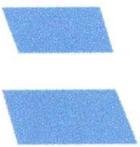
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Petén
No. DE CONTRATO	35-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	12133620
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Celeste Argentina Trujillo Castellanos	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2261 99371 0101
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO	Del 2 de mayo al 31 de diciembre del año 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica Oficina Regional de Petén		
PERÍODO DECLARADO	Mes de septiembre de 2023	MONTO A COBRAR	Q 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyo en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos.	1) Atención psicológica con pertinencia cultural a mujeres indígenas en Oficina Regional de Petén. 2) Evaluación del estado emocional de usuarias atendidas.	1) Se brindó atención Psicológica con pertinencia cultural a 15 usuarias nuevas en la Oficina Regional de Petén. 2) Se evaluó emocionalmente y detectó en las usuarias diferentes tipologías.	



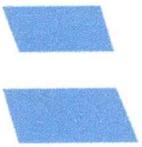
	<p>3) Aplicación de terapia breve o de emergencia a usuarias nuevas en la Oficina Regional.</p> <p>4) Aplicación del test de figura humana, árbol, familia, persona bajo la lluvia y casa.</p> <p>5) Establecimiento de Plan de tratamiento terapéutico en usuarias.</p> <p>6) Conformación de expedientes y llenado de fichas psicológicas.</p> <p>7) Atención inicial de casos y registro en Libro Único de la Oficina Regional de Petén.</p>	<p>3) Usuaris estabilizadas emocionalmente con la aplicación oportuna de terapias breves o de emergencia a usuarias que se presentaron en crisis.</p> <p>4) Proyección de personalidad y estado emocional de usuarias evaluadas.</p> <p>5) 15 Usuaris recuperadas y estabilizadas emocionalmente mediante la implementación de los Planes de tratamiento terapéutico.</p> <p>6) Se conformaron 15 expedientes llenando las fichas psicológicas con la información personal de las usuarias, así como su progreso emocional.</p> <p>7) 15 casos nuevos registrados en el Libro Único de Registro de Casos.</p> <p>Medios de verificación: La información antes mencionada se evidencia en los expedientes correspondientes de la Unidad Psicológica y en el Libro Único de Registro de Casos.</p>
--	---	--



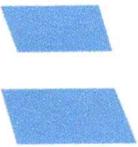
<p>b) Apoyo en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<ol style="list-style-type: none">1) Atención psicológica a hijos e hijas de usuarias atendidas en Oficina Regional de Petén.2) Evaluación psicológica y emocional a hijos e hijas de usuarias atendidas.3) Aplicación de Test proyectivos Figura Humana, Test de la familia, Árbol y Persona bajo la lluvia.	<ol style="list-style-type: none">1) Se atendió a niños y niñas, adolescentes (hijos e hijas de usuarias), víctimas colaterales de violencia física y psicológica en Oficina Regional de Petén.2) 5 casos abordados oportunamente en base a la evaluación emocional realizada.3) Identificación del estado emocional, conductual y personalidad encontrada en la interpretación de los diferentes test aplicados. <p>Medios de Verificación: Los resultados obtenidos se evidencian en los expedientes correspondientes a la Unidad Psicológica y en el Libro Único de Registro de Casos.</p>
<p>c) Apoyar en el seguimiento y registro de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<ol style="list-style-type: none">1) Revisión y monitoreo de casos vía telefónica.2) Observación y seguimiento de plan terapéutico a mujeres indígenas.3) Culminación de intervención satisfactoria y cierre de casos.	<ol style="list-style-type: none">1) 15 llamadas realizadas para continuidad de los casos obteniendo el 100% de asistencia de las usuarias.2) Abordaje oportuno de los casos según las necesidades de cada uno3) 7 casos cerrados y archivados por finalización de su proceso. <p>Medios de Verificación: Los resultados obtenidos se evidencian en los expedientes correspondientes a la</p>



		Unidad Psicológica y en el Libro Único de Registro de Casos.
d) Apoyo en el seguimiento de acciones con el Área de Atención Integral de casos.	<ol style="list-style-type: none">1) Atención y registro de casos referidos por la Unidad Social y Jurídica.2) Atención y seguimiento a casos referidos por el Instituto Indígena para el Desarrollo Rural Integral - INDRI- Ak Tenamit. Listado proporcionado por la directora del establecimiento.	<ol style="list-style-type: none">1) 4 usuarias referidas por la Unidad de Atención Integral de casos atendidos oportunamente.2) 8 estudiantes restablecidos emocionalmente con intervención psicológica efectiva. Medios de Verificación: expedientes de Unidad Psicológica.
e) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.	<ol style="list-style-type: none">1) Elaboración y entrega de informe mensual de prestación de servicios profesionales.2) Elaboración de informes con resultados mensuales dirigidos a la Unidad Psicológica de la Oficina Central.3) Elaboración y entrega de informe de Atención de Casos.	<ol style="list-style-type: none">1) Se elaboró y entregó 1 informe mensual de prestación de servicios, el cual fue revisado por Delegada Regional, Unidad Psicológica, y Recursos Humanos en Oficina Central2) Se elaboró y entregó 1 informe de RUNN, 1 informe de SVET, 1 informe de Tipología de Casos, 1 informe de Clasificador Temático, 1 informe Comunidades Lingüísticas y 1 informe de Casos.3) Se elaboró y entregó 1 informe de Atención de Casos a Delegada Regional, conteniendo el número de casos atendidos y actividades realizadas durante el mes de septiembre de 2023.



<p>f) Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso</p>	<p>1) Evolución, registro de técnicas y acciones realizadas en cada sesión terapéutica.</p>	<p>1) Registradas las técnicas y acciones realizadas en cada sesión terapéutica, así como su evolución.</p>
<p>g) Apoyo en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región.</p>	<p>1) Coordinación de Taller de Terapia Ocupacional “Elaboración de Jabón de Ropa”, a las usuarias de la Oficina Regional de Petén, el 1 de septiembre de 2023.</p> <p>2) Proporción de apoyo en el desarrollo del evento Focus-Group sobre Violencia y Trata desarrollado por personal de Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena en el Municipio de San José Petén el 4 de septiembre de 2023.</p> <p>3) Coordinación de terapia grupal e individual como seguimiento a los estudiantes de nivel básico del Instituto Indígena para el Desarrollo Rural Integral-INDRI, el 11 de septiembre de 2023.</p> <p>4) Capacitación sobre Violencia Intrafamiliar, Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas y Salud Mental-Autocuidado, a agentes de la Policía Nacional Civil del Municipio de San Luis Petén el 19 de septiembre de 2023.</p>	<p>1) Se capacitó a 7 usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena de la Oficina Regional de Petén en la elaboración de jabón de ropa.</p> <p>2) Se realizó el evento con la participación de 22 personas participantes de Asociación Tan Uxil, y dos Institutos a nivel Diversificado del Municipio de San José Petén.</p> <p>3) Como seguimiento a los casos referidos por el Instituto Indígena para el Desarrollo Rural Integral -INDRI, 10 jóvenes del sexo femenino, fueron atendidas en terapia grupal realizando una técnica para expulsar la ira, y 8 jóvenes del sexo femenino fueron atendidas en terapia individual.</p> <p>4) Como respuesta a Solicitud de la Policía Nacional Civil se capacitó a 9 elementos en el tema de Violencia Intrafamiliar, Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas y Salud Mental-Autocuidado.</p>



GOBIERNO de
GUATEMALA

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

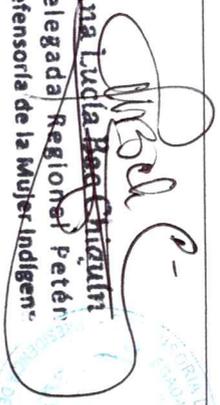
1) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Oficina Central y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	<ol style="list-style-type: none">1) Participación en invocaciones y elaboración de altar en Oficina Regional.2) Colaboración en limpieza general en Oficina Regional 1 vez por semana.	<ol style="list-style-type: none">1) Se reforzó la espiritualidad basada en la Cosmovisión Maya de la familia DEMI de la Oficina Regional.2) Se trabajó en un lugar limpio y ordenado gracias al trabajo en equipo.
---	--	--

Municipio de Popitún, Departamento de Petén, 29 de septiembre del año 2023

Firma del Contratista: 

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

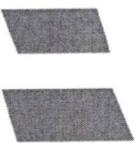
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de liquidación respectivo.

  Ana Lucía Bac Chiquín Delegada Regional Petén Defensoría de la Mujer Indígena	  Silvia Liset Elias Higueras de Moran 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**

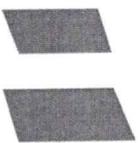
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	QUETZALATENANGO
No. DE CONTRATO	63-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	20615426
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Clara Lúz García Gómez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2498 09109 0923
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena, oficina regional de Quetzaltenango 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	Del 02 de mayo al 31 de diciembre de 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Oficina Regional de Quetzaltenango		
PERÍODO DECLARADO	Mes de septiembre de 2023	MONTO A COBRAR	Q. 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 su competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.	■ Asesoría y acompañamiento a mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, que solicitan apoyo en la oficina regional DEMI de Quetzaltenango correspondiente al mes de septiembre del 2023.	■ Se brindó información, asesoría y orientación a veinticinco (25) mujeres indígenas que solicitaron apoyo de DEMI ante las diversas problemáticas en lo siguiente: ✓ Pensión alimenticia ✓ Cobro de Pensión Alimenticia atrasada ✓ Reconocimiento de menor ✓ Gestión Social educativa ✓ Gestión de documento ✓ Situación familiar ✓ Localización de usuaria ✓ Acompañamiento para verificación de dirección. Correspondiente al mes de septiembre de 2023	



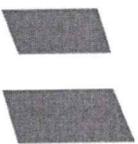
<p>b. Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.</p>	<ul style="list-style-type: none">■ Registro de información en las fichas correspondientes de las diferentes problemáticas que atiende la Unidad Social - DEMI oficina regional de Quetzaltenango.	<ul style="list-style-type: none">■ Se documentó veinticinco (25) casos de mujeres indígenas violentadas en sus derechos que solicitaron apoyo en DEMI oficina Regional de Quetzaltenango correspondiente al mes de septiembre del 2023.
<p>c. Acompañar y realizar gestiones sociales en favor de las mujeres indígenas que solicitan el servicio en búsqueda de la resolución de diversas problemáticas sociales y que se plantean ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y demás existentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">■ Acompañamiento a mujeres indígenas violentadas en sus derechos para exponer en los diferentes órganos jurisdiccionales correspondientes, los casos planteados en la unidad social de la oficina regional de Quetzaltenango.	<ul style="list-style-type: none">■ Se brindó acompañamiento y atención a veinticinco (25) usuarias víctimas de violencia contra de sus derechos ante diferentes instancias:<ul style="list-style-type: none">✓ Centro de Mediación del Organismo Judicial, gestionadas doce (12) de reconocimiento de menor, pensión alimenticia, situación familiar y aumento de pensión alimenticia.✓ Juzgado Pluripersonal de Familia, dos (2) casos atendido de medidas de seguridad✓ Tres (3) casos de localización de usuaria y verificación de condiciones.✓ Cobro de pensiones alimenticias atrasadas, tres (3) casos atendidos.✓ Tres (3) gestiones sociales educativas✓ Gestión de documento, un (1) caso atendido✓ Acompañamiento para verificación de dirección un (1) caso atendido.
<p>d. Elaborar un mapeo regional de actoras y actores institucionales y organizaciones claves con presencia en su oficina regional, indispensables y que contribuyen en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas, ello permitirá analizar su</p>	<ul style="list-style-type: none">■ Elaboración 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.	<ul style="list-style-type: none">■ Se dio seguimiento a la elaboración del 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.■ Atención a supervisora de práctica de la carrera de Trabajo Social, CUNOC, para seguimiento a practicante que apoya a la unidad.



<p>importancia e influencia sobre los resultados de intervención de DEMI. en el que se incluya datos del contacto, dirección, objetivos, cobertura y tipo de apoyo o coordinación que brinda.</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>	<ul style="list-style-type: none">■ Coordinación de atención con Unidad Psicológica y Unidad Jurídica en referencia de casos y asesoría, correspondiente al mes de septiembre del 2023.	<ul style="list-style-type: none">■ Se Refirieron dos (2) casos a la unidad de Psicología y un (1) caso a la unidad Jurídica, para el seguimiento especializado según competencias y/o atribuciones durante el mes de septiembre del 2023.
<p>f. Elaborar y actualizar informe cuantitativo y mensual 2023 (mayo a diciembre de 2023) de la unidad de Atención Social de la oficina regional de Quetzaltenango.</p>	<ul style="list-style-type: none">■ Realización de informe cuantitativo del periodo comprendido al mes de septiembre del 2023, de los casos atendidos en la Unidad Social de DEMI Sede Regional de Quetzaltenango.	<ul style="list-style-type: none">■ Se elaboró el informe cuantitativo de los casos atendidos, correspondiente al mes de septiembre del año 2023.
<p>g. Elaborar y actualizar informe cuantitativo anual del ejercicio fiscal 2023 de la unidad de Atención social de la oficina regional de Quetzaltenango, respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la oficina regional de Quetzaltenango previo finalización de contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none">■ Elaboración y actualización de informe cuantitativo anual del ejercicio fiscal 2023, de la Unidad de Atención Social de la oficina regional de Quetzaltenango, según atenciones brindadas.	<ul style="list-style-type: none">■ Se actualizó el informe cuantitativo anual en el formato autorizado, mismo que corresponde a los casos atendidos en la unidad.
<p>h. Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a</p>	<ul style="list-style-type: none">■ Actualización y orden de los expedientes con soporte documental de los diferentes casos que se	<ul style="list-style-type: none">■ Se ordenó y completó expedientes físicos, a los que se adjuntó la documentación de soporte.



<p>los expedientes físicos atendidos por la unidad de atención social de la oficina regional de Quetzaltenango de mayo a diciembre de 2023</p>	<p>atienden en la Unidad de Atención Social, correspondientes al mes de septiembre de 2023.</p>	<p>■ Se cerraron diez casos (10) casos atendidos y quince (15) casos quedan en seguimiento, atendidos por la unidad social correspondiente al mes de septiembre del 2023.</p>
<p>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 Quetzaltenango.</p>	<p>■ Revisión de expedientes físicos completos y actualizados y entrega correspondiente a la autoridad de la oficina regional.</p>	<p>■ Se hizo entrega de los expedientes físicos completos y actualizados a la autoridad de la sede regional, con sus respectivos soportes.</p>
<p>j. Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realizan según objeto del contrato.</p>	<p>■ Redacción de planes semanales de las atenciones brindadas por la Unidad Social de la oficina regional de Quetzaltenango correspondientes al mes de septiembre del 2023.</p>	<p>■ Se elaboró y entregó a la Delegada Regional de Quetzaltenango, cuatro (4) planes semanales correspondientes al mes de septiembre del 2023, con las diferentes acciones desarrolladas por la Unidad Social de la oficina regional de Quetzaltenango.</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>■ Coordinación de visita domiciliaria para la verificación de dirección y condición de usuarias a solicitud de la unidad Jurídica de esta sede regional de Quetzaltenango durante el mes de septiembre del 2023.</p>	<p>■ Se socializó y entregó tres (3) informes de localización y verificación de condiciones de usuarias a la unidad jurídica de DEMI Quetzaltenango.</p>
<p>l. Documentar, planificar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias</p>	<p>■ Registro de las acciones en ficha de seguimiento de los casos atendidos durante el mes de septiembre en la Unidad de Atención Social.</p>	<p>■ Se documentó las acciones de seguimiento de veinticinco (25) casos atendidos durante el mes de septiembre del 2023, mismos que constan en los expedientes físicos de las mujeres indígenas atendidas.</p>



<p>y anotarlas en las fichas de registro respectivas.</p>		
<p>m. Llevar de bitácora (de Campo) de las acciones que realiza entorno a la atención a víctimas, mismas que deberán ser entregada de forma conjunta al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas, al finalizar contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none">Redacción de información en el cuaderno de bitácora de las acciones en atención a mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos.	<ul style="list-style-type: none">Se documentó en el cuaderno de bitácora secuencialmente las acciones realizadas en favor de las mujeres víctimas y violentadas en sus derechos que fueron atendidas por la Unidad Social en la oficina regional de Quetzaltenango, durante el mes de septiembre del 2023.
<p>n. Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2023 de oficina regional de Quetzaltenango.</p>	<ul style="list-style-type: none">No se me adjudicó	<ul style="list-style-type: none">Sin resultados
<p>o. Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presenten.</p>	<ul style="list-style-type: none">Apoyo técnico profesional en la definición de alianzas interinstitucionales que atienden la problemática que las mujeres indígenas presentan, durante el mes de septiembre del 2023.	<ul style="list-style-type: none">Se dio seguimiento a la coordinación con FUNDAP, para la realización de la clausura del diplomado desarrollado en los meses de marzo a junio, en la actividad se entregaron los diplomas a usuarias que llenaron con los requisitos.
<p>p. Apoyar profesionalmente a la oficina regional de Quetzaltenango, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitadas.</p>	<ul style="list-style-type: none">Registro y envío electrónicamente de informes relacionados a las actividades de la Unidad de Atención Social de la oficina regional de Quetzaltenango durante el mes de septiembre de 2023.	<ul style="list-style-type: none">Se redactó un (1) informe Clasificador de Género✓ Se redactó un (1) informe cuantitativo✓ Se redactó un (1) informe RUUN y RENAP✓ Se redactó un (1) informe Sociolingüístico✓ Se redactó un (1) informe Meta Física✓ Se redactó un (1) informe Pertinencia Lingüística✓ Se redactó un (1) informe VET✓ Se redactó un (1) informe Tipología consolidada mensual



GOBIERNO de
GUATEMALA

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

		Se enviaron los Informes electrónicos a la Dirección de Atención Social de la oficina Central y a delegada oficina Regional de DEMI.
q. Otras actividades o informes que le solicite la Delegada de la oficina regional de Quetzaltenango, Directora de la Dirección de Atención Social y las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	■ No se me adjudico.	Sin resultados

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 29 de septiembre del año 2023

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Miriam Elizabeth Ixtabalán 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.

 Miriam Ixtabalán García Delegada Regional Quetzaltenango	 Silvia Liset Elias Figueroa de Morúa 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**

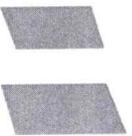
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Central
No. DE CONTRATO	51-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	2420774-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Claudia Lizett Morán Lem	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1724291881603
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención vía telefónica a mujeres indígenas que demandan la atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO	Del 02 de mayo al 31 de diciembre del año 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Ejecutiva		
PERÍODO DECLARADO	Mes de Septiembre de 2023	MONTO A COBRAR	Q.4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO 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 abuso psicológico, verbal y física.	Se atendieron todas las llamadas en el idioma con saludo materno '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: 86 llamadas</p> <ul style="list-style-type: none">• Teléfono Móvil: 31 llamadas• Centro de llamadas: 55 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 131 llamadas:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Información sobre los servicios de DEMI: 86 llamadas.➤ Información sobre oficinas Regionales 5 llamadas.➤ Información sobre pensión alimenticia: 8 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: 20 llamadas. (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, Seguro Escolar, Cruz Roja)➤ Transferir casos en seguimiento en las unidades de atención integral de casos 5 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 1 llamada cortante por información DEMI.➤ Se brindó número y dirección de la oficina Regional de Alta Verapaz para consultar cuales son los requisitos para realizar un Divorcio voluntario, 1 llamada.➤ Se realizó 1 llamada a usuaria para seguimiento de caso sobre violencia contra la mujer quien fue referida en la oficina regional de Totonicapán.➤ Se brindó número telefónico de la oficina regional de Peten para solicitar información sobre pensión alimenticia 1 llamada.
<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>Se orientaron a 13 personas sobre las siguientes informaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Se orientaron a 8 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. <ul style="list-style-type: none">• Se participó en el taller con el tema: estilo de vida saludable, para equilibrar emociones en la atención vía telefónica.



<p>c) Apoyo en remitir casos nuevos a unidades de atención de casos, según sea la tipología. Así como casos de seguimiento en atención Jurídica, social y psicológica.</p>	<p>Transferir llamadas de casos en seguimiento y casos nuevos en las unidades de atención integral de casos. (unidad jurídica, social y psicológico)</p>	<p>Se transfirieron 5 llamadas de casos en seguimiento en la unidad de atención integral de casos:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Unidad Jurídica: 3 Llamadas.➤ 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 5 llamadas atendidas:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Izabal: 1 Llamada.➤ Alta Verapaz: 2 Llamadas➤ Totonicapán 1 Llamada.➤ Chimaltenango 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 20 llamadas.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Seguro Escolar: 18 Llamadas➤ Fiscalía de la Mujer: 2 Llamadas
<p>h) Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y otros documentos de forma digital.</p>	<p>Elaborar informe mensual y consolidado de llamadas correspondiente al mes.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Se elaboró informe mensual.➤ Se elaboró el consolidado de llamadas atendidas durante el mes, enviado vía correo electrónico a Dirección Ejecutiva.



GOBIERNO de
GUATEMALA

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

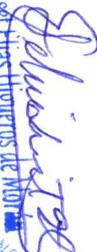
j) Otras actividades que le sean solicitadas por la Directora Ejecutiva y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	Apoyar a Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a despacho superior para la recaudación de firmas en las unidades administrativas de la Defensoría de la Mujer Indígena.
--	-----------------------------	---

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

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada. Silvia Lisset 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 terminos de referencia, para que procedan al trámite de liquidación respectivo.

