



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Chimaltenango
No. DE CONTRATO	30-2024-029	NIT DEL CONTRATISTA	5554624-2
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Glenda Julieta Batz Coyote	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 seguimiento que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 52,403.23	PLAZO DEL CONTRATO	12 de enero al 31 de diciembre del 2,024
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional Chimaltenango. Defensoría de la Mujer Indígena-DEMI-.		
PERÍODO DECLARADO	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 en la atención y recepción de las 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 50 llamadas vía telefónica. • Se apoyó en el registro de 08 llamadas de usuarias las cuales se refirió a la Unidad de atención Social.	

	<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"> <li>• Se apoyó en el registro de 30 Llamadas de usuarias las cuales se refirió a la Unidad de atención Jurídica.</li> <li>• Se apoyó en el registro de 09 Llamadas de usuarias las cuales se refirió a la Unidad de atención Psicológica.</li> <li>• Se apoyó en el registro de 03 Llamadas las cuales se refirió a la encargada de la Oficina Regional de Chimaltenango.</li> </ul> <p>R.2) Se apoyó en la realización de 38 Llamadas a usuarias vía telefónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 Llamadas de la Unidad Social</li> <li>• 15 Llamadas de la Unidad Jurídica</li> <li>• 03 Llamadas de la Unidad Psicológica</li> </ul>
<p>b) Apoyar en la recepción de las usuarias o mujeres que soliciten apoyo de la oficina regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, 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"> <li>• Se apoyó en la recepción y se refirió a 45 usuarias para ser atendidas por la Unidad de atención Social.</li> </ul>

	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó en la recepción y se refirió a 75 usuarias para ser atendidas por la Unidad de atención Jurídica.</li> <li>• Se apoyó en la recepción y se refirió a 40 usuarias para ser atendidas por la Unidad de atención Psicológica.</li> </ul> <p>R:2) Se realizó la entrega de 40 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 de Psicología en el registro de llenado de datos para las planillas de usuarias beneficiadas al proceso de Formación de Sanación en coordinación con Caqila y la Unidad de Atención de Psicología.</p> <p>2. Apoyo a la encargada regional en la coordinación del salón de la oficina regional con otras instituciones que solicitan dicho espacio para la realización de actividades.</p>	<p>R:1) Se apoyó a la unidad de atención de Psicología en el registro y llenado de datos para las planillas de 24 usuarias beneficiadas al proceso de Formación de sanación en coordinación con Caqila y la Unidad de Atención de Psicología.</p> <p>R:2) Se apoyó a la encargada regional en la coordinación del uso de salón de la oficina regional en coordinación con 3 instituciones que solicitaron dicho espacio para la realización de actividades.</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 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 de la agenda de 25 reuniones de la Encargada de la oficina Regional de Chimaltenango con diferentes Instituciones y organizaciones.</p> <p>R.2) Se apoyó agendando 11 citaciones programadas por la Unidad de Atención Social, fecha:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 04/04/2024</li> <li>• 05/04/2024</li> <li>• 08/04/2024</li> <li>• 09/04/2024</li> <li>• 10/04/2024</li> <li>• 11/04/2024</li> <li>• 17/04/2024</li> <li>• 18/04/2024</li> <li>• 23/04/2024</li> <li>• 25/04/2024</li> </ul> <p>R.3) Se apoyó en registro de 04 sesiones psicológicas a usuarias en fechas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 04/04/2024</li> <li>• 11/04/2024</li> <li>• 15/04/2024</li> <li>• 19/04/2024</li> </ul>
--	--	---

<p>e) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la oficina regional de Chimaltenango por las diferentes unidades o direcciones de la oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo en la recopilación y retroalimentación del directorio telefónico.</li> <li>2. Apoyo a la Encargada de la oficina Regional en la recopilación de información para la elaboración de informe cuatrimestral.</li> </ol>	<p>R.1) Se apoyó en la recopilación y retroalimentación del directorio telefónico de instancias y organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que prestan algún servicio a la población y poder brindar información a las unidades de atención de la oficina regional para referir a usuarias.</p> <p>R.2. Se apoyó a la Encargada de la oficina Regional en la recopilación de información para la elaboración de informe cuatrimestral de acuerdo a las actividades ejecutadas por las diferentes Unidades de Atención y servicios Técnicos de la oficina regional.</p>
<p>f) Apoyar secretarialmente a la Encargada y las profesionales que atienden las usuarias en la oficina regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo en la toma de fotografías de reuniones con otras instituciones como medio de verificación en la coordinación de actividades.</li> <li>2. Apoyo en la entrega impresiones a diferentes unidades.</li> </ol>	<p>R.1) Se apoyó en la toma de 15 fotografías como medio de verificación de reuniones de la Encargada Regional con otras instituciones como medio de verificación.</p> <p>R.2) Se apoyó en la entrega de impresiones de 30 juegos de documentos a encargada regional, 65 a la Unidad de Atención Social, 65 a la Unidad Psicológica y 80 a la Unidad Jurídica.</p>

	<p>3. Apoyo a Unidad Social, Psicológica y Encargada en preparación de mochila de material para capacitaciones, charlas y talleres.</p> <p>4. Apoyo en el escaneo de documentos y se envió a la Encargada Regional.</p> <p>5. 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>6. Apoyo en el registro del libro de acta sobre el control de consumo de agua pura Scandia.</p> <p>7. Apoyo en el control y registro de insumos que se utilizan en la oficina Regional Chimaltenango.</p>	<p>R.3) Se apoyó en la preparación de 05 mochilas de materiales para capacitaciones, charlas y talleres en coordinación con diferentes instituciones.</p> <p>R.4) Se apoyó en el escaneo de 06 facturas y se envió a la encargada regional para su envío correspondiente.</p> <p>R.5) 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.6) Se apoyó en el registro de 08 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>R.7) Se apoyó en la actualización del archivo del control y registro de insumos que se utilizan en la oficina regional Chimaltenango.</p>
--	---	---

