



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Central
No. DE CONTRATO	35-2024-029	NIT DEL CONTRATISTA	54947626
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Kevin Fernando Vaíl Centes	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2961 77490 0907
OBJETO DEL CONTRATO	Que la oficina central cuente con los servicios de una persona que brinde apoyo en la conducción de vehículos para la movilización de las autoridades y personal de la Defensoría de la Mujer Indígena a nivel local y al interior de la república.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 42,967.74	PLAZO DEL CONTRATO	15 de Marzo al 31 de Diciembre del 2024
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Administrativa Financiera		
PERÍODO DECLARADO	Del 01 al 31 de Mayo 2024	MONTO A COBRAR	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en el traslado de las autoridades y del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena en el perímetro de la ciudad, así como en el	<ul style="list-style-type: none">2 de mayo se trasladó a personal del despacho superior a oficinas del Gobernador de Guatemala.6 de mayo se trasladó personal de Unidad de Proyectos a el Ministerio de Desarrollo.	Se cumplió con el traslado del personal en el vehículo respectivo, de acuerdo con lo solicitado por las diferentes Unidades, asistiendo las mismas a sus diferentes actividades, en el destino y horario solicitado sin ninguna novedad.	

<p>interior de la Republica, en las diferentes comisiones que se le nombre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 4 de mayo se trasladó a personal de la Unidad Social al Hotel Hilton Zona 9. • 9 de mayo se trasladó a personal de Dirección Ejecutiva a la Academia de Lenguas Mayas • 15 de mayo se trasladó a personal de la Unidad de Proyectos al INAP. • 16 de mayo se trasladó a personal de la Unidad de Proyectos al Instituto de Estudios Comparados de Ciencias Penales de Guatemala. • Del 17 al 20 de mayo se trasladó a la Defensora de la Defensoría de la Mujer Indígena, a sus actividades correspondientes. • 21 de mayo se trasladó a personal de Psicología al Ministerio de Salud • 21 de mayo se trasladó a personal de Unidad de Educación y Formación al Hotel Stofella. • 22 de mayo se trasladó a personal de Unidad Social al Juzgado de Familia. • 27 de mayo traslado a personal de Unidad de Proyectos a la Base Militar Guardia de Honor. 	
<p>b) Apoyar en el registro de las comisiones que le sean asignadas para el traslado</p>	<p>Se registró en la bitácora correspondiente todos los datos correspondientes a la</p>	<p>Se posee toda la información requerida por la bitácora, correspondiente a las comisiones asignadas al vehículo, estando al día la bitácora.</p>

del personal de las diferentes Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena	comisión asignada para tener un registro de las mismas.	
c) Apoyar en la limpieza interna y externa de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena para mantenerlos en buen estado.	Se procedió a dar limpieza externa e interna del vehículo a mi cargo, para el cumplimiento de las comisiones.	El vehículo se encuentra limpio por el interior y el exterior, listo para ser usado en las comisiones que sea designado.
d) Apoyar en el traslado de personal en las actividades de distribución de correspondencia Oficial a nivel externa que le sean encomendadas.	Conducción de vehículo para el traslado del personal de Despacho para la entrega de correspondencia a los distintos Ministerios.	La correspondencia Oficial fue entregada a su destinatario externo sin ningún contratiempo.
e) Apoyar en el abastecimiento, kilometraje y seguimiento del consumo de combustible de los vehículos de la Institución.	Se dio seguimiento al abastecimiento del consumo de combustible, además de abastecer el mismo según las necesidades de las comisiones asignadas.	El vehículo cuenta con el tanque de combustible abastecido para cualquier comisión que se le sea asignada.
f) Apoyar en darle seguimiento al kilometraje para garantizar el servicio de mantenimiento del vehículo en el tiempo oportuno.	Se mantiene un constante monitoreo del kilometraje del vehículo asignado para que este cumpla con el límite establecido para su servicio de mantenimiento adecuado.	Se informó a donde corresponde para la realización respectiva del servicio
g) Otras actividades que le solicite la subdirectora Administrativa de la Dirección Administrativa Financiera y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	Conducción del vehículo para su traslado en el taller para la realización del servicio	El vehículo cuenta con su servicio correspondiente, no excediendo el kilometraje del mismo.

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de Mayo del año 2024.



Defensoría
de la Mujer Indígena

Firma del Contratista: _____

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

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

<p>Licda. Gumercinda del Rosario García F. Sub-Directora Administrativa Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Srta. Silvia Isabel Elías Higueros de Mera Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Chimaltenango
No. DE CONTRATO	10-2024-029	NIT DEL CONTRATISTA	51223163
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Gricelda Esmeralda Miculax Martín	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1647650770409
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena Oficina Regional de Chimaltenango asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.98,983.87	PLAZO DEL CONTRATO	12 de enero al 31 de diciembre 2024
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Oficina Regional Chimaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.		
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. Atender, asesorar, orientar, acompañar y gestionar socialmente las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo, atención desde la competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.	<ul style="list-style-type: none">Atención, asesoría, orientación, acompañamiento y gestión social a mujeres indígenas que solicitan los servicios de DEMI en la Oficina Regional de Chimaltenango durante el mes de mayo del año 2024.	<ul style="list-style-type: none">Se brindó atención, asesoría, orientación, gestión social y acompañamiento a veintiocho (28) casos nuevos de mujeres indígenas violentadas en sus derechos que presentaron su problemática en la unidad social de la Defensoría de la Mujer Indígena de Chimaltenango durante el mes de mayo del año 2024, con las siguientes tipologías de casos:	

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pensión alimenticia. ✓ Cobro de pensión alimenticia atrasadas. ✓ Medidas de seguridad. ✓ Gestión Social de otorgamiento de apoyo económico. ✓ Reconocimiento voluntario de hijo/a. ✓ Aumento de pensión alimenticia <p>Brindando las siguientes atenciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesorías • Acompañamiento • Reuniones conciliatorias • Entrega de citatorio/documento gestionado. • Coordinación interinstitucional
<p>b. Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de expedientes de usuarias de nuevo ingreso durante el mes de mayo del año 2024. • Llenado de fichas iniciales, libros y registros internos correspondientes. • Registro de información de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de la DEMI, atendidas en la Oficina Regional de Chimaltenango durante el mes de mayo del año 2024. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se registró información de veintiocho (28) usuarias nuevas atendidas en Oficina Regional de Chimaltenango, que fueron violentadas en sus derechos durante el mes de mayo del año 2024. • Se registró veintiocho (28) casos nuevos en instrumentos físicos (ficha inicial y ficha de seguimiento). • Se conformó veintiocho (28) expedientes nuevos de las usuarias atendidas, durante el mes de mayo del año 2024. • Se registró veintiocho (28) casos nuevos en el libro único de casos.

