



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Baja Verapaz		
No. DE CONTRATO	17-2024-029	NIT DEL CONTRATISTA	77691075		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Elsa Marlin Xitumul Jerónimo	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2376 38401 1502		
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Oficina regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado seguimiento que se requiere.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.52,403.23	PLAZO DEL CONTRATO	Del 12 de enero al 31 de diciembre de 2,024.		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Baja Verapaz.				
PERÍODO DECLARADO	Mayo de 2,024.	MONTO A COBRAR	Q. 4,500.00		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
a) Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas	✓ Apoyo en atender llamadas telefónicas a usuarias para	✓ Se apoyó en atender 17 llamadas telefónicas a usuaria brindando información sobre el avance de sus			

de los planes y programas de la oficina regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.	brindar información sobre el avance de sus procesos. ✓ Apoyo en la atención a usuarias de acuerdo a las peticiones que plantean en la oficina Regional de Baja Verapaz. ✓ Apoyo en la desinfección en las instalaciones de la oficina en donde se les brinda atención a usuarias. ✓ Participación en la reunión de la Comisión Municipal de la Mujer del Municipio de Cubulco, tiene como objetivo coordinar acciones para la prevención de la violencia en Contra de la Mujer. ✓ Participación de la Reunión de Redes Integradas, tiene como objetivo la actualización de la ruta de denuncia. ✓ Participación en la reunión mensual de la Comisión	casos o dándoles los requisitos para la atención que necesitan. ✓ Se apoyó a 18 usuarias de manera presencial brindándoles información para casos nuevos y en seguimiento en la unidad social, jurídica y psicológica. ✓ Se apoyó una vez por semana en la desinfección en las instalaciones en donde se brindó atención a usuarias. ✓ Se participó en la reunión de la Comisión Municipal de la Mujer del Municipio de Cubulco, tiene como objetivo coordinar acciones para la prevención de la violencia en Contra de la Mujer. Realizado el 3/05/2024 ✓ Se participó en la Reunión de Redes Integradas, tiene como objetivo la actualización de la ruta de denuncia. (7/05/24). ✓ Se Participó en la reunión mensual de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria Nutricional del municipio
---	--	---

	Municipal de Seguridad Alimentaria Nutricional del municipio de Salamá Teniendo como finalidad coordinar acciones en prevención de la violencia en contra de la Mujer.	de Salamá Teniendo como finalidad coordinar acciones en prevención de la violencia en contra de la Mujer. (7/05/24)
b) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la oficina regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.	✓ Apoyo en la unidad social para el acompañamiento de usuarias para la homologación de firma de convenio voluntario en el juzgado de familia.	✓ 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.
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.	✓ No se me ha requerido el apoyo.	✓ No se me ha requerido el apoyo.
d) Apoyar secretarialmente a la delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Baja Verapaz.	✓ Apoyo en el fotocopiado de documentos de usuarias para la conformación de expedientes en la unidad social. ✓ Apoyo a delegada en la entrega invitaciones dirigidas	✓ Se apoyó en el fotocopiado de documentos de usuaria para la conformación e integración de expedientes en la unidad Social. ✓ Se apoyó a la delegada para la entrega de invitaciones dirigidas a Instituciones para la participación en

	a instituciones para la participación en la asamblea lingüística Achi.	el desarrollo de la asamblea lingüística achi.
e) Apoyar en archivar documentación e informes mensuales de la oficina regional de Baja Verapaz, y documentos que sean enviados a la oficina central.	✓ Apoyo en la unidad social para el cierre de casos.	✓ Se apoyó en la unidad social para el cierre de 8 casos correspondientes al año 2023)
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.	✓ Participación durante el desarrollo del taller realizado con docentes de los municipios de: San Miguel Chical, Salamá y San Jerónimo, teniendo como finalidad la prevención de la violencia sexual en contra de la niñez y mujer, organizado por las Redes Integradas de Baja Verapaz. ✓ Participación en la reunión mensual de equipo técnico de la Oficina Regional. Teniendo como finalidad conocer el avance que se tiene en el desarrollo del trabajo, así mismo conocer el proceso logístico que se llevara a cabo durante la	✓ Se apoyó durante el desarrollo del taller realizado con docentes de los municipios de: San Miguel Chical, Salamá y San Jerónimo, teniendo como finalidad la prevención de la violencia sexual en contra de la niñez y mujer, organizado por las Redes Integradas de Baja Verapaz como parte de la Prevención de la Violencia contra la mujer. Realizado el 6/05/2024. ✓ Se participó en la reunión mensual de equipo técnico de la Oficina Regional. En donde se conoció sobre el avance en el desarrollo del trabajo Regional, así como el proceso logístico que tuvo la Asamblea de la Comunidad Lingüística Achi.

	realización de la Asamblea de la Comunidad Lingüística Achi. ✓ Apoyo en la Preparación de materiales didácticos para el desarrollo del taller con docentes del municipio de Cubulco para la prevención de la Violencia sexual en contra de la niñez y mujer. Actividad coordinada por redes integradas de Baja Verapaz. ✓ Apoyo logístico a la delegada durante el desarrollo del taller realizado con docente del municipio de Cubulco para la prevención de la violencia sexual en contra de la niñez y mujer. Organizado por las Redes Integradas de Baja Verapaz. ✓ Apoyo y Participación en el Raly organizado por Pla internacional, elaborando un Stand Informativo en donde se tuvo la oportunidad de	✓ Se apoyó a la delegada en la preparación de materiales didácticos para el desarrollo del taller que se realizara con los docentes del municipio de Cubulco para la prevención de la Violencia sexual en contra de la niñez y mujer. Actividad coordinada por redes integradas de Baja Verapaz. (10/05/2024) ✓ Se apoyó a la Delegada en lo logístico durante el desarrollo del taller realizado con docente del municipio de Cubulco para la prevención de la violencia sexual en contra de la niñez y mujer. Organizado por las Redes Integradas de Baja Verapaz. ✓ Se apoyó a la Delegada durante la participación en el Raly organizado por Plan internacional, elaborando un Stand Informativo en donde se tuvo la oportunidad de presentar el trabajo
--	---	---

