



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Central de la Defensoría de la Mujer Indígena
No. DE CONTRATO	23-2024-029	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. 52,403.23	PLAZO DEL CONTRATO	12 de enero al 31 de diciembre de 2024
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección de Atención Social -DEMI-Oficina Central		
PERÍODO DECLARADO	Mes de abril 2024	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 abril de 2024.	Apoyo técnico brindado en el ordenamiento cronológico de 11 correspondencias de la Dirección de Atención Social, oficial central, correspondiente al mes de abril de 2024.	
b) Apoyar en el seguimiento de cada usuaria atendida por la Dirección de Atención Social,	Atención brindada a mujeres indígenas que solicitaron los servicios de la	Atendidas 10 mujeres indígenas en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer	

<p>de acuerdo a los instrumentos institucionales y conformación del expediente respectivo.</p>	<p>Defensoría de la Mujer Indígena, durante el mes de abril de 2024.</p>	<p>Indígena, en la toma de datos básicos para documentar casos respectivos.</p>
<p>e) Apoyar en el seguimiento de los expedientes físicos y la documentación de las mujeres indígenas atendidas por la Dirección de Atención Social que incluye orden, llenado de fichas de registro y actualización de las acciones realizadas hasta su finalización.</p>	<p>Control de expedientes físicos y la documentación de las mujeres indígenas atendidas por la Dirección de Atención Social en Oficina Central que incluyen: orden, llenado de ficha de registro y actualización de acciones realizadas.</p>	<p>Registro y control de 45 casos nuevos y seguimientos de mujeres indígenas atendidos en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena y descripción en el Libro de Registro Único y Llenar en el Formulario de Googles en la base de datos de la Unidad de Atención Social 2024 con las siguientes asistencias: Pensión alimenticia, reconocimiento voluntario de hijos, cobro de pensión alimenticia atrasada y problemas familiares.</p>
<p>d) Apoyar en el acompañamiento a mujeres indígenas víctimas sobrevivientes de violencia para la resolución de su problemática, cuando sea el caso.</p>	<p>Sin adjudicación</p>	<p>Sin adjudicación correspondiente</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.</p>	<p>Programadas y organizadas citas conciliatorias en coordinación con el Juzgado Tercero de Paz Móvil relacionadas a 23 usuarias atendidas durante el mes de abril 2024.  Brindado apoyo logístico y coordinación con 23 mujeres indígenas atendidas por la Dirección de Atención Social, para el envío de citatorios</p>

	<p>Comunicación vía telefónica permanente con las usuarias referida por El Modelo De Atención Integral Para Las Mujeres Víctimas De Violencia IX KEM MAIMI</p> <p>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 correspondientes.</p>	<p>Brindado apoyo y realizada por vía telefónica comunicación con 34 mujeres indígenas, mestiza, atendidas inicialmente por el Modelo de Atención Integral para las Mujeres Víctimas de Violencia IX KEM MAIMI para el seguimiento de sus problemas durante el mes de abril de 2024.</p> <p>Coordinada las solicitudes de vehículos en oficina central para el traslado a 17 usuarias a las instancias correspondientes, con el objeto de resolver sus problemáticas presentadas en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
<p>f) Apoyar técnicamente en las actividades programadas del mes de enero a diciembre de 2024;</p>	<p>Sin adjudicación</p>	<p>Sin adjudicación correspondiente</p>
<p>g) Apoyar en la elaboración y consolidación de informes mensuales de enero a diciembre de 2024 definidos y entregarlos según plazos definidos tanto de oficina central como oficinas regionales.</p>	<p>Elaboración de informe mensual según formato de Registro Único de Usuarias Nacional (RUUN) con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas en la Defensoría de la Mujer Indígena - DEMI, Oficina Central, correspondientes del mes de abril 2024.</p>	<p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes los informes mensuales del mes de abril 2024, según formato de Registro Único de Usuarias Nacional (RUUN) con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena – DEMI, de la Oficina Central.</p>

<p>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 abril 2024.</p>	<p>Elaboración de informe de meta física, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la Oficina Central correspondientes al mes de abril 2024.</p>	<p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes, los informes de oficina 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 abril 2024.</p>
<p>Elaboración de informe de pertenencia sociolingüística, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la Oficina Central, correspondiente al mes de abril 2024.</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 abril 2024.</p>	<p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes de la Oficina central los informes de pertenencia sociolingüística, correspondiente al mes de abril 2024.</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 abril 2024.</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 abril 2024.</p>	<p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes los informes de la Oficina Central, relacionado a la violencia sexual, explotación y trata de personas correspondiente al mes de abril 2024.</p>



## Defensoría de la Mujer Indígena

	<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 al mes de abril 2024.</p>	<p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes, los informes relacionados al clasificador temático con enfoque de género de atenciones brindadas a mujeres indígenas, correspondientes al mes de abril 2024.</p>
<p>h) Llevar listado de metas físicas proyectadas de la Dirección de Atención Social del ejercicio fiscal 2024 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 2024.</p>	<p>Presentada propuesta que permitiera medir el cumplimiento de las metas físicas establecidas por la Unidad Social durante el ejercicio fiscal 2024, correspondiente al mes de abril 2024.</p>
<p>i) Apoyar en la elaboración del informe cuantitativo y cualitativo semestral y anual 2024 (enero a diciembre de 2024) de la Dirección de Atención Social de la oficina</p>	<p>Sin adjudicación correspondiente</p>	<p>Sin adjudicación correspondiente</p>