<p>c. Acompañar y realizar gestiones sociales en favor de las mujeres Indígenas que solicitan el servicio en búsqueda de la resolución de diversas problemáticas sociales y que se plantea ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y demás existente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento a usuarias a Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Prevención Social y de Familia. • Acompañamiento a usuarias a la fiscalía de la mujer del Ministerio Público para la gestión de las medidas de seguridad. • Acompañamiento y gestiones sociales en favor de las mujeres Indígenas que solicitan el servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó acompañamiento a tres (3) usuarias al Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Prevención Social y de Familia de Chimaltenango para la homologación de convenio de pensión alimenticia • Se brindó acompañamiento para la solución de cuatro (4) caso nuevo de cobro de pensión alimenticias atrasadas. • Se brindó acompañamiento para la solución de un (1) caso medidas de seguridad para el resguardo de la vida de la usuaria. • Se brindó asesoría y orientación a tres (3) usuarias respecto a casos de pensiones alimenticias. • Se brindó asesoría y orientación a una (1) usuaria respecto a caso de aumento de pensión alimenticia. • Se brindó asesoría y orientación a cuatro (4) usuarias respecto a casos de reconocimiento voluntario de hijo/a. • Se realizó acciones de acompañamiento y gestión social de otorgamiento de apoyo económica para la atención de necesidades de emergencia a doce (12) casos nuevos en coordinación con el comité internacional de rescate-IRRC- programa de recuperación económica y desarrollo ERD-Guatemala.
--	--	--

		<p>Logrando durante el mes las siguientes atenciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 28 asesorías. - 30 acompañamientos para casos nuevos y casos en seguimiento de gestiones. - 12 reuniones conciliatorias. - 21 entrega de citatorio/documento gestionado. - 24 coordinación interinstitucional.
<p>d. Elaborar un mapeo regional de actoras y actores institucionales y organizaciones claves con presencia en su oficina regional, indispensables y que contribuyen en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas, ello permitirá analizar su importancia e influencia sobre los resultados de intervenciones de DEMI. Integrar directorio con datos de contacto, dirección, objetivos, cobertura y que tipo de apoyo brinda. Deberá ser entregado con las formalidades técnicas y profesionales necesarias, a la Encargada de la oficina regional de Chimaltenango previa finalización de contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de un mapa regional de actores y directorio de institucionales y organizaciones que contribuyen en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se actualiza un (1) mapa regional de actores y directorio de instituciones y organizaciones que contribuyen en la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctima de todo tipo de violencia.
<p>e. Apoyar a otras unidades y oficinas de la DEMI cuando el caso lo amerite en la referente a la atención a mujeres indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de atención de casos con la unidad jurídica para la resolución de las problemáticas presentadas por las usuarias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se coordinó con la unidad de atención jurídica de DEMI Chimaltenango el seguimiento respectivo de ocho (8) casos para gestión social de otorgamiento de apoyo económico y otros casos que requirieron coordinación.

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con la unidad de Psicología la atención de casos para la resolución de las problemáticas presentadas por las usuarias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se coordinó con la Unidad Psicológica de DEMI Chimaltenango para la atención de tres (3) casos que necesitaban atención integral.
<p>f. Elaborar y actualizar informe cuantitativo mensual 2024 (enero a diciembre de 2024) de la Unidad de Atención Social de la oficina regional de Chimaltenango respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización del informe cuantitativo con los casos atendidos durante el mes de mayo del año 2024, de la Oficina Regional Chimaltenango, de las atenciones brindadas por la Unidad de Atención Social. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizado un (1) informe cuantitativo del año 2024 de la Oficina Regional de Chimaltenango de la DEMI de los casos entendidos en la unidad de atención social durante el mes de mayo del año 2024.
<p>g. Elaborar y actualizar informe cuantitativo anual del ejercicio fiscal 2024 de la Unidad de Atención Social de la oficina regional de Chimaltenango respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la oficina regional de Chimaltenango previo finalización de contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de informe cuantitativo durante el mes de mayo del año 2024, de la Oficina Regional Chimaltenango, de las atenciones brindadas por la Unidad de Atención Social. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se actualizo un (1) informe cuantitativo con los casos atendidos durante el mes de mayo del año 2024, de la Oficina Regional de Chimaltenango de la DEMI.
<p>h. Ordenar, complementar, cerrar, actualizar y adjuntar los documentos de soporte a los expedientes físicos atendidos por la unidad de Atención Social de la Oficina Regional De Chimaltenango de enero a diciembre de 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ordena, completa, cierra, actualiza y adjunta la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la oficina regional de Chimaltenango durante el mes de mayo del año 2024. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se complementó, ordenó y actualizó veintiocho (28) expedientes de casos atendidos en la Unidad de Atención Social durante el mes de mayo del año 2024. • Se logró cerrar trece (13) casos a los que se les brindó acompañamiento y finalizadas las acciones durante el mes de mayo del año 2024, fueron archivados los referidos expedientes.