	presentar el trabajo que se desarrolla en la institución. ✓ Participación en la charla sobre los derechos y obligaciones de los trabajadores del estado organizado por el Ministerio de Trabajo. Teniendo como finalidad conocer las leyes que garantiza los derechos de los trabajadores. ✓ Apoyo logístico durante la realización de la Asamblea Lingüística Achi. Teniendo como finalidad elegir a 2 representantes una suplente, la otra como titular para las 24 comunidades lingüísticas con el fin de integrar el Consejo consultivo quienes juegan un papel importante de ser interlocutoras. ✓ Participación en reunión organizado por Paz Joven, teniendo como objetivo coordinar acciones en prevención de la violencia en	que se desarrolla en la institución. (14/05/24) ✓ Se participó en la charla sobre los derechos y obligaciones de los trabajadores del estado organizado por el Ministerio de Trabajo. Logrando el fortalecimiento en conocer las leyes que garantiza los derechos de los trabajadores. (14/05/24) ✓ Se apoyó en lo logístico durante la realización de la Asamblea Lingüística Achi. En donde se eligieron a 2 representantes una suplente, la otra como representante de la comunidad lingüística Achi para integrar el Consejo consultivo ✓ Se participó en la reunión organizado por Paz Joven, teniendo como objetivo coordinar acciones en prevención de la violencia en contra la juventud y mujer del departamento.
--	---	--

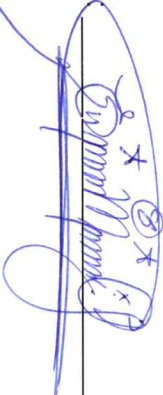
	contra la juventud y mujer del departamento. ✓ Apoyo logístico durante el desarrollo del taller realizado con docente del municipio de Purulha, teniendo como objetivo la prevención de la violencia sexual en contra de la niñez y mujer. Organizado por las Redes integradas de Baja Verapaz. ✓ Participación en la reunión mensual de redes de derivación para la atención de Víctimas de delitos del municipio de Rabinal. con el fin de coordinar actividades para la prevención de la violencia en contra de la mujer. ✓ Apoyó a delegada para el desarrollo del tema de Corresponsabilidad en la formación Integral de los hijos para la prevención de la violencia contra la mujer, durante la feria informativa realizado con madres y padres de familia de la Escuela Oficial Rural Mixta de la	✓ Se apoyó en lo logístico durante el desarrollo del taller realizado con docente del municipio de Purulha, teniendo como objetivo la prevención de la violencia sexual en contra de la niñez y mujer. Organizado por las Redes Integradas de Baja Verapaz. Realizado el 20/05/2024 ✓ Se logró la participación en la reunión de red de derivación para la atención de Víctimas de delitos del municipio de Rabinal. para la prevención de la violencia en contra de la mujer. (21/05/24) ✓ Se logro sensibilizar a los padres y madres de familia sobre la importancia de poner en practica la corresponsabilidad en la formación Integral de los hijos para la prevención de la violencia contra la mujer, durante la feria informativa realizado con madres y padres de familia de la Escuela Oficial Rural Mixta de la Aldea Santa Bárbara del Municipio de San Jerónimo.
--	---	--



Defensoría
de la Mujer Indígena

	Aldea Santa Bárbara del Municipio de San Jerónimo. Organizado por las Redes Integradas de Baja Verapaz.	Organizado por las Redes Integradas de Baja Verapaz. (23/05/2023)
	✓ Elaboración informe mensual.	✓ Se elaboró el informe mensual que corresponde al mes de mayo de 2,024

Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 31 de mayo 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	
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente


Dra. Silvia Liset Elías Higueros de Noriega
Directora Ejecutiva
Defensoría de la Mujer Indígena





INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Regional de Santa Rosa		
No. DE CONTRATO	12-2024-029	NIT DEL CONTRATISTA	2345137-8		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Evelia Lemus Marroquín de Pérez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1955 42991 0602		
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	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	Mayo 2024	MONTO A COBRAR	Q.8,500.00		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
a) Apoyar en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas	❖ Atención psicológica a usuarias que soliciten los	❖ Se proporcionó atención psicológica con pertinencia cultural a 15 usuarias			

víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento adecuado.	servicios en la Oficina Regional de Santa Rosa. ❖ Elaboración de diagnósticos psicológicos de las usuarias que se atienden en la Unidad Psicológica de la Oficina Regional de Santa Rosa.	con casos ingresados del mes de mayo del año 2024. ❖ Se elaboraron 15 diagnósticos psicológicos de usuarias atendidas en la Unidad de Psicología para su debido tratamiento y seguimiento. Las tipologías registradas son: ❖ Problemas de Autoestima ❖ Problemas de Fase de la vida ❖ Inestabilidad Familiar ❖ Duelo ❖ Intervención en Crisis ❖ Inestabilidad Emocional ❖ Niño Afectado por separación ❖ Problemas de Relación Entre Padres e Hijos ❖ Tristeza ❖ 38 llamadas telefónicas para reprogramación de citas realizadas a usuarias con casos en seguimiento del mes de diciembre de 2023 y usuarias con casos en seguimiento del mes de enero, febrero, marzo y abril del año 2024 en la Unidad de
---	--	---

Psicología.		
		❖ 3 niñas y 2 niños fortalecidos emocionalmente a través de diferentes técnicas, actividades lúdicas terapia de juego, arte terapia, test proyectivos, dibujo libre, técnicas cognitivas para reducir la ansiedad y equilibrar emociones en niños, diario emocional. ❖ Se dio seguimiento a 13 casos de hijos de usuarias que iniciaron su proceso en enero, febrero marzo, abril y mayo de 2024.
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.	❖ Atención psicológica a hijas e hijos de usuarias que solicitan los servicios de la Unidad Psicológica de la Oficina Regional de Santa Rosa.	
c) Apoyar en el seguimiento, registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.	❖ Seguimiento en atención psicológica a usuarias atendidas en los siguientes meses en la unidad de psicología, y quienes reiniciaron su proceso psicoterapéutico en la unidad de atención psicológica de la Oficina Regional de Santa Rosa; ❖ 1 casos de diciembre 2023 ❖ 2 casos de enero 2024 ❖ 2 casos de febrero 2024 ❖ 4 casos marzo 2024 ❖ 16 casos de abril 2024	❖ 28 casos reiniciaron su proceso psicoterapéutico satisfactoriamente fortaleciéndoles y restableciéndoles emocionalmente.

	❖ 3 casos de mayo 2024	
	❖ Registro físico y electrónico de expedientes de casos que presentan las usuarias de la Oficina Regional de Santa Rosa.	❖ 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 mayo del año 2024 ❖ 43 casos registrados en formulario de la base de datos de psicología 2024, casos de usuarias que fueron atendidas en la unidad de psicología en mayo del año 2024 ❖ 15 tarjetas entregadas a usuarias atendidas por primera vez en atención psicoterapéutica llevando así el control y recordatorio de sus citas psicológicas.
d) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.	❖ Redacción de informes del mes de mayo de 2024 de los casos atendidos en la Unidad de Atención Psicológica.	❖ Se redactaron y entregaron 8 informes mensuales correspondientes al mes de mayo de 2024 de las usuarias atendidas en la Unidad de Psicología. Informes entregados mediante formulario

		electrónico siendo estos: ❖ 1 informe Clasificador Temático. ❖ 1 Informe de todas las atenciones, ingresadas en formulario de base de datos de psicología 2024. Informes entregados mediante correo electrónico ❖ 1 Informe de Tipologías. ❖ 1 informe Svet. ❖ 1 Informe de Pertenencia Sociolingüística. Informes enviados a través de Drive ❖ 1 Informe de Casos. ❖ 1 Informe Ruun. Informe entregado en físico ❖ 1 Informe de honorarios mayo de 2024.
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.	❖ Registro de acciones realizadas en cada sesión psicoterapéutica (1 nota evolutiva por sesión) de los casos atendidos en mayo de 2024 en la unidad de psicología.	❖ 43 notas evolutivas registradas y archivadas en cada expediente conteniendo los avances de los procesos psicoterapéuticos obtenidos de cada usuaria atendida en la unidad de atención psicológica.

	❖ Registro de notas de constancia de atención psicológica de casos de usuarias atendidas en la Unidad de Atención Psicológica.	❖ 2 constancias de atención psicológica registradas, entregadas y archivadas en el expediente de usuarias atendidas en la Unidad de Psicología
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.	❖ Realización de taller de “Auto cuidado” como institución DEMI, se desarrolló el tema Salud Emocional y Autocuidado, organizado por AMUCASA (Asociación de Mujeres de Cambio) desarrollado en INEB Cuilapa Santa Rosa.	❖ Adolescentes fortalecidos emocionalmente obtuvieron aprendizaje sobre la importancia de cuidar la salud, practicaron técnicas de Autocuidado Emocional y Mental.
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.	❖ Participación en actividad Encuentro Regional de Comadronas 2024 efectuado en Jalapa Jalapa en acompañamiento a Delegada Regional de DEMI Santa Rosa. ❖ Participación en Taller “Justicia Penal Efectiva” en representación de Delegada	❖ Se posicionó a la institución ante la concurrencia, se brindó información sobre la atención Integral de casos y el que hacer de la Defensoría de la Mujer Indígena. ❖ Se posicionó a la Institución y se participó con voz, dando a conocer el que hacer y los servicios que brinda



Defensoría
de la Mujer Indígena

	Regional de DEMI Santa Rosa, organizado por CIPREVICA, realizado en Cuilapa Santa Rosa.	la DEMI.
--	---	----------

Municipio de Cuilapa, Departamento de Santa Rosa, 31 de mayo del año 2024.

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Lcda. Orfa Marisela López De La Cruz

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

 Lcda. Orfa Marisela López de la Cruz Delegada Regional Santa Rosa Defensoría de la Mujer Indígena 	 Lcda. 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 INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	IZABAL		
No. DE CONTRATO	05-2024-029	NIT DEL CONTRATISTA	25379178		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Lesly Eunice Lemus Lemus	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1772 91338 2002		
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.98,983.87	PLAZO DEL CONTRATO	12 de enero al 31 de diciembre del 2024		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Psicología				
PERÍODO DECLARADO	Mayo del 2024	MONTO A COBRAR	Q.8,500.00		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
1. Apoyo en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento de los casos.	1. Recopilación de datos: - Fichas iniciales - Fichas psicológicas - Fichas de terapias breves y de emergencia 2. Aplicación, continuidad y registro de: - Plan terapéutico con cuadros clínicos	1. Se atendieron 15 casos nuevos, se les conformó individualmente su ficha inicial, ficha psicológica, hoja de seguimiento y ficha evolutiva. 2. Se registraron y enumeraron los expedientes en el libro único de registro de casos.			

	- Examen mental con signos y síntomas - Test psicométricos y test proyectivos.	
	3. Realizar Psicoterapias: - Individuales y - Familiares Técnicas y terapias utilizadas: - Terapia cognitivo conductual - Terapia Breve y de emergencia - Técnicas de relajación y de autocontrol - Terapia de perdón - Terapia del espejo - Auto instrucciones	2.1 Se recabó información amplia y concreta sobre el estado mental y emocional de las usuarias y sus puntos de apoyo social que ayudaron en su recuperación emocional. 2.2 Se midió de forma clasificada e imparcial aspectos psicológicos de las usuarias que fueron coadyuvantes para la evaluación de características de su personalidad, capacidades o maneras de reaccionar en diferentes situaciones. 2.3 Se valoraron síntomas somáticos de cuadros depresivos. 2.4 Se identificaron tipologías como, Terapia Breve, inestabilidad Familiar, Ruptura Familiar por separación, Inestabilidad Emocional, Preocupación. 3. Se abordaron a usuarias con terapia breve y de emergencia logrando resultados positivos en un periodo corto de tiempo, aumentando el sentido de autoeficacia en las usuarias. 3.1 Se abordaron a usuarias con inestabilidad emocional, y con problemas conyugales, asumiendo la responsabilidad en las principales facetas de su vida, tomando decisiones por ellas mismas. 3.2 Se fortaleció con técnicas de auto instrucciones y de pensamiento socrático. 3.3 Se instruyó a usuarias con sintomatología de Crisis nerviosa, problemas familiares, estrés

	• Círculo de violencia	postraumático, sintomatología de ansiedad, intervención en crisis, sobre la relajación muscular progresiva de Jacobson, aprendieron a controlar su estrés en momentos de ansiedad, teniendo una mente clara y relajada para tomar decisiones más acertadas . 3.4 usuarias fortalecidas con Terapias de auto ayuda y sobre el rol de la mujer en el hogar y sociedad, permitiéndoles valorarse como mujeres, madres, profesionales y proveedoras.
Terapia Breve y de Emergencia		
	1. Realizar Psicoterapias: • Individuales y familiar Técnicas y terapias utilizadas: • Terapia Cognitivo Conductual • Psicoeducación • Fortalecimiento de relaciones familiares 2. Aplicación e interpretación de • Test Proyectivos • Test de la persona bajo la lluvia • Test de la casa • Tes de autoestima	1 Adolescentes atendidos con psicoterapia mejoraron sus relaciones familiares. 1.1 Adolescentes con problemas de rebeldía autoestima e inseguridades, preocupación y problemas familiares, mejoraron su confianza con técnicas psicoeducativas. 1.2 Se establecieron calendario de actividades para que contribuyeran en los oficios de la casa 2 Mejoraron sus relaciones familiares y económicas, a través de la autoconciencia y razonamiento de la situación actual de sus padres. 3 Adolescentes evaluados y fortalecidos con técnicas que mejoraron diferentes aspectos coadyuvantes en su recuperación emocional.
2. 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.		

3. Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.	1. Apoyo a las usuarias dándoles seguimiento a sus casos. 1.1. Atención de manera integral utilizando el conocimiento multidisciplinario de las áreas Social y Jurídico en apoyo al trabajo psicológico. Recibir casos remitidos por las unidades Jurídico y social. 2. Realización de llamadas a las usuarias para reprogramar y/o confirmar citas y para terapia vía telefónica. 3. Cierre de 8 casos de usuarias.	1. Se orientó y dio seguimiento a usuarias que iniciaron su tratamiento, en el mes de mayo 2024. 1.1 Usuarias fortalecidas con tratamientos psicológicos como seguimiento de sus casos creando un ambiente de apoyo para el manejo de sus habilidades y relaciones familiares. 1.2 Usuaria acompañada y fortalecida con coordinaciones interinstitucionales salvaguardando su vida. 2. Se obtuvo mayor responsabilidad y compromiso por parte de las usuarias para asistir a sus terapias. 3. Cierre de 8 casos de usuarias llegaron a finalización satisfactoria, otros que desistieron o abandonaron sus terapias por cuestiones económicas, laborales o de distancia.
4. Elaboración de informes mensuales y final de atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.	1. Redacción y entrega de informes mensuales del registro y estado de los casos atendidos durante el mes de mayo del 2024.	1. Se elaboraron informes sobre los registros de los casos recibidos en el mes mayo del 2024 de: ➤ Informe de SVET, ➤ Informe detallado de actividades del mes, ➤ Informe de tipología de casos ➤ Clasificador temático ➤ Informe sociolingüístico, ➤ Informe RU-NN,



	2. Realizar un informe de actividades mensual.	1.2 Elaborado y entregado informe de tipologías psicológicas más atendidas durante el mes de mayo. 2. Informe detallado sobre las actividades realizadas en la unidad de psicología de la Oficina de Izabal durante el mes de mayo de 2024.
5. Realizar informes evolutivos, constancias psicológicas o informes psicológicos del proceso terapéutico por casos cuando se le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso.	1. Acciones realizadas en cada sesión, llevando por escrito los avances en las hojas de evolución de las usuarias en cada sesión.	1. Se dejó constancia de todos los problemas presentados por las usuarias y los tratamientos psicológicos que se utilizaron para ayudarla en su proceso de recuperación. 1.1 Se efectuaron notas de evolución recientes y sus planes psicoterapéuticos que serán de apoyo en el tratamiento psicológico de cada usuaria según sea la necesidad de cada una. 1.2 Expedientes actualizados de cada usuaria con información recabada en cada sesión de su tratamiento psicológico.
6. Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras) dentro de su región.	1. Taller de “Ruta para la atención de denuncia a víctima de violencia” a internas de Casa Santa Ixabel, Santo Tomas de Castilla.	1. Se creo un espacio seguro de apoyo donde pudieron adquirir el conocimiento para desarrollar confianza y conciencia.
7. Otras actividades que le soliciten la Encargada de la unidad Psicológica de Oficinas Centrales, delegada de la oficina regional de Izabal y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.	1. Reuniones semanales con el Personal de Oficina Regional.	1. Se agendaron las actividades a realizar dentro de la institución de forma general.





Defensoría
de la Mujer Indígena

	2. Taller “RED-SVET” Puerto Barrios Izabal	2. Coordinación de esfuerzos, para facilitar la comunicación y la colaboración entre las organizaciones miembros para maximizar el impacto de sus actividades anualmente.
--	--	---

Municipio de Puerto Barrios, Departamento de, Izabal 31 de mayo del año 2024.

Firma del Contratista: 

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

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

 Evelyn Delmy Judith Martinez Cayetano Delegada Regional Izabal Defensoría de la Mujer Indígena		 Maria Lisset Elias Figueroa de Morúa Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe		Nombre, firma y sello de la autoridad competente	



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Izabal
No. DE CONTRATO	24-2024-029	NIT DEL CONTRATISTA	7992937-0
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Alma Yesenia Moreira López	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2488 92568 1801
OBJETO DEL CONTRATO	Que la oficina regional de Izabal de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado seguimiento que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 52,403.23	PLAZO DEL CONTRATO	12 de enero al 31 de diciembre del año 2024
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Izabal		
PERÍODO DECLARADO	Mayo del 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 oficina regional de Izabal de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se brindó atención a usuarias vía telefónica en consulta de casos presentados en la unidad jurídica, coordinación para la programación de nuevas citas con la psicóloga y coordinación de citas conciliatorias de la unidad social.	Se atendieron 38 llamadas telefónicas de las usuarias, brindándole información sobre el procedimiento y avance de los casos en la unidad jurídica, reprogramación de citas de la unidad psicológica y coordinación de citas conciliatorias de la unidad social.	

b) Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la oficina regional de Izabal de la Defensoría de la Mujer Indígena.	• Se coordinó con el área social, psicológica y jurídica la asistencia de las usuarias para una mejor atención integral. • Se brindó atención a las usuarias en la unidad correspondiente de acuerdo al caso que representa.	• Que las usuarias tuvieran mejor atención, que se les apoyará en el seguimiento de los casos y se coordinará de forma ordenada la asistencia en el área social, psicológica y jurídica. • Se atendieron a 43 usuarias, a las cuales se les brindo la información requerida del procedimiento de los casos.
c) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la oficina regional de Izabal de la Defensoría de la Mujer Indígena.	• Entrega de encomiendas dirigidas a la unidad social y jurídica. • Se trabaja agenda semanal de la delegada.	• Se recibieron 2 encomiendas, 1 para la unidad social y 1 para la unidad jurídica. • Se trabaja la agenda semanalmente para llevar orden y control de todas las actividades y reuniones a las que asiste la delegada regional.
d) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos a la oficina regional de Izabal por las diferentes unidades o direcciones de la oficina Central.	• Se brindó apoyo a la delegada en realizar el informe del arrendamiento de la oficina de Izabal.	• Se realizó el informe de arrendamiento de la oficina de Izabal, requerido por la oficina central.

e) Apoyar secretarialmente a la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Izabal.	• Entrega de informes en gobernación. • Se recibieron invitaciones dirigidas a la delegada regional. • Se apoyó a la delegada en el control de agua pura en el libro de actas. • Se apoyó a la unidad jurídica en procurar memoriales en el juzgado de familia y juzgado de trabajo.	• Se llevó a las instalaciones de gobernación el informe mensual requerido por el gobernador. • Se recibieron 2 invitaciones para reuniones dirigidas para la delegada regional oficina Izabal. • Se contabilizaron los cupones del agua pura y se revisó que estuviera en orden el libro de actas. • Se brindó apoyo en ir a procurar 2 memoriales en el juzgado de familia de la unidad jurídica.
f) Apoyar en archivar documentación e informes mensuales de la oficina regional de Izabal y documentos que sean enviados a la oficina central.	• Se brindó apoyo a la unidad psicológica a revisar y archivar expedientes.	• Se revisaron 6 expedientes, y se archivaron los que ya estaban cerrados.

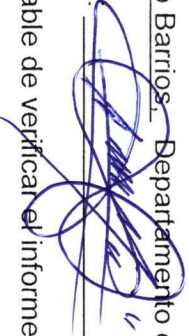
g) Otras actividades que le solicite la Delegada de la oficina regional de Izabal y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	• Se brindó apoyo a la delegada regional, en la extracción de estadísticas del libro de control de casos. • Se brindó apoyo a la unidad psicológica en el taller "Rutas para la Atención de Denuncia a Víctimas de Violenta" a niñas menores de edad albergadas en Casa Santa Isabel, Santo Tomas de Castilla, Puerto Barrios Izabal. • Se participó en la reunión ordinaria del Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal en las instalaciones de Gobernación. • Se participó en un Stand Informativo, promovido por Gobernación Departamental, Municipalidad, Salud, CICAM y LAMDA en la actividad del día internacional de la Acción por la Salud de la Mujer, que se realizó en las instalaciones de la Municipalidad de Puerto Barrios Izabal.	• Se contabilizaron 65 demandas en el libro de control de casos del mes de mayo. • Se brindó apoyo a la psicóloga en llevar el control del listado de las participantes, tomar fotografías y entregar una pequeña refacción al finalizar el taller. • Se participó en la reunión ordinaria del CODEDE en donde se presentaron, analizaron y aprobaron los proyectos que se van a financiar con recursos asignados al Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal para el Fortalecimiento de la Gran Cruzada por la Nutrición, ejercicio fiscal 2024. • Se instaló un Stand Informativo en la actividad del día Internacional de la Acción por la Salud de la Mujer, en donde se les brido información a las mujeres de los servicios gratuitos que la Oficina de la Defensoría de la Mujer Indígena de Izabal brinda y de los horarios de atención.
---	---	---



Defensoría
de la Mujer Indígena

	Reuniones semanales con personal de –DEMI– Izabal.	Lineamientos y explicaciones de actividades a realizarse durante la semana, haciendo anotaciones de las actividades en que se apoyara.
--	--	--

Municipio de Puerto Barrios, Departamento de, Izabal Guatemala, 31 de Mayo del año 2024.

Firma del Contratista: 

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

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

  Evelyn Delmy Judith Martinez Cayetano Delegada Regional Izabal Defensoría de la Mujer Indígena	  Silvia Liset Elias Figueroa de Mazariegos Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029		UBICACIÓN		Oficina regional Sololá
No. DE CONTRATO	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 mayo del año 2024		MONTO A COBRAR		Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS		
Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de la oficina regional de Sololá de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyo en la recepción y atención a usuarias para dirigir las a las distintas unidades. (recepción, fotocopias de sus documentos, DPI, su traslado a las distintas unidades) Apoyo en responder y asistir a usuarias vía llamada telefónica para trasladar a unidad correspondiente.		Se logró atender y orientar a 180 usuarias para ser atendidas en las distintas áreas de atención de casos. Se respondieron y asistieron a 135 usuarias vía llamada telefónica, para trasladar a usuarias en unidad correspondiente.		

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.	Apoyo en almacenar información y documentación de casos en la unidad jurídica y social. Rotulación y archivo de expedientes en unidad jurídica y social.	Almacenamiento y ordenamiento de documentación de casos en la unidad jurídica y social.
	Registro de datos de usuarias en ficha inicial de casos, libro de registros y cuaderno de unidad jurídica. Registro de datos de usuarias en fichas de seguimiento de casos, en unidad jurídica.	Se logró rotular 16 expedientes de casos de usuarias en unidad social y 18 en unidad jurídica. Se logró registrar datos de usuarias en ficha inicial 9, libro de registro de casos y cuaderno en unidad jurídica. Se logró registrar datos de usuarias en fichas de seguimiento en unidad jurídica.
	Apoyo en la Unidad Jurídica en el traslado de información vía llamada telefónica a usuarias para informarles sobre fecha, hora de audiencias según resolución. Se ha elaborado informe correspondiente a número de casos en seguimiento y cerrados, tipologías de la unidad social del mes de abril.	Informadas usuarias sobre el contenido de cédula de notificación y resolución. Se ha elaborado informe, con información requerida, correspondiente al mes de abril.
	Apoyo en el registro de casos nuevos de la unidad jurídica en el Libro de Registro de casos y en base de datos correspondientes al mes de mayo. Registro de Casos cerrados de la unidad jurídica de la Oficina Regional de Sololá.	Se cuenta con el registro de casos nuevos de usuarias del mes de mayo, atendidas en la unidad jurídica. Se ha registrado 38 casos cerrados de la Unidad jurídica en el libro de registro de casos de la oficina regional de Sololá.
	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 mayo.	Ingresados datos de usuarias atendidas en unidad jurídica correspondientes al mes de mayo del 2024.

	Apoyo en la elaboración de informe de acciones realizadas en unidad jurídica correspondientes al me de mayo.	Elaborado informe cuantitativo sobre metas físicas de la unidad jurídica de la oficina Regional correspondientes al mes de mayo.
	Apoyo en la elaboración de informe, Clasificador temático del mes de mayo.	Elaborado informe de Clasificador temático del mes de mayo.
	Apoyo en la elaboración de informe de Comunidades Lingüísticas.	Se ha elaborado informe de Comunidades Lingüísticas.
	Apoyo en la elaboración de informes de Meta Física correspondiente al mes de mayo.	Realizado informe de meta física correspondiente al mes de mayo.
	Apoyo en la elaboración de informe de tipologías de los casos atendidos en unidad jurídica.	Elaborado informe de Tipologías de los casos atendidos en unidad jurídica.
	Apoyo en la elaboración de RUUN.	Se apoyó en la elaboración del RUUN de la Unidad Jurídica, correspondiente al mes de mayo.
	Apoyo en la elaboración de informe de unidad social, casos cerrados, casos en seguimiento, tipologías, acciones de la unidad, correspondientes al mes de mayo.	Elaborado informe de unidad social, correspondiente al mes de mayo.
	Registro de datos de usuarias atendidas en unidad jurídica en el Libro de Excel de Registro de casos correspondientes al mes de mayo.	Se ha registrado los casos correspondientes en base de datos correspondientes al mes de mayo en el Libro de Registro de casos.
	Entrega de memoriales en Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia del Municipio de Sololá Depto de Sololá.	Entregados 4 memoriales en el Juzgado de Primera Instancia y de Familia del municipio de Sololá.
	Apoyo en la formación de ejemplares en unidad jurídica. (Sellar, foliar, sacar copias)	Se han formado 8 memoriales, elaborados por Unidad Jurídica de Oficina Regional de Sololá.



	Registro de audiencias en agenda de trabajo de la unidad jurídica.	Se cuenta con un registro de audiencias en agenda de trabajo de unidad jurídica.
	Recepción de notificaciones de casos en unidad jurídica.	Se logró archivar 55 notificaciones de los casos en seguimiento en unidad jurídica.
	Se gestionó en Centro de Mediación del Juzgado de Paz del municipio de Sololá Estado de cuenta de caso de usuaria.	Se obtuvo Estado de Cuenta de usuaria.
	Acompañamiento a usuaria en Centro de Mediación del Juzgado de Paz de Sololá, para gestionar citación.	Se logró citatorio para el presidente de Cocode para conciliación en Centro de Mediación de Sololá.
	Apoyo en la unidad de atención psicológica en terapia grupal	Se apoyó a unidad psicológica en la logística (higiene,) de la realización de terapia grupal.
	Elaboración de listado de usuarias y fichas de remisión de casos de unidad social a unidad de atención psicológica.	Se cuenta con el listado de casos de usuarias de unidad social remitidas a unidad psicológica.
	Se llamó a 3 usuarias de la unidad de atención social de casos con tipologías de cobro de pensión alimenticia atrasadas para monitorear que el demandado este cumpliendo con los pagos establecidos.	Se cuenta con información sobre los casos en las fichas de seguimiento.
	Colocación de hojas de papel en fotocopiadora.	Se colocó hojas de papel en fotocopiadora e impresora.
Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la oficina regional de Sololá de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyo en el sacado de fotocopias de documentos de usuarias atendidas en la Oficina Regional de Sololá.	Se logró fotocopiar 200 copias de documentos de usuarias en la oficina regional.
	Separar y clasificar la documentación que se recibe de diversas fuentes: revisar la	Se clasificó documentación que se recibe, se revisó y actualizó archivo.

	organización y actualización del archivo de delegada.	
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.	Apoyo en la toma de fotografías de las actividades realizadas en instalaciones y fuera de Oficina Regional de Sololá. Apoyo en la integración de información de las unidades de la oficina regional de Sololá para la elaboración del informe del primer cuatrimestre.	Se cuenta con un archivo de fotografías de las actividades realizadas. Elaborado primer informe cuatrimestral de la Oficina regional de Sololá.
	Apoyo técnico en la revisión de los ingresos y egresos de suministros (enseres de limpieza, oficina, materiales y equipo). Apoyo en el control y almacenamiento de los suministros de la oficina regional.	Se actualizó el Kardex de insumos de oficina, de limpieza y de consumo en el mes. Se revisó y ordenó los suministros de oficina, de limpieza y de consumo.
Apoyar secretarialmente a la delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Sololá.	Apoyo en el envío de invitaciones de asamblea lingüística Tzutujil, vía correo electrónico a Directoras Municipales de la Mujer.	Se logró convocar a Directora Municipales de la Mujer de los municipios de Santa María Visitación, San Pablo La Laguna, San Pedro la Laguna, Santiago Atitlán, San Juan La Laguna.
Apoyar en archivar documentación e informes mensuales de la oficina regional de Sololá, y documentos que sean enviados a la oficina central.	Apoyo en el ordenamiento y archivo de documentos recibidos y entregados por parte de la oficina regional. Sepasar y clasificar la documentación que se recibe de diversas fuentes: revisar la organización y actualización del archivo.	Se ordenó y archivó documentos recibidos y entregados de la oficina regional. Se clasificó documentación que se recibe, se revisó y actualizó el archivo.
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.	Mantenimiento y cuidado de la infraestructura (limpieza) en la oficina regional. Control y almacenamiento de los suministros de la oficina regional.	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.

Entrega de suministros a personal de la oficina regional.	Se logró la recepción de solicitudes de insumos de personal y la entrega de los suministros.
Revisión de correo electrónico de la oficina regional de Sololá. Se apoyó en la convocatoria de las lideresas de los municipios de San Pedro La Laguna, San Pablo La Laguna, para la asistencia a asamblea lingüística.	Se logró la revisión de la bandeja de entrada de correo electrónico de la oficina regional de Sololá. Se logró convocar a lideresas de los municipios de San Pedro, San Pablo, San Juan La Laguna.
Apoyo a delegada en la logística, (recepción, ingreso de datos en planillas de participantes) en la asamblea lingüística Tzutujil, organizada por oficina regional y central de DEMI.	Se cuenta con el registro de participantes en asamblea lingüística Tzutujil, realizada el 13 de mayo, en el municipio de Santiago Atitlán.
Apoyo en el conteo de cupones disponibles y entregados a la empresa de Agua Pura Salvavidas, durante el año 2024.	Se cuenta con un registro de los cupones utilizados y en existencia de los garrafones de agua de la empresa "Agua Pura Salvavidas".
Apoyo en la preparación de materiales para el desarrollo de ponencias de delegada.	Se cuenta con material visual para la realización de talleres de delegada.
Participación y representación de la oficina regional de Sololá, en la presentación de resultados, del monitoreo en salud reproductiva y atención a víctimas de violencia sexual desarrollado en restaurante, El Cafetín en el municipio de Sololá.	Se logró obtener información y fortalecimiento de las temáticas abordadas, realidad social de las mujeres de los municipios de Sololá, Santa María Visitación.
Participación en capacitación virtual con el tema: Día Mundial por la Acción por la Salud de la Mujer, organizada por Oficina Central de DEMI.	Fortalecido conocimiento acerca de la temática abordada.



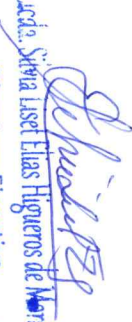
Defensoría
de la Mujer Indígena

Municipio de Sololá, Departamento de Sololá Guatemala 31 de mayo del año 2024

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada. Dominga Vásquez 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.

 Licda. Dominga Vásquez Julaiuj Delegada Regional Sololá Defensoría de la Mujer Indígena 	 Licda. Silvia Liset Elias Higueras de Morúa Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029		UBICACIÓN		Sololà
No. DE CONTRATO	13-2024-029		NIT DEL CONTRATISTA		86245589
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Frida Sofía Toc Panjoj		CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2965577300701
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación, y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de la salud mental y emocional.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 98,983.87		PLAZO DEL CONTRATO	12 de Enero al 31 de Diciembre del año 2024	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica				
PERÍODO DECLARADO	Mes de Mayo del año 2024		MONTO A COBRAR		Q8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS	
a. Apoyo en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de		Se atendió, se orientó y trató a usuarias víctimas de diferentes tipos de violencias y de sus derechos como mujeres indígenas.		Se logró atender a 15 usuarias, 11 de ellas se interesaron en la atención psicológica y siguieran en la terapia psicológica, logrando ver	

www.demi.gob.gt

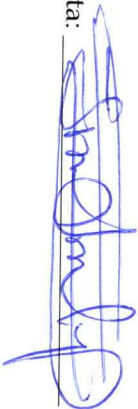
	mujeres mayas, K'aqchikeles, K'iche`s y Tz`utujiles. Realización de plan terapéutico para la aplicación de las técnicas eficaces y mejora de la salud mental de las mujeres y niños. Realización de llamadas a los casos en seguimiento, para el recordatorio de sus psicoterapias. Realización de atención psicológica al grupo de usuarias de Santa Clara la Laguna.	psicoterapias y mencionando su mejora en su salud emocional. Se realizó 10 planes terapéuticos para la pronta recuperación del estado emocional y psicológico de las usuarias donde algunas muestran mejora en su auto valía. Se realizaron llamadas a 65 usuarias para el recordatorio de sus psicoterapias, 51 de ellas confirmaron su asistencia a su psicoterapia. Se atendieron a 4 usuarias logrando que ellas logran expresar sus emociones y su estado de ánimo.
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	Atención de los hijos de las usuarias en los casos en seguimiento donde se ha brindado psicoterapias para la recuperación emocional y conductual de sus hijos. Orientación a las usuarias acerca de la disciplina positiva que deben de aplicar a sus hijos.	Se logró atender a 10 hijos de las usuarias, logrando ver mejora en sus conductas, la relación con sus padres y con sus iguales en la escuela. Se ha logrado mejorar la conducta de 5 niños aplicado las técnicas de disciplina positiva, donde las usuarias expresan ver los buenos resultados y expresando seguir aplicando las técnicas.
c. Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes de los casos	Registro de casos nuevos en el libro de registro de casos	Se registró 15 casos nuevos en el libro único en el libro de casos

presentados por las mujeres indígenas	Registro de manera interna en la unidad tanto física como digital de casos en seguimiento.	Se registró 51 casos en seguimiento de manera física y electrónica.
d. Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido	• Redacción de informes correspondiente del mes de mayo del año 2024 de la Unidad Psicológica • Registro de casos de manera electrónica ✓ Informe clasificador temático ✓ Informe de tipologías de casos ✓ Informe mensual de casos nuevos ✓ Informe Sociolingüístico. ✓ Informe RUNN. ✓ Informe de metas físicas. ✓ Informe SVET Informe mensual de pago por Prestación de servicios	Se reportó 15 casos nuevos atendidos durante el mes mencionado de manera digital a la oficina central en la unidad psicológica. Se actualizó las acciones de los 51 casos en seguimiento de manera digital.
	Elaboración de informe solicitada por delegada de DEMI Oficina Regional de Sololá	Se Elaboró informe a delegada donde se da a conocer las acciones realizadas en la unidad, la tipología de los casos, cantidad de las mismas y estado de los casos.

e. Realizar informes evolutivos, constancias psicológicas o informes psicológicos del proceso terapéutico por caso cuando se le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso.	Realización de constancias de usuarias solicitado por jefes inmediatos y encargados.	Se elaboró 2 constancias Psicoterapéuticas solicitadas por 2 usuarias quienes ha mostrado mejora debido a las asistencias en sus psicoterapias.
f. Apoyo en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades Psicológicas (talleres, charlas, entre otras) en su región.	Facilitación de terapia de autoayuda con pertinencia cultural, a las usuarias de DEMI oficina Regional Sololá con el tema inestabilidad emocional. Facilitación de Charla con Mujeres K'iche`s de Santa Clara la Laguna en coordinación con SESAN Sede Sololá, con el tema; Inteligencia Emocional.	Se brindó la terapia a 5 usuarias donde aseguran que se sintieron relajadas por las técnicas aplicadas, fortalecidas, seguras de ellas mismas y del apoyo que han recibido. Se Facilitó la charla con 7 mujeres mayas, mencionando fortalecer sus conocimientos, debido, a que como mujeres mayas desconocían el tema y aseguran practicar los ejercicios mencionados en la charla.
g. Otras actividades que le soliciten la encargada de la Unidad de Psicología de Oficina Central, delegada de la Oficina Regional de Sololá y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes	Participación en la reunión con la Red de Derivación, acompañando y resolviendo los casos derivados. Facilitación de Taller con los alumnos de la Escuela de Formación Agrícola EFA de Sololá, acerca de los temas;	Se logró participar en la reunión, logrando fortalecer la comunicación y la atención de 8 casos derivados por la Fiscalía de la Mujer, logrando sentir el apoyo y fortalecer el acompañamiento de las mujeres, debido que las psicoterapias son brindadas en su propio idioma. Se logró facilitar el taller a 30 alumnos, logrando que ellos fortalecieran sus conocimientos en los temas facilitados.

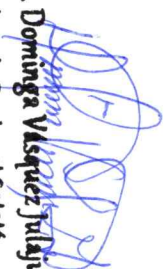
	valores, trabajo en equipo, convivencia y empatía. Facilitación de terapia de relajación al personal de DEMI Oficina Regional de Sololá.	Se logró facilitar la terapia al personal, logrado que cada una consiguiera la relajación y una estabilidad emocional debido a las técnicas aplicadas.
--	---	--

Municipio de Sololá, Departamento de Sololá Guatemala 31 de mayo del año 2024

Firma del Contratista: 

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

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

 Lcda. Dominga Vásquez Julajuj Delegada Regional Sololá Defensoría de la Mujer Indígena 	 Lcda. Silvia Lisset Elías Higueras de la Cruz 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