<p>central/ Guatemala de las atenciones brindadas, utilizando los formatos autorizados y entregarlo previo la finalización de contrato;</p>		<p>Brindado apoyo en la reproducción de documentos y conformación de expedientes e impresión de ficha de derivación del Modelo de Atención Integral para las Mujeres Víctimas de Violencia IX KEM MAIMI, de las usuarias atendidas durante el mes de abril de 2024, conteniendo información de las mujeres que acudieron a la Unidad de Atención Social de la DEMI, Oficina Central.</p>
<p>j) Apoyar en el seguimiento de los expedientes físicos atendidos por la Dirección de Atención Social de Oficina Central/Guatemala, de enero a diciembre de 2024</p>	<p>Reproducción de documentos necesarios para la conformación de expedientes de usuarias atendidas durante al mes de abril de 2024.</p>	<p>Brindado apoyo en el orden de cierre y actualización de los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Dirección Social de Oficina Central, Guatemala, correspondiente al mes de abril de 2024.</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 enero a diciembre de 2024, previo la 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 abril de 2024.</p>	<p>Brindado apoyo en el orden de cierre y actualización de los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Dirección Social de Oficina Central, Guatemala, correspondiente al mes de abril de 2024.</p>
<p>l) Apoyar técnicamente a la Dirección de Atención Social, en la elaboración de informes relacionados al que hacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitados; m) Presentar planes semanales de actividades a realizar con antelación;</p>	<p>Sin adjudicación correspondiente</p>	<p>Sin adjudicación correspondiente</p>
<p>m) Presentar planes semanales de actividades a realizar con antelación;</p>	<p>Elaboración de plan e informes semanales de las actividades realizadas en la Unidad de Atención Social Oficina Central, según</p>	<p>Elaborados 4 planes que contienen informes semanales, resultados de las actividades realizadas en la Unidad de Atención Social,</p>



Defensoría  
de la Mujer Indígena

	contrato. Correspondiente al mes abril de 2024.	correspondiente al mes de abril de 2024 y entregados a la directora de la Dirección de Atención Social.
n) Otras actividades que le solicite la directora de Atención Social y autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	Sin adjudicación correspondiente	Sin adjudicación correspondiente

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala 30 de abril de 2024.

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.

 Licda. Engma Azuzena Socoy Iquic Directora Unidad de Atención Social Defensoría de la Mujer Indígena Presidencia de la República de Guatemala 	 Licda. Silvia Isabel 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 -DEMII-  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Sololá
No. DE CONTRATO	13-2024-029	NIT DEL CONTRATISTA	86245589
NOMBRE DEL 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 98,983.87	PLAZO DEL CONTRATO	12 de Enero al 31 de Diciembre del año 2024
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERÍODO DECLARADO	Mes de Abril del año 2024	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	Se atendió, se orientó y trató a usuarias víctimas de diferentes tipos de violencias y de sus derechos como mujeres indígenas.	Se logró atender a 15 usuarias donde 14 de ellas se interesaron en la atención psicológica y darles seguimiento a sus psicoterapias	

<p>psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento de los casos</p>	<p>Se realizó el llenado de las siguientes fichas; ficha inicial, ficha de unidad psicológica, ficha de seguimiento y ficha evolutiva de cada expediente de los 15 casos atendidos.</p> <p>Evaluación a través de test proyectivos, test de familia y figura humana y test psicométricos; depresión, ansiedad y escala de auto estimación para predeterminar los diagnósticos de cada caso</p> <p>Orientación a las usuarias acerca de su Nahuatl siendo parte de la pertinencia cultural que sea realiza con las mujeres mayas.</p> <p>Aplicación de técnicas eficaces como; cognitivo conductual, Gestalt, logoterapia, técnicas de autoestima, relajación e imaginación y técnicas de pertinencia cultural para la recuperación emocional de las usuarias.</p> <p>Atención de los casos en seguimiento tanto a las usuarias como a sus hijos.</p>	<p>asistiendo y logrando ver una mejoría emocional en ellas.</p> <p>Se logró completar el expediente de los 15 casos, logrando obtener el diagnóstico para darle el tratamiento correspondiente.</p> <p>Se logró aplicar a 13 usuarias test psicométricos y 2 test proyectivos a hijos de las mismas, obteniendo resultados relevantes.</p> <p>Se logró orientar a 12 usuarias acerca de su Nahuatl expresando buscar ayuda espiritual para tener el equilibrio en la vida.</p> <p>Se logró aplicar las técnicas mencionadas a 14 usuarias donde se logró ver mejoría en su estado de ánimo y descubrir su resiliencia y auto valía.</p> <p>Se atendió 45 casos de seguimiento, logrando 38 de ellas tuvieran el interés en sus psicoterapias y mencionando que han tenido mejoría en su salud mental y emocional.</p>
--	--	--

	<p>Realización de plan terapéutico para la aplicación de las técnicas eficaces y mejoría de la salud mental de las mujeres y niños.</p> <p>Realización de llamadas a las usuarias de los casos en seguimiento, para el recordatorio de sus psicoterapias.</p> <p>Realización de atención a dos grupos de usuarias en sus comunidades: siendo de un paraje de Santa Lucía Utatlán y Santa Clara la Laguna Sololá debido al poco recurso económico con que no cuentan las usuarias.</p> <p>Realización de llamadas a usuarias para el recordatorio y reprogramación de sus psicoterapias día con día.</p> <p>Coordinación con otras instancias y Oficinas de DEMI para el apoyo psiquiátrico de usuarias</p> <p>Orientación y coordinación con Juzgado de Femicidio para el apoyo a una usuaria sufriendo violencia psicológica de parte del padre quien radica en Estados Unidos.</p>	<p>Se realizó 15 planes terapéuticos para la pronta recuperación del estado emocional y psicológico de las usuarias donde algunas muestran mejoría debido a las psicoterapias brindadas.</p> <p>Se realizaron llamadas día a día a las usuarias para el recordatorio de sus psicoterapias donde una mayoría confirma su asistencia.</p> <p>Se atendió a 9 usuarias en sus comunidades, logrando el interés en las atenciones psicoterapéuticas y la mejoría que han tenido.</p> <p>Se logró llamar a las 60 usuarias obteniendo el interés de asistir a sus psicoterapias.</p> <p>Se logró la coordinación de la ayuda psiquiátrica con el Hospital Regional de Totonicapán donde usuaria recibió la atención adecuada y logra estabilizarse emocional y psicológicamente.</p> <p>Se logró la orientación y la ayuda de parte del juzgado para poder denunciar al padre de la usuaria, tomando en cuenta la distancia que se tienen entre ambos.</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>Atención de los hijos de las usuarias en los casos en seguimiento donde se ha brindado psicoterapias para la recuperación emocional y conductual de sus hijos.</p> <p>Orientación a las usuarias acerca de la disciplina positiva que deben de aplicar a sus hijos.</p>	<p>Se ha logrado atender a 6 hijos de las usuarias donde han visto mejoría en su conducta y estado de ánimo de los niños.</p> <p>Se logró mejorar la conducta de 4 niños aplicando las técnicas de disciplina positiva, donde las usuarias expresan ver los buenos resultados y expresando seguir aplicando.</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>Registro de casos nuevos en el libro de registro de casos</p> <p>Registro de manera interna en la unidad tanto física como digital de casos en seguimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redacción de informes correspondiente de abril del año 2024 de la Unidad Psicológica</li> <li>• Registro de casos de manera electrónica <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe clasificador temático</li> <li>✓ Informe de tipologías de casos</li> <li>✓ Informe mensual de casos nuevos</li> </ul> </li> <li>✓ Informe Sociolingüístico.</li> <li>✓ Informe RUNNI.</li> <li>✓ Informe de metas físicas.</li> <li>✓ Informe SVET</li> </ul>	<p>Se registró 15 casos nuevos en el libro único de los casos.</p> <p>Se registró 45 casos en seguimiento de manera física y electrónica.</p> <p>Se reportó 15 casos nuevos atendidos durante el mes mencionado de manera digital a la oficina central en la unidad psicológica.</p> <p>Se actualizó las acciones de los 45 casos en seguimiento de manera digital.</p>
<p>d. Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido</p>	<p>Informe mensual de casos nuevos</p> <p>Informe de metas físicas.</p> <p>Informe SVET</p>	<p>Se reportó 15 casos nuevos atendidos durante el mes mencionado de manera digital a la oficina central en la unidad psicológica.</p> <p>Se actualizó las acciones de los 45 casos en seguimiento de manera digital.</p>