<p>i. Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por Unidad de Atención Social con documentos de soporte, a la autoridad superior de la oficina regional de Chimaltenango, previa finalización de contrato según temporalidad del mismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar expedientes físicos completos y actualizados atendidos por Unidad de Atención Social para su respectiva entrega, a la encargada regional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se actualizaron veintiocho (28) expedientes físicos de casos nuevos y de meses anteriores atendidos por la unidad de atención social.
<p>j. Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realicen según objeto del contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de planes semanales, de conformidad con las acciones realizadas en la Unidad Social en Oficina Regional Chimaltenango según contrato. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboró cuatro (4) planes semanales de conformidad con las acciones realizadas en la unidad Social en Oficina Regional Chimaltenango según contrato.
<p>k. Elaborar estudios socioeconómicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias, dictámenes sociales y otros necesarios; con pertinencia étnica y de género de los casos, cuando les sean requeridos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Esta actividad no se me adjudicó 	<ul style="list-style-type: none"> • Sin resultado
<p>l. Documentar, planificar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias y anotarlas en las fichas de registro respectivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación y registrado las acciones de seguimiento en las fichas respectivas de los casos atendidos durante el mes de mayo del año 2024. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se registró y se documentó en las fichas de seguimiento (físicos) las acciones que requirieron los veintiocho (28) casos nuevos durante el mes de mayo del año 2024.
<p>m. Llevar bitácora (de campo) de las acciones que realiza entorno a la atención a víctima, misma que deberá ser entregada de forma conjunta al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas, al finalizar contrato. La bitácora en</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de registro en el cuaderno de bitácora las actividades realizadas para la resolución de los casos durante el mes de mayo del año 2024. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se registró y actualizó el cuaderno de bitácora en base a los veintiocho (28) casos nuevos de usuarias atendidas durante el mes de mayo del año 2024.

<p>referencia deberá ser identificada con sus datos generales, ordenado cronológicamente y con las formalidades técnicas y profesionales que corresponden.</p>		
<p>n. Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2024 de la Oficina Regional de Chimaltenango.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Esta actividad no se me adjudico. 	<ul style="list-style-type: none"> Sin resultado
<p>o. Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadas las atenciones a usuarias con el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Prevención Social y de Familia de Chimaltenango para la homologación de convenios.
<p>p. Apoyar profesionalmente a la oficina regional de Chimaltenango, en la elaboración de informes relacionados al que hacer de la Unidad de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de informes relacionados a las actividades de la Unidad de Atención Social durante el mes de mayo del año 2024. 	<ul style="list-style-type: none"> Se redactó cuatro (4) informes semanales. Se redactó un informe mensual de meta física. Se redactó un informe mensual clasificador de género. Se redactó un informe mensual de comunidades lingüísticas. Se redactó un informe mensual de violencia sexual, explotación y trata de personas. Se redactó un informe mensual de Tipologías y Estado de las atenciones brindadas. Se redactó un informe cuantitativo mensual/ anual 2024.

<p>q. Otras actividades o informes que le solicite la encargada de la Oficina Regional de Chimaltenango, Directora de Atención Social y las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Recepción de convocatoria para la actividad de la Escuela maya de negocios -REI-DEMI con un grupo de 24 usuarias beneficiadas por el programa. ACECSA Chimaltenango. 07/05/2024. Participación y acompañamiento a la red de productoras de Chimaltenango en la expo venta artesanal para su empoderamiento económico. Plaza Tecpán. Tecpán Guatemala. 10/05/2024. Coordinación para la capacitación presencial con representantes del programa de recuperación económico IRD de IRC Guatemala dirigida a las beneficiarias, con el tema Habilidades Financieras. Salón DEMI. 14/05/2024. Participación en la reunión ejecutivo de la red de productoras del departamento de Chimaltenango y Sacatepéquez para el abordaje del tema empoderamiento económico, productivo y ambiental en las mujeres. Aseca Chimaltenango 17/05/2024. 	<ul style="list-style-type: none"> Se participó en la capacitación de la Escuela maya de negocios -REI-DEMI con un grupo de 24 usuarias beneficiadas por el programa. ACECSA Chimaltenango. 07/05/2024. Se participó y se brindó acompañamiento a la red de productoras de Chimaltenango en la expo venta artesanal para su empoderamiento económico. Plaza Tecpán. Tecpán Guatemala. 10/05/2024. Se participó en la capacitación presencial coordinado con representantes del programa de recuperación económico IRD de IRC Guatemala dirigida a las beneficiarias, con el tema Habilidades Financieras. Salón DEMI. 14/05/2024. Se participó en una (1) reunión de la red de productoras departamento de Chimaltenango y Sacatepéquez para el abordaje del tema empoderamiento económico, productivo y ambiental en las mujeres. Aseca Chimaltenango 17/05/2024.
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none">• Participación y apoyo para el taller Transferencia, socialización de contenidos y prácticas para el abordaje del racismo y la discriminación a través de la equidad para el empoderamiento personal. DEMI/ WORLD RENEW. Antigua Guatemala 23 y 24 de mayo del 2024.• Recepción de convocatoria para la actividad de la Escuela maya de negocios -REI-DEMI con un grupo de 24 usuarias beneficiadas por el programa. ACECSA Chimaltenango. 28/05/2024.• Acompañamientos para las gestiones sociales a beneficios directamente a usuarias beneficiarias del programa recuperación económica.• Reuniones conciliatorias para la resolución de los diferentes casos de forma voluntaria y acuerdo entre ambas partes, acordando el mecanismo de entrega de los citatorios con la usuaria con el propósito de garantizar la participación del demandado.	<ul style="list-style-type: none">• Se participó y apoyo en el taller Transferencia, socialización de contenidos y prácticas para el abordaje del racismo y la discriminación a través de la equidad para el empoderamiento personal. DEMI/ WORLD RENEW. Antigua Guatemala 23 y 24 de mayo del 2024.• Se participó y se brindó acompañamiento a usuarias en la capacitación de la Escuela maya de negocios -REI-DEMI con un grupo de 24 usuarias beneficiadas por el programa. ACECSA Chimaltenango. 28/05/2024.• Se brindó treinta (30) acompañamientos para las gestiones sociales a beneficios directamente a usuarias beneficiarias del programa recuperación económica.• Se llevaron a cabo reuniones conciliatorias para la resolución de los diferentes casos de forma voluntaria y acuerdo entre ambas partes, acordando el mecanismo de entrega de los citatorios con la usuaria con el propósito de garantizar la participación del demandado.
--	--	---



Defensoría de la Mujer Indígena

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

Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango, 31 de mayo del año 2024.