 Lic. Silvia Lisset Higueros de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 	 Lidia Lilian Karina Ximico Xiquit Defensora de la Mujer Indígena Defensora de la Mujer Indígena -DEMI- Nombre, firma y sello de Defensora de la Mujer Indígena 
---	---



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Central
No. DE CONTRATO	46-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	1190622-7
NOMBRE DEL CONTRATISTA	David Eduardo Guzmán Escobar	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2509904310101
OBJETO DEL CONTRATO	Difundir y divulgar las funciones y acciones institucionales a través del diseño gráfico y audiovisuales de materiales informativos y testimoniales de usuarias y lideresas de las oficinas de la Defensoría de la Mujer Indígena para redes sociales, página web; y el diseño de materiales de fechas alusivas a los eventos importantes según fechas, para el fortalecimiento de la institución a fin de responder a las demandas de las mujeres indígenas mayas, garífunas y xinkas con pertinencia cultural.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO	02/05/2023 al 31/12/2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Comunicación Social		
PERÍODO DECLARADO	Mes de septiembre del año 2023	MONTO A COBRAR	Q4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a. Apoyar en el diseño y diagramación de promocionales de las 13 sedes regionales como direcciones, teléfonos, infografías y otros diseños cuando se les requiera. (Entregar artes editables como parte del informe mensual)	➤ Apoyo en el diseño y diagramación de piezas gráficas promocionales para la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-	➤ Se diseñaron y diagramaron 15 piezas gráficas promocionales para la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-	



<p>b. Apoyar en la grabación y edición de capsulas informativas en video de 1.5 a 2 minutos, sobre prevención de la violencia en contra de las mujeres indígenas de las oficinas regionales y oficina central de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.</p>	<p>➤ Apoyo en la edición de 2 videos sobre prevención de la violencia en contra de las mujeres indígenas para la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.</p>	<p>➤ Se editaron 2 videos sobre prevención de la violencia en contra de las mujeres indígenas para la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-</p>
<p>c. Apoyar en la grabación y edición de capsulas informativas en video de 1.5 a 2 minutos, sobre prevención de la trata de personas en mujeres indígenas de las oficinas regionales y oficina central de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.</p>	<p>➤ Apoyo en la edición de 2 videos sobre prevención de la trata de personas en mujeres indígenas para la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.</p>	<p>➤ Se editaron 2 videos sobre prevención de la trata de personas en mujeres indígenas para la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-</p>
<p>d. Apoyar en la toma de fotografías en las actividades de oficina central, cuando se le solicite (Entregar archivo fotográfico como parte del informe mensual)</p>	<p>➤ Apoyar en la toma de fotografías en acto de donación por parte KOICA y SEGEPLAN a la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.</p>	<p>➤ Se tomaron fotografías en acto de donación por parte KOICA y SEGEPLAN a la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-..</p>
<p>e. Apoyar en el diseño gráfico de mensajes comunicacionales sobre los días alusivos a fechas importantes, para su publicación en las redes sociales y entregar los diseños en formato editable con el informe mensual</p>	<p>➤ Apoyo en el diseño de 6 mensajes comunicacionales alusivos para Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-.</p>	<p>➤ Se diseñaron 6 piezas con mensajes alusivos de: Día Mundial de la Fotografía, Día Internacional de la Solidaridad, Día Internacional de la Mujer Indígena, Día Internacional del Aire Limpio, Día Internacional de las Lenguas de Señas y Día Nacional de la Liga contra la Tuberculosis para Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-.</p>
<p>f. Apoyar en el diseño gráfico de mensajes comunicacionales haciendo uso del banco de fotos con que se cuenta en la Unidad de Comunicación para programar uno o dos diarios para su publicación en las redes sociales (Entregar los diseños en formato editable como parte del informe mensual)</p>	<p>➤ Apoyo en el diseño de 14 mensajes comunicacionales para Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-.</p>	<p>➤ Se diseñaron 14 mensajes comunicacionales para Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-.</p>

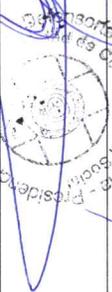
<p>g. Apoyar en el diseño y diagramación de informes: primer cuatrimestre institucional. (Entregar los diseños en formato editable como parte del informe mensual)</p>	<p>➤ Se apoyó en el diseño y diagramación de informes; primer y segundo cuatrimestre institucional para la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-</p>	<p>➤ Se diseñó y diagramó los informes: primer y segundo cuatrimestre institucional para la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-</p>
<p>h. Apoyar en la edición de los videos institucionales de informes; primer cuatrimestre.</p>	<p>➤ Se apoyó en la edición de videos para informes; primer y segundo cuatrimestre institucional para la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-</p>	<p>➤ Se editaron los videos para informes: primer y segundo cuatrimestre institucional para la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-</p>
<p>i. Apoyar al equipo de comunicación social, para el uso de Adobe Photoshop y Adobe Premier, para ampliar conocimientos sobre diseño y edición de videos.</p>	<p>➤ Apoyo en el uso de herramientas para el uso de Adobe Photoshop al equipo de comunicación de la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-</p>	<p>➤ Se instruyó sobre el uso de herramientas para el uso de Adobe Photoshop al equipo de comunicación de la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-</p>
<p>j. Otras actividades que le solicite el Encargado de la Unidad de Comunicación Social y/o autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Apoyo en el diseño invitaciones, diplomas, presentaciones para la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Se diseñaron invitaciones, diplomas y presentaciones para la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>

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

Firma del Contratista: 

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

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

<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>  	<p>Nombre, firma y sello de la autoridad competente</p> <p><u>Lic. Silvia Ester Elias Figueroa de Mazar</u> Directora Ejecutiva</p> 
---	---

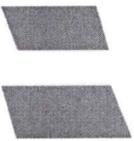
Lic. José Diego Chivalán Osorio
Encargado de Comunicación Social
Defensoría de la Mujer Indígena

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA
DIRECCIÓN EJECUTIVA

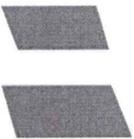


**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Central
ENTRAL	50-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	101815085
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Delmy Julissa Coy Coyote		CÓDIGO UNICO 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 septiembre del 2023	MONTO A COBRAR	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar a la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación en la organización de su agenda de trabajo	Colocar en el calendario, en distintas fechas, las reuniones o actividades reportadas por correo o	Se tuvieron presente las reuniones o actividades correspondientes en las fechas establecidas durante el mes de septiembre.	



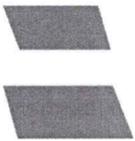
	por la encargada de la unidad para que se tenga presente cada una de ellas durante el mes.	
b) Brindar apoyo técnico, en la realización de diferentes informes de la Defensoría de la Mujer Indígena	Transcribir y pasar de un formato a otros documentos de información administrativa de la Defensoría de la Mujer Indígena para la realización y conformación del informe de transición de Gobierno 2023-2024.	Se adjuntó información de las distintas unidades e información administrativa de la DEMI para el informe correspondiente.
	Redacción del oficio con fecha 8 de septiembre 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 Ruíz Alonzo, para trasladar la solicitud de la reprogramación de metas físicas en distintas oficinas regionales y oficina central. Redacción de oficios entregados a las distintas unidades durante el mes de septiembre.	Se cumplió con la creación del documento solicitado a la unidad, para que la misma tenga continuidad. Se crearon oficios que fueron necesarios para llevar el proceso correspondiente de algunos procesos dentro de la unidad.
	Redacción de oficio dirigido al licenciado, Frank Gersson Ruíz Alonzo, para adjuntar la ejecución de metas físicas y reporte del mes.	Se cumplió con la creación del documento solicitado a la unidad, para que la misma tenga continuidad.



	<p>Redacción de oficio dirigido al licenciado, Frank Gerson Ruíz Alonzo, para adjuntar la ejecución la información de metas físicas correspondientes al último cuatrimestre.</p> <p>Redacción de correos para responder o enviar información solicitada por otras unidades u otras instituciones.</p>	<p>Se cumplió con la creación del documento solicitado a la unidad, para que la misma tenga continuidad.</p> <p>Se obtuvo una comunicación con las unidades u otras instituciones por medio de correos electrónicos dentro de la unidad.</p>
<p>d) Informar a la Encargada de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación del curso de las actividades de la Unidad</p>	<p>Notificación a la encargada sobre los correos y algunas llamadas que solicitan la presencia de la representante de dicha Unidad, dentro y fuera de las oficinas.</p>	<p>Dar por enterada a la encargada de la unidad de las actividades que debe presentarse o a las unidades que requieran su presencia para llevar a cabo los procesos correspondientes.</p>
<p>e) Rendir informes periódicos solicitados por el encargado de la Unidad de Planificación Monitoreo y evaluación;</p>	<p>No se adjudico</p>	<p>No se adjudico</p>
<p>f) Archivar los documentos que entren a la Unidad de Planificación;</p>	<p>Mantener de forma ordenada toda la papelería que ingrese a la unidad para llevar un mejor control de ellas a la hora de ser utilizadas.</p>	<p>Se archivaron oficios y documentos como Oficios recibidos, Oficios enviados y metas físicas con forme iban ingresando y trabajando en la unidad, en los distintos archivadores con las que cuenta la unidad, para evitar la pérdida de cada una de ellas.</p>



<p>g) Consolidar la información del Ruun-Rennap de las 13 Oficinas regionales y Oficina central, en acompañamiento con la Unidad de Informática</p>	<p>No se adjudico</p>	<p>No se adjudico</p>
<p>h) Consolidar las metas físicas de las 13 oficinas regionales y de Oficina Central</p>	<p>Consolidar el Clasificador Temático metas físicas del mes de Julio en SICOIN 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>i) Realizar llamadas a las oficinas regionales cuando se necesite información</p>	<p>Llamar a las delegas de la oficina regional de Chimaltenango, Suchitepéquez, Baja Verapaz y Quetzaltenango, para saber información sobre qué acciones ejecutan las trabajadoras sociales, la unidad jurídica y las psicólogas y en que se basan para cerrar los casos y tomarlos como metas físicas.</p>	<p>Se obtuvo información solicitada de las distintas oficinas, para el uso correspondiente de la unidad.</p>
<p>j) Recibir y enviar oficios a las distintas unidades</p>	<p>Recibir las metas físicas correspondientes, de las distintas unidades, para que estas sean trabajadas e ingresadas al sistema correspondiente.</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.</p>



	<p>Entrega del oficio a la unidad de Información pública un oficio con fecha 10 de septiembre.</p> <p>Envío y recepción de oficios y otros documentos a despacho superior para la respectiva firma de la señora Defensora, durante el mes.</p> <p>Recepción y envío de oficios a distintas unidades, durante el mes para que estas hayan tenido continuidad dentro y fuera de la Unidad</p>	<p>Se envió el oficio correspondiente para que se tenga continuidad con lo requerido o se tenga conocimiento de la misma.</p> <p>Se envió la información correspondiente a despacho superior, para la continuidad de proceso correspondiente de cada documento.</p> <p>Se coordinó la recepción y el envío de distintos oficios para las unidades que requerían de la información solicitada o para poder continuar con el proceso dentro de la unidad.</p>
<p>k) Otras actividades que le sean asignadas por la Encargado de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Generar reporte de metas físicas en SICCOIN, correspondiente al mes agosto.</p> <p>Generar en SICCOIN clasificadores temáticos de años anteriores, para recabar información y hacer uso dentro de la unidad.</p>	<p>Se obtuvo el reporte correspondiente del mes de las metas físicas.</p> <p>Se cuenta con la información correspondiente de clasificadores temáticos de años anteriores.</p>



GOBIERNO de
GUATEMALA

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

Incrementación de metas físicas del último cuatrimestre del año en oficina central y 8 oficinas regionales, a través de resolución enviado a Despacho superior para la aprobación correspondiente.	Consolidado de tipologías de la unidad jurídica y social del mes de enero hasta el mes de agosto.	Se obtuvo la resolución correspondiente para el incremento de metas físicas del último cuatrimestre del año 2023.
--	---	---

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala 29 de Septiembre de 2023

Firma del Contratista:

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

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

<p> Licda. <u>Mónica Jessenia Batzín Ajú</u> Encargada de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación</p> <p></p>	<p> Licda. <u>Silvia Liset Elías Figueroa de Morúa</u> 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	Central
No. DE CONTRATO	47-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	77157419
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Dora Alicia Xajpot Saguach	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	212438780407
OBJETO DEL CONTRATO	Que el Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo asistencias para la eficiencia de los procesos y acciones, con el adecuado orden que se requiere en la Institución.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO	Del 02 de mayo al 31 diciembre del 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Despacho Superior		
PERÍODO DECLARADO	Mes de septiembre del 2023	MONTO A COBRAR	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Asistir a la Defensora de la Mujer Indígena en la revisión y canalización de la correspondencia y/o comunicación electrónica del Despacho Superior.	1. Asistencia de la Señora Defensora para la revisión y canalización de correspondencia de Despacho Superior.	1. Asistí a la Señora Defensora para la revisión y canalización de 33 correspondencias de Despacho Superior. 2. Apoyé en verificar y dar seguimiento a los 25 correos electrónicos de la	



		<ol style="list-style-type: none">2. Apoyo en verificar y dar seguimiento a los correos electrónicos de la Defensoría de la Mujer Indígena dirigido a la Señora Defensora.	Defensoría de la Mujer Indígena dirigido a la Señora Defensora.
b) Apoyar en la atención de las personas que visiten o realicen gestiones en el Despacho Superior.	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en atender a los visitantes que necesitan audiencia con la Señora Defensora.2. Apoyo en gestiones de documentos de cada Dirección y Unidad para sus respectivas revisiones e indicaciones, con la finalidad de que la Defensora efectúe los procesos con su Visto bueno y aprobación.	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyé atender 20 visitantes que necesitan audiencia con la Señora Defensora.2. Apoyé en la entrega de 44 documentos requeridos por las Unidades y Direcciones de los cuales son debidamente respaldados por un registro de contra-entrega y devolución de los mismos.	
c) Apoyar en la actualización y manejo de los archivos físicos del Despacho Superior.	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en rotular nuevos leitz para archivar los documentos pertinentes.2. Apoyo en ordenar los oficios y correspondencias actuales en los archivos físicos del Despacho Superior.3. Apoyo en localizar documentos actuales y documentos de años pasados que requirieren las asesoras del Despacho Superior.	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyé en rotular 15 nuevos leitz para archivar los documentos pertinentes.2. Apoyé en ordenar 55 oficios y 43 correspondencias actuales en los archivos físicos del Despacho Superior.3. Apoyé en localizar 50 documentos actuales y 15 documentos de años pasados que requirieren las asesoras del Despacho Superior.	
d) Apoyar en la elaboración de oficios, memorandos y otros	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en la redacción de oficio para trasladar información e instrucción de la Señora Defensora.	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyé en la redacción de 20 oficios para trasladar información e instrucción de la Señora Defensora a las Unidades y	



<p>documentos en donde se trasladan comunicación e instrucciones de la Señora Defensora.</p>		<p>Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
<p>e) Apoyar en la comunicación entre las unidades y direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena y la Defensora, en los diferentes procesos que se realizan en cada una de ellas.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en la entrega de oficio del Despacho Superior dirigida a las Direcciones y Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.2. Apoyo en atender llamadas de las diferentes Direcciones y Unidades en la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ol style="list-style-type: none">1.1 Apoyé en la entrega de 28 oficios en Dirección Ejecutiva.1.2 Apoyé en la entrega de 20 oficios en Recursos Humanos.1.3 Apoyé en la entrega de 18 oficios en Dirección Administrativa Financiera.1.4 Apoyé en la entrega de 9 oficios en Unidad Social.1.5 Apoyé en la entrega de 8 oficios en Unidad Jurídico.1.6 Apoyé en la entrega de 6 oficios en la Unidad de Auditoría Interna.1.7 Apoyé en la entrega de 5 oficios en la Unidad de Proyecto.2. Apoyé en atender 68 llamadas de las Unidades y Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena trasladando información al Despacho Superior.
<p>f) Apoyar en las actividades de la agenda de trabajo de la Defensora de la Mujer Indígena.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en organizar los espacios donde se realizan las reuniones de acuerdo a la agenda.2. Apoyo en verificar si se agendan las actividades en las fechas, lugares exactos donde se participan.	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyé en organizar 6 veces el salón o lugar específico donde se realizan las reuniones de acuerdo a la agenda.2. Apoyé en verificar la agenda las actividades en las fechas, lugares exactos donde se participan.



GOBIERNO de
GUATEMALA

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

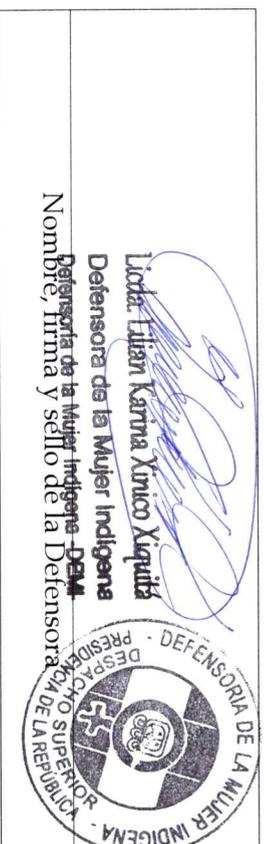
<p>g) Otras actividades que se soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que sean pertinentes.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en solicitar la revisión de los equipos del despacho superior.2. Apoyo en sacar fotocopias e impresiones solicitadas.3. Apoyo en solicitar insumos del Despacho superior el almacén.4. Apoyo en la entrega de memoriales en los Juzgados y correspondencia a las entidades correspondientes.	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyé en solicitar 2 veces la revisión de los equipos del despacho superior.2. Apoyé en sacar 44 fotocopias y 30 impresiones solicitadas.3. Apoyé en solicitar 1 oficio de insumos del Despacho superior con la encargada de almacén.4. Apoyé en la entrega de 8 memoriales en los Juzgados y 25 correspondencias a las entidades pertinentes.
--	--	--

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

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Lilian Karina Xinico Xiquitá

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



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Quetzaltenango
No. DE CONTRATO:	66-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	74267213
NOMBRE DEL CONTRATISTA	EL VIA SUSANA GUIX IXCOY.	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2223384660805
OBJETO DEL CONTRATO	Que la oficina regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado control que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.31,500.00	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 01 de junio al 31 de diciembre del año 2023.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Quetzaltenango.		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Septiembre del año 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 las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de las áreas y programas de la Oficina	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se apoyó a las profesionales encargadas de cada unidad: social, psicológica y 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se apoyó a la profesional de la unidad social acompañando a usuaria al Centro de Mediación, 	

Regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	jurídica, de la oficina regional de Quetzaltenango, en la recepción de casos, llenado de fichas, consultas de citas y acompañamientos.	<p>con el número de expediente número 507 de fecha 1/9/2023 en donde no se alcanzó ningún acuerdo.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Se apoyó a la unidad social con el llenado de fichas de usuarias de nuevo ingreso.❖ Se apoyó a la unidad social en el acompañamiento de usuaria para el trámite de las certificaciones de nacimiento y de matrimonio de usuaria al Registro Nacional de las Personas (RENAP), del caso número 557 de fecha 26/9/2023.❖ Se apoyó a la unidad social para la conformación de 50 expedientes nuevos.❖ Se brindó información a nueve usuarias referidas de la Fiscalía de la Mujer a través de la plataforma JES del MP y, se brindó citas de acuerdo a la agenda de la profesional.❖ Se brindó información a cinco nuevas usuarias quienes fueron referidas a la unidad jurídica.
---	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se brindó atención a las usuarias de las tres unidades de atención integral de casos y visitantes de delegación.
<p>B) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Apoyo en el manejo de la agenda de la profesional de psicología. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se apoyó a la profesional encargada de la unidad psicológica para las atenciones agendadas cada día.
<p>C) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la oficina Central.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Apoyo en el dictado de datos de los expedientes, para los informes mensuales de las unidades social y psicológica de la oficina regional de Quetzaltenango. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se apoyó a las profesionales de la unidad psicológica y unidad social dictando datos de expedientes para los informes mensuales requeridos por sede central.
<p>D) Apoyo secretarial para la delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Quetzaltenango.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Llamadas a usuarias de las unidades social y psicológica de la oficina regional de Quetzaltenango. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se realizaron 20 llamadas a usuarias de las unidades social y psicológica, para el recordatorio de citas y en algunos casos para re agendar citas en la oficina, a solicitud de las profesionales encargadas de la oficina regional.

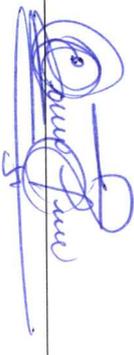
	<ul style="list-style-type: none">❖ Recopilación de datos generales de usuarias de nuevo ingreso de las unidades social, psicológica, y jurídica de la oficina regional de Quetzaltenango.❖ Apoyo para la organización de talleres dirigidos en la Oficina regional de Quetzaltenango.❖ Organización de la oficina regional de Quetzaltenango.	<ul style="list-style-type: none">❖ Se apoyó a las unidades social, psicológica en el llenado de nueve expedientes de nuevos casos de las unidades social y psicológica de la oficina regional de Quetzaltenango.❖ Se apoyó a las profesionales para la elaboración de diplomas y organización del cierre de los talleres de Sanación y Terapia Ocupacional, dirigido a usuarias de la Oficina regional de Quetzaltenango.❖ Se apoyó a la delegada en el archivo de la documentación de la oficina regional de Quetzaltenango.❖ Se apoyó a las profesionales de cada unidad para la impresión, scanner y copias de documentación.
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se escaneó el libro de registro de ingreso y egreso del personal de la Oficina Regional, bajo el renglón 011. ❖ Se revisó constante de la Plataforma del Proyecto JES de la Fiscalía de la Mujer del MP, en la referencia a derivación de nuevos casos para las unidades jurídica y psicológica.
<p>E) Apoyo en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ No se me adjudico lo correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Sin resultado.
<p>F) Otras actividades que le solicite la delegada de la oficina regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Atención con pertinencia cultural. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se brindó atención a usuarias, niños y visitantes con la preparación de bebidas. ❖ Se atendió la puerta a través del intercomunicador. ❖ Se atendió el teléfono de la oficina regional, refiriendo la llamada a cada profesional encargada. ❖ Se acompañó a la delegada a la jornada informativa en la prevención de embarazo en

	<p>❖ Asistencia a la delegada de la oficina regional de Quetzaltenango.</p>	<p>niñas y adolescentes, realizada en el municipio de Olimpeque coordinada con la SEPREM.</p> <p>❖ Se acompañó a la delegada a la actividad de HELVETAS participación equitativa, gobernanza inclusiva con enfoque de derechos.</p>
--	---	---

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 29 de septiembre del año 2023

Firma del Contratista:



Nombre del responsable de verificar el informe: Miriam Elizabeth Ixtabalán García

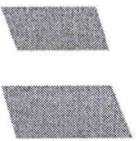
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p> Miriam Ixtabalán García Delegada Regional Quetzaltenango</p> <p></p> <p>Defensoría de la Mujer Indígena Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p> Miriam Elizabeth Ixtabalán García Directora Ejecutiva</p> <p></p> <p>Defensoría de la Mujer Indígena 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**

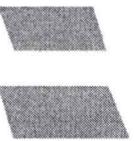
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Regional de Santa Rosa	
Nº. DE CONTRATO	65-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	2345137-8	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Evelia Lemus Marroquín de Pérez	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1955429910602	
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico 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	Septiembre 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	<ul style="list-style-type: none">Atención psicológica a usuarias que soliciten los servicios de la Oficina Regional de Santa Rosa.	<ul style="list-style-type: none">Se brindó atención psicológica con pertinencia cultural a 15 usuarias con casos ingresados de septiembre de 2023.		



<p>psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento de los casos.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de diagnósticos psicológicos de las usuarias que se atienden en la Unidad Psicológica de la Oficina Regional de Santa Rosa.	<ul style="list-style-type: none">• Se elaboraron 15 diagnósticos psicológicos de usuarias atendidas en la Unidad de Psicología para su debido tratamiento y seguimiento. Las tipologías registradas son: terapia breve tristeza, problemas familiares, problemas de vivienda o económico no especificado, niño afectado por problemas familiares, preocupación, problemas de aprendizaje, ansiedad, dependencia emocional, tristeza, sentimientos de culpa, rasgos de estrés posttraumático, problemas de autoestima, niño afectado por separación y problemas de conducta.• 40 llamadas telefónicas para reprogramación de citas realizadas a usuarias con casos en seguimiento del mes de marzo, junio, julio y agosto 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">• 6 niñas y 2 niños fortalecidos emocionalmente mediante diferentes técnicas, actividades lúdicas, terapia de juego, modificación de conducta, test proyectivos y arte terapia.• Se dió seguimiento a 12 casos de hijos de usuarias que iniciaron su proceso en marzo junio, julio y agosto.



<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 y 15 casos que iniciaron atención psicológica en septiembre 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.	<ul style="list-style-type: none">• 50 casos reiniciaron su proceso psicoterapéutico satisfactoriamente restableciéndose y fortaleciéndose emocionalmente.• 15 expedientes registrados en el libro de registro de casos de usuarias que fueron atendidas en la Unidad de Atención Psicológica en septiembre de 2023.
<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">• Entrega de tarjeta de citas a cada una de las usuarias quienes inician su proceso psicoterapéutico en la unidad psicológica en septiembre de 2023.	<ul style="list-style-type: none">• 15 tarjetas entregadas a usuarias atendidas por primera vez en atención psicológica las mismas acudieron a sus citas psicológicas puntualmente.
	<ul style="list-style-type: none">• Redacción de informes del mes de septiembre de 2023 de los casos	<ul style="list-style-type: none">• Redacción y entrega de 9 informes mensuales en el mes de septiembre de las usuarias atendidas en la Unidad Psicológica.



	atendidos en la Unidad de Atención 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. Informes entregados mediante correo electrónico siendo estos: <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.
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">• 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.• Registros de notas de constancias de casos de usuarias atendidas en la Unidad de Psicología.	<ul style="list-style-type: none">• 50 notas evolutivas registradas y archivadas en cada expediente conteniendo los avances de los procesos psicoterapéuticos obtenidos de cada usuaria atendida en la unidad psicológica.• 2 notas de referencia hacia la unidad de neurología del Hospital Nacional de Cuilapa Santa Rosa registradas y archivadas en el expediente de usuarias atendidas en la Unidad de Atención Psicológica.• 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 de autoayuda denominado “Comunicación e Integración Familiar y Terapia de Relajación, dirigido a usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena de la Oficina Regional de Santa Rosa, realizado en las instalaciones de la Oficina Regional de Santa Rosa.	<ul style="list-style-type: none">Usuarias fortalecidas emocionalmente redujeron niveles de tensión adquirieron una profunda sensación de tranquilidad y bienestar general, obtuvieron conocimiento sobre la importancia del diálogo en el proceso de acercamiento y comprensión mutua entre padres e hijos.
<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 la caminata del 15 de septiembre DE 2023 en conmemoración de los 202 años de independencia de Guatemala realizada en Culiapa Santa Rosa.Participación en la clausura de curso taller de emprendimiento económico elaboración de canastas de Tule el cual fue dirigido a usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none">Se fortaleció emocionalmente en el aprendizaje de acciones que generen ingresos económicos para la supervivencia a mujeres víctimas de violencia, entregándoles diploma de participación a cada una de las mujeres que estuvieron en los talleres de emprendimiento económico.



GOBIERNO de
GUATEMALA

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

	<ul style="list-style-type: none">Participación como ponente del tema conocimiento y regulación de emociones en la clausura de curso taller de emprendimiento económico dirigido a usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none">Usuarías fortalecidas emocionalmente en el conocimiento de estrategias de afrontamiento de emociones perturbadoras y conocimiento en vivencias de emociones no perturbadoras, como participante de la DEMI se tuvo a bien el desarrollo del tema y socialización personalizada de servicios.
--	--	--

Municipio de Cuilapa Departamento de Santa Rosa 29 de septiembre del año 2023.

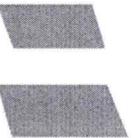
Firma del Contratista:

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 Ejecutiva Santa Rosa Defensoría de la mujer Indígena	
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente

Lcda. Silvia Liset Elías Figueras de Horvath
Directora Ejecutiva
Defensoría de la Mujer Indígena



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

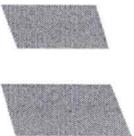
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Sololá
Nº. DE CONTRATO	57-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	86245589
NOMBRE CONTRATISTA	Frida Sofía Toc Panjoj	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2965577300701
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación, y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando 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		
PERIODO DECLARADO	Mes de Septiembre	MONTO A COBRAR	Q8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a. Apoyo en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño 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 8 mujeres K'iche's y 7 Kaqchikéles logrando que 11 de ellas se preocuparan por su salud mental y comprometiéndose a seguir con su terapia individual.	



	<ul style="list-style-type: none">• Aplicación de terapia en intervención en crisis y terapia breve• Elaboración de fichas iniciales, ficha psicológica, ficha de seguimiento y hojas evolutivas.• Evaluación del estado de usuarias a través de test psicométricos, test de autoestima, test de depresión, test de estrés posttraumático y de ansiedad para determinar el diagnóstico considerando los síntomas presentados.• Orientación a usuarias acerca del ciclo de la	<ul style="list-style-type: none">• Se logró que 2 usuarias de terapia breve se fortalecieron con las técnicas de Derreflexión aplicado, así mismo la usuaria atendida en intervención en crisis logró estabilizarse luego de la intervención de la técnica de relajación.• 15 expedientes fueron elaborados cada expediente conformado por fichas iniciales, fichas psicológicas, fichas de seguimiento y hojas evolutivas• 2 usuarias reflejaron Inestabilidad familiar, 2 de ruptura familiar por separación, 3 caso de inestabilidad emocional, 1 caso de problema de autoestima, 1 caso de terapia breve, 2 casos de depresión, 2 casos de relación parental conflictiva, 1 caso de problemas de conducta y 1 caso de Dependencia Emocional.• 6 usuarias se empoderan saliendo del ciclo de la
--	---	--



	<p>violencia y los tipos de violencia que viven.</p> <ul style="list-style-type: none">• Orientación a usuarias acerca de las rutas de denuncias.• 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 Nahual para la comprensión de los desafíos que enfrentan en su vida.• Realización de plan terapéutico, aplicando técnicas eficaces de acuerdo a la tipología y para la mejora emocional y psicológica de las usuarias.	<p>violencia durante las terapias brindadas.</p> <ul style="list-style-type: none">• 2 usuarias logran fortalecerse y denunciar la violencia sufrida.• Se obtuvo el resultado de 12 usuarias expresando sentir mejoría obteniendo su auto valía, seguridad y expresan sentirse fortalecidas durante las psicoterapias brindadas.• 13 usuarias fueron orientadas acerca de su Nahual logrando entender y ayudarse espiritualmente para lograr mejoría total.• Se logró elaborar 15 planes terapéuticos donde 5 casos se ha visto buen pronóstico luego de las técnicas aplicadas en el plan.
--	---	--



	<ul style="list-style-type: none">• Aplicación de psicoterapias a usuarias de meses anteriores.	<ul style="list-style-type: none">• 48 casos en seguimiento, donde se ha logrado ver la mejoría de la salud emocional y logrando reestructurar los pensamientos de las mujeres sololtecas.
<p>b. Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar</p>	<ul style="list-style-type: none">• Atención y orientación a los hijos de las usuarias• Evaluación en las hijas de las usuarias a través de la observación, terapias de juego y aplicación de test proyectivos para determinar la tipología.• Orientación a las usuarias acerca del tipo de crianza que deben de brindar a sus hijos de acuerdo a la tipología• Registro de los nuevos casos en el libro de registro de casos	<ul style="list-style-type: none">• Se atendieron 2 hijas de usuarias que han sido víctimas colaterales de la violencia, logrando ver mejoría en su conducta durante las sesiones.• 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 las usuarias practicaran las orientaciones brindadas sobre el tipo de crianza, logrando mejorar la conducta y buena comunicación con sus hijos.• Se logró registrar 15 casos en el libro de registro de casos del mes de 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">• Registro de los casos de manera electrónica• Actualización de las acciones y seguimiento de casos de manera electrónica y de los	<ul style="list-style-type: none">• Se logró ingresar los datos de 13 usuarias y 2 hijas atendidos en la unidad, de manera electrónica.• Se actualizaron de manera electrónica las acciones de los 15 casos conforme asistieron a sus sesiones, de la misma



	expedientes de manera física en la unidad	manera física y actualizadas de manera física e interna.
d. Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido	<ul style="list-style-type: none">Redacción de informes correspondiente al mes de septiembre de 2023, de la Unidad PsicológicaRegistro de casos de manera electrónica<ul style="list-style-type: none">✓ Informe clasificador temático✓ Informe de tipologías de casos✓ Informe mensual de casos nuevos Envío de informes a final de mes Informe Sociolingüístico. Informe RUNN. Informe de metas físicas. Informe SVET Informe mensual de pago por Prestación de servicios	
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 un informe psicológico solicitado por Juzgado de Femicidio de Sololá.	
	<ul style="list-style-type: none">Se entregó informe cualitativo y cuantitativo a Delegada de DEMI Oficina Regional Sololá para su respectivo control	
	<ul style="list-style-type: none">Se elaboró un informe psicológico solicitado por Trabajadora Social de Juzgado de Femicidio de Sololá donde se menciona el buen pronóstico de la salud de la usuaria.	



<p>f. Apoyo en promocionar la salud mental de las mujeres indigenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras) en su región.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Aplicación de terapia Ocupacional Individual con usuarias de DEMI Oficina Regional de Sololá.	<ul style="list-style-type: none">• Se logró brindar la terapia ocupacional individual a 10 usuarias donde logran descubrir sus habilidades y destrezas y fortalecer su autovalía.
<p>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 Mujer Indígena que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Facilitación de taller con mujeres indígenas K'iches de Santa Clara la Laguna Y Nahualá con el tema Equidad de Género• Participación en Terapia de Sanación en coordinación con Oxajuj E• Facilitación de terapia de relajación a personal de DEMI oficina Regional Sololá	<ul style="list-style-type: none">• Se logró el empoderamiento a 15 mujeres indigenas K'iches logrando visibilizar la desigualdad que afecta las mujeres indigenas.• Se logró la coordinación con ONG para un taller de sanación con el personal, logrando fortalecerse emocionalmente.• Se logró la participación y la relajación del personal durante la terapia brindada.

Municipio de Sololá del Departamento de Sololá, Guatemala 29 de septiembre del año 2023.

Firma del Contratista:

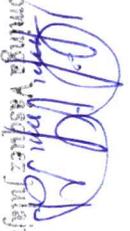
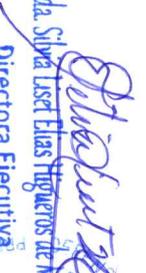


**GOBIERNO DE
GUATEMALA**

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

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 Solola Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>	<p> Licda. Silvia Isabel Elías Figueroa de Mazar Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de la autoridad competente</p>



**GOBIERNO de
GUATEMALA**

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Chimaltenango
No. DE CONTRATO	68-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	5554624-2
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Glenda Julieta Batz Coyote de Sipac	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1818914920407
OBJETO DEL CONTRATO	Que la oficina regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado control que se requiriere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 31,500.00	PLAZO DEL CONTRATO	01 de junio al 31 de diciembre del 2,023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional Chimaltenango. Defensoría de la Mujer indígena-DEMI.		
PERÍODO DECLARADO	Septiembre 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 atención y recepción de llamadas telefónicas de la oficina regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	1. Apoyo en la recepción de llamadas telefónicas de usuarias de las diferentes unidades, solicitando la información correspondiente.	R.1 Se apoyó en la recepción de 80 Llamadas vía telefónica. <ul style="list-style-type: none">Se apoyó en el registro de 15 Llamadas de usuarias las cuales se refirió a la unidad de atención social.Se apoyó en el registro de 40 Llamadas de usuarias las cuales se refirió a la unidad de atención jurídica.	



	<p>2. Apoyo en la realización de llamadas telefónicas a usuarias donde se brindó la información que corresponde para cada unidad.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el registro de 15 llamadas de usuarias las cuales se refirió a la unidad de atención psicológica.• Se apoyó en el registro de 10 llamadas las cuales se refirió a la encargada de la oficina regional de Chimaltenango. <p>R.2) Se apoyó en la realización de 60 llamadas a usuarias vía telefónica.</p> <ul style="list-style-type: none">• 30 Llamadas de la Unidad Social• 20 Llamadas de la Unidad Jurídica• 10 Llamadas de la Unidad Psicológica
<p>b) Apoyar en la recepción de las usuarias o mujeres que soliciten apoyo de la oficina para inicio o seguimiento de caso.</p>	<p>1. Apoyo en el registro de los datos de las usuarias que solicitaron los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena, oficina regional de Chimaltenango.</p>	<p>R.1) Se apoyó registrando los datos personales de 160 usuarias que acudieron a la oficina Regional de Chimaltenango referidas a las diferentes unidades correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la recepción y se refirió a 40 usuarias para ser atendidas por la unidad de atención social.• Se apoyó en la recepción y se refirió a 80 usuarias para ser atendidas por la unidad de atención jurídica.• Se apoyó en la recepción y se refirió a 40 usuarias para ser atendidas por la unidad de atención psicológica.



	<p>2. Apoyo en la entrega de requisitos de varias tipologías de procesos a las usuarias, en forma personal y vía telefónica de la Unidad de Social, Jurídica y de Psicología.</p>	<p>R.2) Se realizó la entrega de 45 listados de requisitos de distintas tipologías a usuarias de forma presencial dando información sobre los casos que atiende la oficina Regional de Chimaltenango.</p>
<p>c.) Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la oficina regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>1. Apoyo a la unidad de atención social en el registro de llenado de datos para las planillas de usuarias beneficiadas del programa de Recuperación Económica de IRC.</p>	<p>R.1.1) Se apoyó en el registro de planilla a 10 usuarias en apertura de billetera electrónica para el programa de recuperación Económica de IRC en coordinación con la unidad social. En fecha: 01/09/2023</p> <p>R.1.2) Se apoyó en el registro de planilla a 10 usuarias y 4 personas de acompañamiento en el primer taller para el programa de Recuperación Económica de IRC en coordinación con la Unidad de atención Social. En fecha: 03/08/2023</p> <p>R.1.3) Se apoyó en registro de planilla a 10 usuarias y 4 personas de acompañamiento beneficiarias del programa de Recuperación Económica de IRC y llevar un control de firmas para cada retiro económico.</p>



	<p>2. Apoyo a la unidad de atención social en la recepción de constancias de apoyo económico que brinda IRC para generar un archivo de control de usuarias beneficiarias.</p>	<p>R.2) Se apoyó en la recepción y se archivaron 13 constancias de usuarias que reciben el apoyo del programa de Recuperación Económica de IRC.</p>
<p>d.) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la oficina regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>1. Apoyo en la organización de la agenda de actividades de la Encargada Interina de la oficina Regional de Chimaltenango.</p> <p>2. Apoyo en la organización de la agenda de citaciones para la Unidad Social.</p> <p>3. Apoyo en la organización de la agenda de sesiones psicológicas.</p>	<p>R.1) Se apoyó a la organización en agenda de 17 reuniones de la Encargada Interina de la oficina Regional de Chimaltenango con diferentes Instituciones y organizaciones.</p> <p>R.2) Se apoyó agendando 3 citaciones programadas por la Unidad de Atención Social, en las fechas:</p> <p>6/09/2023 11/09/2023 12/09/2023</p> <p>R.3) Se apoyó en registro de 7 sesiones psicológicas a usuarias en fechas:</p> <p>5/09/2023 7/09/2023 12/09/2023 14/09/2023 18/09/2023 22/08/2023 25/09/2023</p>
<p>e.) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la oficina regional</p>	<p>1. Apoyo en el archivo de expedientes de usuarias de la Unidad Jurídica.</p>	<p>R.1) Se apoyó en el archivo de 6 expedientes de usuarias de la Unidad Jurídica.</p>



<p>por las diferentes unidades o direcciones de la oficina Central.</p>	<p>2. Apoyo en el archivo de planillas con firmas de usuarias de las transferencias recibidas del apoyo del programa de Recuperación Económica de IRC en coordinación con la Unidad Social.</p> <p>3. Apoyo en la recepción y archivo de oficios dirigida a la Encargada Interina de la Oficina Regional de Chimaltenango.</p>	<p>R.2) Se apoyó en el archivo de 10 planillas con firmas de usuarias de las transferencias recibidas del apoyo del programa de Recuperación Económica de IRC. económico IRC en coordinación con la Unidad Social.</p> <p>R.3) Se apoyó en la recepción de 4 oficios dirigidos a la Encargada Interina de la Oficina Regional de Chimaltenango y se archivó en donde corresponde.</p>
<p>f.) Apoyar secretarialmente a la Encargada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Chimaltenango</p>	<p>1. Apoyo en sacar fotocopias de planillas para talleres.</p> <p>2. Apoyo en la toma de fotografías de usuarias como medio de verificación en la primera reunión del programa de IRC.</p> <p>3. Apoyo en la preparación de mochila de material para capacitaciones, charlas y talleres.</p>	<p>R.1) Se apoyó en la entrega de 7 de copias de planillas para el registro de los talleres. 3 para la Unidad Social 4 para la Encargada Interina.</p> <p>R.2) Se apoyó en la toma de 5 fotografías a grupo de usuarias beneficiarias en la primera reunión del programa de Recuperación Económica de IRC.</p> <p>R.3) Se apoyó en la preparación de 4 mochilas de materiales para capacitaciones, charlas y talleres en coordinación con la Encargada Interina de la Oficina Regional.</p>



	<p>4. Apoyo en el escaneo solicitudes de práctica y se envió a la Encargada Interina de la Oficina Regional de Chimaltenango.</p> <p>5. Apoyo en la entrega impresiones a diferentes unidades.</p> <p>6. Apoyo con la realización de los pagos mensuales y la realización de solicitud de bienes y servicios, así como de razonar las facturas y recibos de la Oficina Regional de Chimaltenango.</p> <p>7. Apoyo en el de registro del libro acta sobre el control de consumo de agua pura Scandia.</p>	<p>R.4) Se apoyó en el escaneo de 2 solicitudes para práctica y se envió a la Encargada Interina de la Oficina Regional para su envío correspondiente.</p> <p>R.5) Se apoyó en la entrega de impresiones de 30 documentos a encargada regional, 40 a la Unidad de Atención Social, 40 a la Unidad Psicológica y 50 a la Unidad Jurídica.</p> <p>R.6) Se apoyó con la realización de 2 procesos administrativos para el pago de extracción de basura, agua y drenaje, con ello se obtiene el buen y sano funcionamiento de las instalaciones.</p> <p>R.7) Se apoyó en el registro de 12 garratones de agua pura Scandia para el consumo de personal y usuarias que visitan las instalaciones de la Oficina Regional de Chimaltenango, en el libro de acta correspondiente</p>
<p>g) Apoyo en archivar documentos e informes mensuales de la oficina regional de Chimaltenango y documentos que sean enviados a la oficina central.</p>	<p>1. Apoyo en sacar fotocopia de recibo y facturas de bienes y servicios de la oficina regional de Chimaltenango que son enviados a la Oficina Central.</p>	<ul style="list-style-type: none">• R.1.1) Se apoyó en el archivo de documentos juntamente con la solicitud de bienes y servicios donde corresponde.• 1 recibo de agua y drenaje.• 1 factura de arrendamiento.• 1 factura de extracción de basura.• 1 factura de arreglos florales.



	<p>2. Apoyo en el archivo de plan e informe de la actividad Fortalecimiento de sala lúdica para atención integral a mujeres niños, niñas y adolescentes víctimas/sobrevivientes de violencia en todas sus manifestaciones con énfasis en la violencia sexual.</p>	<ul style="list-style-type: none">• 1 factura de cuadros decorativos.• 1 factura de refacciones <p>R.2) Se apoyó en el archivo el plan e informe de la actividad Fortalecimiento de sala lúdica para atención integral a mujeres niños, niñas y adolescentes víctimas/sobrevivientes de violencia en todas sus manifestaciones con énfasis en la violencia sexual. Fecha: 08/09/2023.</p>
<p>h.) Otras actividades que le solicite la Encargada de la oficina regional de Chimaltenango y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>1. Apoyo en las asistencias de Reuniones y talleres asignadas por la Encargada Interina Regional de Chimaltenango.</p>	<p>R.1.1) Se apoyó en la participación de Acto Cívico en la celebración de Independencia en el Juzgado de la Niñez y la Adolescencia. Fecha 12/09/2023.</p> <p>R.1.2) Se apoyó y se suscribió acta en la reunión de la Red del MP realizada en Ajquen Chimaltenango. Fecha: 19/09/2023.</p> <p>R.1.3) Se apoyó y se desarrolló temáticas en actividades realizada por la COMUPRE:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tema: Causas y consecuencias de la agresión sexual realizada con grupo de estudiantes del Colegio Robinson. Fecha: 22/09/2023.• Tema: Causas y consecuencias del Acoso Escolar realizada con grupo de estudiantes de la Escuela el Calvario. Fecha: 25/09/2023



GOBIERNO de
GUATEMALA

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

		<p>R.1.4 Se apoyó y se desarrolló temáticas en actividades realizadas por la CODEVET:</p> <ul style="list-style-type: none">• Feria Informativa: Prevención de embarazos en adolescentes y Prevención de la Violencia Sexual, con grupo de estudiantes del Colegio Santa Ana. Fecha: 26/09/2023• Tema: Prevención de embarazos en adolescentes con grupo de estudiantes de la Escuela San Jacinto. Fecha: 28/09/2023
--	--	---

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

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Elva Judith Barrios Yucuté.

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.