	<p>8. Apoyo a la encargada de la oficina regional en realizar llamadas de cotizaciones para talleres de Autocuidado.</p>	<p>R.8) Se apoyó a la encargada de la oficina regional en realizar 6 llamadas para generar cotizaciones para la realización de talleres de Autocuidado con los integrantes que conforman la Red del MP y la CODEVET en coordinación con DEMI y la organización de Mujeres Mayas Kaq'la.</p> <p>En fechas: 23 de abril: Red del MP 21 de mayo: CODEVET</p>
<p>g) Apoyar en archivar documentación 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> <p>2. Apoyo en el archivo de planillas, fotografías y copias de DPI de usuarias beneficiarias al programa de Proceso de Formación de Sanación en coordinación con Kaq'la y la Unidad de Atención Psicológica de la oficina Regional.</p>	<p>R.1) Se apoyó en el archivo de documentos juntamente con la solicitud de bienes y servicios donde corresponde.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 recibo de agua y drenaje.</li> <li>• 1 factura de arrendamiento.</li> <li>• 1 factura de extracción de basura.</li> </ul> <p>R.2) Se apoyó en el archivo de 3 planillas, 6 fotografías y 02 copias de DPI de usuarias beneficiarias al programa de Proceso de Formación de Sanación en coordinación con Kaq'la y la Unidad de Atención Psicológica de la oficina Regional.</p>

	<p>3. Apoyo en el archivo de planillas y fotografías de taller desarrollado con la Red de Protección a la Niñez y Adolescencia del municipio del San Miguel El Tejar Chimaltenango.</p> <p>4. Apoyo en el archivo de planillas y fotografías como medio de verificación de taller desarrollado con un grupo de mujeres en San Miguel Morazán El Tejar Chimaltenango</p> <p>5. Apoyo en la recepción y archivo de oficios dirigida a la Encargada de la Oficina Regional de Chimaltenango</p>	<p>R.3) Se apoyó en el archivo de 2 planillas y 4 fotografías de taller desarrollado con la Red de Protección a la Niñez y la Adolescencia del municipio del San Miguel El Tejar Chimaltenango. Tema: Manejo de la Salud Mental. En fecha: 17/04/2024.</p> <p>R.4) Se apoyó en el archivo de 1 planilla y 4 fotografías como medio de verificación de taller desarrollado con un grupo de 08 mujeres en San Miguel Morazán El Tejar Chimaltenango con el tema: ¿Cómo iniciar mi negocio? En fecha: 22/04/2024.</p> <p>R.5) Se apoyó en la recepción de 08 oficios dirigidos a la Encargada de la Oficina Regional de Chimaltenango y se archivó en donde corresponde.</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 de la oficina Regional de Chimaltenango.</p>	<p>R.1.1) Se apoyó y se participó en reunión de la CODEVET y se trasladó la información a la Encargada de la oficina. En fecha: 09/04/2024</p>

		<p>R.1.2) Se apoyó y se participó en feria artesanal en apoyo a ASOÛTZ, Mujeres Emprendedora, realizada en Santiago Sacatepéquez. En fecha: 16/04/2024.</p> <p>R.1.3) Se apoyó y se participó en el desarrollo de 1 taller de Formación a la Red de Protección a la Niñez y Adolescencia del municipio del San Miguel El Tejar Chimaltenango con 25 personas. Tema: Manejo de la Salud Mental. En fecha: 17/04/2024.</p> <p>R.1.4) Se apoyó y se participó en el desarrollo de 1 taller a un grupo de 08 mujeres en San Miguel Morazán El Tejar Chimaltenango con el tema: ¿Cómo iniciar mi negocio? En fecha: 22/04/2024.</p> <p>R.1.5) Se participó en taller de Autocuidado de la Red del MP realizada en Finca la Loma Chimaltenango. Fecha: 23/04/2024</p> <p>R.1.6) Se apoyó y se participó en el desarrollo de 1 taller a un grupo de estudiantes del Instituto Nacional de educación Básica por Cooperativa, Aldea Buena Vista sector 1 jornada vespertina, del municipio de San Pedro Yepocapa Chimaltenango con el tema: Los Ciberdelitos y peligros en las Redes Sociales en los y las Adolescentes. En fecha: 26/04/2024.</p>
--	--	---

		<p>R.1.7) Se participó en 4 reuniones con la encargada y equipo de la oficina regional para recibir informaciones en la coordinación de actividades programadas.</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 Celeste Xiquitá 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 Xiquitá Patal Encargada Inbarina Sede Regional Chimaltenango</p> 	 <p>Silvia Eliset Eñas Higueras de Mazar Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> 
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de la autoridad competente</p>