Firma del Contratista:

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

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

 Brenda Estefanía Xiquita Patal Encargada Interina Sede Regional Chimaltenango	 DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA - PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA SEDE REGIONAL CHIMALTENANGO	 Silvia Isabel Elias Figueroa de Morales Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	 DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA - DIRECCIÓN EJECUTIVA REPUBLICA - GUATEMALA
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe		Nombre, firma y sello de la autoridad competente	



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Chimaltenango
No. DE CONTRATO	11-2024-029	NIT DEL CONTRATISTA	58347216
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Miriam Veronica Miculax Aiquejay	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2610590840409
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q98,983.87	PLAZO DEL CONTRATO	12/01/2024 al 31/12/2024
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica, Oficina regional de Chimaltenango.		
PERÍODO DECLARADO	Mayo de 2024	MONTO A COBRAR	Q8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento adecuado.	a.1 Atención, orientación y abordaje psicológico a usuarias indígenas que solicitan los servicios de DEMI Chimaltenango en el mes de mayo de 2024.	a.1 Se brindó atención, orientación y acompañamiento psicológico a 15 (quince) nuevos casos de Mujeres indígenas que han sufrido de algún tipo de violencia, con las siguientes tipologías.	

	<p>a.2 Elaboración de entrevistas psicológicas a usuarias que solicitan atención en el área de Psicología para el conocimiento y abordaje de los casos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Niño afectado por separación 2 Problemas de autoestima 3 Preocupación 2 Inestabilidad emocional 1 Problemas de conducta 2 Niño afectado por separación 1 Tristeza 2 Terapia breve 1 Violencia física por parte del cónyuge o pareja <p>a.2 Se aplicaron 15 (quince) entrevistas a usuarias que solicitaron atención psicológica, llenando datos de ficha inicial y ficha de unidad psicológica.</p>
<p>b) Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar</p>	<p>b.1 Atención en terapias individuales psicológicas a usuarias, hijos e hijas con enfoque integrativo.</p>	<p>b.1 Se atendieron a 2 (dos) adolescentes hijos de usuaria que se presentaron a terapia psicológica, para su recuperación emocional por los conflictos que se viven dentro del entorno familiar, abordándola por un tiempo de 45 (cuarenta y cinco) minutos.</p>
<p>c) Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas</p>	<p>c.1 Recepción de expedientes de usuarias mujeres indígenas que solicitan los servicios de la unidad de atención psicológica de DEMI Oficina Regional de Chimaltenango.</p>	<p>c.1 Se conformaron y registraron 15 (quince) nuevos expedientes de usuarias mujeres indígenas, que solicitaron los servicios de la unidad de atención psicológica durante el mes de mayo del 2024 de DEMI Oficina Regional Chimaltenango.</p>

	<p>c.2 Documentación de las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada de casos de usuarias mujeres indígenas violentada en sus derechos, atendidas durante el mes de mayo de 2024.</p> <p>c.3 Registro digital de datos personales e información de las usuarias en libro único y registro electrónico, que solicitan los servicios de DEMI Oficina Regional de Chimaltenango.</p>	<p>c.2 Se conformaron 15 (quince) expedientes nuevos que fueron ordenados en forma cronológica y por fechas, durante el mes de mayo de 2024 y se brindó el acompañamiento psicológico que necesitan según el diagnóstico.</p> <p>c.3 Se realizó una base de datos electrónica con información de 15 (quince) nuevos casos de mujeres indígenas atendidas con los datos personales de cada una.</p>
<p>d) Elaborar Informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido</p>	<p>d.1 Realización de ingreso de datos en hoja de cálculo para una base de datos de Registro Único de Usuarías Nacional RUUN, con la información de las atenciones nuevas y las de seguimiento de mujeres indígenas, en Oficina Regional Chimaltenango de la DEMI, correspondiente al mes de mayo de 2024.</p>	<p>d.1 Se elaboró 1 (un) informe mensual integrando las 15 (quince) nuevas atenciones brindadas y 35 (treinta y cinco) atenciones brindadas de los casos en seguimiento de usuarias mujeres indígenas violentadas en sus derechos, en Oficina Regional de Chimaltenango del mes de mayo de 2024, según formato de registro Único de Usuarías Nacional – RUUN- Información que fue enviada a unidad Informática de Oficina Central.</p>

	<p>d.2 Elaboración e ingreso de datos vía electrónica del formato tipología de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Oficina Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de mayo de 2024.</p> <p>d.3 Elaboración del informe e ingreso de datos del formato de clasificador temático vía electrónica de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Oficina Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de mayo de 2024.</p> <p>d.4 Elaboración e ingreso de datos vía electrónica del formato de informe cuantitativo del mes de mayo de 2024.</p> <p>d.5 Elaboración de informe de pertenencia, sociolingüística de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Oficina Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de mayo de 2024.</p>	<p>d.2 Se elaboró 1 (un) informe, ingresando datos al formato digital, de las 50 (cincuenta) atenciones brindadas correspondiente al mes de mayo de 2024, relacionada a las tipologías y estado de las atenciones brindadas.</p> <p>d.3 Se realizó 1 (un) informe electrónico, ingresando los 50 (cincuenta) datos correspondientes al mes de mayo de 2024, relacionado al clasificador de género de las atenciones brindadas.</p> <p>d.4 Se ingresaron los datos del informe cuantitativo, integrando 15 (quince) casos nuevos atendidos en el mes de mayo de 2024, integrando datos solicitado dentro del informe; registro de datos, acciones, escolaridad, religión, comunidad lingüística, discapacidad y estado de casos los cuales fueron subidos al drive.</p> <p>d.5 Se elaboró 1 (un) informe correspondiente al mes de mayo de 2024, relacionada a la comunidad lingüística, perteneciente de las usuarias registradas, remitido a archivo electrónico a la Dirección de atención Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena en Oficina Central.</p>
--	---	--