 Elva Judith Barrios Yucuté Encargada Interina Oficina Regional Chimaltenango	 Jada Silvia Elias Figueroa de Moran 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
INDIGENA
-DEMI-

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	BAJA VERAPAZ
No. DE CONTRATO	37-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	83506896
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Glenda Anayancy Teletor Ajualip	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2720 38075 1504
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO	02 de mayo al 31 de diciembre del año 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERÍODO DECLARADO	Septiembre del año 2023	MONTO A COBRAR	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento de los casos.	<ol style="list-style-type: none">Atención a mujeres indígenas víctimas de violaciones de sus derechos y orientación psicológica, que acudieron a la Unidad Psicológica Oficina regional de Baja Verapaz.Entrevista inicial a las usuarias.	<ol style="list-style-type: none">Se atendieron a quince (15) mujeres indígenas reestablecidas emocionalmente.Se adquirió información general del motivo de consulta, datos personales, familiares y toda información que requiere las fichas.	



	<ol style="list-style-type: none">3. Firma de contratos psicoterapéuticos.4. Conformación de expedientes para cada caso. Ficha inicial, ficha de Unidad Psicológica, terapia breve, y otros documentos necesarios para la atención de cada caso en particular.5. Llenado de ficha de seguimiento de caso.6. Evaluación a usuarias para establecer el diagnóstico, aplicando pruebas proyectivas y psicométricas.7. Carnet de citas, para los casos en seguimiento.8. Elaboración de Genograma.9. Cierre de Casos.	<ol style="list-style-type: none">3. Se logró establecer el acuerdo mutuo entre las usuarias y la Psicóloga de la Unidad Psicológica.4. Se recopilaron todos los documentos para conformar expediente de cada una de las usuarias para el respectivo registro.5. Fichas actualizadas con las acciones realizadas en cada sesión con las usuarias.6. Se alcanzó una valoración del diagnóstico de las usuarias, con ello se pudo definir la tipología y el tipo de tratamiento de cada caso.7. Se logró brindarle la atención necesaria a cada caso en seguimiento, respondiendo adecuadamente a las citas en las horas y fechas establecidas.8. Se elaboró un genograma por cada caso en seguimiento, logrando establecer la relación familiar de las usuarias.9. Se cerraron casos de las atenciones de los meses anteriores que finalizaron de atención, registrando en el Libro Único de Registro las fechas de cierre.
--	---	--



		10. Psicoeducación a Encargados y familias.	10. Se orientó a las madres de hijos menores y encargados de usuarias con casos en específicos sobre el problema o patologías de los pacientes y la evolución que reflejan durante las sesiones.
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.	1. Atención a hijos e hijas de las usuarias.	1. Se logró la atención de los hijos e hijas de las usuarias que requirieron de atención psicológica, evolucionando de manera positiva en cada sesión con ello aumentando la relación afectiva en familia.	
c) Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.	1. Registro de casos nuevos en el Libro Único de Registro de la oficina Regional de Baja Verapaz y registro electrónico de cada caso. 2. Actualización de los casos nuevos en Registro Interno de la Unidad.	1. Se registraron quince (15) nuevos casos en el Libro Único de Registro y en el documento electrónico de reportes mensual de la Unidad Psicológica. 2. Registro interno de la Unidad de los quince (15) nuevos casos, logrando actualizar el registro.	
d) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.	1. Elaboración de informe mensual de prestación de Servicios Profesionales de Psicóloga requeridos por la Sede Central.	1. Se elaboró un informe mensual de los Servicios Profesionales.	
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.	1. Registro de acciones evolutivas obtenidas en cada sesión, verificando el avance de cada caso. 2. Constancia de Asistencia a citas en la Unidad Psicológica.	1. Se elaboraron notas evolutivas por cada sesión, estableciendo en ello la mejoría del estado emocional de las usuarias e información relevante. 2. Se elaboraron y entregaron constancias de asistencia a petición de las usuarias.	



<p>f) Apoyo en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Coordinación con la Encargada de Fazenda de la Esperanza Femenina de Baja Verapaz, para realizar Charla sobre el tema de: Comunicación Asertiva y Risoterapia con las integrantes.	<ol style="list-style-type: none">1. Se tiene en espera la respuesta de la Encargada de Fazenda Femenina de Baja Verapaz, para realizar dicha actividad en el mes de octubre.
<p>g) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Reunión de Oficina con la Delegada Regional y con la Abogada de la Unidad Jurídica para la resolución de casos.2. Reunión con la Delegada Regional sobre informaciones de prestación de servicios profesionales.3. Reunión virtual con la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central.4. Reunión mensual de equipo de trabajo.5. Charla virtual con el tema: "La Indumentaria Maya su Tendencia a la Modernización y a la Moda". En el Marco del Día de la Mujer Indígena. Invitación por Comunicación Social, Sede Central.6. Charla virtual con el tema: "La aplicación de la ley de acceso a información Pública de parte de la	<ol style="list-style-type: none">1. Se logra coordinar la atención integral de dos casos.2. Comprensión de las indicaciones brindadas por la Delegada Regional.3. Ampliación de información sobre la atención hacia las usuarias, propuestas en equipo para mejorar el manual de atención.4. Se especifican objetivos para mejorar la atención y apoyo a las usuarias que solicitan atención y orientación.5. Conocimiento del tema brindado, valorando nuestra indumentaria maya y fortaleciendo los conocimientos sobre los orígenes de nuestra vestimenta.6. Comprensión del tema brindado, fortaleciendo los conocimientos para tener acceso a información que se desea solicitar.



GOBIERNO de
GUATEMALA

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

	<p>población indígena". En conmemoración del día Internacional del Derecho de acceso universal a la información. Invitación por Comunicación Social, Sede Central</p>	
--	---	--

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

Firma del Contratista: 

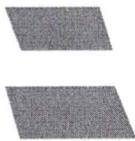
Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Lucía González Alvarado

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

<p> Licda. Lucía González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>	<p> Licda. Silvia Uscatías Riqueros de Moya 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



**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	Totonicapán
No. DE CONTRATO	71-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	84007346
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Gloria Aracely Tzún Capriel	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2331021080805
OBJETO DEL CONTRATO	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.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.31,500.00	PLAZO DEL CONTRATO	Del 01 de junio al 31 de diciembre del año 2023.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina regional de Totonicapán.		
PERÍODO DECLARADO	Mes de septiembre del año 2023.	MONTO A COBRAR	Q.4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
A) Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de la oficina regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none">☑ Atender las llamadas telefónicas de la oficina regional de Totonicapán.☑ Realizar llamadas a usuarias para programar e informar sobre su próxima cita en la unidad psicológica de la oficina regional de Totonicapán.	<ul style="list-style-type: none">☑ Se recibió y atendió llamadas de usuarias brindándoles información sobre su proceso que llevan en la oficina regional de Totonicapán y se trasladó a las unidades correspondientes.☑ Se obtuvo respuesta positiva de usuarias que fueron informadas de su próxima cita vía telefónica coordinado con encargada de la unidad psicológica de la oficina regional de Totonicapán.	



<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>☑ Informar del quehacer de la Defensoría de la Mujer Indígena a las personas y usuarias que acuden a la oficina regional de Totonicapán.</p>	<p>☑ Se orientó sobre los servicios que presta la oficina regional de Totonicapán y canalizado a las diferentes unidades a mujeres sobrevivientes de violencia.</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>☑ Recibir y trasladar a usuarias que visitan la Defensoría de la Mujer Indígena a las diferentes unidades de la oficina regional de Totonicapán.</p>	<p>☑ Se canalizó a usuarias que fueron atendidas por las profesionales y les informaron de sus casos que llevan en 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>☑ Apoyar a las diferentes unidades para recordar las actividades que se tienen programadas como oficina regional de Totonicapán.</p>	<p>☑ Se logró la preparación de los insumos e instrumentos que se utilizaron en las diferentes actividades de las unidades de la oficina regional de Totonicapán.</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>☑ Apoyar en compilar datos generales de usuarias para expedientes nuevos de las unidades de la oficina regional de Totonicapán.</p>	<p>☑ Se cooperó en la compilación de datos generales de 5 usuarias para expedientes nuevos que fueron atendidas en la unidad social de la oficina regional de Totonicapán.</p>
<p>F) Apoyar secretarialmente a la Encargada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Totonicapán.</p>	<p>☑ Unificar las planificaciones semanales de la oficina regional de Totonicapán. ☑ Apoyar en la impresión de fichas nuevas para las diferentes unidades de la oficina regional de Totonicapán.</p>	<p>☑ Se envió a las autoridades superiores de la oficina Central, vía correo electrónico de la planificación semanal de la oficina regional de Totonicapán. ☑ Se conformó 35 fichas nuevas para la entrega a la unidad social para el llenado de datos de usuarias que asistieron por primera vez, a la oficina regional de Totonicapán</p>



	<p>☑️ Apoyar en fotocopiar documentos de usuarias y de las diferentes unidades de la oficina regional de Totonicapán.</p> <p>☑️ Recepcionar las convocatorias e invitaciones de instituciones y organizaciones que se presentan a la oficina regional de Totonicapán.</p>	<p>☑️ Se logro obtener fotocopias de documentos de usuarias que se adjuntan al expediente de nuevos casos o en seguimiento de las unidades de la oficina regional de Totonicapán.</p> <p>☑️ Se archivo y ordeno las convocatorias e invitaciones de organizaciones dirigido a la oficina regional de Totonicapán, correspondiente del mes de septiembre.</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>☑️ Apoyar en enviar sobres con documentación de la oficina regional de Totonicapán a oficina Central.</p> <p>☑️ Reunir las hojas de reciclaje de las unidades y encargada de la oficina regional de Totonicapán.</p>	<p>☑️ Se logro el envío de documentos importantes en sobres de la oficina regional de Totonicapán a oficina Central.</p> <p>☑️ Se ordenó y archivo las hojas de reciclaje de las unidades y encargada de la oficina regional de Totonicapán.</p>



**GOBIERNO de
GUATEMALA**

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-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.	Atender en el idioma maya materno del Departamento de Totonicapán a usuarias y mujeres víctimas violencia que acuden a las diferentes unidades de la oficina regional.	Se orientó en idioma K'iche' a usuarias y mujeres víctimas de violencia que acudieron a las diferentes unidades de la oficina regional de Totonicapán.
--	--	--

Municipio de TOTONICAPÁN, Departamento de TOTONICAPÁN 29 de septiembre 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.

  Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena - DEMI	  Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del Secretaría Regional 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	Chimaltenango
No. DE CONTRATO	60-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	51223163
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Gricelda Esmeralda Miculax Martín	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1647650770409
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 oficina regional de Chimaltenango 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 del 2023.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Oficina Regional Chimaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena –DEMI-.		
PERÍODO DECLARADO	Septiembre 2023	MONTO A COBRAR	Q.8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atender, asesorar, orientar, acompañar y gestionar socialmente las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.	<ul style="list-style-type: none">Atención, asesoría, orientación, acompañamiento y gestión social a mujeres indígenas que solicitan los servicios de DEMI en la Oficina Regional de Chimaltenango durante el mes de septiembre de 2023.	Se brindó atención y acompañamiento a treinta y tres (33) casos de mujeres indígenas violentadas en sus derechos que presentaron su problemática en la unidad social de la Defensoría de la Mujer Indígena de Chimaltenango en el mes de septiembre con las siguientes tipologías de casos:	



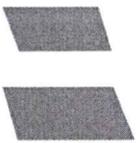
		<ul style="list-style-type: none">-Gestión social y acompañamiento para la incorporación a procesos de capacitación para la recuperación emocional-Gestión social de apoyo económico- Pensión alimenticia- Cobro de pensión alimenticia atrasadas- Reconocimiento de hija/hijo.-Acompañamiento para trámites administrativos
<p>b) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Conformación de expedientes de usuarias de nuevo ingreso durante el mes de septiembre de 2023.• Llenado de fichas iniciales, libros y registros internos correspondientes.• Registro de información de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de la DEMI, atendidas en la Oficina Regional de Chimaltenango durante el mes de septiembre de 2023.	<ul style="list-style-type: none">• Se registró información de treinta y tres (33) usuarias atendidas en Oficina Regional de Chimaltenango, que fueron violentadas en sus derechos durante el mes de septiembre de 2023.• Se registró treinta y tres (33) casos nuevos en instrumentos físicos (ficha inicial y ficha de seguimiento).• Se conformó treinta y tres (33) expedientes nuevos de las usuarias atendidas, durante el mes de septiembre de 2023.• Se registró treinta y tres (33) casos nuevos en el libro único de casos.



<p>c) Acompañar y realizar gestiones sociales en favor de las mujeres Indígenas que solicitan el servicio en búsqueda de la resolución de diversas problemáticas sociales y que se plantean ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y de más existentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Acompañamiento a usuarias a Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Prevención Social y de Familia.• Gestión social de apoyo económico para las usuarias víctimas de violencia en todas sus manifestaciones en coordinación con el comité internacional de rescate –IRC- Programa de recuperación económica y desarrollo ERD- Guatemala.• Acompañamiento a usuarias en agencias TIGOMONEY para apertura de billeteras electrónicas y procesos de retiro por medio de la aplicación de TIGOMONEY en línea.• Gestión y acompañamiento a casos de incorporación de procesos de capacitación para la recuperación emocional a mujeres sobrevivientes de violencia en coordinación con IRC en el programa Women Rise apoyo psicológico a grupos de mujeres.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó acompañamiento a una (1) usuaria al Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Prevención Social y de Familia de Chimaltenango para la homologación de convenio de pensión alimenticia• Se brindó acompañamiento para la solución de dos (2) casos nuevos de cobros de pensiones alimenticias atrasadas.• Se brindó asesoría y orientación a tres (3) usuarias respecto a casos de pensiones alimenticias.• Se realizó acciones de acompañamiento y gestión social de apoyo económica a cuatro (4) casos nuevos en coordinación con el comité internacional de rescate-IRC- programa de recuperación económica y desarrollo ERD- Guatemala. Se gestionó \$175 mensuales durante tres meses seguido para cada usuaria.• Se brindó acompañamiento a cuatro (4) caso de gestión administrativa en procesos que las usuarias desconocen.• Se brindó acompañamiento para la solución de un (1) caso nuevo de reconocimiento voluntario de hija/hijo.• Se brindó acompañamiento a dieciocho (18) casos de incorporación de procesos de capacitación para la recuperación emocional a mujeres sobrevivientes de violencia en coordinación con IRC en el programa Women Rise apoyo psicológico a grupos de mujeres.
---	---	--



<p>d) Elaborar un mapeo regional de actoras y actores institucionales y organizaciones claves con presencia en su oficina regional, indispensables y que contribuyen 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 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>	<ul style="list-style-type: none">Actualización de directorio de institucionales y organizaciones que contribuyen en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas.	<ul style="list-style-type: none">Se actualiza el directorio de instituciones y organizaciones que contribuyen en la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas de todo tipo de violencia.
<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>	<ul style="list-style-type: none">Coordinación de atención de casos con la unidad jurídica para la resolución de las problemáticas presentadas por las usuarias.Coordinación con la unidad de Psicología la atención de casos para la resolución de las problemáticas presentadas por las usuarias.	<ul style="list-style-type: none">Se coordinó con la unidad de atención jurídica de DEMI Chimaltenango el seguimiento respectivo de cuatro (4) casos para gestión social de apoyo económicoSe coordinó con la unidad Psicológica de DEMI Chimaltenango para la atención de tres (3) casos que necesitaban atención integral.
<p>f) Elaborar y actualizar informe cuantitativo y mensual 2023 (mayo a diciembre de 2023) de la Unidad de Atención Social de la oficina regional de Chimaltenango respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitiendo a la autoridad pertinente.</p>	<ul style="list-style-type: none">Actualización del informe cuantitativo con los casos durante el mes de septiembre de 2023, de la Oficina Regional Chimaltenango, de las atenciones brindadas por la Unidad de Atención Social.	<ul style="list-style-type: none">Actualizado un (1) informe cuantitativo del año 2023 de la Oficina Regional de Chimaltenango de la DEMI de los casos entendidos en la unidad de atención social durante el mes de septiembre de 2023.



<p>g) Elaborar y actualizar informe cuantitativo anual del ejercicio fiscal 2023 de la unidad de Atención Social de la oficina regional de Chimaltenango respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos actualizados remitido a la autoridad pertinente de la oficina regional de Chimaltenango previo finalización de contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento de informe cuantitativo durante el mes de septiembre de 2023 de la Oficina Regional Chimaltenango, de las atenciones brindadas por la Unidad de Atención Social.	<ul style="list-style-type: none">• Se dio seguimiento al (1) informe cuantitativo durante el mes de septiembre de 2023, de la Oficina Regional de Chimaltenango de la DEMI.
<p>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 Chimaltenango de mayo a diciembre de 2023.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Ordena, completa, cierra, actualiza y adjunta la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la oficina regional de Chimaltenango durante el mes de septiembre de 2023.	<ul style="list-style-type: none">• Se complementó, ordenó y actualizó treinta y tres (33) expedientes de casos atendidos en la Unidad de Atención Social durante el mes de septiembre de 2023.• Se logró cerrar veinticinco (25) casos a los que se les brindó acompañamiento y finalizadas las acciones durante el mes de septiembre de 2023, fueron archivados los referidos expedientes.
<p>i) Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por Unidad de Atención Social con documentación de soporte, a la autoridad superior de la Dirección de Atención Social en oficina regional de Chimaltenango, previa finalización de contrato según temporalidad del mismo.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Actualización de expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social para su respectiva entrega, a la encargada interina regional.	<ul style="list-style-type: none">• Se actualizaron veinticinco (25) expedientes físicos de casos nuevos y de meses anteriores atendidos por la unidad de atención social.



<p>j) Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realicen según objeto de contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de planes semanales, de conformidad con las acciones realizadas en la Unidad Social en Oficina Regional Chimaltenango según contrato.	<ul style="list-style-type: none">• Se elaboró cuatro (4) planes semanales de conformidad con las acciones realizadas en la Unidad Social en Oficina Regional Chimaltenango según contrato.
<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>	<ul style="list-style-type: none">• Esta actividad no se me adjudico	<ul style="list-style-type: none">• Sin resultado
<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>	<ul style="list-style-type: none">• Documentación y registro de las acciones de seguimiento en las fichas respectivas de los casos atendidos durante el mes de septiembre de 2023.	<ul style="list-style-type: none">• Se registró y se documentó en las fichas de seguimiento (físicos) las acciones que requirieron los treinta y tres (33) casos nuevos durante el mes de septiembre de 2023.
<p>m) Llevar de bitácora (de campo) de las acciones que realiza entorno a la atención a víctimas, misma que debe ser entregada de forma conjunta al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas, al finalizar contrato. El cuaderno en referencia deberá esta identificado con sus datos generales, ordenado cronológicamente y con las formalidades técnicas y profesionales que corresponden.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de registro en la bitácora las actividades realizadas para la resolución de los casos durante el mes de septiembre de 2023.	<ul style="list-style-type: none">• Se registró y actualizó el cuaderno de bitácora en base a los treinta y tres (33) casos nuevos de usuarias atendidas durante el mes de septiembre de 2023.



**GOBIERNO *de*
GUATEMALA**

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

<p>n) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2023 de oficina regional de Chimaltenango.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Esta actividad no se me adjudico.	<ul style="list-style-type: none">• Sin resultado
<p>o) Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan.	<ul style="list-style-type: none">• Coordinadas las gestiones y alianzas con el Comité Internacional de Rescate –IRC- Programa de Recuperación Económica y Desarrollo ERD- Guatemala, para la usuarias sobrevivientes de violencia, para cubrir sus necesidades básicas.• Coordinadas las gestiones y alianzas con el Comité Internacional de Rescate con el programa WOMEN RISE que busca prevenir y dar respuesta para ayudar a las personas afectadas por la violencia y así reconstruir sus vidas.• Coordinadas las atenciones a usuarias con el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Prevención Social y de Familia de Chimaltenango para la homologación de convenios.



<p>p) Apoyar profesionalmente a la oficina regional de Chimaltenango, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitados.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de informes relacionados a las actividades de la Unidad de Atención Social durante el mes de septiembre de 2023.• Actualizar mensualmente el informe cuantitativo anual.	<ul style="list-style-type: none">• Se redactó cuatro (4) informes semanales.• Se redactó un (1) informe RUUN Social• Se redactó un (1) informe Metafísica social• Se redactó un (1) informe Renap social• Se redactó un (1) informe Lingüístico social• Se redactó un (1) informe VET• Se redactó un (1) informe clasificador temático.• Se actualizó un (1) informe cuantitativo durante el mes de septiembre de 2023.
<p>q) Otras actividades o informes que le solicite la Delegada de la oficina regional de Chimaltenango, Directora de Atención Social y las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación y acompañamiento a usuarias beneficiadas del programa recuperación económica del comité internacional de rescate IRC, para la apertura de Billeteras Electrónicas, beneficiadas del mes de septiembre. Oficina regional de Chimaltenango. 01/09/2023.• Acompañamiento y coordinación para capacitación presencial con IRC del programa recuperación emocional Women Rise apoyo psicológico dirigidas a dieciocho usuarias sobrevivientes de violencia, 18 usuarias. Oficina DEMI. 07/09/2023.	<ul style="list-style-type: none">• Se capacito y acompañó a usuarias beneficiadas del programa recuperación económica del comité internacional de rescate IRC, para la apertura de Billeteras Electrónicas, beneficiadas del mes de septiembre. Oficina regional de Chimaltenango. 01/09/2023.• Se acompañó y coordino capacitación presencial con IRC del programa recuperación emocional Women Rise apoyo psicológico dirigidas a dieciocho (18) usuarias sobrevivientes de violencia. Oficina Regional de Chimaltenango. 07/09/2023.



	<ul style="list-style-type: none">• Coordinación y Participación en el taller presencial con el tema de habilidades financieras y procesos de retiro de la gestión social de apoyo económico gestionado con IRC, beneficiarias del mes de agosto 2023 IRC- DEMI. Oficina DEMI. 07/09/2023.• Recepción de convocatoria para la capacitación virtual impartido por el consejo nacional para la atención de las personas con discapacidad CONADI en tema de Salud y discapacidad. 19/09/2023. <p>Planificación de evento de formación a grupo de alumnos de la escuela Oficial Cantón la Cruz de Chimaltenango en coordinación con la comisión de la niñez y la juventud en temas del uso seguro del internet y los Ciberdelitos. 19/09/2023.</p> <ul style="list-style-type: none">• Reuniones conciliatorias para la resolución de los diferentes casos de forma voluntaria y acuerdo entre ambas partes, acordando el mecanismo de entrega de los citatorios con la usuaria con el propósito de garantizar la participación del demandado.	<ul style="list-style-type: none">• Se coordinó y participo en el taller presencial con el tema de "Habilidades Financieras" y procesos de retiro de la gestión social de apoyo económico gestionado con IRC, beneficiarias del mes de agosto 2023 IRC- DEMI. Oficina DEMI. 07/09/2023.• Se participó en la capacitación virtual impartido por el consejo nacional para la atención de las personas con discapacidad CONADI en tema de Salud y discapacidad. 19/09/2023.• Se impartió capacitación a grupo de alumnos de la escuela Oficial Cantón la Cruz de Chimaltenango en coordinación con la comisión de la niñez y la juventud en temas del uso seguro del internet y los Ciberdelitos. 19/09/2023.• Se atendieron reuniones conciliatorias acordadas para la resolución de los diferentes casos de forma voluntaria entre ambas partes, acordando el mecanismo de entrega de los citatorios con la usuaria con el propósito de garantizar la participación del demandado.
--	---	--



GOBIERNO de
GUATEMALA

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento al proceso de retiro del apoyo económico gestionado a usuarias en agentes TIGO MONEY y cajas 5B para beneficiarias de los meses julio y agosto del 2023.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó acompañamiento a usuarias en agentes TIGO MONEY y cajas 5B para el retiro del apoyo económico gestionado, con el Comité Internacional de Rescate IRC en el programa Recuperación Económica, beneficiarias de los meses julio y agosto del 2023.
--	--	---

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

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada Elva Judith Barrios Yucuté

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 Oficina Regional Chimaltenango 	 Licda. Silvia Elías 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
GUATEMALA**

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

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

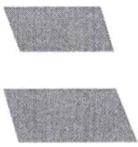
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Central
No. DE CONTRATO	69-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	95874569
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Gricelda Mercedes Pérez López	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	331432811204
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención vía telefónica a mujeres indígenas que demandan la atención 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 septiembre 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.	Atender las llamadas a mujeres a través de la línea de emergencia 1529, –DEMI- con el saludo respectivo en el idioma Mam e informar sobre los servicios gratuitos, que brinda.	Se atendieron 70 llamadas en la línea de emergencia. 1529 – de la Defensoría de la Mujer Indígena. 45 Llamadas en el centro de llamadas con la siguiente información brindada. Horario de atención sede central, número del –PBX- y servicio integral de casos. 28 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.
		Se registraron 110 llamadas en la Plataforma Digital Project -DEMI- según tipología registrada: <ul style="list-style-type: none">✓ 6 llamadas recibidas y transferidas a unidades de atención integrales de casos.✓ 4 llamadas de información sobre Oficinas Regionales: San Marcos, Santa Rosa, Izabal y Petén. Con la dirección y número telefónico.✓ 20 llamadas recibidas para información de números de emergencia de otras entidades: PNC, Fiscalía de la Mujer, MP, IGSS, Denuncias Anónimas, PGN, Seguro Escolar✓ 73 llamadas de información sobre los servicios que brinda la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI-✓ 5 llamadas por Orientación por Violencia Intrafamiliar, Invasión de Propiedad Privada, Paternidad y Filiación, Bienes e inmuebles.✓ 2 llamadas salientes para corroboración de información.
b) Apoyar en registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de Casos nuevos y llamadas que no generan casos.	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.	
c) Apoyar en el seguimiento de llamadas que ingresan al área del Centro de Llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyar en el seguimiento de las llamadas con las llamadas cortantes y de seguimiento en la línea de emergencia 1529.	Se realizaron 2 llamadas salientes por corroboración de información de la Defensoría de la Mujer Indígena.
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.	Brindar orientación a mujeres que hacen uso de la línea de emergencia 1529 -DEMI- para velar por sus derechos a nivel personal, familiar, grupal entre otras tipologías.	Se atendieron 5 Llamadas para Orientación, a usuarias quienes hicieron uso de la línea de emergencia 1529 -DEMI- <ul style="list-style-type: none">✓ 1 Caso de Violencia Intrafamiliar✓ 1 Caso por Invasión de propiedad privada.



	Participar en actividad con Cruz Roja con el tema "AUTOCUIDADO".	Se participó en actividad con Cruz Roja, que contribuyó a mejorar la estabilidad emocional para la atención telefónica a personas que hacen uso de la línea de emergencia.
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.	6 Llamadas transferidas a unidades de atención integral de casos: ✓ 2 Llamadas a Unidad Jurídica: por seguimiento de caso de pensión alimenticia. 1 Llamada por seguimiento de caso: Paternidad y Filiación ✓ 2 Llamadas a Unidad Social por: Asesoría y Pensión Alimenticia. ✓ 1 Llamadas transferidas a Unidad Psicología.
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 numerosos telefónicos.	Se facilitaron información sobre las oficinas regionales con un total de 4 llamadas: • 1 Llamada a San Marcos, • 1 Llamada a Santa Rosa, • 1 Llamada a Izabal • 1 Llamada a Petén.
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.)	20 Llamadas recibidas sobre números de emergencias de otras entidades: 5 Llamadas para PNC. 2 Llamadas par Fiscalía de la Mujer. 2 Llamadas para MP.



GOBIERNO DE GUATEMALA

DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-

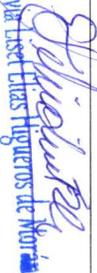
		3 Llamadas para IGSS. 1 Llamada para Denuncias Anónimas, 4 Llamadas para PGN, 3 Llamadas para Seguro Escolar
h) Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y/otros documentos de forma digital	Elaborar informe de Llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529- DEMI- y presentación del consolidado de Llamadas, se reporta en Dirección Ejecutiva durante el mes.	Se elaboró informe mensual de las Llamadas atendidas en la línea de emergencias 1529, de la Defensoría de la Mujer Indígena- entregados vía 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 para sacar copias de documentos. Se Apoyó en Despacho por entrega de Documento en la Oficina Central de la PGN. ZONA 13.

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

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. 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.

 Licda. Silvia Liset Elias Higueros de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	 Licda. Lilian Karina Ximico Xaquitz Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-
Firma y sello de Directora Ejecutiva	Nombre, firma y sello de la Defensora de la Mujer Indígena





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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Central
No. DE CONTRATO	40-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	47041382
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Heidy Anaide Quill Ortiz	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2636623810402
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar a la Unidad de Psicología para el cumplimiento de metas y brindando atención a mujeres indígenas y a sus hijas/os víctimas colaterales y presenciales de violencia.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO	02/05/2023 al 31/12/2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicología		
PERÍODO DECLARADO	Septiembre	MONTO A COBRAR	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyo en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño	1. Atención a casos de nuevo ingreso en la unidad para evaluación e inicio de proceso psicológico; según cita	1. 10 nuevos casos atendidos, evaluados y orientados psicológicamente para inicio de proceso terapéutico, con su respectivo expediente físico	



<p>psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento de los casos.</p>	<p>previamente asignada o atención inmediata.</p> <p>2. Atención, evaluación y orientación psicológica a casos en seguimiento de mujeres indígenas víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones, según el diagnóstico evaluado previamente.</p>	<p>debidamente conformado y archivado en la unidad.</p> <p>2. 25 usuarias reestablecidas y fortalecidas emocionalmente con apoyo psicológico, utilizando diversas técnicas e instrumentos según sus diferentes diagnósticos y tratamientos.</p>
<p>b) Apoyo en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<p>1. Atención, evaluación y orientación psicológica a hijos e hijas de mujeres indígenas víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones según el diagnóstico evaluado.</p>	<p>1. 15 menores fortalecidos con la adquisición de diferentes herramientas emocionales y conductuales para mejorar sus entornos, sus relaciones escolares y familiares.</p>
<p>c) Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<p>1. Atención vía telefónica a usuarias para reprogramación de citas, posterior a no presentarse, esto como parte del seguimiento y continuación del proceso psicoterapéutico.</p> <p>2. Reprogramación y</p>	<p>1. 15 llamadas efectuadas satisfactoriamente para seguimiento de casos.</p> <p>1.1 10 usuarias acudieron a sus citas para continuar los procesos psicoterapéuticos.</p>



	<p>recordatorio de citas por medio de mensajes de texto a usuarias que tienen dificultad de responder llamadas durante el día.</p> <p>3. Actualización física y electrónica de casos en seguimiento del año 2023</p> <p>4. Realización de Cierre de casos firmados, sellados y archivados en los expedientes físicos de la Unidad.</p>	<p>2. 10 usuarias asistieron puntualmente al seguimiento de su tratamiento psicológico mediante la notificación de asignación o reprogramación de citas.</p> <p>3. 10 expedientes físicos conformados y actualizados de las usuarias que recibieron primera atención durante el mes de septiembre.</p> <p>3.1 Informe digital de estado de casos actualizado electrónicamente hasta el mes de septiembre.</p> <p>3.2 10 casos nuevos registrados en el libro único de atención de casos y en el registro interno de la Unidad.</p> <p>4. 6 casos cerrados por diversos motivos, información que se encuentra detallada en las fichas de cierre de cada expediente físico.</p>
<p>d) Contribuir en la elaboración de reportes o informes periódicos del avance en el logro de las metas</p>	<p>1. Apoyo en la elaboración de Informes mensuales de la unidad con los datos generales,</p>	<p>1. Actualizado informe electrónico de casos de la unidad hasta el mes de Septiembre.</p>



<p>establecidas de la atención brindada a mujeres indígenas</p>	<p>acciones y datos necesarios para la conformación de la base de datos.</p>	<p>2. Elaborado y enviado vía electrónica 1 informe de tipologías de casos atendidos en el mes de septiembre para la consolidación de la información mensual.</p> <p>3. Elaborado y enviado vía electrónica 1 informe sobre el clasificador temático del mes de septiembre para la consolidación de la información mensual.</p> <p>4. Elaborados y entregados 2 informes de casos del mes de septiembre (metas físicas y comunidades sociolingüísticas) a la encargada de la unidad psicológica para su consolidación.</p>
<p>e) Realizar informes evolutivos, constancias psicológicas o informes psicológicos del proceso terapéutico por caso cuando le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso.</p>	<p>1. Llenado de notas evolutivas en cada uno de los expedientes de las usuarias y menores atendidos durante el mes de septiembre, que compruebe posterior a cada atención el avance del proceso psicoterapéutico.</p>	<p>1. 50 notas evolutivas elaboradas y archivadas en los expedientes físicos de los casos en seguimiento, casos nuevos y de menores atendidos durante el mes de septiembre.</p>
<p>f) Apoyar en la elaboración de documentos, acciones y procesos</p>	<p>1. Apoyo en la orientación y</p>	<p>1. Compañeras practicantes de la Carrera</p>



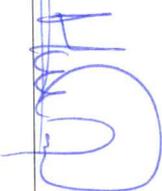
<p>administrativos que le competen a la unidad.</p>	<p>supervisión de practicantes que colaboran en la Unidad para la atención especializada a mujeres indígenas víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones a solicitud de la encargada.</p>	<p>de Ciencias Psicológicas fortalecidas con conocimientos básicos en la intervención psicológica con mujeres víctimas de violencia y sus colaterales.</p>
<p>g) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Participación en el Taller práctico de autocuidados impartido por la Cruz Roja Guatemalteca.2. Ejecución de Taller de Sanación para integrantes de la Junta coordinadora de la Institución en apoyo a la Unidad de Desarrollo Político y Legal.3. Participación en el curso "La importancia de la independencia económica de las mujeres para la prevención de la Violencia" impartiendo el tema: Interrelación de las emociones con la salud de la Mujer en apoyo a la Unidad de Educación y formación.	<ol style="list-style-type: none">1. Se fortalecieron conocimientos sobre la importancia y beneficios de la práctica de autocuidados y la actividad física por medio de la experiencia personal y la realización de rutinas de Zumba.2. 5 personas fortalecidas emocionalmente con la implementación de diversas técnicas de relajación y terapias alternativas.3. 80 Participantes empoderadas emocionalmente en el conocimiento de las repercusiones de las emociones en su salud física y mental y en la influencia de su entorno.



GOBIERNO DE
GUATEMALA

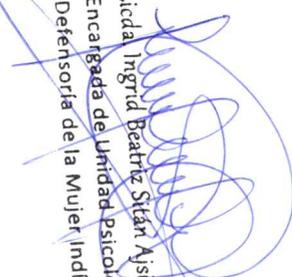
DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

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

Firma del Contratista: 

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

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

  Lcda. Ingrid Beatriz Sitán Ajsivinac Encargada de Unidad Psicológica Defensoría de la Mujer Indígena	  Lcda. Silvia Elías 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



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	ALTA VERAPAZ
No. DE CONTRATO	44-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	5983149-9
NOMBRE DEL CONTRATISTA	INGRID MARIBEL TUN CAAL DESAJCHE	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1708580301601
OBJETO DEL CONTRATO	QUE LA OFICINA REGIONAL DE ALTA VERAPAZ DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA, CUENTE CON EL APOYO TECNICO PARA FORTALECER PROCESOS Y ACCIONES INSTITUCIONALES, PARA EL ADECUADO CONTROL QUE SE REQUIERE.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO	02 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	OFICINA REGIONAL, ALTA VERAPAZ		
PERÍODO DECLARADO	SEPTIEMBRE 2023	MONTO A COBRAR	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
A) Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de la oficina regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ Recepción de llamadas en respuesta inmediata a usuarias y atención integral en el idioma Q'eqchi'.	Resultados: ➤ Usuaris atendidas e informadas en el seguimiento y resultado de sus casos. ➤ Usuaris atendidas e informadas vía telefónica del seguimiento de sus casos.	



			<ul style="list-style-type: none">➤ Remisión de las llamadas telefónicas a la unidad Jurídica para la atención a usuarias del seguimiento de sus casos.
		<p>Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Recepción de documentos varios y canalizarlos a donde corresponde.➤ Atención inicial a usuarias y referidas a las unidades de atención de casos correspondientes.➤ Llenado de fichas de casos nuevos.	
	<p>B) Apoyar secretarialmente a la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Alta Verapaz.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Atención integral a usuarias, recepción de documentos, entrevistas y llenado de fichas a usuaria para la conformación de expedientes.	<p>Medios de Verificación:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Archivadores➤ Libro Único de registro de casos➤ Actualización del libro electrónico de casos de atención integral.
<p>C) Apoyar en procesos que permitan desarrollar habilidades y destrezas emprendedoras en las mujeres usuarias de la DEMI, para promover la autonomía económica de las mismas.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Apoyo logístico en la realización del taller "Emprendimiento innovador para mujeres" dirigido a usuarias emprendedoras de DEMI.	<p>Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Diagnóstico a usuarias participantes en el Taller.➤ Conformar carpeta de participantes para el Taller.	



		<ul style="list-style-type: none">➤ Conformar grupo en wasap para tener una comunicación fluida con las participantes e Instructora de Intecap.➤ 20 mujeres usuarias de DEMI participaron y fortalecieron sus conocimientos a través del taller "Emprendimiento innovador para mujeres" impartido por personal de INTECAP y financiado por INCIDE. <p>Medios de Verificación:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Planillas de asistencia➤ Grupo de WhatsApp➤ Fotografías.
<p>D) Apoyar en el fortalecimiento y el desarrollo de talleres de capacitación en los temas siguientes derechos específicos de las mujeres indígenas, que es violencia tipos de violencia ruta de denuncia, equidad de género, empoderamiento y autonomía económica de las mujeres y autonomía del cuidado dirigido a mujeres en coordinación con</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Ponencia en el foro en conmemoración del "día de la mujer Indígena", dirigida a lideresas de diferentes municipios, con el tema "Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas" en coordinación con CODISRA.	<p>Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Inscripción de las participantes.➤ Preparación y entrega de material didáctico para las participantes.➤ 45 mujeres lideresas de diferentes comunidades de Cobán fortalecieron sus conocimientos en el tema "Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas"



<p>actores claves y lideresas a nivel municipal que contribuyen al empoderamiento de mujeres</p>		<p>Medios de Verificación:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Planilla de asistencia➤ Fotografías de las actividades.
<p>E) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la oficina regional de Alta Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Apoyo logístico en la culminación del taller de terapia ocupacional "corte de cabello unisex" dirigido a usuarias de DEMI.➤ Apoyo logístico en la culminación del diplomado "uno más uno" dirigido a mujeres emprendedoras usuarias de DEMI.	<p>Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 30 mujeres usuarias de DEMI certificadas en el taller "corte de cabello unisex" por parte de INTECAP con el apoyo financiero de INCIDE.➤ 40 mujeres usuarias de DEMI, certificadas en el tema de "Emprendimiento Uno más Uno" con Diploma avalado por la Institución Guatemala Prospera y la Universidad de San Pablo de Guatemala. <p>Medios de Verificación:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ planilla de asistencia.➤ Entrega de Diploma a las participantes.➤ fotografías de la actividad.
<p>F) Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de la oficina regional de Alta Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Apoyo integral a casos de las diferentes áreas de atención que presta la DEMI.	<p>Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Atención a usuarias➤ Llenado de fichas de casos nuevos en coordinación con el área jurídica y social.➤ Atender llamadas telefónicas.



			<p>Medios de Verificación:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Libro único de registro.➤ Fotografías de la actividad
			<p>Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Atención a usuarias➤ Apertura del expediente casos nuevos➤ Acompañamiento a usuarias al RENAP para los casos de Reconocimientos voluntarios.➤ Acompañamiento a usuarias al Juzgado pluripersonal de familia para los Convenio de pensión alimenticia. <p>Medios de Verificación:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Libro único de registro.➤ Certificados de nacimientos➤ Certificados de convenios de pensión alimenticia. (Dichos documentos se le entrega a la encargada de la Unidad social para agregarlos a los expedientes respectivos)
<p>G) Apoyar en la atención a usuarias que soliciten acompañamiento en relación con los servicios que presta la DEMI</p>	<p>➤ Apoyo Técnico al área social en el acompañamiento a usuarias al Renap y juzgado de familia.</p>		
<p>H) Otras actividades que le solicite la Delegada de la oficina regional de Alta Verapaz y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>➤ Apoyo en la parte logística en la realización de la primera Feria con emprendedoras usuarias de DEMI, realizado en el Barrio Cantón las Casas del Municipio de Cobán.</p>	<p>Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Convocatoria a usuarias emprendedoras del Barrio Cantón Las Casas.➤ Listado de participantes en la feria de emprendimiento.	



GOBIERNO de
GUATEMALA

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

		<ul style="list-style-type: none">➤ Invitaciones, oficios y otros documentos para la parte logística.➤ 35 nuevas emprendedoras usuarias de DEMI, ofrecieron su producto al público, durante la primera feria de Emprendimiento realizado del barrio Cantón Las Casas. <p>Medios de Verificación:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Planilla de asistencia.➤ Fotos de la actividad.
--	--	--

Municipio de Cobán, Departamento de, Alta Verapaz, 29 de septiembre, del año 2023

Firma del Contratista: [Firma]

Nombre del responsable de verificar el informe: Lcda. Vilma Dailia Macz Coy

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

<p>Lcda. Vilma Dailia Macz Coy DELEGADA REGIONAL DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA SEDE DE ALTA VERAPAZ</p> 	<p>Lcda. Sibina Liset Elias Higueros de Morales Directora Ejecutiva Defensoria de la Mujer Indígena</p> 
---	---

Firma y sello del servidor público que verifica el Informe

Nombre, firma y sello de la autoridad competente

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Central
Nº. DE CONTRATO	52-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	9070778-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Jáckeline Briggitt Abelina Más Guachiac	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2878 70529 0706
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 PRESTAN SUS SERVICIOS	Dirección Ejecutiva		
PERÍODO DECLARADO	Mes de septiembre de 2023	MONTO A COBRAR	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES DEL INFORME Atender vía telefónica a mujeres indígenas a través de la línea de emergencia 1529, con saludo en el idioma materno k'iche', e informar sobre los servicios gratuitos que brinda la Defensoría de la Mujer Indígena.		
a) Atención vía telefónica a las mujeres que requieran atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena	RESULTADOS OBTENIDOS Se atendieron a través de vía telefónica a todas las personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529 -DEMI- saludando en el idioma materno k'iche' dónde se les brindó información sobre los servicios gratuitos de la Defensoría de la Mujer Indígena, como: horarios de atención, dirección y PBX de Sede Central e información sobre la unidad de atención integral de casos y áreas administrativas. <ul style="list-style-type: none"> • Centro de llamadas: 23 llamadas • Teléfono móvil: 13 llamadas Con un total de 36 llamadas atendidas.		

<p>b) Apoyo en registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de casos nuevos y llamadas que no generan casos.</p>	<p>Registrar en la Plataforma Project DEMI todas las tipologías de llamadas según corresponda.</p>	<p>Se realizaron el respectivo registro de todas las llamadas atendidas según tipología en la Plataforma Project DEMI. Con un total de 116 llamadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información DEMI: 36 llamadas. • Información sobre Sede Regional: 12 llamadas. • Información y orientación sobre Pensión alimenticia: 5 llamadas. • Información y orientación sobre Paternidad y Filiación: 2 llamadas. • Información y orientación sobre Violencia contra la Mujer: 3 llamadas • Información y orientación sobre demanda laboral: 1 llamada. • Información y orientación sobre caso de niñez y Adolescencia: 2 llamadas. • Información sobre divorcio voluntario: 1 llamadas. • Información sobre otras entidades: 29 llamadas (Policía Nacional Civil, Seguro Escolar, IGSS, Cruz Roja, Hospital Roosevelt, PGN, Ministerio Público, bomberos departamentales, ADAMI) • Coordinaciones con otras entidades: 1 llamada. • Transferencia de casos en seguimiento en las unidades de atención integral de casos: 10 llamadas • Seguimiento de llamadas. 14 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>Dar seguimiento a llamadas entrantes en el teléfono móvil y centro de llamadas, por coordinación o por llamada cortante.</p>	<p>Se realizaron 14 llamadas cortantes y de seguimiento de casos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizaron 5 llamadas por llamada cortante.

<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>Orientar a mujeres indígenas para la reivindicación de sus derechos específicos, para una cultura de denuncia sobre: violencia contra la mujer, violencia intrafamiliar, pensión alimenticia, paternidad y filiación, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizaron 2 llamadas para corroboración de información de datos de personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529. • Se realizaron 4 llamadas para seguimiento de caso de persona con discapacidad visual. • Se realizaron 3 llamadas en la Dirección Municipal de la Mujer del Municipio Santa Cruz Naranjo, Santa Rosa.
<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 seguimiento a unidades de atención integral de casos Sede Central. (Jurídica, Social y Psicológica) de las usuarias que hacen uso de la línea de emergencia 1529.</p>	<p>Se orientaron a 14 personas sobre diferentes tipologías de acuerdo a las necesidades presentadas por las personas que requirieron de los servicios gratuitos de DEMI.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se orientaron a 5 personas sobre pensión alimenticia y juicios ejecutivos. • Se orientaron a 2 personas sobre Paternidad y Filiación. • Se orientaron a 3 personas sobre violencia contra la mujer y medidas de seguridad. • Se orientaron a 2 personas sobre casos de niñez y adolescencia. • Se orientó a 1 persona sobre demanda laboral. • Se orientó a 1 persona sobre divorcio voluntario.
<p>Transferir llamadas de seguimiento a unidades de atención integral de casos Sede Central. (Jurídica, Social y Psicológica) de las usuarias que hacen uso de la línea de emergencia 1529.</p>		<p>Se transfirieron 10 llamadas de casos en seguimiento en las unidades de atención integral de casos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidad Jurídica: 5 llamadas por seguimiento de casos. • Unidad Social: 3 llamadas por seguimiento de casos.

<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 telefónicos)</p>	<p>Facilitar información de las oficinas regionales como: número de planta, y dirección de oficina a usuarias que llevan algún tipo de caso o cuando así lo amerita.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad psicológica: 2 llamadas por seguimiento de caso. <p>Se facilitaron información sobre las sedes regionales a personas que solicitaron dicha información, con un total de 12 llamadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quiché: 1 llamada • Sololá: 2 llamadas. • Petén: 1 llamada • Chimaltenango: 2 llamadas. • Huehuetenango: 1 llamada. • Suchitepéquez: 1 llamada. • Santa Rosa: 3 llamadas. • Totonicapán: 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 información a personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529 de la Defensoría de la Mujer Indígena. y/o coordinación con otras entidades correspondientes.</p>	<p>Se proporcionaron números de emergencias a personas quienes hicieron uso de la línea de emergencia 1529. Con un total de 29 llamadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PNC: 10 llamadas. • Seguro Escolar 10 llamadas. • IGSS: 1 llamada. • Cruz Roja: 1 llamada. • Hospital Roosevelt: 2 llamadas. • PGN: 1 llamada. • Ministerio Público: 1 llamada • Fiscalía de la Mujer: 1 llamada • ADIMI: 2 llamadas. <ul style="list-style-type: none"> • Se realizó una coordinación con la Dirección Municipal de la Mujer de la municipalidad de Santa Cruz Naranjo, Santa Rosa, para el

<p>h) Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y otros documentos de forma digital.</p>		<p>acompañamiento a persona con discapacidad visual a tramitar documento de identificación DPI, posteriormente presentar la constancia a al juzgado donde fue citado para reconocimiento voluntario de una menor de edad.</p>
<p>i) Otras actividades que le sean solicitadas por la Directora Ejecutiva y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Elaborar informe mensual y consolidado de llamadas correspondientes al mes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboró el informe correspondiente al mes. • Se elaboró el consolidado de llamadas, reportado vía correo electrónico a Dirección Ejecutiva.
	<p>Apoyar en la Unidad Jurídica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se interpretó en el idioma K'iche' a persona quien acudió a la Defensoría de la Mujer Indígena por caso de niñez y adolescencia en la Procuraduría General de la Nación. • Se colaboró en acompañamiento a profesional de la unidad jurídica al Juzgado de Niñez de la zona 1 de Guatemala, para traducción en el idioma maya K'iche' a usuaria. • En coordinación con la unidad psicológica, se apoyó en la traducción de usuaria en el idioma maya K'iche'. • Se realizó interpretación del idioma maya K'iche' a usuaria para la recepción de documentos faltantes en la unidad jurídica.
	<p>Apoyo en despacho superior.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó apoyo con la asesora de despacho, posteriormente, se armaron por paquetes que se enviaron donde correspondió.

	<p>Participar en reuniones administrativas para el fortalecimiento del Centro de Llamadas:</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se realizaron 4 reuniones con las unidades de atención integral de casos, PNUD y despacho superior donde se abordaron temas sobre la actualización de manuales de atención de casos y protocolo de atención, asimismo, la integración del centro de Llamadas en los modelos.
--	--	--

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

Firma del Contratista: 

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

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

 <p>Lic. Silvia Lisset Higueros de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>	 <p>Lic. Lilian Karina Xinico Xuquii Defensora de la Mujer Indígena</p> 
<p>Firma y sello de Directora Ejecutiva</p>	<p>Nombre, firma y sello de Defensora de la Mujer Indígena</p>



**GOBIERNO de
GUATEMALA**

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

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

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 UNICO 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 septiembre 2023	MONTO A COBRAR	Q. 4,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO 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 septiembre de 2023.	Apoyo técnico brindado en el ordenamiento cronológico de 11 correspondencias de la Dirección de Atención Social de la oficial central, correspondiente mes de septiembre 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 septiembre de 2023.	Atendidas a 15 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	Control de los expedientes físicos y la documentación de las mujeres indígenas atendidas por la Dirección de Atención	Registro y control de 10 casos nuevos de mujeres indígenas que solicitaron los servicios en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena y		



<p>Atención Social que incluye orden, llenado de fichas de registro y actualización de las acciones realizadas hasta su finalización;</p>	<p>Social en Oficina Central que incluyen: orden, llenado de ficha de registro y actualización de acciones realizadas.</p>	<p>descripción en el Libro de Registro Único con las siguientes asistencias: 8. Pensión alimenticia 2. Reconocimiento voluntario</p>
<p>d) Apoyar el acompañamiento a mujeres indígenas víctimas sobrevivientes de violencia para la resolución de su problemática, cuando sea el caso.</p>	<p>Se apoyó en acompañamiento a la siguiente usuaria en el trámite correspondiente del caso de la usuaria: Brenda Leticia Xocop Chalí, para las gestiones en el Centro Médico Militar, finca el Palomar, Acatan, Santa Rosita, Zona 16.</p>	<p>Brindado apoyo y acompañamiento a la siguiente usuaria para la obtención de su tarjeta de citas y atenciones médicas, para consultas generales y beneficios que se obtendrán en cualquier momento o durante las 24 horas.</p>
<p>e) Apoyar en el seguimiento de citas conciliatorias programadas y acciones de seguimiento relacionadas a las usuarias atendidas.</p>	<p>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. 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.</p>	<p>Programadas y organizadas citas conciliatorias en conjunto con el Juzgado Tercero de Paz Móvil relacionadas a 25 usuarias atendidas durante el mes de septiembre de 2023. Brindado apoyo logístico y coordinación con 25 mujeres indígenas atendidas por la Dirección de Atención Social, para el envío de citatorios gestionados para resolver sus respectivas problemáticas. 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 septiembre del presente año.</p>



**GOBIERNO de
GUATEMALA**

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

f) Apoyar técnicamente en las actividades programadas del mes de mayo a diciembre de 2023.	Sin adjudicación	Sin adjudicación correspondiente
g) Apoyar en la elaboración y consolidación de informes mensuales de mayo a diciembre de 2023 definidos, y entregarlos según plazos definidos tanto de oficina central como oficinas regionales;	Elaboración de informe mensual 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, Oficina Central, correspondientes al mes de agosto de 2023.	Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes el informe mensual del mes de agosto 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.
	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 agosto de 2023.	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 agosto de 2023.
	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 agosto de 2023.	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 agosto de 2023.



	<p>Indígena de la Oficina Central, correspondiente al mes de agosto 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 agosto de 2023.</p> <p>Elaboración de informe relacionado al 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 agosto de 2023.</p> <p>Elaboración de informe sobre el estado y tipología con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Central, durante el mes de agosto de 2023.</p>	<p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las 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 agosto de 2023.</p> <p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes, informe sobre el estado y tipología de los casos con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas realizadas en la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Central, durante el mes de agosto 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 agosto de 2023</p>



**GOBIERNO de
GUATEMALA**

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

<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 septiembre de 2023.</p>	<p>Brindado apoyo en la impresión de documentos y conformación de 10 expedientes nuevos del mes de septiembre de 2023, conteniendo información de las mujeres que acudieron a la Unidad de Atención Social de la DEMI, Oficina Central.</p>
<p>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</p>	<p>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 septiembre de 2023.</p>	<p>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 septiembre de 2023.</p>
<p>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.</p>	<p>Sin adjudicación correspondiente</p>	<p>Sin adjudicación correspondiente</p>
<p>m) Presentar planes semanales de actividades a realizar con antelación y</p>	<p>Elaboración plan e informes semanales de las actividades realizadas en la Unidad de Atención Social Oficina Central, según contrato. Correspondiente al mes septiembre de 2023</p>	<p>Elaborados 4 planes que contienen informes semanales, resultados de las actividades realizadas en la Unidad de Atención Social, correspondiente al mes de septiembre de 2023 y entregados a la directora de la Dirección de Atención Social.</p>



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, 29 de septiembre de 2023

Firma del Contratista:

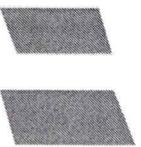
Nombre del responsable de verificar el informe: Engma Azuzena Socoy Iquic

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.

 	Jilda Silvia Elias Higueras de Mayra Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena Nombre, firma y sello de la autoridad competente
------	--

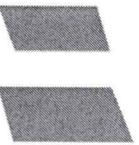
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe

Nombre, firma y sello de la autoridad competente

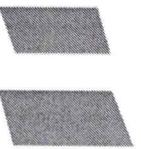


**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

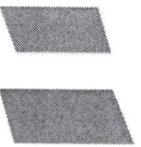
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	IZABAL
Nº. DE CONTRATO	59-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	25379178
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Lesly Eunice Lemus Lemus	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1772 91338 2002
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO	02 de mayo al 31 de diciembre del 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Psicología		
PERÍODO DECLARADO	Septiembre del 2023	MONTO A COBRAR	Q.8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyo en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento de los casos.	1. Recopilación de datos: <ul style="list-style-type: none">• Fichas iniciales• Fichas psicológicas• Fichas de terapias breves y de emergencia	1. Se atendieron 15 casos nuevos, se les conformó individualmente su ficha inicial, ficha psicológica, hoja de seguimiento y ficha evolutiva.	



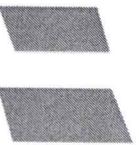
	<p>2. Aplicación, continuidad y registro de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Plan terapéutico con cuadros clínicos• Examen mental con signos y síntomas• Test psicométricos y test proyectivos.	<p>2. Se registraron y enumeraron los expedientes en el libro único de registro de casos.</p> <p>2.1 Se recabó información amplia y concreta sobre el estado mental y emocional de las usuarias y sus puntos de apoyo social que ayudaron en su recuperación emocional.</p> <p>2.2 Se midió de forma clasificada e imparcial aspectos psicológicos de las usuarias que fueron coadyuvantes para la evaluación de características de su personalidad, capacidades o maneras de reaccionar en diferentes situaciones.</p> <p>2.3 Se valoraron síntomas somáticos de cuadros depresivos.</p> <p>2.4 Se identificaron tipologías como, depresión, ansiedad, Terapias Breves y de emergencia, duelo, estrés posttraumático, problemas conyugales, problemas familiares, tristeza, intervención en crisis, problemas de aprendizaje.</p> <p>3. Se abordaron a usuarias con terapia breve y de emergencia logrando resultados positivos en un periodo corto de tiempo,</p>
<p>3. Realizar Psicoterapias:</p> <ul style="list-style-type: none">• Individuales y		



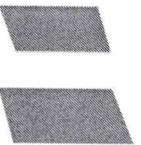
	<ul style="list-style-type: none">• Familiares <p>Técnicas y terapias utilizadas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Terapia cognitivo conductual• Terapia Breve y de emergencia• Técnicas de relajación y de autocontrol• Terapia de perdón• Terapia del espejo• Auto instrucciones• Circulo de violencia <p>Terapia Breve y de Emergencia</p>	<p>aumentando el sentido de autoeficacia en las usuarias</p> <p>3.1 Se abordaron a usuarias con inestabilidad emocional, y con problemas conyugales, asumiendo la responsabilidad en las principales facetas de su vida, tomando decisiones por ellas mismas.</p> <p>3.2 Se fortaleció con técnicas de auto instrucciones y de pensamiento socrático.</p> <p>3.3 Se instruyó a usuarias con sintomatología de Crisis nerviosa, problemas familiares, estrés postraumático, sintomatología de ansiedad, intervención en crisis, sobre la relajación muscular progresiva de Jacobson, aprendieron a controlar su estrés en momentos de ansiedad, teniendo una mente clara y relajada para tomar decisiones más acertadas .</p> <p>3.4 usuarias fortalecidas con Terapias de auto ayuda y sobre el rol de la mujer en el hogar y sociedad, permitiéndoles valorarse como mujeres, madres, profesionales y proveedoras.</p>
--	--	---



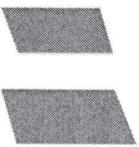
<p>b) Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<p>1. Realizar Psicoterapias:</p> <ul style="list-style-type: none">• Individuales y familiar <p>Técnicas y terapias utilizadas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Terapia Cognitivo Conductual• Psicoeducación• Fortalecimiento de relaciones familiares <p>1.1 Se establecieron calendario de actividades para que contribuyeran en los oficios de la casa</p> <p>2. Aplicación e interpretación de</p> <ul style="list-style-type: none">• Test Proyectivos• Test de la persona bajo la lluvia• Test de la casa• Tes de autoestima	<p>1. Adolescentes atendidos con psicoterapia mejoraron sus relaciones familiares.</p> <p>1.1 Adolescentes con problemas de rebeldía autoestima e inseguridades, preocupación y problemas familiares, mejoraron su confianza con técnicas psicoeducativas.</p> <p>1. Mejoraron sus relaciones familiares y económicas, a través de la autoconciencia y razonamiento de la situación actual de sus padres.</p> <p>2. Adolescentes evaluados y fortalecidos con técnicas que mejoraron diferentes aspectos coadyuvantes en su recuperación emocional.</p>
<p>c) Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<p>1. Apoyo a las usuarias dándoles seguimiento a sus casos.</p>	<p>1. Se orientó y dio seguimiento a usuarias que iniciaron su tratamiento, en los meses de mayo y septiembre.</p>



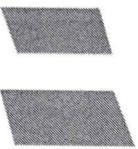
	<p>1.1. Atención de manera integral utilizando el conocimiento multidisciplinario de las áreas Social y Jurídico en apoyo al trabajo psicológico. Recibir casos remitidos por las unidades Jurídico y social.</p> <p>2. Realización de llamadas a las usuarias para reprogramar y/o confirmar citas y para terapia vía telefónica.</p> <p>3. Cierre de 7 casos de usuarias.</p>	<p>1.1 Usuarias fortalecidas con tratamientos psicológicos como seguimiento de sus casos creando un ambiente de apoyo para el manejo de sus habilidades y relaciones familiares.</p> <p>1.2 Usuaria acompañada y fortalecida con coordinaciones interinstitucionales salvaguardando su vida.</p> <p>2. Se obtuvo mayor responsabilidad y compromiso por parte de las usuarias para asistir a sus terapias.</p> <p>1. Cierre de 7 casos de usuarias que desistieron o abandonaron sus terapias por cuestiones económicas, laborales o de distancia.</p>
<p>d) Elaboración de informes mensuales y final de atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<p>1. Redacción y entrega de informes mensuales del registro y estado</p>	<p>1. Se elaboraron informes sobre los registros de los casos recibidos en el mes de septiembre:</p>



	<p>de los casos atendidos durante el mes de septiembre del 2023</p> <p>2. Realizar un informe de actividades mensual.</p>	<p>1.2 Elaborado y entregado informe de tipologías psicológicas más atendidas durante el mes de septiembre.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Informe de SVET,➤ Informe detallado de actividades del mes,➤ Informe de tipología de casos➤ Clasificador temático➤ Informe sociolingüístico,➤ Informe RU-NN, <p>1. Informe detallado sobre las actividades realizadas en la unidad de psicología de la Oficina de Izabal durante el mes de septiembre del año 2022.</p>
<p>e) Realizar informes evolutivos, constancias psicológicas o informes psicológicos del proceso terapéutico por casos cuando se le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso.</p>	<p>1. Acciones realizadas en cada sesión, llevando por escrito los avances en las hojas de evolución de las usuarias en cada sesión.</p>	<p>1. Se dejó constancia de todos los problemas presentados por las usuarias y los tratamientos psicológicos que se utilizaron para ayudarla en su proceso de recuperación.</p> <p>1.1 Se efectuaron notas de evolución</p>



		recientes y sus planes psicoterapéuticos que serán de apoyo en el tratamiento psicológico de cada usuaria según sea la necesidad de cada una. 1.2 Expedientes actualizados de cada usuaria con información recabada en cada sesión de su tratamiento psicológico.
f) Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras) dentro de su región.	1. Charla a adolescentes de Escuela el corozo los temas de: valores y respeto sobre nosotros mismos y los demás.	1. Sensibilización a jóvenes en temas de prevención a la auto lección.
g) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la unidad Psicológica de Oficinas Centrales, delegada de la oficina regional de Izabal y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.	1. Reuniones semanales con el personal. 2. Representación en capacitación de fortalecimiento y actividades de integrantes de la RED de Derivación del Ministerio Público y taller de autocuidado en Club de Oficiales “Brigada de Infantería de Marina -BIM- 3. Representación en Reunión extraordinaria de Subcomité de Aseguramiento de Anticonceptivos	1. Se agendaron las actividades a realizar dentro de la institución de forma general. 2. Fortalecimiento de conocimientos sobre la terminología, protocolo de atención de la Comunidad LGBTQ+. 1. Identificación de los puntos focales para la socialización de los diferentes métodos anticonceptivos y asistencia de los miembros



GOBIERNO de
GUATEMALA

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMIL-

	SCAAIZ en Salón de la Dirección Departamental de Redes Integradas de Servicios de Salud,	del Subcomité de SCAAIZ de las reuniones anteriores.
--	--	---

Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal, 29 de Septiembre del 2023

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Evelyn Delmy Judith Martinez Cayetano.

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.

 Evelyn Delmy Judith Martinez Cayetano Delegada Regional Izabal Defensoría de la Mujer Indígena	 Lidia Silvia 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

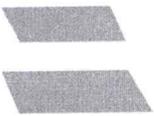


**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Totonicapán
No. DE CONTRATO	39-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	75617781
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Loida Ixchel Az Salanic	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2237234360914
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO	02 de mayo al 31 de diciembre de 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Psicología, Oficina Regional de Totonicapán, Defensoría de la Mujer Indígena.		
PERÍODO DECLARADO	Septiembre de 2023	MONTO A COBRAR	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a. Apoyar en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para	<ul style="list-style-type: none">Atención psicológica con calidad y calidez a mujeres indígenas víctimas de violación a sus derechos que requieran atención.	<ul style="list-style-type: none">Se logró la recepción y atención de 15 casos de nuevo ingreso a la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena durante el mes de septiembre.	



<p>determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento de los casos.</p>	<ul style="list-style-type: none">• 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.• Seguimiento de los casos que ingresaron a la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena, oficina Regional de Totonicapán.• Elaboración del diagnóstico en cada una de las usuarias fundamentado en el DSM V.	<ul style="list-style-type: none">• Ejecutadas 15 entrevistas iniciales de los casos que ingresaron a la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena durante el mes de septiembre.• Seguimiento de 10 casos atendidos de meses anteriores a través de la programación de citas.• 15 casos ingresados durante el mes de septiembre abordados a través de 09 tipologías psicológicas.<ul style="list-style-type: none">1 Depresión1 Miedo2 Asesoría puntual1 Ruptura familiar por divorcio1 Falta de control de impulsos2 Inestabilidad emocional1 Violencia física por parte del cónyuge (confirmado)1 Problemas de autoestima5 Proyecto de vida
<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 mujeres indígenas que han sido víctimas directa o indirectamente de violencia, así mismo que manifiesten el deseo de recibir el apoyo emocional.	<ul style="list-style-type: none">• El hijo de una usuaria logra el avance en su adaptación social, escolar, familiar y estabilidad emocional.



	<ul style="list-style-type: none">• Aplicación de terapias individuales y familiares de acuerdo a la necesidad de cada usuaria.	<ul style="list-style-type: none">• 1 proceso de atención familiar que fortalece sus lazos afectivos, respeto mutuo, comunicación asertiva y buena convivencia, a través de la terapia breve.
<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">• Conformación de expedientes de las usuarias que corresponden a la Unidad Psicológica durante el mes de septiembre.• Realización de llamadas telefónicas a usuarias para el seguimiento de los casos y asistencia a terapias.• Registro en el libro único y libro de la unidad psicológica los casos que ingresen durante el mes de septiembre.• Asignación y llenado de Tarjeta de Citas para el control y recordatorio de las sesiones programadas de la usuaria.	<ul style="list-style-type: none">• 15 casos registrados y conformados con su expediente para su respectivo archivo.• 10 llamadas telefónicas realizadas a las usuarias para el recordatorio, seguimiento, programación y atención del caso.• 15 casos nuevos ingresados y registrados según el correlativo correspondiente al libro único y libro de la unidad psicológica.• 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.
<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 mensuales requeridos por sede central.	<ul style="list-style-type: none">• Se redactaron y enviaron 07 informes a sede central correspondientes de la Unidad Psicológica del mes de septiembre, 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.



	<ul style="list-style-type: none">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.	<ul style="list-style-type: none">Se entregó 01 informe mensual correspondiente a septiembre respecto a las actividades ejecutadas de los servicios profesionales según lo establecido por el contrato y los términos de referencia.
<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">Elaboración de informes evolutivos de cada caso correspondiente a la Unidad de Psicología.Ejecución del programa radial con el tema "Habilidades sociales y buenas prácticas" en la radio TGTU La Voz del Pueblo, del departamento de Totonicapán.	<ul style="list-style-type: none">Se redactó en la ficha de seguimiento de los expedientes la evolución de los 15 casos ingresados durante el mes y se actualizaron los expedientes con la información correspondiente.Se participa y diseña el programa radial con el tema "Habilidades sociales y buenas prácticas" para concientizar a la población y hacer incidencia en la prevención de violencia.Usuarias consolidadas con terapias ocupacionales, fortaleciendo sus capacidades, destrezas, habilidades, creatividad y experiencias mejorando su estado emocional.
<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">Seguimiento de 2 grupos integrados por usuarias de la unidad psicológica para el abordaje de terapias ocupacionales.Participación en la reunión con líderes del municipio de Santa María Chiquimula del departamento de Totonicapán, con intervención de un espacio de sanación para las participantes.	<ul style="list-style-type: none">Líderesas fortalecidas con técnicas de relajación guiada en espacios de esparcimiento y sanación.



GOBIERNO de
GUATEMALA

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

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.	<ul style="list-style-type: none">Realización de planificaciones semanales.	<ul style="list-style-type: none">Se entregaron semanalmente las planificaciones correspondientes de la Unidad Psicológica a la Encargada Regional de Totonicapán, durante el mes de septiembre.
--	---	--

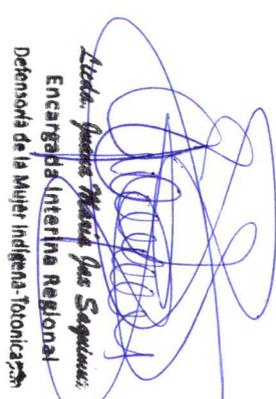
Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, 29 de septiembre del año 2023

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: _____

Licenciada: 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.

  <p>Lidia Juana Masud Gas Saquimux Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena - Totonicapán</p>	  <p>Lidia Silvia Usel Elias Higueros de Moya Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena - P.R.</p>
---	--

Firma y sello del servidor público que verifica el Informe

Nombre, firma y sello de la autoridad competente



**GOBIERNO de
GUATEMALA**

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
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	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 septiembre de 2023	MONTO A COBRAR	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atender, asesorar, orientar, acompañar y gestionar socialmente las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo, atención desde la competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.	Atención y asesoría inicial personalizada a mujeres indígenas víctimas de violencia que acudieron a la Dirección de Atención Social oficina central de DEMI, durante el mes septiembre de 2023, para la resolución de su problemática.	Se brindó atención inicial y personalizada a 14 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: <ul style="list-style-type: none">- Pensión alimenticia- Cobro de pensión alimenticia atrasada- Verificación de resultados de Prueba de ADN	



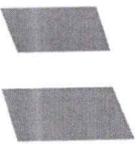
		<p>14 mujeres indígenas informadas, orientadas y asesoradas respecto a las rutas institucionales para la intervención, resolución y/o transformación de sus problemáticas por vía conciliatoria y/o voluntaria; en coordinación con el Juzgado Tercero de Paz Móvil, zona 1. Guatemala.</p>
<p>b) Registrar física 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 septiembre de 2023, llenando fichas institucionales 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 13 mujeres indígenas víctimas de violencia de nuevo ingreso, atendidas durante el mes de septiembre de 2023; a través de fichas institucionales inicial y de seguimiento.</p> <p>Se conformó 14 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 14 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 septiembre 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 septiembre 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 solventar en mutuo acuerdo sus problemáticas mediante documento de convenio voluntario.</p> <p>Se brindó acompañamiento a 28 usuarias víctimas de violencia en (citas) conciliatorias programadas ante Juzgado Tercero de Paz Móvil obteniendo los siguientes resultados:</p>



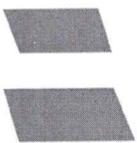
	<p>Acompañamiento a usuarias ante las Juzgado Tercero de Paz Móvil y ante el Registro Nacional de las Personas -RENAP- para la resolución a sus problemáticas de forma voluntaria.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Fijado 12 Convenios voluntarios de Fijación de Pensión Alimenticia y Relación Parental entre los montos de Q. 333.33 a Q. 1,500.00 mensuales para cada hijo- En 01 de las audiencias las partes se reconciliaron- No llegaron en acuerdo las partes en 04 audiencias, refiriendo a unidad jurídica y en otras instancias para iniciar proceso judicial.- Reprogramación de 04 audiencias ante la incomparecencia de los demandados.- Por incomparecencia de ambas partes en 01 audiencia conciliatoria- Logrado 02 convenio voluntario de pago y deuda- Se canceló 01 audiencia porque usuaria porque usuaria decide no continuar con ningún proceso.- Se logró el reconocimiento voluntario de 03 hijos menores de edad- Se realizó la verificación de prueba de ADN en 01 audiencia programada.
<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>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</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 septiembre del 2023.</p>	<p>Se refirieron 02 casos en la dirección jurídica y 03 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 septiembre 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 25 casos, 18 en ESTADO de seguimiento y 07 cerrados.</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 septiembre de 2023.</p>	<p>Se actualizó 1 informe cuantitativo que detalla información importante relacionada a las usuarias atendidas por la Dirección de Atención Social oficina central durante los meses de enero a septiembre de 2023, registrándose 250 casos, 209 de ellos cerrados y 41 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>Ordenar, actualizar y completar 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 junio, julio, agosto y septiembre de 2023. Adjuntando documentación pertinente a cada caso presentado.</p>	<p>Se cerró, ordenó y archivo 98 expedientes físicos con documentación de soporte adjunto, correspondiente a los meses de junio, julio, agosto y septiembre de 2023. Se revisó, actualizó y completó 27 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 junio, julio, agosto y septiembre 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 septiembre de 2023.</p>	<p>Se 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 septiembre de 2023.</p>
<p>k) Elaborar estudios socioeconómicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias, dictámenes sociales y otros necesarios; con pertinencia étnica y de género de los casos, cuando les sean requeridos</p>	<p>Actividad que no se me adjudicó</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 septiembre 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 septiembre 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 septiembre de 2023.</p>	<p>Se transcribió en cuaderno de campo las acciones realizadas respecto a las atenciones brindadas a las mujeres indígenas atendidas durante el mes de septiembre de 2023.</p>
<p>n) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2023 de Dirección de Atención Social</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Sin resultados</p>
<p>o) Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan</p>	<p>Coordinación con instancias competentes para la agilización en la resolución de las problemáticas planteadas por las usuarias atendidas durante el mes de agosto de 2023.</p>	<p>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 septiembre de 2023.</p>
<p>p) Apoyar profesionalmente a la Dirección de Atención Social, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitados</p>	<p>Actividad que no se me adjudico</p>	<p>Sin resultados</p>



GOBIERNO de
GUATEMALA

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

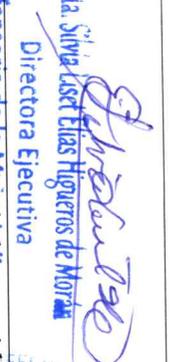
q) Otras actividades o informes que le solicite la Directora de Atención Social y las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	Actividad que no se me adjudico	Sin resultados
--	---------------------------------	----------------

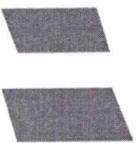
Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 29 de septiembre del año 2023

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.

 	 Dra. Silvia Estelias Figueroa de Morán Directora Ejecutiva 
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	Central
No. DE CONTRATO	62-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	2300868-7
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Marta Lidia Coy Ixèñ	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2350 15350 0407
OBJETO DEL CONTRATO	Asegurar la atención especializada a mujeres indígenas mayas, garífunas y xincas víctimas-sobrevivientes y usuarias que solicitan asesoría y orientación de conformidad con la problemática que presenta.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO	02 de mayo a 31 de diciembre de 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección de Atención Social -DEMI-		
PERÍODO DECLARADO	Mes de septiembre del 2023	MONTO A COBRAR	Q. 8,500
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Brindar atención primaria y asesoría especializada a las diferentes problemáticas que presentan a las mujeres indígenas víctimas/sobrevivientes/usuarios específicamente en asuntos relacionados a familia que se presentan al MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LAS MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA IX KEM -MAIMI-.	<ul style="list-style-type: none">Desarrolladas acciones de atención y asesoría a mujeres indígenas víctimas de violencia que acudieron a DEMI -MAIMI durante el mes de septiembre de 2023, para la resolución de su problemática especialmente en asuntos relacionados a familia.	<ul style="list-style-type: none">Brindada atención y asesoría individualizada a 45 mujeres indígenas violentadas en sus derechos, que presentaron su caso en la oficina de DEMI, especialmente en asuntos relacionados con la familia, con las siguientes tipologías:<ul style="list-style-type: none">Pensión alimenticiaCobro de pensión alimenticia atrasadaAsesoría sobre trámites de divorcioReconocimiento de hijo	



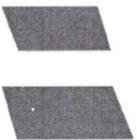
<p>b) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro autorizadas y conformar expediente;</p>	<ul style="list-style-type: none">• Registro de nuevos casos que presentaron las mujeres indígenas víctimas de violencia, durante el mes de septiembre de 2023, en la unidad social DEMI central.• Conformación de expedientes de usuarias de nuevo ingreso con información y documentación básica y pertinente.	<ul style="list-style-type: none">• Registrada física y electrónicamente información relacionada de 45 mujeres indígenas víctimas de violencia, atendidas durante el mes de septiembre de 2023.• Se conformó 45 fichas de casos usuarias que solicitaron los servicios de DEMI, adjuntando documentación de soporte como el DPI
<p>c) Elaborar y actualizar permanentemente informe cuantitativo mensual respecto a las atenciones brindadas, utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la Sede Central;</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración y actualización del informe cuantitativo mensual respecto a las atenciones brindadas, utilizando los formatos oficiales y remitidos a la Sede Central Guatemala	<ul style="list-style-type: none">• Presentado informe cuantitativo mensual respecto a las atenciones brindadas a mujeres indígenas remitidas por la ventanilla única del Modelo de Atención Integral para las Mujeres Víctimas Ik'em-Maimi.
<p>d) Elaborar y actualizar informe cuantitativo anual del ejercicio fiscal 2023, respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la Dirección de Atención Social, previa finalización de contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración y actualización del informe cuantitativo anual del ejercicio fiscal 2023.	<ul style="list-style-type: none">• La elaboración y actualización del informe cuantitativo anual del ejercicio fiscal 2023 está en seguimiento.



<p>e) Elaborar informe mensual de las coordinaciones realizadas dentro del MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LAS MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA IXKEM -MAIMI- y los resultados alcanzados respecto de la atención a mujeres indígenas atendidas;</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración del informe mensual de las coordinaciones realizadas dentro del MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LAS MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA IXKEM-MAIMI	<ul style="list-style-type: none">• En seguimiento está la elaboración del informe mensual de las coordinaciones realizadas dentro del MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LAS MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA IXKEM-MAIMI-
<p>f) Elaborar informe anual actualizado de coordinaciones realizadas dentro del MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LAS MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA IX KEM-MAIMI- y los resultados alcanzados respecto de la atención a mujeres indígenas atendidas.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración del informe anual de las coordinaciones realizadas dentro del MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LAS MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA IXKEM-MAIMI-	<ul style="list-style-type: none">• En seguimiento está la elaboración del informe anual de las coordinaciones realizadas dentro del MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LAS MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA IXKEM-MAIMI-
<p>g) Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntarla documentación de soporte a los expedientes físicos de las usuarias atendidas de mayo a diciembre de 2023.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Ordenado, actualizado y completado por número de registro los expedientes de cada una de las usuarias atendidas en sede Modelo de Atención Integral para las Mujeres Víctimas Ixkem-Maimi durante el mes de septiembre del 2023	<ul style="list-style-type: none">• Se ordenó 45 expedientes físicos con documentación de soporte adjunto, correspondiente al mes de septiembre de 2023.• Remitido 45 fichas de casos para su seguimiento en la Unidad Social DEMI central, con fechas específicas y número de caso correspondiente al mes de septiembre de 2023.
<p>h) Entregar expedientes físicos atendidos, completos actualizados con documentación de soporte, a la autoridad superior de la Dirección de Atención Social en sede central previa finalización del contrato,</p>	<ul style="list-style-type: none">• Iniciado la conformación de los expediente físicos atendidos, completos actualizados con documentación de soporte, a la autoridad superior de la Dirección de Atención Social en sede central previa finalización del contrato.	<ul style="list-style-type: none">• En seguimiento está la conformación de los expediente físicos atendidos, completos actualizados con documentación de soporte, a la autoridad superior de la Dirección de Atención Social en sede central previa finalización del contrato,



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



**GOBIERNO de
GUATEMALA**

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

<p>1) Otras actividades e informes que le solicite la directora de Atención Social y/o las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes</p>	<ul style="list-style-type: none">• Taller personal de la Cruz Roja Guatemala	<ul style="list-style-type: none">• Participación en el taller con el tema Auto Cuidado
--	---	---

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

Firma del Contratista: 

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

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

 	 Liliana 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





**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 septiembre 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 64 personas. - 23 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">- 41 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 113 llamadas en la plataforma digital Project -DEMI- según tipología registrada:</p> <ul style="list-style-type: none">- 7 llamadas transferidas a unidades de atención integral de casos: Unidad Jurídica y Unidad Social- 9 llamadas sobre información de las sedes regionales de DEMI: con los siguientes datos: número de teléfono de sede regional, dirección y nombre de delegada.- 21 llamadas para información sobre números de emergencia de otras entidades: Seguro Escolar, PNC, Fiscalía de la Mujer, Ministerio Público y Ministerio de Trabajo.- 5 llamadas salientes como seguimiento de llamadas.- 64 llamadas de información sobre la Defensoría de Mujer Indígena -DEMI-- Se orientaron a 2 usuarias por solicitud y cobro de pensión alimenticia, del departamento del Quiché y Santa Rosa.



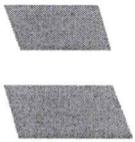
		<ul style="list-style-type: none">- Se orientaron a 2 mujeres para interponer denuncia por casos de violencia, del departamento de Guatemala y Jalapa.- Se asesoró en el idioma Kaqchikel a una usuaria para interponer denuncia por caso de accidente de tránsito en el del municipio de Comalapa, Chimaltenango.
<p>c) Apoyar en el seguimiento de las llamadas que ingresan al área del Centro de Llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>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>	<p>Se realizaron 5 llamadas como seguimiento según tipología ingresada.</p> <ul style="list-style-type: none">- 3 llamadas salientes por corroboración de datos de usuarias para ser atendidos en las áreas de atención integral de casos.- 1 Llamadas saliente por seguimiento de llamada de un caso de accidente de tránsito, donde se solicita ser tendido en el idioma kaqchikel para interponer denuncia en el juzgado competente del caso.- 1 Llamada saliente por llamada cortante ingresada en la línea de emergencia 1529 para completar información de sede regional el cual es solicitado.
<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</p>	<p>Brindar orientación a mujeres que hacen uso de la línea de emergencia 1529 -DEMI- para la reivindicación de sus derechos, entre otras tipologías.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Se orientaron a 2 personas sobre los requerimientos para el inicio del caso de solicitud y cobro de pensión alimenticia, del departamento del Quiché y Santa Rosa.



<p>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 Jalapa.- Se asesoró en el idioma Kaqchikel a una usuaria para interponer denuncia en el juzgado por caso de accidente de tránsito en el del municipio de Comalapa, Chimaltenango.
<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 7 Llamadas a unidades de atención integral de casos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Unidad Jurídica: 5 Llamadas transferidas por seguimiento de caso y 1 llamada por asesoría jurídica.- Unidad Social: 1 Llamada transferida por seguimiento de caso.
<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 9 personas: con los siguientes datos: número de teléfono de sede regional, dirección y nombre de delegada.</p> <ul style="list-style-type: none">- Quiché, 3 Llamadas- Chimaltenango, 3 Llamadas.- Santa Rosa 2 Llamada.- Totonicapán, 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 21 personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529.</p> <ul style="list-style-type: none">- Seguro Escolar: 7 llamadas.- PNC: 8 llamadas.- Fiscalía de la Mujer: 4 llamadas.- CONRED, 2 llamadas.
<p>h) Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y otros documentos de forma digital.</p>	<p>Elaborar informes de llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529 DEMI.</p>	<p>Se elaboró informe mensual de las llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529 -DEMI- Entregado vía correo electrónico a Dirección Ejecutiva.</p>
<p>i) Otras actividades que le sean solicitadas por la Dirección Ejecutiva y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Apoyar en unidades administrativas solicitadas por autoridades de DEMI. Dirección Ejecutiva. Despacho Superior</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



**GOBIERNO de
GUATEMALA**

**DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-**

		coordinado por despacho superior donde se abordaron temas sobre la actualización de manuales de atención de casos y protocolo de atención, asimismo, la integración del centro de Llamadas en los modelos.
--	--	--

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 29 de septiembre 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.

 Licda. Silvia Liset Elías Higueros de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 	 Licda. Lilian Karina Xirico Xiqui Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- 
---	---



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Chimaltenango
No. DE CONTRATO:	38-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	58347216
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Miriam Veronica Miculax Alquejay	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2610590840409
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:	Q67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO:	02/05/2023 al 31/12/2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica, Oficina regional de Chimaltenango.		
PERÍODO DECLARADO:	Septiembre de 2023	MONTO A COBRAR:	Q8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento de los casos.	a.1 Atención, orientación y abordaje psicológico a usuarias indígenas que soliciten los servicios de DEMI Chimaltenango en el mes de septiembre de 2023.	a.1 Se brindó atención, orientación y acompañamiento psicológico a 15 (quince) Mujeres indígenas que han sufrido de algún tipo de violencia, con las siguientes tipologías. 1 Preocupación 2 Inestabilidad emocional 2 Dependencia emocional 2 Niño afectado por separación 3 Problemas de conducta 2 Problemas de autoestima	



	<p>a.2 Elaboración de entrevistas psicológicas a usuarias que solicitan atención en el área de Psicología para el conocimiento y abordaje de los casos.</p>	<p>1 Trastorno de estrés posttraumático 1 Tristeza 1 Resiliencia</p>
<p>b) Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<p>b.1 Atención en terapias individuales psicológicas a usuarias, hijos e hijas con enfoque integrativo.</p>	<p>b.1 Se atendió a 6 (seis) niñas hijas de usuaria que se presentaron a terapia psicológica, para su recuperación emocional por los conflictos que se viven dentro del entorno familiar, abordándolas por un tiempo de 45 (cuarenta y cinco) minutos.</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>c.1 Recepción de expedientes de usuarias mujeres indígenas que solicitan los servicios de la unidad de atención psicológica de DEMI Oficina Regional de Chimaltenango.</p>	<p>c.1 Se conformaron y registraron 15 (quince) expedientes de usuarias mujeres indígenas, que solicitaron los servicios de la unidad de atención psicológica durante el mes de septiembre del 2023 de DEMI Oficina Regional Chimaltenango.</p>



	<p>c.2 Documentación de las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada de casos de usuarias mujeres indígenas violentada en sus derechos, atendidas durante el mes de septiembre de 2023.</p> <p>c.3 Registro digital de datos personales e información de las usuarias en libro único y registro electrónico, que solicitan los servicios de DEMI Oficina Regional de Chimaltenango.</p>	<p>c.2 Se conformaron 15 (quince) expedientes nuevos que fueron ordenados en forma cronológica y por fechas, durante el mes de septiembre de 2023 y se brindó el acompañamiento psicológico que necesitan según su diagnóstico.</p> <p>c.3 Se realizó una base de datos electrónica con información de 15 (quince) mujeres indígenas con datos personales de cada una.</p>
<p>d) Elaborar Informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<p>d.1 Realización de formato de Registro Único de Usuarías Nacional RUUN, con la información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en Oficina Regional Chimaltenango de la DEMI, correspondiente al mes de septiembre de 2023.</p> <p>d.2 Elaboración e ingreso de datos vía electrónica del formato tipología de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Oficina Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de septiembre de 2023.</p>	<p>d.1 Se elaboró 1 (un) informe mensual de las 15 (quince) atenciones brindadas a usuarias mujeres indígenas violentadas en sus derechos, en Oficina Regional de Chimaltenango del mes de septiembre de 2023, según formato de registro Único de Usuarías Nacional –RUUN- Información que fue enviada a unidad Informática de Oficina Central.</p> <p>d.2 Se elaboró 1 (un) informe, ingresando datos al formato digital, correspondiente al mes de septiembre de 2023, relacionada a las tipologías y estado de las atenciones brindadas.</p>



	<p>d.3 Elaboración del informe e ingreso de datos del formato de clasificador temático vía electrónica de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Oficina Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de septiembre de 2023.</p> <p>d.4 Elaboración de informe cuantitativo del mes de septiembre de 2023.</p> <p>d.5 Elaboración de informe de pertenencia, sociolingüística de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Oficina Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de septiembre de 2023</p> <p>d.6 Elaboración de informe de la SVET de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Oficina Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de septiembre de 2023.</p>	<p>d.3 Se realizó 1 (un) informe electrónico, ingresando datos correspondientes al mes de septiembre de 2023, relacionado al clasificador de género de las atenciones brindadas.</p> <p>d.4 Se ingresaron los datos del informe cuantitativo, integrando 15 (quince) casos atendidos en el mes de septiembre de 2023, integrando datos solicitado dentro del informe; registro de datos, acciones, escolaridad, religión, comunidad lingüística, discapacidad y estado de casos.</p> <p>d.5 Se elaboró 1 (un) informe correspondiente al mes de septiembre de 2023, relacionada a la comunidad lingüística, perteneciente de las usuarias registradas, remitido a archivo electrónico a la Dirección de atención Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena en Oficina Central.</p> <p>d.6 Se elaboró 1 (un) informe correspondiente al mes de septiembre de 2023, relacionados a los casos de violencia sexual, explotación y trata de personas y remitido a archivo electrónico a la Dirección de atención Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena en Oficina Central.</p>
--	--	---



<p>e) Realizar informes evolutivos, constancias psicológicas o informes psicológicos del proceso terapéutico por caso cuando le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso.</p>	<p>e.1 Se elaborarán expedientes, con ficha inicial, ficha de unidad psicológica, notas evolutivas, aplicación de instrumentos evaluativo y fichas de seguimiento.</p> <p>e.2 Elaboración de constancias e informes psicológicos solicitadas por las usuarias que se presentan a la DEMI en el mes de septiembre de 2023.</p>	<p>e.1 Conformados 15 (quince) expedientes con la obtención de datos personales. llenando 15 (quince) fichas iniciales y 15 (quince) fichas de unidad psicológica, aplicación de 15 (quince) pruebas para el conocimiento de caso y brindar una atención adecuada de acuerdo a los signos y síntomas que presentó la paciente en el proceso, se diagnosticó y se brindó el proceso terapéutico que se adecuó al caso.</p> <p>e.2 Se entregaron 3 (tres) constancias psicológicas a usuarias que asistieron a su cita psicológica en el mes de septiembre de 2023, quedando copia para respaldo del proceso.</p>
<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>	<p>f.1 Se realizo el abordaje de los casos principalmente con la técnica psicoeducativa en temas de violencia y derechos de las mujeres.</p>	<p>f.1 Se atendió a 15 (quince) usuarias de manera individual, sensibilizándolas en el desarrollo de estrategias que les permitieron afrontar situaciones conflictivas.</p>



**GOBIERNO de
GUATEMALA**

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

<p>9) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Oficina Central. Encargada de la oficina regional de Chimaltenango y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>g.1 No se me adjudico</p>	<p>g.1 Sin resultados</p>
---	-------------------------------------	----------------------------------

Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango, 29 de septiembre de 2023.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Elva Judith Barrios Yucute

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> Elva Judith Barrios Yucute Encargada Interina Oficina Regional Chimaltenango</p> <p></p>	<p> Silvia Liset Elias Figueroa de Morales Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de la autoridad competente</p>



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	San Marcos
No. DE CONTRATO:	58-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	37330012
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Mirna Guisela Ochoa Fuentes de Barragan	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1986 92226 1202
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural, reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 02/05/2023 al 31/12/2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica de la Oficina Regional de San Marcos		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Septiembre 2023	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento de los casos.	1. Atención 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 para los archivos correspondientes. 1.3 Se evaluó la situación emocional de las 15 usuarias, tomando en cuenta los	



	<p>2. Dentro de las acciones desarrolladas en la atención se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Escucha activa➤ Contención emocional➤ Abordaje terapéutico➤ Abrir archivo nuevo➤ Seguimiento de casos➤ Identificar los síntomas emocionales.	<p>signos, síntomas y secuelas de los hechos vividos, lo que llevó a identificar la tipología y así brindar 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">• 2 casos de Problemas de autoestima• 1 caso de Duelo• 1 caso de Depresión• 2 casos de Angustia• 3 casos de Problemas emocionales• 4 casos de Terapia Breve• 1 caso de Problemas familiares• 1 caso de Problemas de fase de la vida <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">➤ Terapia breve (terapia de emergencia, centrada en soluciones)➤ Circulo de emociones (identificación)➤ Escritura emocional (catarsis)➤ Violento metro (identificador nivel de violencia)➤ TCC para trabajar pensamientos (desaprender y aprender)➤ Logoterapia (encontrarle un nuevo sentido de vida)➤ TRECC (trabajar pensamientos irracionales)➤ Autoestima, asertividad e inteligencia emocional; todo según se requiera en cada caso➤ Test: auto estima, ansiedad y depresión según la necesidad que se requiera➤ Ejercicios de respiración para orientar el auto control➤ Terapia aceptación y compromiso➤ FODA personal➤ Diario de gratitud➤ Ejercicio de heridas emocionales➤ Plan de Vida	
--	--	--



<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 1 joven de 17 años.</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>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>5. 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>6.1 Registro de 3 actividades promedio en los 15 expedientes de los casos abordados durante el mes.</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 requieren para ser</p>	<p>7.1 8 llamadas telefónicas realizadas a usuarias con casos abiertos, coordinando nueva fecha y hora para el seguimiento correspondiente.</p> <p>8.1 Se presentaron 3 informes durante el mes:</p>



	presentados en fechas designadas.	<ul style="list-style-type: none">1 informe mensual de prestación de servicios, correspondiente al mes de septiembre, dirigido a Recursos Humanos en Sede Central.1 informe a la unidad de psicología sede central conteniendo 7 archivos, socializando las acciones de la unidad de psicología durante el mes en curso, utilizando la aplicación de drive haciendo eficiente y eficaz el proceso.1 informe RUUN a Unidad de Informática, en sede central a través de la aplicación de drive.
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. 15 casos registrados 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 septiembre.
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 temas que apoyan la psicoeducación dentro del acompañamiento a usuarias.	10.1 Se concientizó sobre el bienestar, el cuidado de la salud mental y emocional dentro del proceso de atención individual.
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-

Delegada de la oficina regional de San Marcos y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.

Atención a Víctimas del Departamento de San Marcos, promovida por la Oficina de Atención a la Víctima, Fiscalía de la Mujer del Ministerio Público.

relevante y de importancia para dar buen acompañamiento cuando se requiera.

Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, 29 de septiembre del año 2023

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Lcda. 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.

Lcda. Mónica Violeta García Matías
Delegada Regional San Marcos
Defensoría de la Mujer Indígena



Lcda. Silvia Liset Elías 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

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina regional Sololá
No. DE CONTRATO	54-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	96269553
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Nora Verónica Sabán Car	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3123737240414
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Oficina regional de Sololá de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado seguimiento que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO	02 de mayo al 31 de diciembre de 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Sololá		
PERÍODO DECLARADO	Mes de Septiembre del año 2023	MONTO A COBRAR	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de la oficina regional de Sololá de la Defensoría de la Mujer Indígena. Apoyo en responder y asistir a usuarias vía llamada telefónica para informar sobre día hora de audiencia en unidad jurídica.		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	RESULTADOS OBTENIDOS Se logró atender y orientar a usuarias para ser atendidas en las distintas áreas de atención de casos en la oficina Regional. Se respondieron y asistieron a usuarias vía llamada telefónica, para informar sobre, día y horario de audiencia en instancias correspondientes.		

<p>Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la oficina regional de Sololá de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Apoyo en almacenar información y documentación de casos en la unidad jurídica y social.</p> <p>Rotulación y archivo de expedientes en unidad jurídica y social.</p> <p>Almacenamiento de expedientes de casos cerrados de unidad jurídica.</p> <p>Registro de datos de usuarias en fichas inicial y de seguimiento de casos, en unidad jurídica.</p> <p>Registro de datos de usuarias en ficha inicial y de seguimiento de casos, en unidad social.</p> <p>Registro, apertura de expedientes en el libro de registro de casos atendidos en unidad social y unidad jurídica.</p> <p>Apoyo en la solicitud de resolución de audiencias de casos de usuarias en el Juzgado de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente.</p> <p>Acompañamiento a usuaria en el Centro de Mediación del municipio de Sololá, en el proceso de conciliación, mediación del caso de tipología Pensión Alimenticia y Relación Paterno Filial.</p> <p>Apoyo en la coordinación de recurso económico con REDMUSOVI para el</p>	<p>Se rotulo y almaceno 30 casos cerrados en la unidad jurídica cerrados y 15 en unidad social.</p> <p>Se rotulo 15 casos de usuarias en unidad jurídica y 15 en unidad social.</p> <p>Se almaceno de 35 expedientes cerrados de usuarias en unidad jurídica.</p> <p>Se registró datos de usuarias en ficha inicial y de seguimiento en unidad jurídica.</p> <p>Se registraron datos de 15 casos de usuarias en ficha inicial y de seguimiento en unidad social.</p> <p>Se han registrado expedientes de usuarias en el libro de registros de casos, 20 en unidad social y 3 en unidad jurídica.</p> <p>Se solicitó resolución de audiencias de casos de usuarias en el Juzgado de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente.</p> <p>Se brindó acompañamiento a una usuaria en instancia correspondiente y se llegan a acuerdos de ambas partes, fijando la Pensión correspondiente y se logra la solicitud de menaje de casa.</p> <p>Se coordinó y se solicitó recursos económicos con REDMUSOVI, para el traslado de una usuaria desde su domicilio a la Oficina Regional de Sololá.</p>
---	---	---

	<p>traslado de usuaria de su domicilio a la oficina de DEMI.</p> <p>Acompañamiento a usuaria en el desarrollo de audiencia de tipología Paternidad y Filiación en el Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia del Municipio y Departamento de Sololá.</p>	<p>Se brindó acompañamiento a una usuaria en el desarrollo de audiencia de tipología Paternidad y Filiación en el Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia del Municipio y Departamento de Sololá.</p>
<p>Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la oficina regional de Sololá de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Atención a usuarias (recepción de sus documentos, su traslado a las distintas unidades, fotocopias de sus documentos)</p> <p>Colocación de hojas de papel en fotocopidora.</p> <p>Se tomaron fotografías de las actividades que se realizan en la oficina regional y actividades fuera de oficina.</p> <p>Apoyo en el sacado de fotocopias de documentos de usuarias y de casos en seguimiento.</p> <p>Separar y clasificar la documentación que se recibe de diversas fuentes: revisar la organización y actualización del archivo de delegada.</p>	<p>Se logró atender a usuarias de la oficina regional de Sololá.</p> <p>Se colocó hojas de papel en fotocopidora e impresora.</p> <p>Se logró la toma de fotografías de las actividades que se realizan en la oficina regional y fuera de la oficina.</p> <p>Se logró fotocopiar 400 copias de los documentos de usuarias que han iniciado un caso y en seguimiento en la oficina regional.</p> <p>Se clasifico documentación que se recibe, se revisó y actualizo archivo.</p>
<p>Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la oficina regional por las diferentes unidades o direcciones de la oficina Central.</p>	<p>Se apoyó en la toma de fotografías en las diferentes actividades de las unidades de la oficina regional.</p> <p>Archivo de fotografías de actividades realizadas en la oficina regional.</p>	<p>Se tomaron las fotografías de las actividades de las distintas unidades de la oficina regional.</p> <p>Se cuenta con un archivo de fotografías de las actividades realizadas.</p>
<p>Apoyo secretarial para la delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la</p>	<p>Apoyo técnico en la revisión de los ingresos y egresos de suministros (enseres</p>	<p>Se actualizo el Kardex de insumos de oficina, de limpieza y de consumo en el mes de septiembre.</p>

<p>oficina regional de Sololá.</p>	<p>de limpieza, oficina, materiales y equipo).</p> <p>Se actualizo listado de usuarias atendidas por municipios del departamento de Sololá.</p> <p>Apoyo en el control y almacenamiento de los suministros de la oficina regional.</p> <p>Apoyo en el pago de servicios de agua potable y extracción de basura de la oficina regional en la municipalidad de Sololá.</p> <p>Preparación de los documentos correspondientes a los pagos de bienes y servicios de la oficina.</p> <p>Entrega de suministros a personal de la oficina regional.</p> <p>Revisión de correo electrónico de la oficina regional de Sololá.</p> <p>Preparación de material didáctico para los talleres que le corresponden a la delegada.(Temáticas, masculinidades, violencia intrafamiliar, Cosmovisión maya)</p> <p>Apoyo en el ordenamiento y archivo de documentos recibidos y entregados por parte de la oficina regional.</p> <p>Apoyo en el ordenamiento y documentación recibidos de delegada.</p>	<p>Se actualizaron listados de usuarias atendidas por municipios del departamento de Sololá en las tres áreas de atención de casos.</p> <p>Se revisó y ordeno los suministros de oficina, de limpieza y de consumo.</p> <p>Se ha cancelado los servicios de extracción de basura y agua potable en la municipalidad de Sololá.</p> <p>Se trabajó 3 documentos de bienes y servicios pago de agua, extracción de basura, arrendamientos de la oficina regional de Sololá que fueron enviados a oficina central.</p> <p>Se logró la recepción de solicitudes de insumos del personal y la entrega de los suministros.</p> <p>Se compartió información al personal sobre la revisión del correo electrónico.</p> <p>Se cuenta material didáctico (Diapositivas, videos) para los talleres de la delegada en procesos de formación.</p>
<p>Apoyo en archivar documentación e informes mensuales de la oficina regional, y documentos que sean enviados a la oficina central.</p>	<p>Se ordenó y archivo documentos recibidos y entregados de la oficina regional.</p> <p>Se ordenó documentación recibida de delegada.</p>	<p>Se ordenó y archivo documentos recibidos y entregados de la oficina regional.</p> <p>Se ordenó documentación recibida de delegada.</p>

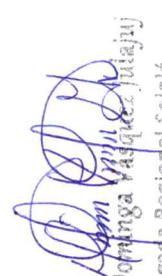
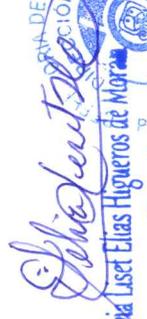
	<p>Separar y clasificar la documentación que se recibe de diversas fuentes: revisar la organización y actualización del archivo.</p> <p>Participación de la Oficina Regional de Sololá en la feria productiva y el foro iniciativa de la Ley 6086 y 5452, Ley de Biodiversidad y Conocimientos Ancestrales, Ley de Desarrollo Económico de las mujeres, realizado en el municipio de Sololá.</p> <p>Apoyo en la construcción de listado de lideresas para la coordinación con Policía Nacional Civil.</p> <p>Apoyo en la entrega de memoriales en Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia del Municipio y Departamento de Sololá.</p> <p>Formación de ejemplares de memoriales en unidad jurídica.</p> <p>Se archivaron y se fotocopiaron documentos y registro de casos en la unidad jurídica.</p> <p>Mantenimiento y cuidado de la infraestructura (limpieza) en la oficina regional.</p> <p>Recepción de notificaciones de casos en unidad jurídica.</p> <p>Entrega de informes mensuales de contratos 029 y 183 en DEMI, oficina Central.</p>	<p>Se clasifico documentación que se recibe, se revisó y actualizo el archivo.</p> <p>Se logró impulsar la economía de la mujer a través del empoderamiento económico, contribuyendo a la igualdad de género, la disminución de la pobreza, y el crecimiento económico inclusivo.</p> <p>Se cuenta con un listado de lideresas para la participación de proceso formativo.</p> <p>Se entregó memoriales en instancias correspondientes.</p> <p>Se ordenó 8 memoriales en unidad jurídica.</p> <p>Se logró el ordenamiento de expedientes en unidad jurídica.</p> <p>Se colaboró con la limpieza de la infraestructura de la oficina regional de Sololá.</p> <p>Se archivaron 40 notificaciones de los casos en seguimiento en unidad jurídica.</p> <p>Se ha entregado 3 informes de los contratos 029 y 183 en DEMI, Oficina Central.</p>
--	---	---

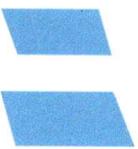
Municipio de Sololá, Departamento de, Sololá 29 de septiembre 2023 del año

Firma del Contratista: 

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

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

 <p>Licda. Dominga Vásquez Julajuj Delegada Regional Sololá Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	 <p>Licda. Silvia Liset Elías Higueros de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> 
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de la autoridad competente</p>

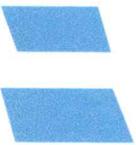


**GOBIERNO DE
GUATEMALA**

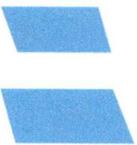
DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

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

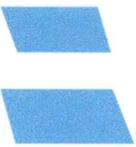
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Huehuetenango
No. DE CONTRATO	67-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	9564351-6
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Reveca Gregorio Gómez	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2499 66999 1302
OBJETO DEL CONTRATO	Que la oficina regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, 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 veintitres (2023)
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Huehuetenango		
PERÍODO DECLARADO	Mes de septiembre	MONTO A COBRAR	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO 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 con las unidades Social, Jurídico y Psicológico o a la Delegación.	



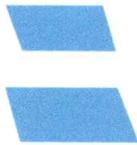
	<ul style="list-style-type: none">- Se brindó acompañamiento a las diferentes unidades Jurídica, Social y Psicológico, cuando se ha requerido el apoyo como interprete en el idioma mam.- Se brindó apoyo en la recepción de llamadas telefónicas y cuando se ha requerido se han atendido en el idioma mam.- Apoyo en la recepción de notificaciones por los Juzgados, copia de expedientes de las usuarias y convocatorias.	<ul style="list-style-type: none">- Con el apoyo como interprete, se ha contribuido para la atención integral de las usuarias que hablan el idioma mam y que les dificulta hablar en el idioma castellano.- Se han recepcionado todas las llamadas telefónicas de las diferentes personas atendiendo sus necesidades por las unidades correspondientes cuando se ha necesitado.- Se han recepcionado todo tipo de documentos y se han referido a las diferentes unidades correspondientes Social, Jurídico y Psicológico, para lo que corresponde.
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">- Se brindó servicio en el fotocopiado de los distintos documentos de las usuarias, requeridas por las diferentes unidades como: Jurídico, Social y Psicológico.	<ul style="list-style-type: none">- Durante el mes de agosto se contribuyó en agilizar los procesos de atención a las usuarias de igual manera con sus expedientes.
c) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la oficina regional por las diferentes	<ul style="list-style-type: none">- Se brindó apoyo a la unidad Social y Psicológica en el llenado de datos de posibles beneficiarias a un programa de ayuda económica.	<ul style="list-style-type: none">- Se crearon más de 20 fichas de referencia de las posibles beneficiarias de un programa de ayuda económica.



<p>unidades o direcciones de la oficina Central.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Se ha brindado apoyo en la búsqueda de datos de usuarias en libro único y en los archivos, requerido por las unidades Jurídico, Social y Psicológico para lo que corresponde.	<ul style="list-style-type: none">- Se ha facilitado los datos de usuarias requeridos por las unidades Jurídico, Social y Psicológico para lo que corresponde.
<p>d) Apoyar secretarialmente a la Delegada y a los profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Huehuetenango.</p>	<p>DELEGACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none">- Se mantuvo al tanto a la delegada de las novedades que se presentaron en la oficina regional. <p>UNIDAD JURÍDICA</p> <ul style="list-style-type: none">- Se apoyo a la unidad en la entrega de memoriales al Juzgado de Familia.- Se apoyó en la colocación de fichas de entrevistas en los folders para.- Se apoyo en la revisión, colocación de pestañas, complementación de datos y ordenamiento de expedientes de casos y asesorías de la unidad.	<ul style="list-style-type: none">- Mediante la comunicación con la delegada se han solventado las necesidades manifestadas por el equipo de trabajo, en la oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.- Se entregaron 5 memoriales al Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Familia del Departamento de Huehuetenango.- Se colocaron fichas de entrevista a 110 folders de la unidad.- Se complementaron 37 expedientes con información pendiente, listos para archivarlos. <p>- Colocación expedientes cerrados al archivero correspondiente.</p> <p>- Se archivaron 10 expedientes cerrados por la unidad.</p>



	<p>UNIDAD PSICOLÓGICA</p> <ul style="list-style-type: none">- Colocación de fichas de casos en los folders de la unidad.- Colocación de fichas de asesoría en los folders correspondientes.- Se apoyo en la revisión, llenado de datos y ordenamiento de expedientes de casos y asesorías de la unidad. <p>UNIDAD SOCIAL</p> <ul style="list-style-type: none">- Se apoyo en la revisión, complementación de datos y ordenamiento de expedientes de casos y asesorías de la unidad.- Colocación de fichas de casos a los folders de la unidad.	<ul style="list-style-type: none">- Se colocaron fichas de casos a 40 folders de la unidad.- Se colocaron fichas de asesoría en 30 folders correspondientes de la unidad.- Se archivaron 30 expedientes
<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">- 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.	<ul style="list-style-type: none">- 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.



GOBIERNO DE LA GUATEMALA

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA - DEMI-

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.	- Elaboración de tarjetas en físico del directorio institucional de la Defensoría de la Mujer Indígena de la oficina regional de Huehuetenango.	- Se elaboraron 220 tarjetas con el directorio institución de la oficina regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.
---	---	---

Municipio de Huehuetenango, Departamento de Huehuetenango, 29 de septiembre del año 2,023.

Firma del Contratista:

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

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

 María Magdalena Ordoñez Mendoza Delegada Regional Huehuetenango Defensoría de la Mujer Indígena	 - Srta. Silvia Escobar Figueroa de Noroña 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**

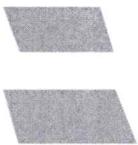
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Baja Verapaz
No. DE CONTRATO	43-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	35735821
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Silvia Victoria Xitimul Tun	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1844 78154 1503
OBJETO DEL CONTRATO	Que la oficina regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena,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



	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en atender llamadas telefónicas a usuarias para dar y solicitar información.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en atender llamadas a 20 usuarias para brindar información de casos nuevos y en seguimiento de unidad jurídica, psicológica y social.
	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la entrega de memoriales de demandas de usuarias al Juzgado de Familia.• Brindar acompañamiento a usuarias al Juzgado de Familia.• Apoyo en la revisión de casillero electrónico de unidad jurídica.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la entrega de 12 memoriales de demandas de usuarias de unidad jurídica al Juzgado de Familia.• Se brindó acompañamiento a 2 usuarias al Juzgado de Familia para firma de Convenio voluntario de alimentos.• Se apoyó en la revisión de casillero electrónico e impresión de 50 notificaciones de casos en seguimiento de la unidad jurídica.
<p>b. Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la oficina regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>		
<p>c. Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la oficina regional por las diferentes unidades o direcciones de la oficina Central.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la recopilación de datos para informe mensual correspondiente al mes de Septiembre de unidad Jurídica.• Apoyo en la actualización de registro interno de usuarias de unidad psicológica.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la recopilación de datos de 35 usuarias para informe mensual correspondiente al mes de Septiembre 2023 de la unidad jurídica.• Se apoyó en la actualización de registro interno de usuarias de unidad psicológica correspondiente al mes de agosto-septiembre de 2023.



<p>d. Apoyar secretarialmente a la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Baja Verapaz.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el fotocopiado de documentos de unidad psicológica y jurídica.• Apoyo en el llenado de expedientes de unidad psicológica.• Apoyo en el llenado de fichas jurídicas.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el fotocopiado de diferentes documentos que se utilizan en unidad psicológica y jurídica, así como memoriales de demandas de unidad jurídica.• Se apoyó en el llenado de 15 expedientes para completar información de unidad psicológica.• Se apoyó en el llenado de 8 fichas jurídicas para obtener información de casos nuevos.
<p>e. Apoyar en archivar documentación e informes mensuales de la oficina regional y documentos que sean enviados a la oficina central.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la ubicación y archivo de notificaciones y memoriales en expedientes de unidad jurídica.• Apoyo en el cierre de casos de la unidad social y unidad jurídica.• Apoyo en el archivo de expedientes finalizados.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la ubicación y archivo de 50 notificaciones de diferentes Juzgados y 20 memoriales en expedientes que corresponden a unidad jurídica.• Se apoyó en el cierre de 15 casos de la unidad social, 20 casos de la unidad jurídica, que corresponden al año 2023.• Se apoyó en el archivo de 55 expedientes de casos finalizados que corresponden al año 2023, 30 de unidad jurídica, 15 de unidad social y 10 de unidad psicológica.
<p>f. Otras actividades que le solicite la Delegada de la oficina regional de Baja Verapaz y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Participación en reunión mensual de equipo de oficina Regional.	<ul style="list-style-type: none">• Se participó en reunión de equipo de oficina regional para intercambio de información y seguimiento de actividades asignadas correspondiente a Septiembre 2023.



GOBIERNO DE
GUATEMALA

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMIL-

	<ul style="list-style-type: none">• Participación en charla virtual convocada por oficina central.• Elaboración de informe mensual de prestación de servicios.	<ul style="list-style-type: none">• Se participó en charla virtual "La indumentaria maya, su tendencia a la modernización y a la moda", en conmemoración al día internacional de la mujer indígena.• Se elaboró el informe mensual de prestación de servicios correspondiente al mes de septiembre 2023.
--	---	---

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

Firma del Contratista:

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

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

<p>Licda. Lucía González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Nombre, firma y sello de la autoridad competente</p> <p>Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>
--	--