	<p>Informe mensual de pago por Prestación de servicios</p> <p>Elaboración de informe solicitada por delegada de DEMI Oficina Regional de Sololá</p> <p>Elaboración de informe circunstanciado solicitado por la Fiscalía de la Mujer de acuerdo a los casos derivados del año 2023</p>	<p>Se Elaboró informe a delegada donde se da a conocer las acciones realizadas en la unidad, la tipología de los casos, cantidad de las mismas y estado de los casos.</p> <p>Se logró reportar 11 casos derivados por parte de la fiscalía donde 7 de las mujeres indígenas atendidas mostraron mejoría completa, fortalecimiento emocional y finalizaron su atención psicoterapéutica.</p>
<p>e. Realizar informes evolutivos, constancias psicológicas o informes psicológicos del proceso terapéutico por caso cuando se le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso</p>	<p>Realización de hoja de Referencia para referir a usuaria a la atención psiquiátrica en el hospital regional de Totonicapán.</p>	<p>Se logró derivar a usuaria a la atención psiquiátrica obteniendo mejoría emocional y psicológica.</p>
<p>f. Apoyo en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades Psicológicas (talleres, charlas, entre otras) en su región.</p>	<p>Facilitación de terapia ocupacional individual a las usuarias, para promocionar y fortalecer la salud mental de las mujeres mayas, con la elaboración de bisuterías</p>	<p>Se brindó la terapia ocupacional individual a 7 usuarias donde ellas expresan fortalecerse emocionalmente, descubrir sus habilidades y poder emprender en la vida.</p>

<p>g. Otras actividades que le soliciten la encargada de la Unidad de Psicología de Oficina Central, delegada de la Oficina Regional de Sololá y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.</p>	<p>Participación en taller en la entrega de libros por parte de USAID con términos legales, para las comunidades lingüísticas K'iché, Kaqchikel y Tzutujil. Participación en reunión con la Red de Derivación para el planteamiento y seguimiento de los casos derivados por dicha institución.</p>	<p>Se logró participar en el taller donde se facilitaron los libros mencionados para fortalecer el conocimiento del personal y orientar a las mujeres indígenas de acuerdo a los términos que indican los libros</p> <p>Se logró fortalecer el conocimiento con cada caso planteado así mismo la coordinación para atender a las mujeres indígenas.</p>
<p>Municipio de Sololá, Departamento de Sololá Guatemala 30 de Abril del año 2024</p>		
<p>Firma del Contratista: </p>		
<p>Nombre del responsable de verificar el informe: Lcda. Dominga Vásquez Julajuj</p>		
<p>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>		
<p> Lcda. Dominga Vásquez Julajuj Delegada Regional Sololá Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>	<p> Lcda. Silvia Liset Elias Figueroa de Morúa 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	UBICACIÓN	Oficina regional Sololá
No. DE CONTRATO	33-2024-029	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 52,403.23	PLAZO DEL CONTRATO	12 de enero al 31 de diciembre de 2024
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Sololá		
PERÍODO DECLARADO	Mes de abril del año 2024	MONTO A COBRAR	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de la oficina regional de Sololá de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyo en la recepción y atención a usuarias para dirigir las a las distintas unidades. (recepción, fotocopias de sus documentos, DPI, su traslado a las distintas unidades) Apoyo en responder y asistir a usuarias vía llamada telefónica para trasladar a unidad correspondiente.	Se logró atender y orientar a 200 usuarias para ser atendidas en las distintas áreas de atención de casos.	Se respondieron y asistieron a 150 usuarias vía llamada telefónica, para trasladar a usuarias en unidad correspondiente.