	<p>d.6 Elaboración de informe de la SVET de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Oficina Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de mayo de 2024.</p> <p>d.7 Registro de información de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de la DEMI, atendidas en la Oficina Regional de Chimaltenango durante el mes de mayo de 2024.</p>	<p>d.6 Se elaboró 1 (un) informe correspondiente al mes de mayo de 2024, relacionados a los casos de violencia sexual, explotación y trata de personas y remitido a archivo electrónico a la Dirección de atención Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena en Oficina Central.</p> <p>d.7 Se registraron 15 (quince) casos nuevos en el mes mayo de 2024 en el libro único de registro de casos.</p>
<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>	<p>e.1 Se elaboran expedientes, con ficha inicial, ficha de unidad psicológica, notas evolutivas, aplicación de instrumentos evaluativo y fichas de seguimiento.</p>	<p>e.1 Conformados 15 (quince) nuevos expedientes con la obtención de datos personales, llenando 15 (quince) fichas iniciales y 15 (quince) fichas de unidad psicológica, aplicación de 15 (quince) pruebas para el conocimiento de caso y brindar una atención adecuada de acuerdo a los signos y síntomas que presento la paciente en el proceso, se diagnosticó y se brindó el proceso terapéutico que se adecuo al caso.</p>



Defensoría de la Mujer Indígena

	<p>g.3 Participación en reuniones convocadas por la encargada regional de Chimaltenango.</p>	<p>g.3 Se participó en 4 (cuatro) reuniones realizadas en las oficinas de Chimaltenango, para discutir temas interinstitucionales.</p>
--	---	---

Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango 31 de mayo del año 2024

Firma del Contratista: 

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

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

<p> Brenda Estefanía Xiquita Patal Encargada Interina Sede Regional Chimaltenango</p> <p></p>	<p> Lidia Silvia Isabel Elias Figueroa de Noriega Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>
---	--

Firma y sello del servidor público que verifica el Informe

Nombre, firma y sello de la autoridad competente



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Chimaltenango		
No. DE CONTRATO	30-2024-029	NIT DEL CONTRATISTA	5554624-2		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Glenda Julieta Batz Coyote	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1818914920407		
OBJETO DEL CONTRATO	Que la oficina regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado seguimiento que se requiere.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 52,403.23	PLAZO DEL CONTRATO	12 de enero al 31 de diciembre del 2,024		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional Chimaltenango. Defensoría de la Mujer Indígena-DEMI-.				
PERÍODO DECLARADO	Mayo 2024	MONTO A COBRAR	Q 4,500.00		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
a) Apoyar en la atención y recepción de las llamadas telefónicas de la oficina regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	1. Apoyo en la recepción de llamadas telefónicas de usuarias de las diferentes unidades, solicitando la información correspondiente.	R.1) Se apoyó en la recepción de 52 llamadas vía telefónica. • Se apoyó en el registro de 13 llamadas de usuarias las cuales se refirió a la Unidad de atención Social.			

	<p>2. Apoyo en la realización de llamadas telefónicas a usuarias donde se brindó la información que corresponde para cada unidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en el registro de 25 llamadas de usuarias las cuales se refirió a la Unidad de atención Jurídica. • Se apoyó en el registro de 10 llamadas de usuarias las cuales se refirió a la Unidad de atención Psicológica. • Se apoyó en el registro de 04 llamadas las cuales se refirió a la encargada de la Oficina Regional de Chimaltenango. <p>R.2) Se apoyó en la realización de 63 llamadas a usuarias vía telefónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 40 Llamadas de la Unidad Social • 15 Llamadas de la Unidad Jurídica • 08 Llamadas de la Unidad Psicológica
<p>b) Apoyar en la recepción de las usuarias o mujeres que soliciten apoyo de la oficina regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, para inicio o seguimiento de caso.</p>	<p>1. Apoyo en el registro de los datos de las usuarias que solicitaron los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena, oficina regional de Chimaltenango.</p>	<p>R.1) Se apoyó registrando los datos personales de 170 usuarias que acudieron a la oficina Regional de Chimaltenango referidas a las diferentes unidades correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la recepción y se refirió a 50 usuarias para ser atendidas por la Unidad de atención Social.

	<p>2. Apoyo en la entrega de requisitos de varias tipologías de procesos a las usuarias, en forma personal y vía telefónica de la Unidad de Social, Jurídica y de Psicología.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la recepción y se refirió a 80 usuarias para ser atendidas por la Unidad de atención Jurídica. • Se apoyó en la recepción y se refirió a 40 usuarias para ser atendidas por la Unidad de atención Psicológica. <p>R.2) Se realizó la entrega de 45 listados de requisitos de distintas tipologías a usuarias de forma presencial dando información sobre los casos que atiende la oficina Regional de Chimaltenango.</p>
<p>c) Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la oficina regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>1. Apoyo a la Unidad de Atención Social en el registro de llenado de datos para las planillas de usuarias beneficiadas al Programa de Recuperación Económica IRC.</p> <p>2. Apoyo a la encargada regional en la coordinación del salón de la oficina regional con otras instituciones que solicitan dicho espacio para la realización de actividades.</p>	<p>R.1) Se apoyó a la Unidad de Atención Social en el registro de llenado de datos para las planillas de usuarias beneficiadas al programa de Recuperación Económica IRC.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 06/05/2024.....10 usuarias • 08/05/2024.....08 usuarias • 14/05/2024.....12 usuarias • 20/05/2024.....08 usuarias • 22/05/2024.....08 usuarias <p>R.2) Se apoyó a la Encargada de la oficina Regional en la coordinación del uso de salón de la oficina regional en coordinación con 2 instituciones que solicitaron dicho espacio para la realización de actividades.</p>

<p>d) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la oficina regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>1. Apoyo en la organización de la agenda de actividades de la Encargada de la oficina Regional de Chimaltenango.</p> <p>2. Apoyo en la organización de la agenda de citaciones para la Unidad Social.</p> <p>3. Apoyo en la organización de la agenda de sesiones psicológicas.</p>	<p>R.1) Se apoyó a la organización de la agenda de 35 reuniones de la Encargada de la oficina Regional de Chimaltenango con diferentes Instituciones y organizaciones.</p> <p>R.2) Se apoyó agendando 08 citaciones programadas por la Unidad de Atención Social, fecha:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 06/05/2024 • 08/05/2024 • 13/05/2024 • 14/05/2024 • 15/05/2024 • 16/05/2024 • 20/05/2024 • 30/05/2024 <p>R.3) Se apoyó en registro de 06 sesiones psicológicas a usuarias en fechas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 09/05/2024 • 10/05/2024 • 13/05/2024 • 16/04/2024 • 20/05/2024 • 21/05/2024
--	--	---

<p>e) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la oficina regional de Chimaltenango por las diferentes unidades o direcciones de la oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>1. Apoyo en la recopilación y retroalimentación del directorio telefónico.</p> <p>2. Apoyo a la Encargada de la oficina Regional en la recopilación de información para la elaboración de informe cuatrimestral.</p>	<p>R.1) Se apoyó en la recopilación y retroalimentación del directorio telefónico de instancias y organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que prestan algún servicio a la población y poder brindar información a las unidades de atención de la oficina regional para referir a usuarias.</p> <p>R.2. Se apoyó a la Encargada de la oficina Regional en la recopilación de información para la elaboración de informe cuatrimestral de acuerdo a las actividades ejecutadas durante el mes de enero, febrero, marzo y abril del primer cuatrimestre del año 2024.</p>
<p>f) Apoyar secretarialmente a la Encargada y las profesionales que atienden las usuarias en la oficina regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>1. Apoyo en la toma de fotografías de reuniones con otras instituciones como medio de verificación en la coordinación de actividades.</p> <p>2. Apoyo en la entrega impresiones a diferentes unidades.</p>	<p>R.1) Se apoyó en la toma de 18 fotografías como medio de verificación de reuniones de la Encargada Regional con otras instituciones como medio de verificación.</p> <p>R.2) Se apoyó en la entrega de impresiones de 20 documentos a Encargada Regional, 70 a la Unidad de Atención Social, 70 a la Unidad Psicológica y 80 a la Unidad Jurídica.</p>

	<p>3. Apoyo a Unidad Social, Psicológica y Encargada en preparación de mochila de material para capacitaciones, charlas y talleres</p> <p>4. Apoyo en el escaneo de documentos y se envió a la Encargada Regional.</p> <p>5. Apoyo con la realización de los pagos mensuales y la realización de solicitud de bienes y servicios, así como de razonar las facturas y recibos de la Oficina Regional de Chimaltenango.</p> <p>6. Apoyo en el registro del libro de acta sobre el control de consumo de agua pura Scandia.</p> <p>7. Apoyo en el control y registro de insumos que se utilizan en la oficina Regional Chimaltenango.</p> <p>8. Apoyo en el escaneo de expediente para poder realizar practica supervisada y se envió a la Encargada Regional.</p>	<p>R.3) Se apoyó en la preparación de 06 mochilas de materiales para capacitaciones, charlas y talleres en coordinación con diferentes instituciones.</p> <p>R.4) Se apoyó en el escaneo de 06 facturas y se envió a la encargada regional para su envío correspondiente.</p> <p>R.5) Se apoyó con la realización de 2 procesos administrativos para el pago de extracción de basura, agua y drenaje, con ello se obtiene el buen y sano funcionamiento de las instalaciones.</p> <p>R.6) Se apoyó en el registro de 08 garrafones de agua pura Scandia para el consumo de personal y usuarias que visitan las instalaciones de la oficina regional de Chimaltenango, en el libro de acta correspondiente.</p> <p>R.7) Se apoyó en la actualización del archivo del control y registro de insumos que se utilizan en la oficina Regional Chimaltenango.</p> <p>R.8) Se apoyó en el escaneo de 1 expedientes según requisitos correspondientes y se envió a la encargada regional para su envío correspondiente.</p>
--	---	---

<p>g) Apoyar en archivar documentación e informes mensuales de la oficina regional de Chimaltenango y documentos que sean enviados a la oficina central.</p>	<p>1. Apoyo en sacar fotocopia de recibo, facturas y solicitud de bienes y servicios de la oficina regional de Chimaltenango que son enviados a la oficina central.</p> <p>2. Apoyo en el archivo de planillas de usuarias que participan en la Red Global de Empresarios Indígenas en coordinación -DEMI-</p> <p>3. Apoyo en el archivo de planillas y fotografías de taller Autocuidado en coordinación -DEMI- y la Organización de Mujeres Mayas Kaq'la con los integrantes que conforman la Red del MP y la CODEVET del departamento de Chimaltenango.</p> <p>4. Apoyo en el archivo de planillas de usuarias que participan en el primer Taller de Habilidades Financieras del programa de Recuperación Económica IRC en coordinación con la Unidad de Atención Social.</p>	<p>R.1) Se apoyó en el archivo de documentos juntamente con la solicitud de bienes y servicios donde corresponde.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 recibo de agua y drenaje. • 1 factura de arrendamiento. • 1 factura de extracción de basura. • 1 oficio de agua y drenaje. • 1 oficio de extracción de basura. • 3 solicitudes de bienes y servicios. <p>R.2) Se apoyó en el archivo de 3 planillas, de usuarias que participan en los talleres de la Red Global de Empresarios Indígenas en coordinación -DEMI- realizada en fecha: 07/05/2024.</p> <p>R.3) Se apoyó en el archivo de 4 planillas y 6 fotografías de taller de Autocuidado en coordinación -DEMI- y la organización de Mujeres Mayas Kaq'la con los integrantes que conforman la Red del MP y la CODEVET. Realizada en finca La Loma del departamento de Chimaltenango.</p> <p>R.4) Se apoyó en el archivo de 2 planillas, 4 fotografías y 12 copias de DPI de usuarias que participaron en el primer Taller de Habilidades Financieras del programa de Recuperación Económica IRC en coordinación con la Unidad de Atención Social. Realizada en las instalaciones de la oficina regional En fecha 14/05/2024.</p>
--	--	---

	<p>5. Apoyo en el archivo de planillas de usuarias que reciben acompañamiento para el retiro económico del programa de Recuperación Económica IRC en coordinación con la Unidad de Atención Social.</p> <p>6. Apoyo en el archivo de planilla y copias de DPI de usuarias beneficiarias del programa de Recuperación Económica en la primera visita con la Asesora Regional de Centroamérica en coordinación con la Unidad de Atención Social.</p> <p>7. Apoyo en el archivo de planilla y fotografías como medio de verificación de taller realizado con grupo de beneficiarios FUDI en coordinación con la Oficina Regional -DEMI-. Realizada en el municipio de Zaragoza del departamento de Chimaltenango.</p> <p>8. Apoyo en el archivo de planillas y fotografías como medio de verificación de taller realizado con grupo de beneficiarios del programa FUDI en coordinación con la Oficina Regional -DEMI-. Realizada en el</p>	<p>R.5) Se apoyó en el archivo de 2 planillas de usuarias que recibieron acompañamiento del retiro económico del programa de Recuperación Económica IRC en coordinación con la Unidad de Atención Social. En fecha 15/05/2024.</p> <p>R.6) Apoyo en el archivo de 1 planilla y 8 copias de DPI de usuarias beneficiarias del programa de Recuperación Económica en la primera visita que se tuvo con la Asesora Regional de Centroamérica en coordinación con la Unidad de Atención Social. Realizada en las instalaciones de la Oficina Regional. En fecha 08/05/2024.</p> <p>R.7) Se apoyó en el archivo de 1 planilla y 4 fotografías como medio de verificación de taller realizado con grupo de 8 beneficiarios FUDI en coordinación con la Oficina Regional -DEMI-. Realizada en el municipio de Zaragoza del departamento de Chimaltenango. En fecha: 07/05/2024</p> <p>R.8) Se apoyó en el archivo de 4 planillas y 5 fotografías como medio de verificación de taller realizado con grupo de 34 personas beneficiarios el programa FUDI en coordinación con la Oficina Regional -DEMI-. Realizada en el municipio de Patzún del departamento de Chimaltenango. En fecha: 15/05/2024</p>
--	---	--

	<p>9. Apoyo en la recepción y archivo de oficios dirigida a la Encargada de la Oficina Regional de Chimaltenango.</p>	<p>R.9) Se apoyó en la recepción de 07 oficios dirigidos a la Encargada de la Oficina Regional de Chimaltenango y se archivó en donde corresponde.</p>
<p>h) Otras actividades que le solicite la Encargada de la oficina regional de Chimaltenango y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>1. Apoyo en las asistencias de Reuniones y talleres asignadas por la Encargada de la oficina Regional de Chimaltenango.</p>	<p>R.1.1) Se apoyó y se participó en Feria de Emprendimiento en el municipio de Tecpán del departamento de Chimaltenango. En fecha: 10/05/2024.</p> <p>R.1.2) Se apoyó y se participó en el desarrollo de 1 taller en coordinación con DEMI y FUDI en el municipio de Patzún departamento de Chimaltenango con grupo de 36 personas. Tema: Una vida libre de Violencia. En fecha: 15/05/2024.</p> <p>R.1.3) Se apoyó y se suscribió acta en la reunión de la Red del MP realizada en ASECSA Chimaltenango. Fecha: 21/05/2024.</p> <p>R.1.4) Se apoyó y se participó en actividad de visita de la Vicepresidenta. Realizada en Bella Alameda del departamento de Chimaltenango. En fecha: 23/05/2024, como parte de la junta directiva de la CODEVET.</p>

		<p>R.1.5) Se apoyó en la realización de acciones de acuerdo al calendario de la Unidad de Comunicación Social para su envío correspondiente. En fecha: 29/05/2024.</p> <p>R.1.6) Se apoyó y se participó en reunión del COMUDE para la reactivación de la COMUVET en coordinación con SVET y se trasladó la información a la Encargada de la Oficina Regional realizada en el municipio de San Miguel Pochuta del departamento de Chimaltenango. En fecha: 30/05/2024.</p> <p>R.1.7) Se apoyó y se participó en Charla Educativa con estudiantes de INEB realizada en el municipio de San Miguel Pochuta del departamento de Chimaltenango. Tema: Violencia Sexual. En fecha: 30/05/2024.</p> <p>R.1.8) Se apoyó y se participó en Charla Educativa en coordinación con la DMM del municipio de San Miguel Pochuta del departamento de Chimaltenango. Tema: Violencia Sexual. En fecha: 31/05/2024.</p>
--	--	---



Defensoría
de la Mujer Indígena

		R.1.9) Se participó en 4 reuniones con la Encargada y equipo de la oficina Regional para recibir informaciones en la coordinación de actividades programadas.
--	--	---

Municipio de Chimaltenango. Departamento de Chimaltenango 31 de mayo del año 2024.

Firma del Contratista:

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

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

 Brenda Estefanía Xiquitá Patal Encargada Inberrina Cade Regional Chimaltenango	
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente

...da. Sra. Lisset Elias Higueros de M...
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	Petén
No. DE CONTRATO	04-2024-029	NIT DEL CONTRATISTA	12133620
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Celeste Argentina Trujillo Castellanos	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2261 99371 0101
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de la salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q98,983.87	PLAZO DEL CONTRATO	Del 12 de enero al 31 de diciembre del año 2024.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica Oficina Regional de Petén		
PERÍODO DECLARADO	Mes de mayo de 2024	MONTO A COBRAR	Q8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyo en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos.	1) Atención psicológica con pertinencia cultural a mujeres indígenas en Oficina Regional de Petén.	1) Se brindó atención Psicológica con pertinencia cultural a 15 usuarias nuevas en la Oficina Regional de Petén, y se dio seguimiento a 18 atenciones, cumpliendo con la meta física de un total de 33 proyectada durante el mes de mayo 2024.	

	<ol style="list-style-type: none"> 2) Evaluación del estado emocional de usuarias atendidas. 3) Aplicación de terapia breve o de emergencia a usuarias nuevas en la Oficina Regional. 4) Elaboración de plan de tratamiento terapéutico en usuarias. 5) Conformación de expedientes y llenado de fichas psicológicas. 6) Atención inicial de casos y registro en Libro Único de la Oficina Regional de Petén. 	<ol style="list-style-type: none"> 2) Se evaluó emocionalmente y detectó en las usuarias diferentes tipologías. 3) Usuarias estabilizadas emocionalmente con la aplicación oportuna de terapias breves o de emergencia. 4) 15 Usuarias recuperadas y estabilizadas emocionalmente mediante la implementación de los Planes de tratamiento terapéutico. 5) Se conformaron 15 expedientes llenando las fichas psicológicas con la información personal de las usuarias, así como su progreso emocional. 6) 15 casos nuevos registrados en el Libro Único de Registro de Casos. Medios de verificación: La información antes mencionada se evidencia en los expedientes correspondientes de la Unidad Psicológica y en el Libro Único de Registro de Casos.
<p>b) Apoyo en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Atención psicológica a hijos e hijas de usuarias atendidas en Oficina Regional de Petén. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Se atendió a niños y niñas, adolescentes (hijos e hijas de usuarias), víctimas colaterales de violencia física y psicológica en Oficina Regional de Petén.

	<ol style="list-style-type: none"> 2) Evaluación psicológica y emocional a hijos e hijas de usuarias atendidas. 3) Aplicación de Test proyectivos. 	<ol style="list-style-type: none"> 2) Se abordó oportunamente en base a la evaluación emocional realizada. 3) Identificación del estado emocional, conductual y personalidad encontrada en la interpretación de los test aplicados. <p>Medios de Verificación: Los resultados obtenidos se evidencian en los expedientes correspondientes a la Unidad Psicológica y en el Libro Único de Registro de Casos.</p>
<p>c) Apoyar en el seguimiento y registro de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Revisión y monitoreo de casos vía telefónica. 2) Observación y seguimiento de plan terapéutico a mujeres indígenas. 3) Culminación de intervención satisfactoria y cierre de casos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Llamadas realizadas para continuidad de los casos obteniendo asistencia de las usuarias. 2) Abordaje oportuno de los casos según las necesidades de cada uno, y se proporcionó 18 atenciones de seguimiento. 3) 11 Casos cerrados y archivados por finalización de su proceso. <p>Medios de Verificación: Los resultados obtenidos se evidencian en los expedientes correspondientes a la Unidad Psicológica y en el Libro Único de Registro de Casos.</p>
<p>d) Apoyo en el seguimiento de acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Atención y registro de casos referidos por la Unidad Social y Jurídica. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Usuarías referidas por la Unidad de Atención Integral de casos atendidos oportunamente.

	<p>2) Atención y seguimiento a casos referidos por Institutos.</p>	<p>2) Usarias restablecidas emocionalmente con intervención psicológica efectiva. Medios de Verificación: expedientes de Unidad Psicológica.</p>
<p>e) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<p>1) Elaboración y entrega de informe mensual de prestación de servicios profesionales. 2) Elaboración de informes con resultados mensuales dirigidos a la Unidad Psicológica de la Oficina Central. 3) Elaboración y entrega de informe de Atención de Casos.</p>	<p>1) Se elaboró y entregó 1 informe mensual de prestación de servicios, el cual fue revisado por Delegada Regional y Recursos Humanos en Oficina Central 2) Se elaboró y entregó 1 informe de RUNN, 1 informe de SVET, 1 informe de Tipología de Casos, 1 informe de Clasificador Temático, 1 informe Comunidades Lingüísticas y 1 informe de Casos. 3) Se elaboró y entregó 1 informe de atención de casos a Delegada Regional, conteniendo el número de casos atendidos y actividades realizadas durante el mes de mayo de 2024.</p>
<p>f) Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso.</p>	<p>1) Evolución, registro de técnicas y acciones realizadas en cada sesión terapéutica.</p>	<p>1) Registradas 65 técnicas evolutivas y acciones realizadas en cada sesión terapéutica.</p>
<p>g) Apoyo en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región.</p>	<p>1) Capacitación taller "Relaciones Interpersonales" dirigido a alumnos de Sexto grado diversificado del</p>	<p>1) 10 jóvenes del establecimiento fueron capacitados previos a realizar sus prácticas externas.</p>

	<p>Instituto Indígena de Desarrollo Rural Integral en Aldea La Esperanza La Libertad Petén, desarrollado el 6 de mayo de 2024.</p> <p>2) Capacitación taller “Resolución de conflictos sin llegar a la Violencia” dirigido a personal de alta en el Centro de Adiestramiento del Ejército de Guatemala, ubicado en Poptún, Petén desarrollado el 29 de mayo de 2024.</p>	<p>2) 35 elementos del Ejército fueron capacitados.</p>
<p>h) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Oficina Central, Delegada de la oficina regional de Petén y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>1) Capacitación taller “Autoestima” realizado en coordinación con Delegada Regional de la Oficina Regional de Petén de la Defensoría de la Mujer Indígena, dirigido al personal de Casa Hogar AHICAM ubicado en Aldea Machaquilá Poptún Petén, desarrollado el 15 de mayo de 2024.</p> <p>2) Capacitación taller “Cuidado Personal” realizado en coordinación con Delegada Regional de la Oficina Regional de Petén de la Defensoría de la Mujer Indígena, dirigido a niñas y adolescentes albergadas en Casa Hogar AHICAM ubicado en Aldea</p>	<p>1) 9 mujeres parte del personal de la Casa Hogar AHICAM fueron capacitadas en el tema de “Autoestima”.</p> <p>2) 14 niñas y adolescentes albergadas en la Casa Hogar AHICAM fueron capacitadas en el tema de “Autocuidado”.</p>



Defensoría
de la Mujer Indígena

	Machaquílá Poptún Petén, desarrollado el 15 de mayo de 2024.	
	3) Participación en invocaciones y elaboración de altar en Oficina Regional.	3) Se reforzó la espiritualidad basada en la Cosmovisión Maya de la familia DEMI de la Oficina Regional.
	4) Colaboración en limpieza general en Oficina Regional 1 vez por semana.	4) Se trabajó en un lugar limpio y ordenado gracias al trabajo en equipo.

Municipio de Poptún, Departamento de Petén, 31 de mayo de 2024.

Firma del Contratista: *Argentina*

Nombre del responsable de verificar el informe: *Lidia Silvana Lisset Elías Higueras de Morán*
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de liquidación respectivo.

<p><i>Lidia Silvana Lisset Elías Higueras de Morán</i> Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	<p><i>Dra. Carmelina Esparitza Serret</i> Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena-DEMI</p> 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente