



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Regional de Santa Rosa
No. DE CONTRATO	12-2024-029	NIT DEL CONTRATISTA	2345137-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Evelia Lemus Marroquín de Pérez	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1955429910602
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q98,983.87	PLAZO DEL CONTRATO	Del 12 de enero al 31 de diciembre de 2024
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica de la Oficina Regional de Santa Rosa		
PERÍODO DECLARADO	Marzo 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	❖ Atención psicológica a usuarias que soliciten los servicios de la Oficina Regional de Santa Rosa.	❖ Se brindó atención psicológica con pertinencia cultural a 15 usuarias con casos ingresados del mes de marzo del año 2024.	

<p>víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento adecuado;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Elaboración de diagnósticos psicológicos de las usuarias que se atienden en la Unidad Psicológica de la Oficina Regional de Santa Rosa.</li> <li>❖ Realización de llamadas telefónicas a usuarias para dar seguimiento a casos de los meses de noviembre y diciembre del año 2023 y usuarias con casos de enero y febrero de 2024</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Se elaboraron 15 diagnósticos psicológicos de usuarias atendidas en la Unidad de Psicología para su debido tratamiento y seguimiento. Las tipologías registradas son:</li> <li>❖ Problemas de Autoestima</li> <li>❖ Ansiedad</li> <li>❖ Preocupación</li> <li>❖ Rebeldía</li> <li>❖ Problemas de conducta</li> <li>❖ Inestabilidad Emocional</li> <li>❖ Intervención en Crisis</li> <li>❖ Síntomas de Ansiedad</li> <li>❖ Tristeza</li> <li>❖ 30 llamadas telefónicas para reprogramación de citas realizadas a usuarias con casos en seguimiento del mes de noviembre y diciembre de 2023 y usuarias con casos en seguimiento del mes de enero y febrero de 2024 en la Unidad Psicológica.</li> <li>❖ 3 niñas y 2 niños fortalecidos emocionalmente mediante diferentes técnicas, actividades lúdicas terapia de juego, arte terapia, test proyectivos, dibujo libre, técnica de modificación de conducta.</li> </ul>
<p>b) Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Atención psicológica a hijas e hijos de usuarias que solicitan los servicios de la Unidad Psicológica de la Oficina Regional de Santa Rosa.</li> </ul>	

<p>recuperación emocional de su entorno familiar;</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Se dio seguimiento a 6 casos de hijos de usuarias que habían iniciado su proceso en diciembre de 2023, enero febrero y marzo de 2024.</li> <li>❖ 26 casos reiniciaron su proceso psicoterapéutico satisfactoriamente restableciéndoles emocionalmente.</li> </ul>
<p>c) Apoyar en el seguimiento, registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Seguimiento en atención psicológica a usuarias atendidas durante los meses de noviembre y diciembre del año 2023, 2 casos del mes de noviembre y 8 casos del mes de diciembre de 2023, seguimiento a 4 casos del mes de enero, 5 casos de febrero y 7 casos de marzo de 2024 usuarias que reiniciaron su proceso psicoterapéutico en la unidad de atención psicológica de la Oficina Regional de Santa Rosa.</li> <li>❖ Registro físico y electrónico de expedientes de casos que presentan las usuarias de la Oficina Regional de Santa Rosa.</li> <li>❖ Entrega de tarjeta de citas a cada una de las usuarias quienes inician su proceso psicoterapéutico en la unidad psicológica en marzo de 2024.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 15 expedientes registrados en el libro de registro de casos de usuarias que fueron atendidas en la Unidad de atención Psicológica en el mes de marzo del año de 2024</li> <li>❖ 15 tarjetas entregadas a usuarias atendidas por primera vez en atención psicoterapéutica llevando así el control y recordatorio de sus citas psicológicas.</li> </ul>

<p>d) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Redacción de informes del mes de marzo de 2024 de los casos atendidos en la Unidad de Atención Psicológica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Se redactaron y entregaron 8 informes mensuales correspondientes a marzo de 2024 de las usuarias atendidas en la Unidad Psicológica.</li> <li>Informes entregados mediante formulario electrónico siendo estos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 1 informe Clasificador Temático.</li> <li>❖ 1 Informe de todas las atenciones, ingresadas en formulario de base de datos de psicología 2024.</li> </ul> </li> <li>Informes entregados mediante correo electrónico             <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 1 Informe de Tipologías.</li> <li>❖ 1 informe de Pertenencia Sociolingüística.</li> <li>❖ 1 informe Svet.</li> </ul> </li> <li>Informes enviados a través de Drive             <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 1 Informe de Casos.</li> <li>❖ 1 Informe Ruun.</li> </ul> </li> <li>Informes entregados en físico             <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 1 Informe de honorarios marzo de 2024.</li> </ul> </li> </ul>
<p>e) Realizar informes evolutivos, constancias psicológicas o informes psicológicos del proceso terapéutico por caso cuando se le sea requerido,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Registro de acciones realizadas en cada sesión psicoterapéutica (1 nota evolutiva por sesión) de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 40 notas evolutivas registradas y archivadas en cada expediente conteniendo los avances de los procesos psicoterapéuticos obtenidos de cada</li> </ul>

<p>la cual constara en el expediente del caso;</p>	<p>Los casos atendidos en marzo de 2024 en la unidad de psicología.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Registros de notas de constancias de casos de usuarias atendidas en la Unidad de Psicología.</li> </ul>	<p>usuaria atendida en la unidad de atención psicológica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 1 constancia de atención psicológica registrada, entregada y archivada en el expediente de usuaria atendida en la Unidad de Psicología.</li> </ul>
<p>f) Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región cuando sea requerido;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Realización de terapia grupal familiar de fortalecimiento emocional y relaciones interpersonales, dirigido a usuarias e hijas de usuarias que se atienden en la Unidad de Psicología de la oficina Regional de Santa Rosa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Usuarias fortalecidas emocionalmente con conocimiento sobre el manejo y regulación de emociones y relaciones interpersonales.</li> </ul>
<p>g) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Atención Psicológica de Oficina Central, Delegada de la oficina regional de Santa Rosa y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Participación en la caminata en conmemoración del día Internacional de la Mujer, en apoyo a Delegada de Defensoría de la Mujer Indígena Oficina Regional Santa Rosa.</li> <li>❖ Participación en la actividad Encuentro Departamental de Intercambio de Saberes con el personal voluntario de Comadronas, organizado por el programa de Salud Reproductiva DDRISS Santa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Se logró alzar la voz en favor de la Lucha por los derechos, la igualdad y empoderamiento de las mujeres, en la caminata efectuada en Cuitlapa Santa Rosa.</li> <li>❖ Se posicionó a la institución ante la concurrencia, se brindó información sobre la atención Integral de casos que proporciona la DEMI.</li> </ul>



Defensoría  
de la Mujer Indígena

	Rosa, en representación de Delegada de la Defensoría de la Mujer Indígena Oficina Regional Santa Rosa.	
--	--	--

Municipio de Cuilapa Departamento de Santa Rosa 27 de marzo del año 2024

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Lceda. Orta Marisela López De La Cruz

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

 <b>Lceda. Orta Marisela López de la Cruz</b> Delegada Regional Santa Rosa Defensoría de la Mujer Indígena	 <b>DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA DELEGADA REGIONAL DE SANTA ROSA</b>	 <b>Lceda. Silvia Elisa Figueroa de Mazarin</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 INDIGENA -DEMI-  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Regional Totonicapán
No. DE CONTRATO	14-2024-029	NIT DEL CONTRATISTA	4292817-6
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Alicia Oralia Tzul López de Citalán.	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1756986350801
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena en la Oficina Regional de Totonicapán asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q98,983.87	PLAZO DEL CONTRATO	12 de enero al 31 de diciembre 2024
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Oficina Regional de Totonicapán, Defensoría de la Mujer Indígena		
PERÍODO DECLARADO	marzo 2024	MONTO A COBRAR	Q8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atender, asesorar, orientar, acompañar y gestionar socialmente las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo, atención desde la competencia social y en atención a la	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Orientación, acompañamiento y atención a mujeres violentadas en sus derechos, que acuden a solicitar apoyo en la solución de la problemática que presentan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Atendidas y acompañadas a mujeres víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones, por la unidad social con 25 casos nuevos.</li> <li>➤ 75 atenciones brindadas a usuarias para la agilización a la solución a la problemática</li> </ul>	

<p>naturaleza jurídica de su contratación.</p>		<p>que presenten durante el mes de marzo 2024, siendo las siguientes tipologías de casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pensión alimenticia</li> <li>➤ Cobro de pensiones atrasadas.</li> <li>➤ Conflicto familiar.</li> <li>➤ Medidas de seguridad.</li> <li>➤ Menaje de casa</li> <li>➤ Preñez y parto</li> <li>➤ Gestión para obtención de documento</li> <li>➤ Acompañamiento a usuarias para presentar denuncia al MP.</li> </ul>
<p>b) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.</p>	<p>➤ Registrados los casos que presentan mujeres indígenas víctimas de violencia, en los libros de control, mismos que son actualizados en las fichas de seguimiento y formulario de forma electrónica.</p>	<p>➤ 75 atenciones brindadas de casos que presentan mujeres víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones, se encuentra debidamente registradas físico y electrónicamente en los libros correspondientes y formatos establecidos.</p>
<p>c) Acompañar y realizar gestión sociales en favor de las mujeres Indígenas que solicitan el servicio en búsqueda de la resolución de diversas problemáticas sociales y que se plantean ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y demás existentes.</p>	<p>➤ Brindado a acompañamiento a mujeres indígenas que solicitan los servicios de DEMI para agilizar la resolución de las problemáticas que presentan en la Unidad social durante el mes de marzo 2024.</p>	<p>➤ Logrado el acompañamiento y gestión a 25 usuarias víctimas de violación a sus derechos, y planteados ante los órganos competentes que son: Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y Familia del Departamento de Totonicapán, Registro Nacional de las Personas RENAP y Juzgados de Paz de los municipios del Departamento de Totonicapán.</p>
<p>d) Elaborar un mapeo regional de actoras y actores institucionales y organizaciones claves con presencia en su oficina regional,</p>	<p>➤ No se me adjudico.</p>	<p>➤ No hay resultado</p>



<p>indispensables y que contribuyen en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas, ello permitirá analizar su importancia e influencia sobre los resultados de intervención de DEMI. Integrar directorio con datos de contacto, dirección, objetivos, cobertura y que tipo de apoyo brinda. Deberá ser entregado con las formalidades técnicas y profesionales necesarias, a su autoridad superior inmediata previa finalización de contrato.</p>		
<p>e) Apoyar a otras unidades y oficinas de la DEMI cuando el caso lo amerite en la referente a la atención a mujeres indígenas.</p>	<p>➤ Apoyar a usuarias en la referencia y coordinación con las unidades Jurídica y Psicológica para la atención integral de casos que presentan usuarias en la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI.</p>	<p>➤ Lograda la referencia a las unidades Jurídico y Psicológico 7 usuarias atendidas por la unidad social, para el seguimiento al caso que presentan.</p>
<p>f) Elaborar y actualizar informe <b>cuantitativo</b> mensual 2024 (enero a diciembre 2024) de la unidad de Atención Social de la oficina regional de Totonicapán respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la unidad pertinente.</p>	<p>➤ Elaboración y actualización del informe cuantitativo del mes de marzo 2024, en torno a los casos que presentan mujeres indígenas en unidad social, en los formatos definidos y autorizados y enviarlos a donde corresponde.</p>	<p>➤ Actualizado en el informe cuantitativo de 75 atenciones brindadas a usuarias vulneradas en sus derechos, del mes de marzo 2024, en formularios y formatos autorizados.</p>
<p>g) Elaborar y actualizar informe <b>cuantitativo</b> anual del ejercicio fiscal 2024 de la unidad de Atención Social</p>		<p>➤ Actualizado el informe cuantitativo de las acciones de cada uno de los casos atendidos</p>

<p>de la oficina regional de Totonicapán respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la oficina regional de Totonicapán previo finalización de contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realización del informe cuantitativo de los casos atendidos en el mes de marzo 2024.</li> <li>➤ Actualización y registro de casos en seguimiento en el formulario de la unidad social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ por la unidad social en el mes de marzo 2024.</li> <li>➤ Registrados en el formulario, las atenciones en seguimiento de casos atendidos de mujeres vulneradas en sus derechos.</li> </ul>
<p>h) Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la unidad de atención social de oficina regional de Totonicapán de enero a diciembre de 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Organización y actualización de la documentación de soporte de los casos nuevos y de seguimiento atendidos por la unidad de atención social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 25 Expedientes de los casos atendidos de usuarias violentadas en sus derechos, se encuentran debidamente organizadas, actualizadas y archivadas en la unidad de atención social, adjuntada en ellas la documentación de soporte de acciones realizadas en casa caso.</li> </ul>
<p>i) Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por la unidad de atención social con documentación de soporte, a la autoridad superior de la oficina regional de Totonicapán previa finalización de contrato según temporalidad del mismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Archivar expedientes en relación a los casos atendidos por la Unidad Social durante el mes de marzo 2024.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Archivados en la unidad social 25 expedientes físicos de casos nuevos atendidos durante el mes de marzo 2024.</li> </ul>
<p>j) Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realizan según objeto del contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar las planificaciones semanales, en las que se describen actividades de la unidad social, durante el mes de marzo 2024.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entregado 4 planificaciones semanales en donde se registran las actividades y acciones a realizar en torno a la atención a usuarias víctimas de violencia en de la unidad social, durante el mes de marzo 2024.</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>	<p>➤ No se me adjudico.</p>	<p>➤ No hay resultado</p>
<p>l) Documentar, planificar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias y anotarlas en las fichas de registro respectivos.</p>	<p>➤ Documentadas y registradas las acciones y atenciones brindadas por la unidad social en las fichas de seguimiento durante el mes de marzo 2024.</p>	<p>➤ Logrado el registro y documentación de las distintas acciones de seguimiento en las fichas y formularios establecidos al respecto de las 75 atenciones brindadas a mujeres indígenas, durante el mes de marzo 2024.</p>
<p>m) Llevar de bitácora (de campo) de las acciones que realiza en torno a la atención a víctimas, misma que deberá ser entregada de forma conjunta al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas, al finalizar contrato. El cuaderno en referencia deberá estar identificado con sus datos generales, ordenado cronológicamente y con las formalidades técnicas y profesionales que corresponde.</p>	<p>➤ Registrada en la bitácora (cuaderno de campo) cada una de las atenciones y acompañamientos brindadas a mujeres víctimas de violencia a sus derechos por la unidad social durante el mes de marzo 2024.</p>	<p>➤ Registradas en la bitácora (cuaderno de campo) las acciones de atención a los casos nuevos y de seguimiento de forma cronológicamente en la unidad social de DEMI Tonicapán, en el mes de marzo 2024.</p>
<p>n) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo anual 2024 de la oficina regional de Tonicapán.</p>	<p>➤ Actividad de conmemoración del día internacional de la Mujer "del emprendimiento al empoderamiento"</p>	<p>➤ Lograda la participación de 190 mujeres lideresas de los municipios Tonicapán, Santa María Chiquimula, San Francisco el Alto, San Cristóbal y cabecera Municipal de Tonicapán en la actividad de feria de emprendimiento dirigido a mujeres en</p>

		<p>comemoración al día internacional de la Mujer.</p> <p>➤ Coordinación y comunicación con entidades para agilizar los procesos de resolución de las diferentes problemáticas presentadas por Mujeres Indígenas víctimas de violencia en la Unidad Social, oficina Regional de Totonicapán las cuales son:</p> <p>-Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de trabajo y previsión Social y Familia Departamento de Totonicapán, gestión de medidas de seguridad y menaje de casa</p> <p>-Juzgados de paz de los Municipios de Totonicapán, convenios voluntarios de pensión alimenticia.</p>
<p>o) Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan.</p>	<p>➤ Seguimiento en la gestión y coordinación con entidades pertinentes para la agilización en la solución de las problemáticas presentadas por mujeres indígenas víctimas de violencia, en el mes de marzo 2024, de la unidad de atención social DEMI.</p>	<p>➤ Actualizado y enviado a donde corresponde los informes de 25 casos de las que se realizaron 75 atenciones a mujeres indígenas, por la unidad social, en los siguientes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informe Clasificador de Genero 2024</li> <li>- informe Comunidad Lingüística 2024</li> <li>- informe Mensual de meta Física 2024</li> <li>- informe Mensual de problemáticas atendidas y estado</li> <li>- informe SVET.</li> <li>- Y Formulario Google</li> </ul>
<p>p) Apoyar profesionalmente a la oficina Regional de Totonicapán, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la unidad de la Dirección de Atención Social, propuestas y de más acciones necesarias solicitados.</p>	<p>➤ Realización del informe de casos y atenciones brindadas por la unidad social, durante el mes marzo 2024.</p>	<p>➤ Coordinada la entrega de notas de invitación a las Direcciones Municipales de</p>
<p>q) Otras actividades o informes que le solicite la Encargada de la oficina</p>	<p>➤ Entrega de invitaciones a los diferentes Municipios de</p>	<p>➤ Coordinada la entrega de notas de invitación a las Direcciones Municipales de</p>



# Defensoría de la Mujer Indígena



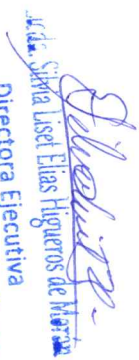

regional de Totonicapán, Directora de atención social y las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	Totonicapán, para que participen en la actividad de conmemoración del 08 de marzo, día internacional de la Mujer.	Los municipios de San Francisco el Alto, Santa María Chiquimula y San Cristóbal Totonicapán.
--	---	--

Municipio de Totonicapán, Departamento de, Totonicapán 27 de marzo del año 2024.

Firma del Contratista: 

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

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

 Lidia Juana María Tax Saquimux Encargada Instruccional Regional Defensoría de la Mujer Indígena-Totonicapán 	 Lidia María Lises Higueras 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



**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 Marlin 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>	Marzo 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 la atención a usuarias de acuerdo a las peticiones que plantean en la oficina Regional de Baja Verapaz.	✓ Se apoyó a 19 usuarias de manera presencial brindándoles información para casos nuevos y en seguimiento en la unidad social, jurídica y psicológica.	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyo en la desinfección en las instalaciones de la oficina en donde se les brinda atención a usuarias.</li> <li>✓ Apoyo en atender llamadas telefónicas a usuarias para brindar información sobre el avance de sus procesos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se apoyó una vez por semana en la desinfección en las instalaciones en donde se brindó atención a usuarias.</li> <li>✓ Se apoyó en atender 17 llamadas telefónicas a usuaria brindando información sobre el avance de sus casos o dándoles los requisitos para la atención que necesitan.</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 1 usuarias en el juzgado de familia para la homologación, para la firma de convenio voluntario de pensión alimenticia en el juzgado de familia.</li> <li>✓ Se apoyó en la unidad social para el acompañamiento de una usuaria en el Registro Nacional de las Personas para el reconocimiento voluntario de un hijo menor 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 la elaboración de registro de casos electrónicos nuevos y en seguimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se apoyó en la recopilación de información para la elaboración de registro de casos electrónicos nuevos y en seguimiento en la unidad social se registró 15 casos nuevos y en psicología se registró 10 casos nuevos.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyo en el registro interno de casos nuevos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se apoyó en el registro interno de 20 casos nuevos en la unidad psicológica y social.</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 e impresión de fichas en unidad psicológica y social para conformación de expediente de usuarias.</li> <li>✓ Apoyo en la unidad psicológica para la identificación y conformación de expedientes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se apoyó en el fotocopiado e impresión de fichas y documentos en la unidad social y psicológica para la conformación expediente de usuarias.</li> <li>✓ Se apoyó en la unidad psicológica para la identificación y conformación de 16 expedientes</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> </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> </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 reunión mensual de equipo técnico de la oficina Regional.</li> <li>✓ Desarrollo de charla sobre el tema de derechos Específicos de las mujeres Indígenas y Participación Ciudadana dirigido a mujeres de la aldea San</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se participó en la reunión de equipo técnico de la oficina regional teniendo como finalidad de conocer los avances que se tiene.</li> <li>✓ Se apoyó en el desarrollo de una charla el día 1 de marzo sobre el tema de derechos Específicos de las mujeres Indígenas y Participación Ciudadana dirigido a mujeres de la aldea San Nicolás, en</li> </ul>