<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>Registro de datos de usuarias en ficha inicial de casos, libro de registros y cuaderno de unidad jurídica.</p> <p>Registro de datos de usuarias en fichas de seguimiento de casos, en unidad jurídica.</p> <p>Apoyo en la Unidad Jurídica en el traslado de información vía llamada telefónica a usuarias para informarles sobre fecha, hora de audiencias según resolución.</p> <p>Apoyo en el registro de casos nuevos de la unidad jurídica en el Libro de Registro de casos del mes de abril en base de datos.</p> <p>Registro de Casos cerrados de la unidad social de la Oficina Regional de Sololá.</p> <p>Apoyo en el ingreso de datos de usuarias de la unidad jurídica, para la cuantificación, registro y proyección de metas físicas registro de acciones, en la plataforma de google forms, correspondientes al mes de abril.</p>	<p>Almacenamiento y ordenamiento de documentación de casos en la unidad jurídica y social.</p> <p>Se logró rotular 15 expedientes de casos de usuarias en unidad jurídica y 36 en unidad social.</p> <p>Se logró registrar datos de usuarias en ficha inicial 10, libro de registro de casos y cuaderno en unidad jurídica.</p> <p>Se logró registrar datos de usuarias en fichas de seguimiento en unidad jurídica.</p> <p>Informadas usuarias sobre el contenido de cédula de notificación y resolución.</p> <p>Se cuenta con el registro de casos nuevos de usuarias del mes de abril, atendidas en la unidad jurídica.</p> <p>Se ha registrado 4 casos cerrados de la Unidad Social en el libro de registro de casos de la oficina regional de Sololá.</p> <p>Ingresados datos de usuarias atendidas en unidad jurídica correspondientes al mes de abril del 2024.</p>
---	--	--

<p>Apoyo en la elaboración de informe de acciones realizadas en unidad jurídica correspondientes al mes de abril.</p>	<p>Apoyo en la elaboración de informe, Clasificador temático del mes de abril.</p>	<p>Elaborado informe cuantitativo sobre metas físicas de la unidad jurídica de la oficina Regional correspondientes al mes de abril.</p>
<p>Apoyo en la elaboración de informe, Clasificador temático del mes de abril.</p>	<p>Apoyo en la elaboración de informe, Meta Física correspondiente al mes de abril.</p>	<p>Elaborado informe de Clasificador temático del mes de abril.</p>
<p>Apoyo en la elaboración de informe de Comunidades Lingüísticas.</p>	<p>Apoyo en la elaboración de informes de Meta Física correspondiente al mes de abril.</p>	<p>Se ha clasificado a las usuarias por Comunidades Lingüísticas.</p>
<p>Apoyo en la elaboración de informe de Tipologías de los casos atendidos en unidad jurídica.</p>	<p>Apoyo en la elaboración de RUUN.</p>	<p>Realizado informe de Meta Física correspondiente al mes de abril.</p>
<p>Apoyo en la elaboración de informe de Tipologías de los casos atendidos en unidad jurídica.</p>	<p>Apoyo en la elaboración de informe de Tipologías de los casos atendidos en unidad jurídica.</p>	<p>Se obtuvo datos de tipologías de casos atendidos en la unidad jurídica.</p>
<p>Apoyo en la elaboración de informe de unidad social, casos cerrados, casos en seguimiento, tipologías, acciones de la unidad, correspondientes al mes de abril.</p>	<p>Apoyo en la elaboración de informe de unidad social, casos cerrados, casos en seguimiento, tipologías, acciones de la unidad, correspondientes al mes de abril.</p>	<p>Se apoyó en la integración de datos para el informe de RUUN de la Unidad Jurídica, correspondiente al mes de abril.</p>
<p>Apoyo en la elaboración de informe de unidad social, casos cerrados, casos en seguimiento, tipologías, acciones de la unidad, correspondientes al mes de abril.</p>	<p>Apoyo en la elaboración de informe de unidad social, casos cerrados, casos en seguimiento, tipologías, acciones de la unidad, correspondientes al mes de abril.</p>	<p>Se ha elaborado informe de unidad social, correspondiente al mes de abril.</p>
<p>Apoyo en el registro de datos de usuarias atendidas en unidad jurídica en el Libro de Excel de Registro de casos correspondientes al mes de abril.</p>	<p>Apoyo en el registro de datos de usuarias atendidas en unidad jurídica en el Libro de Excel de Registro de casos correspondientes al mes de abril.</p>	<p>Se ha logrado registrar casos en base de datos correspondientes al mes de abril en el Libro de Registro de casos.</p>

	<p>Entrega de memoriales en Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia del Municipio de Sololá Depto de Sololá.</p> <p>Apoyo en la formación de ejemplares en unidad jurídica. (Sellar, foliar, sacar copias.)</p> <p>Registro de audiencias en agenda de trabajo de la unidad jurídica.</p> <p>Recepción de notificaciones de casos en unidad jurídica.</p> <p>Se elaboró solicitud de requerimiento de insumos de la unidad jurídica en la oficina regional de Sololá.</p> <p>Procuración con notificadora del juzgado Paz del municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá.</p>	<p>Entregados 10 memoriales en el Juzgado de Primera Instancia y de Familia del municipio de Sololá.</p> <p>Se han formado 30 memoriales, elaborados por Unidad Jurídica de Oficina Regional de Sololá.</p> <p>Se cuenta con un registro de audiencias en agenda de trabajo de unidad jurídica.</p> <p>Se logró archivar 55 notificaciones de los casos en seguimiento en unidad jurídica.</p> <p>Elaborada solicitud de requerimiento de la unidad jurídica.</p> <p>Se obtuvo información de parte del notificador del juzgado de paz que no ha llegado despacho del caso de usuaria de unidad jurídica.</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>Apoyo en el control de la existencia de papel band tamaño oficio y carta en la fotocopiadora.</p> <p>Apoyo en el sacado de fotocopias de documentos de usuarias atendidas en la Oficina Regional de Sololá.</p> <p>Separar y clasificar la documentación que se recibe de diversas fuentes: revisar la organización y actualización del archivo</p>	<p>Se colocó hojas de papel constantemente en fotocopiadora e impresora.</p> <p>Se logró fotocopiar 300 copias de documentos de usuarias en la oficina regional.</p> <p>Se clasificó documentación que se recibe, se revisó y actualizó archivo.</p>