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Petén
No. DE CONTRATO	04-2024-029	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 la salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q98,983.87	PLAZO DEL CONTRATO	Del 12 de enero al 31 de diciembre del año 2024.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica Oficina Regional de Petén		
PERÍODO DECLARADO	Mes de abril de 2024	MONTO A COBRAR	Q8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyo en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos.	1) Atención psicológica con pertinencia cultural a mujeres indígenas en Oficina Regional de Petén.	1) Se brindó atención Psicológica con pertinencia cultural a 15 usuarias nuevas en la Oficina Regional de Petén, y se dio seguimiento de a 18 atenciones, cumpliendo con la meta física de un total de 33 proyectada durante el mes de abril 2024.	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2) Evaluación del estado emocional de usuarias atendidas.</li> <li>3) Aplicación de terapia breve o de emergencia a usuarias nuevas en la Oficina Regional.</li> <li>4) Elaboración de plan de tratamiento terapéutico en usuarias.</li> <li>5) Conformación de expedientes y llenado de fichas psicológicas.</li> <li>6) Atención inicial de casos y registro en Libro Único de la Oficina Regional de Petén.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2) Se evaluó emocionalmente y detectó en las usuarias diferentes tipologías.</li> <li>3) Usuarias estabilizadas emocionalmente con la aplicación oportuna de terapias breves o de emergencia.</li> <li>4) 15 Usuarias recuperadas y estabilizadas emocionalmente mediante la implementación de los Planes de tratamiento terapéutico.</li> <li>5) Se conformaron 15 expedientes llenando las fichas psicológicas con la información personal de las usuarias, así como su progreso emocional.</li> <li>6) 15 casos nuevos registrados en el Libro Único de Registro de Casos.  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.</li> </ol>
<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"> <li>1) Atención psicológica a hijos e hijas de usuarias atendidas en Oficina Regional de Petén.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2) Evaluación psicológica y emocional a hijos e hijas de usuarias atendidas.</li> <li>3) Aplicación de Test proyectivos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2) Se abordó oportunamente en base a la evaluación emocional realizada.</li> <li>3) Identificación del estado emocional, conductual y personalidad encontrada en la interpretación de los test aplicados.</li> </ol> <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"> <li>1) Revisión y monitoreo de casos vía telefónica.</li> <li>2) Observación y seguimiento de plan terapéutico a mujeres indígenas.</li> <li>3) Culminación de intervención satisfactoria y cierre de casos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Llamadas realizadas para continuidad de los casos obteniendo asistencia de las usuarias.</li> <li>2) Abordaje oportuno de los casos según las necesidades de cada uno, y se proporcionó 18 atenciones de seguimiento.</li> <li>3) 5 Casos cerrados y archivados por finalización de su proceso.</li> </ol> <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>d) Apoyo en el seguimiento de acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Atención y registro de casos referidos por la Unidad Social y Jurídica.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Usuaris referidas por la Unidad de Atención Integral de casos atendidos oportunamente.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2) Atención y seguimiento a casos referidos por Institutos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2) Usuarías restablecidas emocionalmente con intervención psicológica efectiva.</li> </ol> <p>Medios de Verificación: expedientes de Unidad Psicológica.</p>
e) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Elaboración y entrega de informe mensual de prestación de servicios profesionales.</li> <li>2) Elaboración de informes con resultados mensuales dirigidos a la Unidad Psicológica de la Oficina Central.</li> <li>3) Elaboración y entrega de informe de Atención de Casos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se elaboró y entregó 1 informe mensual de prestación de servicios, el cual fue revisado por Delegada Regional y Recursos Humanos en Oficina Central</li> <li>2) 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.</li> <li>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 abril de 2024.</li> </ol>	
f) Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Evolución, registro de técnicas y acciones realizadas en cada sesión terapéutica.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Registradas 68 técnicas evolutivas y acciones realizadas en cada sesión terapéutica.</li> </ol>	
g) Apoyo en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Capacitación taller "Autoestima" y "Prevención de la Violencia basada en género" dirigido a alumnos de</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 21 jóvenes del establecimiento fueron capacitados con temas de Salud Mental y Prevención.</li> </ol>	

	<p>Cuarto grado diversificado del Instituto Indígena de Desarrollo Rural Integral en Aldea La Esperanza La Libertad Petén, desarrollado el 18 de abril de 2024.</p>	
<p>h) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Oficina Central, Delegada de la oficina regional de Petén y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>1) Capacitación taller “Autoestima y Relaciones Interpersonales” realizado en coordinación con la Unidad Social de la Oficina Regional de Petén de la Defensoría de la Mujer Indígena, dirigido al personal de la Dirección Municipal de la Mujer de San Luis, Petén, desarrollado el 04 de abril de 2024.</p> <p>2) Capacitación taller “Empoderamiento Económico” realizado en coordinación con la Señora Delegada de la Oficina Regional de Petén de la Defensoría de la Mujer Indígena, dirigido a alumnas del Instituto Indígena de Desarrollo Rural Integral en Aldea La Esperanza La Libertad Petén, desarrollado el 19 de abril de 2024.</p> <p>3) Participación en invocaciones y elaboración de altar en Oficina Regional.</p>	<p>1) Se realizó el taller sobre Autoestima y Relaciones Interpersonales donde 9 mujeres fueron capacitadas.</p> <p>2) Se realizó el taller sobre Empoderamiento económico donde 30 jóvenes mujeres fueron capacitadas en el tema y aprendieron a realizar shampoo para uso personal y/o aumentar sus ingresos económicos.</p> <p>3) Se reforzó la espiritualidad basada en la Cosmovisión Maya de la familia DEMI de la Oficina Regional.</p>



Defensoría  
de la Mujer Indígena

	4) Colaboración en limpieza general en Oficina Regional 1 vez por semana.	4) Se trabajó en un lugar limpio y ordenado gracias al trabajo en equipo.
--	---	---

Municipio de Poptún, Departamento de Petén, 30 de abril del año 2024.

Firma del Contratista: *Argentina*

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

<p><i>Ana Lucía Bac Chiquín</i> Delegada Regional Petén</p>  <p>Defensoría de la Mujer Indígena Presidencia de la República</p>	<p><i>Ana Lucía Bac Chiquín</i> Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>  <p>DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA DIRECCIÓN EJECUTIVA PETÉN</p>
--	--



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

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>UBICACIÓN</b>	Baja Verapaz
<b>No. DE CONTRATO</b>	17-2024-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	77691075
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Elsa Marín Xitumul Jerónimo	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2376 38401 1502
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO</b>	Q.52,403.23	<b>PLAZO DEL CONTRATO</b>	Del 12 de enero al 31 de diciembre de 2,024.
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Oficina Regional de Baja Verapaz.		
<b>PERÍODO DECLARADO</b>	Abril de 2,024.	<b>MONTO A COBRAR</b>	Q. 4,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
a) Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la oficina regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.	✓ Apoyo en atender llamadas telefónicas a usuarias para brindar información sobre el avance de sus procesos.	✓ Se apoyó en atender 18 llamadas telefónicas a usuaria brindando información sobre el avance de sus casos o dándoles los requisitos para la atención que necesitan.	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyo en la atención a usuarias de acuerdo a las peticiones que plantean en la oficina Regional de Baja Verapaz.</li> <li>✓ Apoyo en la desinfección en las instalaciones de la oficina en donde se les brinda atención a usurarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se apoyó a 22 usuarias de manera presencial brindándoles información para casos nuevos y en seguimiento en la unidad social, jurídica y psicológica.</li> <li>✓ Se apoyó una vez por semana en la desinfección en las instalaciones en donde se brindó atención a usuarias.</li> </ul>
<p>b) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la oficina regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyo en la unidad social para el acompañamiento de usuarias para la homologación de firma de convenio voluntario en el juzgado de familia.</li> <li>✓ Apoyó en la unidad social para el acompañamiento a usuaria en el Registro Nacional de las personas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se brindó acompañamiento a 2 usuarias en el juzgado de familia para la homologación y firma de convenio voluntario de pensión alimenticia en el juzgado de familia.</li> <li>✓ Se apoyó en la unidad social para el acompañamiento de 2 usuaria en el Registro Nacional de las Personas para el reconocimiento voluntario de hijos menores de edad.</li> </ul>
<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"> <li>✓ Apoyo en la recopilación de información para actualización de base de datos de organizaciones de mujeres de los distintos municipios que será útil para la realización de la Asamblea de Comunidad Lingüística Achi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se logró la obtención de datos de las organizaciones de mujeres de los municipios de San Miguel Chical, Rabinal, Cubulco, San Jerónimo y Purulhá. Digitalizándolo para tener la información actualizada y digitalizado.</li> </ul>