	<p>Nicolás, en coordinación con la Dirección Municipal de la Mujer.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participación en la presentación del Glosario jurídico en idioma maya achi: actividad organizada por la Dirección General del Instituto de la Defensa Pública Penal.</li> <li>✓ Apoyo a la delegada en la preparación de materiales para el Stand Informativo por la conmemoración del día internacional de la mujer. Coordinado por la Dirección Municipal de la Mujer de Salamá. B.V.</li> <li>✓ Participación en la conmemoración del 8 de marzo, día internacional de la mujer, en el municipio de San Jerónimo, coordinado por la Dirección Municipal de la Mujer, dando a conocer los antecedentes históricos de la conmemoración.</li> <li>✓ Elaboración y entrega de 17 solicitudes dirigidas a instituciones que tiene presencia en el departamento, dicha</li> </ul>	<p>coordinación con la Dirección Municipal de la Municipal de la Mujer.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se participó en la presentación del Glosario jurídico en idioma maya achi: Actividad organizada por la dirección General del Instituto de la Defensa Pública Penal.</li> <li>✓ Se apoyó a la Delegada Regional en la presentación de Stand informativo, en conmemoración del 8 de marzo "Día internacional de la Mujer. Coordinado por la Dirección Municipal de la Mujer del Municipio de Salamá. B.V.</li> <li>✓ Se participó el 8 de marzo en el municipio de San Jerónimo desarrollando el tema "Antecedentes Históricos de la conmemoración del Día", coordinado por la Dirección Municipal de la Mujer, durante la conmemoración del día internacional de la Mujer,</li> <li>✓ Se entregaron 17 solicitudes en diferentes instituciones que tiene presencia en el departamento, dichas solicitudes serán utilizadas para la actualización de la base</li> </ul>
--	---	--

	<p>actividad será útil para la actualización de la base de datos para la coordinación interinstitucional.</p> <p>✓ Participación en la reunión del Consejo Municipal de Desarrollo del municipio de Salamá</p> <p>✓ Apoyo a la Delegada en el desarrollo charla informativa sobre "roles, género dirigido a adolescente del centro educativo del Instituto Nacional de Educación Básica con Orientación Ocupacional, Salamá.</p> <p>✓ Apoyo en la entrega de memoriales en el juzgado de Paz de San Miguel Chical, Baja Verapaz. De la unidad jurídica</p> <p>✓ Participación en la charla virtual sobre el "trabajo en equipo" desarrollado por la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>✓ Apoyo a la unidad psicológica en la realización de un taller de autoayuda dirigido a jóvenes y</p>	<p>de datos de la institución para futuras coordinaciones interinstitucional.</p> <p>✓ Se participó en la reunión mensual del Consejo Municipal de Desarrollo del municipio de Salamá.</p> <p>✓ Se ha apoyado a la delegada durante el desarrollo de la charla informativa sobre "Roles de Género" dirigido a adolescentes de primero y segundo Básico del centro educativo del Instituto Nacional de Educación Básica con Orientación Ocupacional.</p> <p>✓ Se apoyó a la unidad jurídica para la entrega de memoriales en el juzgado de Paz de san Miguel Chical, Baja Verapaz.</p> <p>✓ Se participó en la charla virtual sobre el "trabajo en equipo" desarrollado el día 19 de marzo, organizado por la sede central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>✓ Se apoyó a la unidad Psicológica en el desarrollo de un taller de autoayuda dirigido a jóvenes y adolescentes;</p>
--	--	--



Defensoría  
de la Mujer Indígena

	adolescentes, coordinado por Plan Internacional.	coordinado con Plan Internacional. Realizado el día 21 de marzo de 2,024.
✓	Elaboración informe mensual.	✓ Se elaboró el informe mensual que corresponde al mes de marzo de 2,024

Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 27 de marzo 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 Isabel Elias Higueras de María Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el informe		Nombre, firma y sello de la autoridad competente



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	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 Marzo del año 2024	MONTO A COBRAR	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
<p>Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de la oficina regional de Sololá de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>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)</p> <p>Apoyo en responder y asistir a usuarias vía llamada telefónica para trasladar a unidad correspondiente.</p> <p>Se logró atender y orientar a 100 usuarias para ser atendidas en las distintas áreas de atención de casos.</p> <p>Se respondieron y asistieron a 110 usuarias vía llamada telefónica, para trasladar a usuarias en unidad correspondiente.</p>			

<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>Se ha elaborado listado de agraviadas según número de expedientes, solicitados por el Trabajador Social del juzgado de familia de Sololá.</p> <p>Apoyo en el ingreso de información de casos en el Libro de Registro de Casos cerrados de la unidad jurídica de la Oficina Regional de Sololá.</p> <p>Apoyo en el registro de casos nuevos de la unidad jurídica en el Libro de Registro de casos del mes de marzo en base de datos.</p>	<p>Almacenamiento y ordenamiento de documentación de casos en la unidad jurídica y social.</p> <p>Se logró rotular 13 expedientes de casos de usuarias en unidad jurídica y 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 resolución de la cedula de notificación.</p> <p>Se ha elaborado listado de usuarias, con información requerida.</p> <p>Se registró 26 casos cerrados de unidad jurídica en el libro de registro de casos de la oficina regional de Sololá.</p> <p>Se cuenta con el registro de casos nuevos de usuarias del mes de marzo, atendidas en la unidad jurídica.</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 febrero.</p> <p>Elaboración de informe de acciones realizadas en unidad jurídica correspondientes al mes de marzo.</p> <p>Apoyo en la elaboración de informe, Clasificador temático del mes de marzo.</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 marzo.</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>Apoyo en la elaboración de informe de unidad social, casos cerrados, casos en seguimiento, tipologías, acciones de la unidad, correspondientes al mes de marzo.</p>	<p>Se ha registrado dos 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 marzo del 2024.</p> <p>Elaborado informe cuantitativo sobre metas físicas de la unidad jurídica de la oficina Regional correspondientes al mes de marzo.</p> <p>Elaborado informe de Clasificador temático del mes de marzo.</p> <p>Se ha elaborado informe de Comunidades Lingüísticas.</p> <p>Realizado informe de Meta Física correspondiente al mes de marzo.</p> <p>Elaborado informe de Tipologías de los casos atendidos en unidad jurídica.</p> <p>Elaborado informe de RUUN de la Unidad Jurídica, correspondiente al mes de marzo.</p> <p>Elaborado informe de unidad social, correspondiente al mes de marzo.</p>
--	--	--

	<p>Registro de datos de usuarias atendidas en unidad jurídica en el Libro de Excel de Registro de casos correspondientes al mes de marzo.</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>Acompañamiento a usuaria para evacuar audiencia del caso con tipología Pensión Alimenticia en el Juzgado de Familia del departamento de Sololá.</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>Se ha registrado los casos correspondientes en base de datos correspondientes al mes de marzo en el Libro de Registro de casos.</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>Lograda evacuación de audiencia y convenio de Fijación de Pensión de Q. 700 a favor de los tres hijos menores de edad, en el Juzgado de Familia del departamento de Sololá.</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>Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la oficina regional de Sololá de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Colocación de hojas de papel en fotocopiadora.</p> <p>Apoyo en el sacado de fotocopias de documentos de usuarias atendidas en la Oficina Regional de Sololá.</p>	<p>Se colocó hojas de papel en fotocopiadora e impresora.</p> <p>Se logró fotocopiar 300 copias de documentos de usuarias en la oficina regional.</p>

	<p>Separar y clasificar la documentación que se recibe de diversas fuentes: revisar la organización y actualización del archivo de delegada.</p>	<p>Se 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>Recopilación de información de usuarias de los municipios de San Antonio Palopó y San Andrés Semetabaj atendidas en unidades Jurídica, Social y Psicológica de la oficina regional de Sololá.</p> <p>Apoyo en la toma de fotografías de las actividades realizadas en instalaciones y fuera de Oficina Regional de Sololá.</p> <p>Elaboración de informe cuantitativo de metas físicas para Contraloría General de Cuentas.</p>	<p>Recopilada información de usuarias de la unidad jurídica, social y psicológica.</p> <p>Se cuenta con un archivo de fotografías de las actividades realizadas.</p> <p>Elaboración de informe cuantitativo de metas físicas para Contraloría General de Cuentas.</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. Control y almacenamiento de los suministros de la oficina regional. Entrega de suministros a personal de la oficina regional. Revisión de correo electrónico de la oficina regional de Sololá. Participación en capacitación Online, en el marco de la conmemoración del Día Internacional para la eliminación de la discriminación Racial, organizada por Oficina Central. Participación en capacitación virtual denominada Los Derechos de las Mujeres para acelerar la igualdad, realizada por Oficina Central. Participación en capacitación virtual, denominada Trabajo en equipo, coordinada por Oficina Central. Entrega de informes del personal temporal región 029, en oficina central.</p>	<p>Realizada higiene de la infraestructura de la oficina regional de Sololá. Se logró la revisión y ordenamiento de los suministros de oficina, de limpieza y de consumo. Se logró la recepción de solicitudes de insumos del personal y la entrega de los suministros. Se logró la revisión de la bandeja de entrada del correo electrónico de la oficina regional de Sololá. Se adquirieron herramientas, aprendizajes significativos de sobre la temática abordada. Se adquirieron herramientas, aprendizajes significativos para el fortalecimiento de la temática de los derechos de las mujeres. Se logró adquirir conocimientos, aprendizajes significativos sobre la temática impartida. Entregados informes del personal 029 de la oficina Regional de Sololá.</p>
--	---	---




Defensoría de la Mujer Indígena

Municipio de Sololá, Departamento de Sololá Guatemala 27 de Marzo del año 2024

Firma del Contratista: [Handwritten Signature]

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada. Dominga Vasquez Julaiuj

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>[Handwritten Signature]</i></p> <p>Licda. Dominga Vasquez Julaiuj          Delegada Regional Sololá          Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	<p><i>[Handwritten Signature]</i></p> <p>Licda. Silvia Liset Elías Figueroa de María          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:  
DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-  
SUBGRUPO 18 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	QUETZALTENANGO
No. DE CONTRATO	06-2024-029	NIT DEL CONTRATISTA	63687933
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Ircy Mariela Petz Ordóñez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1581 31673 0802
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena, oficina regional de Quetzaltenango asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 98,983.87	PLAZO DEL CONTRATO	Del 12 de enero al 31 de diciembre de 2024
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Oficina Regional de Quetzaltenango		
PERÍODO DECLARADO	Mes de marzo de 2024	MONTO A COBRAR	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a. Atender, asesorar, orientar, acompañar y gestionar socialmente las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.	Asesoría y acompañamiento a mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, que solicitan apoyo en la oficina regional DEMI de Quetzaltenango correspondiente al mes de marzo del 2024.	Se brindó información, asesoría y atención a veinte (20) casos de mujeres indígenas que solicitaron atención de DEMI ante las diversas problemáticas en lo siguiente: ✓ Medidas de seguridad ✓ Pensión alimenticia ✓ Reconocimiento de hijo ✓ Localización y verificación de usuaria ✓ Relación paterno filial	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conflicto con autoridades educativas</li> <li>✓ Reconocimiento de Preñez y parto</li> <li>✓ Conflicto con familiares</li> </ul> <p>Correspondiente al mes de marzo de 2024</p> <p>Treinta (30) atenciones brindadas a usuarias según las problemáticas presentadas anteriormente.</p>
<p>b. Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.</p>	<p>Registro de información en las fichas correspondientes de las diferentes problemáticas que atiende la Unidad Social - DEMI oficina regional de Quetzaltenango.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Se documentó veinte (20) casos de mujeres indígenas violentadas en sus derechos que solicitaron atención en DEMI oficina Regional de Quetzaltenango correspondiente al mes de marzo del 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 plantean ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y demás existentes.</p>	<p>Acompañamiento a mujeres indígenas violentadas en sus derechos para exponer en los diferentes órganos jurisdiccionales correspondientes, los casos planteados en la unidad social de la oficina regional de Quetzaltenango.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Se brindó acompañamiento y atención usuarias víctimas de violencia contra sus derechos ante diferentes instancias:</li> <li>✓ Centro de Mediación del Organismo Judicial, gestionadas: dos (2) de reconocimiento de menor, ocho (8) pensión alimenticia uno (1) conflictos familiares uno (1) Relación Paterno Filial</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 intervención de DEMI. en el</p>	<p>Elaboración de un mapa regional de actoras y actores institucionales y organizaciones que contribuyen en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ministerio Público y Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Familia, gestionada un (1) caso de medidas de seguridad.</li> <li>✓ Un (1) caso de localización de usuaria y verificación de condiciones.</li> <li>✓ Un (1) caso de conflicto educativo, se coordinó con el Centro Educativo para dialogar en torno al caso de usuaria.</li> <li>✓ Dos (2) casos de acompañamiento evaluación medida al INACIF</li> <li>✓ Tres (3) cobro de Pensión Alimenticia, a través de la entrega de oficio de recordatorio del pago de pensión alimenticia.</li> </ul> <p>■ Se continúa con la elaboración del mapa regional de actores y actoras institucionales y organizaciones que contribuyen en la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas.</p>
---	---	--