<p>Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la oficina regional de Sololá por las diferentes unidades o direcciones de la oficina Central.</p>	<p>de delegada.</p> <p>Apoyo en la toma de fotografías de las actividades realizadas en instalaciones y fuera de Oficina Regional de Sololá.</p>	<p>Se cuenta con un archivo de fotografías de las actividades realizadas.</p>
<p>Apoyar secretarialmente a la delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Sololá.</p>	<p>Apoyo técnico en la revisión de los ingresos y egresos de suministros (enseres de limpieza, oficina, materiales y equipo).</p> <p>Apoyo en el control y almacenamiento de los suministros de la oficina regional.</p>	<p>Se actualizó el Kardex de insumos de oficina, de limpieza y de consumo en el mes.</p> <p>Se revisó y ordenó los suministros de oficina, de limpieza y de consumo.</p>
<p>Apoyar en archivar documentación e informes mensuales de la oficina regional de Sololá, y documentos que sean enviados a la oficina central.</p>	<p>Apoyo en el ordenamiento y archivo de documentos recibidos y entregados por parte de la oficina regional.</p> <p>Separar y clasificar la documentación que se recibe de diversas fuentes: revisar la organización y actualización del archivo.</p>	<p>Se ordenó y archivó documentos recibidos y entregados de la oficina regional.</p> <p>Se clasificó documentación que se recibe, se revisó y actualizó el archivo.</p>
<p>Otras actividades que le solicite la Delegada de la Oficina regional de Sololá y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Mantenimiento y cuidado de la infraestructura (limpieza) en la oficina regional.</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>Realizada higiene de la infraestructura de la oficina regional de Sololá.</p> <p>Se logró la recepción de solicitudes de insumos del personal y la entrega de los suministros.</p> <p>Se logró la revisión de la bandeja de entrada del correo electrónico de la oficina regional de Sololá.</p>

	<p>Apoyo a delegada en la participación de reunión de trabajo online, en el marco de la realización de asamblea lingüística Tzutujil, organizada por Oficina Central.</p> <p>Participación en reunión Ordinaria de la Coalición de redes (REDVET) correspondiente al mes de abril 2023, realizada en el municipio de Panajachel en Hotel Jardines del Lago.</p> <p>Apoyo en la unificación de información de las unidades de la oficina regional, en la integración del POA 2025.</p> <p>Apoyo en el control y recepción de cupones de Agua Pura Salvavidas, disponibles y entregados a la empresa de durante el año 2024.</p> <p>Apoyo en la elaboración de requerimientos de insumos de la oficina regional de Sololá.</p> <p>Participación en reunión de trabajo para la revisión y actualización de Política Pública municipal de la Mujer municipio de Panajachel 2014-2023.</p> <p>Participación y representación de la oficina regional de Sololá, en el taller migración laboral, reclutamiento ético y trata de personas, desarrollado en hotel Villa Santa Catarina, Calle del embarcadero del municipio de Santa Catarina Palopó.</p> <p>Investigación en el portal estadístico del observatorio de las mujeres del Ministerio</p>	<p>Se logró solicitar vía telefónica a las directoras municipales de la Mujer, contar con un mapeo de organizaciones de mujeres para que participen en la asamblea Tzutujil del 13 de mayo.</p> <p>Se logró la participación de DEMI en la revisión del POA de la Coalición de redes.</p> <p>Se logró la integración de información de las unidades de la oficina regional de Sololá.</p> <p>Se cuenta con un registro de los cupones utilizados y en existencia de los garratones de agua de la empresa "Agua Pura Salvavidas".</p> <p>Elaborada solicitud de requerimientos, insumos de oficina, enseres de limpieza y consumo.</p> <p>Se aportaron insumos para la actualización, revisión de dicha Política Pública municipal de la Mujer del municipio de Panajachel departamento de Sololá.</p> <p>Se logró el aprendizaje y fortalecimiento de las temáticas abordadas.</p> <p>Se logró identificar los municipios del departamento de Sololá con mayor porcentaje de violencia en el</p>
--	---	--



# Defensoría de la Mujer Indígena

	<p>Publico de los casos registrados de violencia en el departamento. Elaboración de informe de datos estadísticos sobre los tipos de violencia en el departamento de Sololá, para material informativo.</p>	<p>año 2023. Se cuenta con datos estadísticos de los tipos de violencia del departamento de Sololá.</p>
--	---	---

Municipio de Sololá, Departamento de Sololá Guatemala 30 de abril del año 2024

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada. 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>  <b>Licda. Dominga Vásquez Julajuj</b>          Delegada Regional Sololá          Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>	<p>          Srta. Silvia Ester Elias Figueroa de Morales          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	Chimaltenango
No. DE CONTRATO	11-2024-029	NIT DEL CONTRATISTA	58347216
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Miriam Veronica Miculax Ajujajay	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	Q98,983.87	PLAZO DEL CONTRATO	12/01/2024 al 31/12/2024
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica, Oficina regional de Chimaltenango.		
PERÍODO DECLARADO	Abril de 2024	MONTO A COBRAR	Q8,500.00
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 adecuado.	a.1 Atención, orientación y abordaje psicológico a usuarias indígenas que soliciten los servicios de DEMI Chimaltenango en el mes de abril de 2024.	a.1 Se brindó atención, orientación y acompañamiento psicológico a 15 (quince) nuevos casos de Mujeres indígenas que han sufrido de algún tipo de violencia, con las siguientes tipologías.	