<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"> <li>✓ Apoyo en el fotocopiado de documentos de usuarias para la conformación de expedientes en la unidad social.</li> <li>✓ Elaboración de solicitudes a entregar a diferentes instituciones y municipalidades para la obtención de datos de las organizaciones de mujeres de Baja Verapaz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se apoyó en el fotocopiado de documentos de usuaria para la conformación e integración de expedientes en la unidad Social.</li> <li>✓ Se elaboró y entrego solicitudes a las distintas instituciones y municipalidades, logrando obtener la información de los comités y organizaciones de mujeres de los diferentes municipios.</li> </ul>
<p>e) Apoyar en archivar documentación e informes mensuales de la oficina regional de Baja Verapaz, y documentos que sean enviados a la oficina central.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyo en la unidad social para el cierre de casos.</li> <li>✓ Participación en reunión mensual de equipo técnico de la oficina Regional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se apoyó en la unidad social para el cierre de 6 casos correspondientes al año 2023.</li> <li>✓ Se participó en la reunión de equipo técnico de la oficina regional teniendo como finalidad de conocer los avances que se tiene.</li> </ul>
<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"> <li>✓ Participación en la reunión mensual de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria Nutricional del municipio de Salamá.</li> <li>✓ Desarrollo de charla informativa sobre los derechos humanos de las mujeres indígenas y Participación Ciudadana Dirigido</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se participó en la reunión mensual de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria Nutricional del Municipio de Salamá. Teniendo como finalidad de coordinar acciones de prevención de la violencia contra la Mujer.</li> <li>✓ Se apoyó en el desarrollo de una charla informativa sobre los derechos humanos de las mujeres indígenas y Participación</li> </ul>

	<p>a mujeres que están en el curso de manualidades de la Aldea Niño Perdido de Salamá, Baja Verapaz. Coordinado por la Dirección Municipal de la Mujer Salamá.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participación en la reunión de la Comisión Municipal de Prevención de la Violencia – COMUPRE- tiene como objetivo coordinar acciones interinstitucionales para la prevención de la Violencia en Contra de la Mujer.</li> <li>✓ Participación en la reunión de Redes Integradas. Tiene como finalidad coordinar acciones en prevención de la violencia.</li> <li>✓ Participación en reunión organizado por la Defensoría de la Mujer Indígena, tiene como objetivo de conocer el proceso logístico que conlleva la asamblea lingüística.</li> <li>✓ Desarrollo de charla informativa sobre derechos humanos y Participación Ciudadana dirigido a Mujeres Integrantes del Curso de Panadería. En coordinación</li> </ul>	<p>Ciudadana Dirigido a mujeres que están en el curso de manualidades de la Aldea Niño Perdido de Salamá, Baja Verapaz. Coordinado con la Dirección Municipal de la Mujer. Realizado el 3 de abril del 2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se participó en la reunión de la Comisión Municipal de Prevención de la Violencia -COMUPRE- teniendo como finalidad coordinar acciones interinstitucionales para la prevención de la violencia en Contra de la Mujer. Realizado el 9 de abril del 2024.</li> <li>✓ Se participó en la reunión de Redes Integradas. Teniendo como finalidad de coordinar acciones en prevención de la Violencia. (10-04-2024)</li> <li>✓ Se participó en la reunión organizado por la Defensoría de la Mujer Indígena, logrando conocer el proceso logístico que conlleva la asamblea lingüística. (11-04-2024)</li> <li>✓ Se apoyó en el desarrollo charla informativa sobre derechos humanos y Participación Ciudadana dirigido a Mujeres Integrantes del Curso de Panadería. En coordinación con la</li> </ul>
--	--	--

	<p>con la Dirección Municipal de la Mujer de Salamá. B.V.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrollo de charla informativa sobre derechos humanos y participación Ciudadana de las Mujeres; dirigido a mujeres de la Aldea San Vicente Salamá, Baja Verapaz. Organizado por la Dirección Municipal de la Mujer.</li> <li>✓ Desarrollo de charla informativa dirigido a niñas y niños de la Escuela Oficial en Aldea Pacalaj del municipio de Salamá. B.V. Dando conocer los derechos humanos y la prevención de la violencia en contra de la mujer. Coordinado por la Oficina Municipal de la Juventud.</li> <li>✓ Participación en la reunión del Consejo Municipal de Desarrollo del municipio de Salamá</li> <li>✓ Apoyó a la Delegada en la feria informativa realizado con madres y padres de familia de la Escuela Oficial Urbana Mixta de Barrio Abajo del Municipio de San Jerónimo. Organizado por las Red Integradas de Baja Verapaz.</li> </ul>	<p>Dirección Municipal de la Mujer de Salamá. Baja Verapaz. (15-04-24)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se apoyó en el desarrollo de charla informativa sobre derechos humanos y participación Ciudadana de las Mujeres; dirigido a mujeres de la Aldea San Vicente Salamá, Baja Verapaz. Organizado por la Dirección Municipal de la Mujer.</li> <li>✓ Se apoyó en el desarrollo de charla informativa sobre derechos humanos y la prevención de la Violencia en contra de la Mujer, dirigido a niñas y niños de la Escuela Oficial en Aldea Pacalaj del municipio de Salamá. B.V. Coordinado con la Oficina Municipal de la Juventud.</li> <li>✓ Se participó en la reunión mensual del Consejo Municipal de Desarrollo del municipio de Salamá.</li> <li>✓ Se apoyó a la Delegada en la feria informativa realizado con madres y padres de familia de la Escuela Oficial Urbana Mixta de Barrio Abajo del Municipio de San Jerónimo. Organizado por las Red Integradas de Baja Verapaz.</li> </ul>
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrollo de Charla sobre los derechos humanos, de las mujeres indígenas dirigido a jóvenes estudiantes del Colegio Particular Mixto Nazareno Purulhá "Profesora María Zoe López" del Municipio de Purulhá. en coordinación con la Secretaría Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas –SVET-</li> <li>✓ Desarrollo de charla sobre derechos humanos, de las mujeres indígenas, dirigido a estudiantes de la Escuela Taller de Capacitación para Empleo y Formación Técnica Ocupacional. En coordinación la Oficina de la Juventud de la Municipalidad de Salamá. BAJA Verapaz.</li> <li>✓ Apoyo en la entrega de memoriales en el juzgado de Paz de San Miguel Chical, Baja Verapaz. De la unidad jurídica</li> <li>✓ Apoyo a delegada en la realización de cotizaciones que servirá para la asamblea lingüística que se realizará el 16 de mayo del presente año.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se apoyó en el desarrollo de Charla sobre derechos humanos, de las mujeres indígenas dirigido a jóvenes estudiantes del Colegio Particular Mixto Nazareno Purulhá "Profesora María Zoe López" del Municipio de Purulhá. en coordinación con la Secretaría Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas –SVET- (18-04-2024)</li> <li>✓ Se apoyó en el desarrollo de charla sobre derechos humanos, de las mujeres indígenas, dirigido a estudiantes de la Escuela Taller de Capacitación para Empleo y Formación Técnica Ocupacional. En coordinación c la Oficina de la Juventud de la Municipalidad de Salamá. BAJA Verapaz. (22-04-2024)</li> <li>✓ Se apoyó a la unidad jurídica para la entrega de memoriales en el juzgado de Paz de san Miguel Chical, Baja Verapaz.</li> <li>✓ Se apoyó a la delegada en la realización de cotizaciones, el cual servirá para la actividad de la asamblea Lingüística que se llevará a cabo el 16 de mayo del presente año.</li> </ul>
--	---	---



Defensoría  
de la Mujer Indígena

<input checked="" type="checkbox"/>	Elaboración informe mensual.	<input checked="" type="checkbox"/>	Se elaboró el informe mensual que corresponde al mes de marzo de 2,024
-------------------------------------	------------------------------	-------------------------------------	--

Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 30 de abril del año 2024.

Firma del Contratista:

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

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

 Licda. Lucía González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena 	 Licda. Silvia Liset Echevarría 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	Baja Verapaz
No. DE CONTRATO	03-2024-029	NIT DEL CONTRATISTA	83506896
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Glenda Anayancy Telefor 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.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	Abril del año 2024	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 adecuados.	1) Atención a mujeres indígenas víctimas de violaciones de sus derechos y orientación psicológica, que acudieron a la Unidad Psicológica de la Oficina Regional de Baja Verapaz.	1) Se atendieron a veinticuatro (24) mujeres indígenas de nuevo ingreso, restablecidas emocionalmente y orientadas según la problemática que presentaban.	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2) Coordinación con la Encargada de la Oficina de la Niñez y Adolescencia y Dirección Municipal de la Mujer de Purulhá Baja Verapaz, para la atención de casos.</li> <li>3) Entrevista Inicial a las usuarias.</li> <li>4) Firma de Contratos Psicoterapéuticos.</li> <li>5) 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.</li> <li>6) Llenado de fichas de seguimiento de casos.</li> <li>7) Evaluación a usuarias para establecer el diagnóstico, aplicando pruebas proyectivas y psicométricas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2) Se brindó atención psicológica en la municipalidad de Purulhá Baja Verapaz a cinco (5) usuarias con casos en seguimiento, y dos (2) casos nuevos, que presentan dificultad de asistir a la Unidad Psicológica debido a la distancia, logrando que las usuarias iniciaran y continuarán con la atención psicológica.</li> <li>3) Se obtuvo información general del motivo de consulta, datos personales, familiares y toda información que requiere las fichas.</li> <li>4) Se logró establecer el acuerdo mutuo entre las ocho (8) usuarias y la Psicóloga de la Unidad Psicológica con casos en seguimiento.</li> <li>5) Se recopilaron todos los documentos para conformar expediente de cada una de las usuarias para el respectivo registro.</li> <li>6) Fichas actualizadas con las acciones realizadas durante cada sesión con las usuarias.</li> <li>7) Se obtuvo una valoración del diagnóstico de las usuarias, se pudo definir la tipología y el tipo de tratamiento de cada caso en seguimiento.</li> </ol>
--	--	--

	<p>8) Carnet de citas, para los casos en seguimiento.</p> <p>9) Elaboración de Genograma, de los casos en seguimiento.</p> <p>10) Cierre de Casos.</p>	<p>8) Se logró brindarle la atención necesaria a cada caso, respondiendo adecuadamente a las citas en las horas y fechas establecidas en acuerdo mutuo.</p> <p>9) Se elaboran ocho (8) genogramas, uno por cada caso en seguimiento, logrando establecer de manera gráfica la relación afectiva familiar de las usuarias.</p> <p>10) Se cerró un caso del año 2023, que finalizó durante el transcurso del mes de abril del año en curso, registrando para actualización en el Libro Único de Registro y de manera electrónica las fechas de cierre.</p>
<p>b) Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<p>1) Atención a hijos e hijas de las usuarias.</p>	<p>1) Se logró la atención de cuatro (4) hijas y dos (2) hijos de las usuarias que requirieron de atención psicológica, evolucionando de manera positiva en cada sesión; con ello aumentando la relación afectiva en familia.</p>
<p>c) Apoyar en el seguimiento, registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<p>1) Registro de casos nuevos en el Libro Único de Registro de la oficina Regional de Baja Verapaz y registro electrónico de cada caso.</p>	<p>1) Se registraron veinticuatro (24) nuevos casos en el Libro Único de Registro y en el documento electrónico de reportes mensual de la Unidad Psicológica.</p> <p>Se registró electrónicamente casos nuevos y en seguimiento en la base de datos de la Unidad Psicológica correspondiente al año</p>

	<p>2) Actualización de los casos nuevos en el Registro Interno de la Unidad.</p>	<p>en curso para evidenciar el cumplimiento de la proyección de metas.</p> <p>2) Registro interno de los veinticuatro (24) nuevos casos de la Unidad, logrando actualizar el registro.</p>
<p>d) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<p>1) Elaboración de informe mensual de prestación de Servicios Profesionales de Psicóloga requeridos por la Oficina Central.</p>	<p>1) Se elaboró un informe mensual detallando el desarrollo y resultados obtenidos de las actividades realizadas durante el mes de abril de los Servicios Profesionales.</p>
<p>e) Realizar informes evolutivos, constancias psicológicas o informes psicológicos del proceso terapéutico por caso cuando se le sea requerido, la cual constará en el expediente del caso</p>	<p>1) Registro de acciones evolutivas obtenidas en cada sesión, verificando el avance de cada caso.</p> <p>2) Elaboración de Oficio, solicitado por el Juez de Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y Adolescencia y Adolescentes en conflicto con la Ley Penal de Baja Verapaz, en relación al inicio de atención de tres (3) casos referidos por el mismo Juzgado.</p> <p>3) Elaboración de Oficio, solicitado por el Juez de Juzgado de Paz del municipio de Purullá Baja Verapaz, en relación al inicio de atención psicológica de un (1) caso, referido por el Juzgado de Primera Instancia</p>	<p>1) Elaboradas notas evolutivas por cada sesión, estableciendo en ello la mejoría del estado emocional de las usuarias e información relevante.</p> <p>2) Oficio realizado y entregado en físico al Juzgado que solicitó la atención de los tres (3) casos, evidenciando la fecha del inicio de atención psicológica de los casos referidos juntamente el número de expediente asignado por la Unidad Psicológica.</p> <p>3) Se elaboró y envió electrónicamente el oficio a la encargada de la Oficina Municipal de la Niñez y Adolescencia de Purullá Baja Verapaz, coordinando la entrega física al juzgado; en respuesta al Oficio recibido.</p>

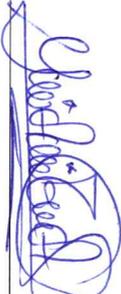
	<p>de la Niñez y Adolescencia y Adolescentes en conflicto con la Ley Penal de Baja Verapaz de una usuaria e hija.</p>	
<p>f) Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región cuando sea requerido.</p>	<p>1) No se me requirió.</p>	<p>1) No se me requirió.</p>
<p>g) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Atención Psicológica de Oficina Central, Delegada de la Oficina Regional de Baja Verapaz y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>1) Coordinación con Unidad Jurídica y Social para la atención integral de casos. 2) Reunión mensual de equipo de trabajo. 3) Taller virtual para elaboración del Plan Operativo Anual -POA- 2025, Invitación por la encargada de Planificación de la Oficina Central. 4) Elaboración del Plan Operativo Anual -POA- 2025 de la Unidad</p>	<p>1) Se logra coordinar la atención integral de usuarias que fueron referidas entre las unidades y las Instancias Judiciales. 2) Se brindó información de vital importancia para la Oficina Regional, se tuvo la oportunidad de exponer ideas y opiniones sobre la atención a las usuarias que solicitan del servicio, abordando los obstáculos en las unidades y conjuntamente se encontraron soluciones. 3) Comprensión de las instrucciones e información brindada por la encargada de Planificación de la Oficina Central, resolviendo dudas de la información a agregar en los formatos digitales que se nos brindó. 4) Se realizó lo solicitado, describiendo las acciones y objetivos de los recursos materiales solicitados para la mejoría de la</p>



Defensoría  
de la Mujer Indígena

	Psicológica, solicitado por la Delegada Regional.	atención a las usuarias en la Unidad Psicológica.
--	---	---

Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 30 de abril del año 2024.

Firma del Contratista: 

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

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

 Licda. Lucía González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena		 Licda. Silvia Lisset Elias Higueros de Morales 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	ALTA VERAPAZ
No. DE CONTRATO	15-2024-029	NIT DEL CONTRATISTA	5983149-9
NOMBRE DEL CONTRATISTA	INGRID MARIBEL TUN CAAL DE SAJCHE	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1708580301601
OBJETO DEL CONTRATO	QUE LA OFICINA REGIONAL DE ALTA 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 52,403.23	PLAZO DEL CONTRATO	12 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2024
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	OFICINA REGIONAL, ALTA VERAPAZ		
PERÍODO DECLARADO	ABRIL 2024	MONTO A COBRAR	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	RESULTADOS OBTENIDOS:
a) Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de la oficina regional de Alta Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención e información a usuarias a través de llamadas telefónicas por medio de teléfono personal, en el idioma Q'eqchi'.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usuarias atendidas vía telefónica e informadas en el seguimiento de sus casos.</li> </ul>	

<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"> <li>➤ Apoyo en la recepción y entrega de oficios de las unidades de atención de casos.</li> <li>➤ Apoyo a la unidad social en el ingreso de casos a plataforma google Forms.</li> </ul>	<p>RESULTADOS OBTENIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recepción de documentos varios y canalizados a donde corresponde.</li> <li>➤ Atención inicial a usuarias y referidas a las unidades de atención de casos.</li> <li>➤ Elaboración y entrega de citas a usuarias en coordinación con el área social.</li> <li>➤ Ingreso de acciones realizadas en cada expediente en coordinación con el área social.</li> </ul> <p>MEDIOS DE VERIFICACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Copia de oficios archivados y entregados a Delegada Regional.</li> <li>➤ Copias de las citas entregadas a las usuarias adjuntas en cada uno de los expedientes del área social.</li> <li>➤ Archivo Excell enviado a Sede Central.</li> </ul>
<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"> <li>➤ Apoyo logístico en la realización de talleres de emprendimiento con grupos de mujeres, fortaleciendo sus habilidades y capacidades, conformados en el barrio Bella vista y Cantón las casas para contribuir a la economía familiar.</li> </ul>	<p>RESULTADOS OBTENIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 15 mujeres residentes del barrio cantón las casas, fortalecidas en sus habilidades y capacidades en la elaboración de “llaveros con bordado a mano”</li> <li>➤ 15 mujeres residentes del barrio bella vista fortalecidas en sus habilidades y capacidades en la elaboración de “técnica de copash en jabón de olor”.</li> </ul>

		<p>MEDIOS DE VERIFICACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Listados de asistencia</li> <li>➤ Fotografías enviadas a comunicación social.</li> </ul>
<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 actores claves y lideresas a nivel municipal que contribuyen al empoderamiento de mujeres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se realizó taller de auto ayuda sobre los temas “autoestima y bienestar emocional” a grupo de mujeres residentes del barrio Bella Vista de Cobán A.V. actividad coordinada con Epesista de Psicología de la universidad USAC-CTUNOR</li> </ul>	<p>➤ 15 mujeres concientizadas sobre la importancia del bienestar emocional y fortalecidas en su autoestima.</p> <p>RESULTADOS OBTENIDOS</p> <p>MEDIOS DE VERIFICACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Planilla de asistencia</li> <li>➤ Fotografías enviadas a comunicación social.</li> </ul>
<p>e) Apoyar en la atención de la agenda y otras 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"> <li>➤ Apoyo logístico en la actividad en la entrega de Ayuda Humanitaria a usuarias de DEMI.</li> </ul>	<p>RESULTADOS OBTENIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyo en la gestión de la Ayuda Humanitaria.</li> <li>➤ Apoyo en la elaboración de la base de datos de las beneficiarias con bolsa de alimentos.</li> <li>➤ Apoyo logístico durante la entrega de bolsa de alimentos a usuarias de DEMI.</li> </ul>



		<p>MEDIOS DE VERIFICACION:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Listado de usuarias beneficiadas</li><li>➤ Base de datos de usuarias beneficiadas</li><li>➤ Fotografías de la actividad enviadas a comunicación social.</li></ul>
<p>f) Apoyar en la atención a usuarias que soliciten acompañamientos en relación con los servicios que presta la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Apoyo a usuarias en atención integral a casos.</li></ul>	<p>RESULTADOS OBTENIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Atención a usuarias</li><li>➤ Entrevista a usuarias</li><li>➤ Recepción y verificación de los documentos presentados por las usuarias para los diferentes casos.</li><li>➤ Llenado de fichas de casos nuevos en coordinación con el área jurídica y social.</li></ul> <p>MEDIOS DE VERIFICACION:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Libro único de registro.</li><li>➤ Registro de casos en el libro electrónico.</li></ul>
<p>g) Otras actividades que le solicite la Delegada de la oficina regional de Alta Verapaz y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena,</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Apoyo en la elaboración de POA institucional.</li><li>➤ Apoyo durante desarrollo de Jornada Oftalmológica.</li></ul>	<p>RESULTADOS OBTENIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Transcripción de información a formato enviado por sede central.</li><li>➤ Apoyo en la elaboración de base de datos de pacientes registrados en la jornada</li></ul>



Defensoría  
de la Mujer Indígena

que consideren pertinentes.		<p>Oftalmológica.</p> <p>MEDIOS DE VERIFICACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Listado de usuarias</li> <li>➤ Base de datos de usuarias beneficiadas con la jornada oftalmológica</li> <li>➤ Fotografías enviadas a comunicación social.</li> </ul>
-----------------------------	--	--

Municipio de Cobán Departamento de, Alta Verapaz, 30 de abril del año 2024

Firma del Contratista: [Firma]

Nombre del responsable de verificar el informe: Lcda. Vilma Dalila 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><u>[Firma]</u> Lcda. Vilma Dalila Macz Coy DELEGADA REGIONAL DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA SEDE DE ALTA VERAPAZ</p> 	<p><u>[Firma]</u> Lcda. Silvia Isabel Elias Higueros de M... 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	Oficina Regional de San Marcos
No. DE CONTRATO	16-2024-029	NIT DEL CONTRATISTA	88654923
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Daniela Raquel Muñoz Rossel	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3097 72842 1211
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Oficina Regional de San Marcos 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	Del 12/01/2024 al 31/12/2024
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de San Marcos		
PERÍODO DECLARADO	Abril del año 2024	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 Regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se recibieron llamadas telefónicas de usuarias que requirieron de los servicios de la oficina Defensoría de la Mujer Indígena de San Marcos consultando sus procesos legales,</li></ul>	Se atendieron: ✓ 40 llamadas de usuarias solicitando información del estado de sus procesos de las diferentes unidades de esta Institución.	

	<p>información de citas en la unidad de Psicología e información en la unidad Social.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se llama a usuarias para informarles cómo van sus procesos y que es lo que se necesita para poder seguir avanzando con cada uno de ellos.</li> </ul>	<p>Se llamo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 10 usuarias de la Unidad de Psicología para programar y reprogramar citas.</li> <li>✓ 25 usuarias de la Unidad Jurídica para comunicarles el estado de sus procesos y a su vez solicitar datos que necesitamos incluir.</li> <li>✓ 5 usuarias de la Unidad Social, brindándoles información de sus procesos.</li> </ul>
<p>b) Apoyar secretarialmente a la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de San Marcos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoya a la Unidad Jurídica con el llenado de fichas las cuales se utilizan para tomar los datos de las usuarias que requieren un servicio dentro de nuestra Institución.</li> <li>• Se apoya a la Delegada de la Defensoría de la Mujer Indígena de San Marcos con la entrega de folletos institucionales a las estudiantes de la carrera de trabajo Social.</li> <li>• Se apoya a la Delegada con la redacción de notas de invitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se llenaron 10 fichas, como apoyo al área Jurídica.</li> <li>✓ Se dio a conocer el que hacer Institucional, se brindaron folletos para apoyar a las estudiantes en su crecimiento académico.</li> <li>✓ Se lograron redactar 4 notas para poder invitar a las comunidades Lingüísticas Mam y Sipakapense a asistir a las Asambleas</li> </ul>

	<p>para las comunidades lingüísticas Mam y Sipakapense.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brinda apoyo a la Delegada con la toma de fotografías y redacción de cada una de ellas para poder enviarlas a la Unidad de comunicación de la Defensoría de la Mujer Indígena</li> </ul>	<p>Lingüísticas de San Marcos, que se tienen programadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se logró la publicación a través de la página oficial de Facebook de la Defensoría de la Mujer Indígena, publicando 4 actividades realizadas durante el mes de abril del presente año.</li> </ul>
<p>c) Apoyar en actividades que permitan desarrollar habilidades y destrezas emprendedoras en las mujeres usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena, para promover la autonomía económica de las mismas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se trabaja en equipo junto con la Delegada de la Oficina Regional de San Marcos, en la realización de la Planificación y Logística para la actividad de clausura del Taller denominado “Empoderamiento Económico para el Desarrollo y Sostenibilidad de usuarias de DEMI San Marcos”.</li> <li>• Se apoyó a la Delegada de la Oficina Regional de San Marcos en elaboración del listado de insumos faltantes en nuestra oficina.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se contó con la participación de 20 mujeres mayas, obteniendo como resultado el empoderamiento económico de las mujeres dentro de nuestra sociedad.</li> <li>✓ Se logró identificar que insumos le hacían falta a cada una de las compañeras que prestan sus servicios para esta Institución</li> </ul>
<p>d) Apoyar en el fortalecimiento y 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindó apoyo a la Delegada en la planificación y coordinación del tema “Leyes que promueven los derechos de los Pueblos indígenas de Guatemala”, mismo que servirá</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se logró aportar ideas y acciones para la elaboración del tema el cual tiene por objetivo principal la capacitación de 6 jóvenes y 14 señoritas del Colegio Galileo del municipio de San Marcos.</li> </ul>

<p>cuidado dirigido a mujeres en coordinación con actores claves y lideresas a nivel municipal que contribuyen al empoderamiento de mujeres.</p>	<p>para capacitar a un grupo de jóvenes estudiantes.</p>	
<p>e) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo en la Oficina Regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó a la Delegada de la Oficina Regional de San Marcos en agendar actividades programadas durante el mes de abril.</li> <li>Se brindo apoyo a la unidad Jurídica con el recordatorio de las audiencias que tuvo programadas durante el mes de abril.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se logró mantener al día la agenda de trabajo de la Delegada para que ella pueda cumplir a cabalidad con todas las actividades programadas.</li> <li>✓ Se le recordó a la Abogada de la Defensoría de la Mujer Indígena de San Marcos: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 8 audiencias que se llevaron a cabo en el Juzgado de Primera Instancia de Familia Trabajo y Previsión Social de San Marcos.</li> <li>❖ 1 audiencia que se programó en la Sala Mixta de Apelaciones de San Marcos.</li> </ul> </li> </ul>
<p>f) Apoyar a las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de la Oficina Regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindo apoyo a la Licenciada de la unidad de Psicología en la colocación de cañonera para la presentación de un tema denominado Cuidado del Alma, el cual fue impartido para las trabajadoras de la Oficina Regional de San Marcos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se logró la capacitación a trabajadoras y practicantes de la Defensoría de la Mujer Indígena de San Marcos, sobre las herramientas psicológicas del cuidado de la mente, cuerpo y alma</li> </ul>
<p>g) Apoyar en la atención a usuarias que soliciten acompañamiento en relación con</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se le brindo acompañamiento a la usuaria Clementina Margarita Chaj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se logró que la usuaria fuera evaluada y determinaron el tipo de lesión que había</li> </ul>

<p>Los servicios que presta la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Chaj, al Instituto Nacional de Ciencias Forenses INACIF, al cual fue remitida por parte de la Agencia Fiscal del Ministerio Público del municipio de San José Ojetenam, departamento de San Marcos, para poder ser evaluada por los profesionales de dicha Institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se acompañó a la usuaria Eva Delfina Castañón al Juzgado de Primera Instancia de Familia Trabajo y Previsión Social de San Marcos a tramitar su número de cuenta para poder cobrar la pensión.</li> </ul>	<p>sufrido por parte del señor Armando Domingo Chaj Chaj su agresor, así mismo se determino el tiempo de curación que ella necesitaba.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El Juzgado de Familia Trabajo y Previsión Social de San Marcos abrió el número de cuenta a la usuaria para que pueda realizar los cobros de la Pensión Alimenticia.</li> </ul>
<p>h) Otras actividades que le solicite la Delegada de la Oficina Regional de San Marcos y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que se consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en el suministro de enseres de limpieza en las áreas que utilizan las usuarias colocando jabón para manos y rollos de papel en el baño.</li> <li>• Se apoyó en el mantenimiento y limpieza del área de recepción, lugar que es utilizado por las usuarias que necesitan de un servicio dentro de nuestra Institución.</li> </ul>	<p>Se colocaron:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 bote de jabón para manos.</li> <li>✓ 3 rollos de papel higiénico.</li> <li>✓ Se conservó limpia el área en donde ingresan las usuarias y permanecen en espera de poder ser atendidas por nuestro personal.</li> </ul>



Defensoría  
de la Mujer Indígena

Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos 30 de abril del año 2024.

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

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

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

 Licda. Mónica Violeta García Matías Delegada Regional San Marcos Defensoría de la Mujer Indígena 	 Silvia Liset Elías Higueros de Heredia 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

SECRET  
NO FORN DISSEM  
NO UNCLASSIFIED