<p>que se incluya datos del contacto, dirección, objetivos, cobertura y tipo de apoyo o coordinación que brinda.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estudiante de Trabajo Social del Centro Universitario de Occidente –CUNOC- de la Universidad San Carlos de Guatemala, asignada a la Unidad Social, como parte del fortalecimiento de recurso humano para la Unidad.</li> </ul>
<p>e. Apoyar a otras unidades y oficinas de la DEMI cuando el caso lo amerite en lo referente a la atención a mujeres indígenas.</p>	<p>Coordinación de atención con Unidad Psicológica y Unidad Jurídica en referencia de casos y asesoría, correspondiente al mes de marzo del 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se refirió un (1) caso a la unidad Jurídica de la oficina Regional de Quetzaltenango, para el seguimiento especializado según competencias y/o atribuciones durante el mes de marzo del 2024.</li> <li>▪ Se refirió un caso (1) de la Unidad Jurídica, para el seguimiento y acompañamiento social</li> </ul>
<p>f. Elaborar y actualizar informe cuantitativo y mensual 2024 (enero a diciembre de 2024) de la unidad de Atención Social de la oficina regional de Quetzaltenango.</p>	<p>Realización de informe cuantitativo del periodo comprendido al mes de marzo del 2024, de los casos atendidos en la Unidad Social de DEMI oficina Regional de Quetzaltenango.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se elaboró el informe cuantitativo de los casos atendidos, correspondiente al mes de marzo 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 Quetzaltenango, respecto a las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente.</p>	<p>Realización de informe cuantitativo anual del ejercicio fiscal 2024 de la Unidad de Atención Social de DEMI de la Oficina regional de Quetzaltenango.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ingresó información a la herramienta del informe cuantitativo anual con respecto a las atenciones brindadas a usuarias.</li> </ul>
<p>h. Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la unidad de atención social de la oficina regional de Quetzaltenango de enero a diciembre de 2024.</p>	<p>Actualización, orden y cierre de los expedientes con soporte documental de los diferentes casos que se atienden en la Unidad de Atención Social, correspondientes al mes de marzo de 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ordenó y completó expedientes físicos, a los que se adjuntó la documentación de soporte.</li> <li>Cerrados cuatro (4) casos y dieciséis (16) casos en seguimiento, atendidos por la unidad social correspondiente al mes de marzo del 2024.</li> </ul>
<p>i. Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por la unidad de atención social con documentación de soporte, a la autoridad superior de la Dirección de Atención social en oficina regional de Quetzaltenango.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de expedientes físicos completos y actualizados y entrega correspondiente a la autoridad de la oficina regional de Quetzaltenango</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de expedientes físicos completos y actualizados a la autoridad de la sede regional, con sus respectivos soportes del mes de marzo 2024</li> </ul>

<p>j. Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realizan según objeto del contrato.</p>	<p>Redacción de planes semanales de las atenciones brindadas por la Unidad Social de la oficina regional de Quetzaltenango correspondientes al mes de marzo del 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Se elaboró y entregó a la Delegada Regional de Quetzaltenango, cuatro (4) planes semanales correspondientes al mes de marzo del 2024, con las diferentes acciones desarrolladas por la Unidad Social de la oficina regional de Quetzaltenango.</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>	<p>Coordinación de visita domiciliaria para la verificación de dirección y condición de usuarias a solicitud de la unidad Jurídica de esta oficina regional de Quetzaltenango durante el mes de marzo del 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Se realizó dos (2) visitas domiciliarias para localización y verificación de condiciones de usuarias que se encuentran en seguimiento.</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 respectivas.</p>	<p>Registro de las acciones en ficha de seguimiento de los casos atendidos durante el mes de marzo de 2024 en la Unidad de Atención Social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Se documentó las acciones de seguimiento de veinte (20) casos atendidos durante el mes de marzo del 2024, mismos que constan en los expedientes físicos de las mujeres indígenas atendidas.</li> </ul>
<p>m. Llevar de bitácora (de Campo) de las acciones que realiza entorno a la atención a víctimas, mismas que deberán ser entregada de forma conjunta al momento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Redacción de información en el documento de bitácora de las acciones en atención a mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Se documentó en versión digital de bitácora secuencialmente las acciones realizadas en favor de las mujeres víctimas y violentadas en sus derechos que fueron atendidas por la Unidad Social en la</li> </ul>



<p>de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas, al finalizar contrato.</p>		<p>oficina regional de Quetzaltenango, durante el mes de marzo del 2024.</p>
<p>n. Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2024 de oficina regional de Quetzaltenango.</p>	<p>Apoyo en el proceso de formación empresarial de usuarias</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Se elaboró agenda, calendario de fechas de sesiones y aspecto logístico para la formación a usuarias a través de la Escuela de Negocios, de FUNDAP.</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>	<p>No se me adjudicó</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sin resultados</li> </ul>
<p>p. Apoyar profesionalmente a la oficina regional de Quetzaltenango, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Registro y envío electrónico de informes relacionados a las actividades de la Unidad de Atención Social de la oficina regional de Quetzaltenango durante el mes de febrero de 2024.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se redactó un (1) informe Clasificador de Género</li> <li>✓ Se redactó un (1) informe cuantitativo</li> <li>✓ Se redactó un (1) informe RUUN</li> <li>✓ Se redactó un (1) informe Sociolingüístico</li> <li>✓ Se redactó un (1) informe Meta Física</li> <li>✓ Se redactó un (1) informe Pertinencia Lingüística</li> <li>✓ Se redactó un (1) informe VET</li> <li>✓ Se redactó un (1) informe Tipología consolidada mensual</li> <li>✓ Se ingresó 50 atenciones al formulario de Google con base en los casos atendidos</li> </ul>



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

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 27 de marzo del año 2024

Firma del Contratista:

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

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

<p><b>Miriam Ixtabalán García</b> Delegada Regional Quetzaltenango Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p> <b>Silvia Estelias Figueroa de Marín</b> Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> Nombre, firma y sello de la autoridad competente
--	--

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Baja Verapaz
No. DE CONTRATO	03-2024-029	NIT DEL CONTRATISTA	83506896
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Glenda Anayancy Telelor Ajuajip	CÓDIGO ÚNICO 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	Marzo 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 diecisiete (17) mujeres indígenas de nuevo ingreso, restablecidas emocionalmente.	

	<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 seis (6) usuarias de los diecisiete (17) casos nuevos para el seguimiento de la atención psicológica, que presentan dificultad de asistir a la Unidad Psicológica debido a la distancia, logrando que las usuarias continuarán con la atención.</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 trece (13) usuarias y la Psicóloga de la Unidad Psicológica.</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 elaboraron trece (13) genogramas, uno por cada caso en seguimiento, logrando establecer de manera gráfica la relación familiar de las usuarias.</p> <p>10) Se continúa cerrando casos de las atenciones del año 2023, que finalizaron de atención durante el transcurso del mes de marzo, 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 una (1) hija y tres (3) 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 diecisiete (17) 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</p>

	<p>2) Actualización de los casos nuevos en Registro Interno de la Unidad.</p>	<p>Unidad Psicológica correspondiente al año en curso para evidenciar el cumplimiento de la proyección de metas.</p> <p>2) Registro interno de la Unidad los diecisiete (17) nuevos casos, 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 las acciones y resultados obtenidos 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 Informe Psicológico solicitado por la Unidad Jurídica.</p> <p>3) 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 seis</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) Un informe psicológico elaborado y entregado de una usuaria en el cual se evidenció el inicio y avance de la atención psicológica sobre el estilo de crianza y estilo de relacionarse con sus hijos.</p> <p>3) Oficio realizado y entregado en físico al Juzgado que solicitó la atención de los seis casos, evidenciando el inicio de atención psicológica a las usuarias e hijos.</p>