	<p><b>a.2</b> 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 Problemas familiares 1 Violencia psicológica 2 Sentimientos de culpa 2 Problemas de autoestima 3 Preocupación 2 Inestabilidad emocional 1 Dependencia emocional 1 Tristeza 1 Estrés 1 Maltrato psicológico por parte del cónyuge o pareja</p> <p><b>a.2</b> Se aplicaron 15 (quince) entrevistas a usuarias que solicitaron atención psicológica, llenando datos de ficha inicial y ficha de unidad psicológica.</p>
<p><b>b)</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>b.1</b> Atención en terapias individuales psicológicas a usuarias, hijos e hijas con enfoque integrativo.</p>	<p><b>b.1</b> Se atendió a 1 (un) adolescente hijo de usuaria que se presentó a terapia psicológica, para su recuperación emocional por los conflictos que se viven dentro del entorno familiar, abordándola 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.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 abril de 2024.</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.1 Se conformaron y registraron 15 (quince) nuevos expedientes de usuarias mujeres indígenas, que solicitaron los servicios de la unidad de atención psicológica durante el mes de abril del 2024 de DEMI Oficina Regional Chimaltenango.</p> <p>c.2 Se conformaron 15 (quince) expedientes nuevos que fueron ordenados en forma cronológica y por fechas, durante el mes de abril de 2024 y se brindó el acompañamiento psicológico que necesitan según el 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><b>d.1</b> Realización de ingreso de datos en hoja de cálculo para una base de datos de Registro Único de Usuarías Nacional RUUN, con la información de las atenciones nuevas y las de seguimiento de mujeres indígenas, en Oficina Regional Chimaltenango de la DEMI, correspondiente al mes de abril de 2024.</p> <p><b>d.2</b> 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 abril de 2024.</p> <p><b>d.3</b> 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 abril de 2024.</p>	<p><b>d.1</b> Se elaboró 1 (un) informe mensual integrando las 15 (quince) nuevas atenciones brindadas y 35 (treinta y cinco) atenciones brindadas de los casos en seguimiento de usuarias mujeres indígenas violentadas en sus derechos, en Oficina Regional de Chimaltenango del mes de abril de 2024, según formato de registro Único de Usuarías Nacional - RUUN- Información que fue enviada a unidad Informática de Oficina Central.</p> <p><b>d.2</b> Se elaboró 1 (un) informe, ingresando datos al formato digital, de las 50 (cincuenta) atenciones brindadas correspondiente al mes de abril de 2024, relacionada a las tipologías y estado de las atenciones brindadas.</p> <p><b>d.3</b> Se realizó 1 (un) informe electrónico, ingresando los 50 (cincuenta) datos correspondientes al mes de abril de 2024, relacionado al clasificador de género de las atenciones brindadas.</p>
--	---	---

	<p><b>d.4</b> Elaboración e ingreso de datos vía electrónica del formato de informe cuantitativo del mes de abril de 2024.</p> <p><b>d.5</b> Elaboración de informe de pertenencia, sociolingüística de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Oficina Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de abril de 2024.</p> <p><b>d.6</b> Elaboración de informe de la SVET de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Oficina Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de abril de 2024.</p>	<p><b>d.4</b> Se ingresaron los datos del informe cuantitativo, integrando 15 (quince) casos nuevos atendidos en el mes de abril de 2024, integrando datos solicitado dentro del informe; registro de datos, acciones, escolaridad, religión, comunidad lingüística, discapacidad y estado de casos los cuales fueron subidos al drive.</p> <p><b>d.5</b> Se elaboró 1 (un) informe correspondiente al mes de abril de 2024, 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><b>d.6</b> Se elaboró 1 (un) informe correspondiente al mes de abril de 2024, 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><b>d.7</b> Registró de información de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de la DEMI, atendidas en la Oficina Regional de Chimaltenango durante el mes de abril de 2024.</p>	<p><b>d.7</b> Se registraron 15 (quince) casos nuevos en el mes abril de 2024 en el libro único de registro de casos.</p>
<p><b>e)</b> Realizar informes evolutivos, constancias psicológicas o informes psicológicos del proceso terapéutico por caso cuando se le sea requerido, la cual constara en el expediente del caso</p>	<p><b>e.1</b> Se elaboran expedientes, con ficha inicial, ficha de unidad psicológica, notas evolutivas, aplicación de instrumentos evaluativo y fichas de seguimiento.</p> <p><b>e.2</b> Elaboración de constancias e informes psicológicos solicitadas por las usuarias que se presentan a la DEMI en el mes de abril de 2024.</p>	<p><b>e.1</b> Conformados 15 (quince) nuevos 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 presento la paciente en el proceso, se diagnosticó y se brindó el proceso terapéutico que se adecuo al caso.</p> <p><b>e.2</b> Se entregó 2 (dos) constancias psicológicas a usuaria que asistió a su cita psicológica en el mes de abril de 2024, quedando copia para respaldo del proceso en el expediente.</p>
<p><b>f)</b> Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región cuando sea requerido</p>	<p><b>f.1</b> Se realizó el abordaje de casos principalmente con la técnica psicoeducativa en temas de violencia, circulo de violencia y derechos de las mujeres.</p>	<p><b>f.1</b> Se atendió a 50 (cincuenta) usuarias de manera individual, sensibilizándolas en el desarrollo de estrategias que les permitieron afrontar situaciones conflictivas y estresantes.</p>

<p>g) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Atención Psicológica 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 Apoyó a encargada regional en la participación de taller coordinada por la mesa de Seguridad y Justicia de Chimaltenango.</p> <p>g.2 Participación en taller de formación con usuarias de DEMI dirigido por mujeres mayas Kaq'la (Arcoiris) de Santa María Cauque en Finca la Loma Chimaltenango.</p> <p>g.3 Apoyo a encargada regional en la realización de Taller de un grupo de mujeres beneficiarias de FUDI, del municipio Santa Cruz Balanya Chimaltenango.</p>	<p>g.1 Se participó en un taller sobre las buenas prácticas y experiencias del dictamen Pericial Psicológico en el Proceso Penal, el día martes 16 de abril de 2024 en Finca la Loma Chimaltenango.</p> <p>g.2 Se apoyó con la logística de convocatoria a usuarias de DEMI y se brindó acompañamiento en el taller de autocuidado y sanación la cual fue dirigido por mujeres mayas Kaq'la, en el mes de abril de 2024</p> <p>g.3 Se realizó taller en coordinación con FUDI donde se concientizó al grupo sobre el derecho a una vida libre de violencia y como influir en cambios en el área familiar. Taller que fue realizado el día 23 de abril del 2024 en el municipio de Santa Cruz Balanaya Chimaltenango.</p>
--	--	--



Defensoría  
de la Mujer Indígena

	<p><b>g.4</b> Participación en reuniones convocadas por la encargada regional de Chimaltenango.</p>	<p><b>g.4</b> Se participó en 4 (cuatro) reuniones realizadas en las oficinas de Chimaltenango, para discutir temas interinstitucionales.</p>
--	---	---

Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango 30 de abril del año 2024

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Brenda Estefanía Xiquita Patal

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

 <b>Brenda Estefanía Xiquita Patal</b> Encargada Interina oficina Regional Chimaltenango	  <b>Diana Liset Eiras Higueros de Morales</b> 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	Chimaltenango
No. DE CONTRATO	10-2024-029	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.98,983.87	PLAZO DEL CONTRATO	12 de enero al 31 de diciembre 2024
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Oficina Regional Chimaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.		
PERIODO DECLARADO	Abril 2024.	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,	<ul style="list-style-type: none"><li>Atención, asesoría, orientación, acompañamiento y gestión social a mujeres indígenas que solicitan los servicios de DEMI en la Oficina</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Se brindó atención, asesoría, orientación, gestión social y acompañamiento a veintiocho (28) casos nuevos de mujeres indígenas violentadas en sus derechos que presentaron su problemática en la unidad social de la Defensoría de la Mujer</li></ul>	

<p>atención desde la competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.</p>	<p>Regional de Chimaltenango durante el mes de abril del año 2024.</p>	<p>Indígena de Chimaltenango durante el mes de abril del año 2024, con las siguientes tipologías de casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pensión alimenticia.</li> <li>✓ Cobro de pensión alimenticia atrasadas.</li> <li>✓ Medidas de seguridad.</li> <li>✓ Gestión Social de otorgamiento de apoyo económico.</li> <li>✓ Herencia</li> <li>✓ Reconocimiento voluntario de hijo/a.</li> <li>✓ Problema conyugales</li> <li>✓ Incumplimiento de convenio</li> </ul> <p>Brindando las siguientes atenciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorías</li> <li>• Acompañamiento</li> <li>• Reuniones conciliatorias</li> <li>• Entrega de citatorio/documento gestionado.</li> <li>• Coordinación interinstitucional</li> </ul>
<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"> <li>• Conformación de expedientes de usuarias de nuevo ingreso durante el mes de abril del año 2024.</li> <li>• Llenado de fichas iniciales, libros y registros internos correspondientes.</li> <li>• Registró de información de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de la DEMI, atendidas en la Oficina Regional de Chimaltenango durante el mes de abril del año 2024.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se registró información de veintiocho (28) usuarias nuevas atendidas en Oficina Regional de Chimaltenango, que fueron violentadas en sus derechos durante el mes de abril del año 2024.</li> <li>• Se registró veintiocho (28) casos nuevos en instrumentos físicos (ficha inicial y ficha de seguimiento).</li> <li>• Se conformó veintiocho (28) expedientes nuevos de las usuarias atendidas, durante el mes de abril del año 2024.</li> </ul>

<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 plantea ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y demás existente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañamiento a usuarias a Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Prevención Social y de Familia.</li> <li>• Acompañamiento a usuarias a la fiscalía de la mujer del Ministerio Público para la gestión de las medidas de seguridad.</li> <li>• Acompañamiento y gestiones sociales en favor de las mujeres Indígenas que solicitan el servicio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se registró veintiocho (28) casos nuevos en el libro único de casos.</li> <li>• Se brindó acompañamiento a dos (2) usuarias al Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Prevención Social y de Familia de Chimaltenango para la homologación de convenio de pensión alimenticia</li> <li>• Se brindó acompañamiento para la solución de dos (2) casos nuevos de cobro de pensión alimenticias atrasadas.</li> <li>• Se brindó acompañamiento para la solución de dos (2) casos de medidas de seguridad para el resguardo de la vida de la usuaria.</li> <li>• Se brindó asesoría y orientación a cuatro (4) usuarias respecto a casos de pensiones alimenticias.</li> <li>• Se brindó asesoría y orientación a cuatro (4) usuarias respecto al casos de reconocimientos voluntarios de hijos/as.</li> <li>• Se brindó asesoría y orientación a un (1) caso nuevo respecto a problemas conyugales.</li> <li>• Se brindó asesoría, orientación y coordinación a un (1) caso nuevo de incumplimiento de convenio.</li> </ul>
--	--	---

<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 intervenciones 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 la Encargada de la oficina regional de Chimaltenango previa finalización de contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de un mapa regional de actores y directorio de institucionales y organizaciones que contribuyen en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó acciones de acompañamiento y gestión social de otorgamiento de apoyo económico para la atención de necesidades de emergencia a doce (12) casos nuevos en coordinación con el comité internacional de rescate-IRRC- programa de recuperación económica y desarrollo ERD-Guatemala.</li> </ul> <p><b>Logrando durante el mes las siguientes atenciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 34 Asesorías.</li> <li>- 24 Acompañamientos.</li> <li>- 8 Reuniones conciliatorias.</li> <li>- 28 Entrega de citatorios/documentos gestionados.</li> <li>- 21 Coordinación interinstitucional.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualiza un (1) mapa regional de actores y directorio de instituciones y organizaciones que contribuyen en la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctima de todo tipo de violencia.</li> </ul>
---	--	--

<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"> <li>• Coordinación de atención de casos con la unidad jurídica para la resolución de las problemáticas presentadas por las usuarias.</li> <li>• Coordinación con la unidad de Psicología la atención de casos para la resolución de las problemáticas presentadas por las usuarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se coordinó con la unidad de atención jurídica de DEMI Chimaltenango el seguimiento respectivo de nueve (9) casos para gestión social de otorgamiento de apoyo económico y otros casos que requirieron coordinación.</li> <li>• Se coordinó con la Unidad Psicológica de DEMI Chimaltenango para la atención de dos (2) casos que necesitaban atención integral.</li> </ul>
<p>f. Elaborar y actualizar informe cuantitativo mensual 2024 (enero a diciembre de 2024) de la Unidad de Atención Social de la oficina regional de Chimaltenango respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización del informe cuantitativo con los casos atendidos durante el mes de abril del año 2024, de la Oficina Regional Chimaltenango, de las atenciones brindadas por la Unidad de Atención Social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizado un (1) informe cuantitativo del año 2024 de la Oficina Regional de Chimaltenango de la DEMI de los casos entendidos en la unidad de atención social durante el mes de abril del año 2024.</li> </ul>
<p>g. Elaborar y actualizar informe cuantitativo anual del ejercicio fiscal 2024 de la Unidad de Atención Social de la oficina regional de Chimaltenango respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la oficina regional de Chimaltenango previo finalización de contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización de informe cuantitativo durante el mes de abril del año 2024, de la Oficina Regional Chimaltenango, de las atenciones brindadas por la Unidad de Atención Social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se actualizó un (1) informe cuantitativo con los casos atendidos durante el mes de abril del año 2024, de la Oficina Regional de Chimaltenango de la DEMI.</li> </ul>
<p>h. Ordenar, complementar, cerrar, actualizar y adjuntar los documentos de soporte a los expedientes físicos atendidos por la unidad de Atención Social de la Oficina Regional De</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 abril del año 2024.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se complementó, ordenó y actualizó veintiocho (28) expedientes de casos atendidos en la Unidad de Atención Social durante el mes de abril del año 2024.</li> </ul>

<p>Chimaltenango de enero a diciembre de 2024.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Se logró cerrar doce (12) casos a los que se les brindó acompañamiento y finalizadas las acciones durante el mes de abril del año 2024, fueron archivados los referidos expedientes.</li> </ul>
<p>i. Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por Unidad de Atención Social con documentos de soporte, a la autoridad superior de la oficina regional de Chimaltenango, previa finalización de contrato según temporalidad del mismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar expedientes físicos completos y actualizados atendidos por Unidad de Atención Social para su respectiva entrega, a la encargada regional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualizaron veintiocho (28) expedientes físicos de casos nuevos y de meses anteriores atendidos por la unidad de atención social.</li> </ul>
<p>j. Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realicen según objeto del contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de planes semanales, de conformidad con las acciones realizadas en la Unidad Social en Oficina Regional Chimaltenango según contrato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se elaboró cuatro (4) planes semanales de conformidad con las acciones realizadas en la unidad Social en Oficina Regional Chimaltenango según contrato.</li> </ul>
<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"> <li>Esta actividad no se me adjudicó</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sin resultado</li> </ul>
<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"> <li>Documentación y registrado las acciones de seguimiento en las fichas respectivas de los casos atendidos durante el mes de abril del año 2024.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se registró y se documentó en las fichas de seguimiento (físicos) las acciones que requirieron los veintiocho (28) casos nuevos durante el mes de abril del año 2024.</li> </ul>

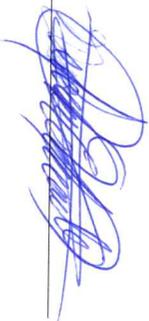
<p>m. Llevar bitácora (de campo) de las acciones que realiza entorno a la atención a víctima, misma que deberá ser entregada de forma conjunta al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas, al finalizar contrato. La bitácora en referencia deberá ser identificada con sus datos generales, ordenado cronológicamente y con las formalidades técnicas y profesionales que corresponden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de registro en el cuaderno de bitácora las actividades realizadas para la resolución de los casos durante el mes de abril del año 2024.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se registró y actualizó el cuaderno de bitácora en base a los veintiocho (28) casos nuevos de usuarias atendidas durante el mes de abril del año 2024.</li> </ul>
<p>n. Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2024 de la Oficina Regional de Chimaltenango.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta actividad no se me adjudico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sin resultado</li> </ul>
<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"> <li>• Seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
<p>p. Apoyar profesionalmente a la oficina regional de Chimaltenango, en la elaboración de informes relacionados al que hacer de la Unidad de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de informes relacionados a las actividades de la Unidad de Atención Social durante el mes de abril del año 2024.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se redactó cuatro (4) informes semanales.</li> <li>• Se redactó un informe mensual de meta física.</li> <li>• Se redactó un informe mensual clasificador de género.</li> <li>• Se redactó un informe mensual de comunidades lingüísticas.</li> <li>• Se redactó un informe mensual de violencia sexual, explotación y trata de personas.</li> </ul>

<p>q. Otras actividades o informes que le solicite la encargada 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"> <li>Recepción de convocatoria para la actividad de la Escuela maya de negocios -REI-DEMI con un grupo de 24 usuarias beneficiadas por el programa. Instalaciones Aj Kem. 15/04/2024.</li> <li>Coordinación para la capacitación presencial con representantes del programa de recuperación económico IRD de IRC Guatemala dirigida a las beneficiarias, con el tema Habilidades Financieras. Salón DEMI. 16/04/2024.</li> <li>Participación en el proceso de recuperación y sanación impartida por la asociación de mujeres kaq'la dirigida a usuarias de DEMI. 19/04/2024. Finca la loma Chimaltenango.</li> <li>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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se redactó un informe mensual de Tipologías y Estado de las atenciones brindadas.</li> <li>Se redactó un informe cuantitativo mensual/anual 2024.</li> <li>Se participó en la capacitación de la Escuela maya de negocios -REI-DEMI con un grupo de 24 usuarias beneficiadas por el programa. Instalaciones Aj Kem. 15/04/2024.</li> <li>Se participó en la capacitación presencial coordinado con representantes del programa de recuperación económico IRD de IRC Guatemala dirigida a las beneficiarias, con el tema Habilidades Financieras. Salón DEMI. 16/04/2024.</li> <li>Se participó en el proceso de recuperación y sanación impartida por la asociación de mujeres kaq'la dirigida a usuarias de DEMI. 19/04/2024. Finca la loma Chimaltenango.</li> <li>Se llevaron a cabo 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.</li> </ul>
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación en reuniones programadas por la encargada Regional conjunto al equipo de trabajo para la coordinación de las distintas actividades correspondiente del mes de abril 2024.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se participó en cuatro (4) reuniones programadas por la encargada Regional conjunto al equipo de trabajo para la coordinación de las distintas actividades correspondiente del mes de abril 2024.</li></ul>
--	---	---

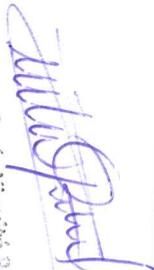
Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango, 30 de abril del año 2024.

Firma del Contratista:



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

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

 <p>Brenda Estefanía Xiquita Patal Encargada Interina Sede Regional Chimaltenango</p> 	 <p>Lidia Liset Elias Higueros de Moya 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