	<p>casos referidos por el mismo Juzgado.</p> <p>4) Informe Solicitado por la Oficina Municipal de Niñez y Adolescencia de Purullán Baja Verapaz.</p>	<p>4) Se elaboró y entrego físicamente un informe solicitado, describiendo y detallando los nombres y tipologías asignados a los casos referidos conjuntamente con la Dirección Municipal de la Mujer.</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) Apoyo solicitado por la Coordinadora de programas 1 y 2 de Plan Internacional Guatemala, para desarrollar un espacio de Apoyo psicológico y emocional para las adolescentes y jóvenes.</p>	<p>1) Adolescentes informadas sobre la importancia del bienestar emocional, reconocer sus sentimientos y expresarlos para lograr un equilibrio emocional.</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.</p> <p>2) Reunión mensual de equipo de trabajo.</p> <p>3) Charla virtual con el tema: "Día Internacional para la Eliminación de la Discriminación Racial". Invitación por Comunicación Social, Oficina Central.</p>	<p>1) Se logra coordinar la atención integral de usuarias que fueron referidas por las unidades.</p> <p>2) Se definen objetivos para mejorar la atención a las usuarias que solicitan atención y orientación.</p> <p>3) Comprensión del tema brindado, fortaleciendo los conocimientos sobre la conmemoración, debido que es necesario e importante contribuir con la lucha y romper los prejuicios sociales y raciales Promover la</p>



Defensoría  
de la Mujer Indígena




diversidad, a inclusión y reflexión sobre los  
desafíos en contra de la discriminación racial.

Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 27 de marzo 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	   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

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>UBICACIÓN</b>	Oficina Regional de Suchitepéquez
<b>No. DE CONTRATO</b>	01-2024-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	71528059
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Adilene Fabiola Isidro Fuentes	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2057247601211
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO</b>	Q. 98,983.87	<b>PLAZO DEL CONTRATO</b>	12 de enero al 31 de diciembre del año 2024
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad Psicológica		
<b>PERÍODO DECLARADO</b>	Mes de Marzo	<b>MONTO A COBRAR</b>	Q 8,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
a) Apoyar en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violencia a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento adecuado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Atención a mujeres indígenas que se presentan a la Oficina Regional solicitando información, apoyo psicológico, ingresando su caso según su tipología, correspondientes en</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se brindó la atención a 15 mujeres indígenas con casos ingresados en el mes de marzo del año 2024.</li> <li>➤ Se logró el apoyo y evaluación psicológica a Mujeres Indígenas, quienes presentaron daños emocionales, por problemas familiares,</li> </ul>	

	<p>el mes de marzo del presente año.</p>	<p>problemas de autoestima, inestabilidad emocional, violencia psicológica, tristeza, terapia breve y trastorno depresivo leve, entre otros, las tipologías psicológicas se describen en el siguiente orden:</p> <p><b>Casos registrados en el único libro de casos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 Casos de Violencia Psicológica, expedientes 165-2024, 202-2024</li> <li>• 4 Casos de Terapia Breve, expedientes 170-2024, 183-2024, 200-2024, 219-2024</li> <li>• 1 Caso de Inestabilidad Emocional, expediente 191-2024</li> <li>• 1 Caso de Tristeza 194-2024</li> <li>• 3 Casos de Niños Afectados por Separación, expedientes 205-2024, 208-2024, 212-2024</li> <li>• 1 Caso de Niña Afectada por Problemas Familiares, expediente 213-2024</li> <li>• 1 Caso de Problemas de Autoestima, expediente 211-2024</li> <li>• 1 Caso de Problemas de Familiares, expediente 215-2024</li> <li>• 1 Caso de Trastorno Depresivo Leve.</li> </ul>
<p>b) Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas</p>	<p>➤ Realización de evaluaciones a hijas e hijos de mujeres indígenas, utilizando, el test de la figura humano, test del figura humana, test del dibujo libre y</p>	<p>➤ Se atendieron a hijos e hijas de usuarias, Niños Afectados por Problemas Familiares, Niños Afectados por Separación, Problemas de Conducta, evaluándoles mediante entrevista</p>

<p>a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<p>juegos psicoterapéuticos; de meta, memoria, rompecabezas, juegos de asociación, pinturas con temperas a la imaginación y creación de los niños, lectura de libro de cuentos que se visualiza en aprendizaje basado en valores.</p>	<p>psicológica, aplicación de los test proyectivos, juegos psicoterapéuticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 Casos de Niños y 01 caso de una niña Afectados por Separación, expedientes 205-2024, 208-2024, 212-2024</li> <li>• 1 Caso de Niña Afectada por Problemas Familiares, expediente 213-2024.</li> <li>• 1 Caso de una niña por Problemas de Autoestima, expediente 211-2024</li> </ul>
<p>c) Apoyar en el seguimiento, registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<p>➤ Entrega de tarjetas de citas del mes de marzo del año 2024 a cada una de las usuarias atendidas por primera vez en la Unidad de Psicología.</p> <p>➤ Brindar atención y orientación psicológica a usuarias, con técnicas psicoterapéuticas para priorizar el autocuidado personal y mantener el equilibrio emocional expresando sus emociones libremente, con seguridad y confianza en sí mismas.</p>	<p>➤ Se entregaron 15 tarjetas de citas a usuarias atendidas por primera vez, para su atención psicológica, y así mismo prevenir la ausencia de las usuarias, teniendo un mejor control y recordatorio de sus terapias psicoterapéuticas.</p> <p>➤ 25 casos en seguimiento correspondientes a los siguientes meses;</p> <p><b>10 casos del período del 12 al 31 de enero del año 2024</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 Casos de Terapia Breve, expediente 28-2024, 59-2024</li> <li>• 1 Caso de Ruptura Familiar por Separación, Expediente 36-2024</li> <li>• 2 Casos de Crisis de Angustia, expediente 37-2024, 43-2024</li> </ul>

	<p>➤ Realización de llamadas para los casos nuevos y darles continuidad a las sesiones psicoterapéuticas del periodo del 12 al 31 de enero, 15 llamadas para darle seguimiento a los casos del mes de febrero del año 2024 y</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Caso por Estrés, expediente 42-2024</li> <li>• 1 Caso de Intervención en Crisis, expediente 45-2024</li> <li>• 1 Caso de Sentimiento de Culpa, expediente 46-2024</li> <li>• 2 Casos de Problemas de Conducta, expediente 58-2024, 60-2024.</li> </ul> <p><b>15 Casos en seguimiento del mes de febrero del año 2024.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 Casos de Terapia Breve, expediente 66-2024, 67-2024, 82-2024, 122-2024, 148-2024 y 149-2024</li> <li>• 3 Casos de Problemas de Autoestima, expediente 81-2024, 113-2024 y 132-2024</li> <li>• 2 Casos de Violencia Psicológica, expediente 83-2024, 138-2024</li> <li>• 2 Casos de Niños Afectada por Separación, expediente 97-2024 y 98-2024</li> <li>• 1 Caso de Problemas de Conducta, expediente 136-2024</li> <li>• 1 Caso de Preocupación, expediente 150-2024</li> </ul> <p>➤ 10 llamadas de seguimiento correspondiente al periodo del 12 al 31 de enero, 15 llamadas de seguimiento correspondiente del mes de febrero del año 2024 y 10 llamadas</p>
--	--	---

	<p>llamadas de seguimiento del mes de marzo del presente año.</p> <p>➤ Realización de llamadas a usuarias para la convocatoria del Taller de Terapia de Autoayuda correspondiente al mes de marzo del año 2024.</p> <p>➤ Realización de llamadas a usuarias para la convocatoria del Diplomado en Derechos Humanos y Participación Ciudadana desde la Ley y los Derechos.</p>	<p>correspondientes al mes de marzo del presente año.</p> <p>➤ 15 Llamadas para la convocatoria del Taller de Terapia de Autoayuda con el tema "Autoestima; Nutrir nuestra autoconfianza nos puede llevar a vivir una vida con mayor con satisfacción y bienestar", a realizarse en el salón de la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Regional de Suchitepéquez.</p> <p>➤ Las usuarias conocieron los temas de Fundamentos de Dignidad Humana y Derechos de los Pueblos Indígenas y Mestizos (Historia social, política y económica).</p>
<p>d) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<p>➤ Elaboración de informes mensuales, correspondientes al mes de marzo del año 2024, para ser entregados a Unidad Psicológica de la Oficina Central, siendo estos informes subidos al link del Drive de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se elaboraron informes mensuales mediante formatos virtuales, siendo estos los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Informe de Tipología de Casos</li> <li>• 1 Informe de Clasificador Temático</li> <li>• 1 Informe de Casos nuevos</li> <li>• 1 Informe de Base de Datos</li> <li>• 1 Informe RUNN</li> <li>• 1 Informe Meta Física</li> <li>• 1 Informe de Comunidad Sociolingüísticas</li> <li>• 1 Informe Syet.</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Elaboración de informe mensual de prestación de servicios correspondientes al mes de marzo del año 2024, para ser entregado a Delegada, Licda Rosalía Solval para su respectiva revisión y aprobación.</li><li>➤ Elaboración de informes mensuales, correspondientes al mes de marzo del año 2024, para ser entregados a Unidad Informática, Oficina Central, siendo este informe subido al link del Drive de la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Central.</li><li>➤ Elaboración de 3 informes mensuales, correspondientes al mes de marzo del presente año para ser entregados a la Oficina de Delegación Regional de Suchitepéquez.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Se entregó informe de prestación de servicios correspondientes al mes de marzo del año 2024, para su respectiva revisión y aprobación.<ul style="list-style-type: none"><li>• Se entregó 1 informe mensual, siendo este el siguiente:<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Informe de RUNN</li></ul></li><li>• Se entregó 3 informes mensuales a la Oficina de Delegación Regional de Suchitepéquez, siendo estos los siguientes:<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Informe de estadística de casos por edad</li><li>• 1 Informe de estadística de tipologías comunidad lingüística, situación de casos y municipios de residencia de usuarias.</li><li>• 1 Informe de actividades y resultados</li></ul></li></ul></li></ul>
--	---	--

<p>e) 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Registro de las acciones realizadas en cada sesión psicoterapéutica, correspondientes del mes de marzo del año 2024, evaluando el avance de cada usuaria atendida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 30 notas evolutivas que consta en cada expediente especificando el avance psicoterapéutico de las sesiones atendidas a las usuarias ingresadas a la Unidad de Psicología.</li> </ul>
<p>f) Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaboración de planificación para la ejecución de los talleres de Terapias de Autoayuda, dirigidos a usuarias de la defensoría, correspondiente mes de marzo del año 2024, entregados a la Delegación de la Oficina Regional de Suchitepéquez.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se entregaron una planificación para la ejecución de los Talleres de Terapias de Autoayuda, a la Delegación de la Oficina Regional correspondiente al mes de marzo del año 2024. "Autoestima; Nutrir nuestra autoconfianza nos puede llevar a vivir una vida con mayor satisfacción y bienestar"</li> </ul>
<p>g) Otras actividades que la solicitud la Encargada de la Unidad de Atención Psicológica de Oficina Central, Delegada de la Oficina Regional de Suchitepéquez y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaboración de planificación mensual de acciones correspondiente al mes de marzo del año 2024, entregado a delegación de la Oficina Regional Suchitepéquez.</li> <li>➤ Entrega de fotos del Taller de Terapia de Autoayuda a usuarias de la Unidad Psicológica, a Unidad de Comunicación Social, DEMI central, correspondiente al mes de marzo del año 2024.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se entregó 1 planificación de actividades y atenciones a usuarias en la Unidad de Psicología, del mes de marzo del año 2024</li> <li>➤ Se entregaron fotos de los Talleres de Terapia de Autoayuda a Comunicación Social, DEMI Central, para ser publicadas a la página de facebook de la Defensoría de la Mujer Indígena, logrando la socialización de información del trabajo realizado en la Oficina Regional de Suchitepéquez.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Participación a la reunión mensual correspondiente al mes de marzo del año 2024, programadas por la Delegada, Licda. Rosalía Solval de la Oficina Regional.</li> <li>➤ Participación en la primera reunión ordinaria de la Red Departamental contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas Red Departamental VET realizado en el departamento de Retalhuleu, en coordinación con el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad CONADI</li> <li>➤ Participación a la Reunión Ordinaria de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutrición CODESAN.</li> <li>➤ Visita domiciliaria juntamente con la delegada, Licda Rosalía Solval García, a familia que son víctimas de violencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se participó en 1 reunión mensual para la coordinación de trabajo en equipo de las Unidades, también se concientizó la buena atención, amabilidad, tratando con respeto y empatía a las usuarias que se acercan a las Oficinas de la Defensoría de la Mujer Indígena, Regional de Suchitépéquez</li> <li>➤ Se concientizó a los participantes a la amplia socialización de temas importantes sobre el resguardo y erradicación de la Violencia Sexual y explotación a los ciudadanos.</li> <li>➤ Se concientizó a los participantes al buen trato y empatía a las personas con discapacidades diferentes, tantos mentales, como físicas de las personas que padecen la PCID.</li> <li>➤ Se conocieron las estadísticas actualizadas sobre la Sala Situacional del Departamento de Nutrición, del Área de Salud de los municipios del departamento de Suchitépéquez de lo que va del primer trimestre.</li> <li>➤ Se identificaron casos de usuarias que son víctimas de violencia intrafamiliar, se brindó atención psicológica, terapias psicoterapéuticas.</li> </ul>
--	--	--





Defensoría  
de la Mujer Indígena

	intrafamiliar y sexual, en la Aldea Chicago, que pertenece al municipio de Santo Domingo, Suchitepéquez	
--	---	--

Municipio de Mazatenango, Departamento de Suchitepéquez 27 de marzo del año 2024

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Rosalía Francisca Solval García

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

Firma y sello del servidor público que verificó el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente