



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Izabal
No. DE CONTRATO:	66-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	7992937-0
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Alma Yesenia Moreira López	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2488925681801
OBJETO DEL CONTRATO	Que la sede regional de Izabal de la Defensoría de la Mujer indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado control que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	30,150.00	PLAZO DEL CONTRATO:	10 de junio al 31 de diciembre del año 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional de Izabal		
PERÍODO DECLARADO:	Septiembre del 2022	MONTO A COBRAR:	4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
A) Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la sede regional de Izabal de la Defensoría de la mujer Indígena	<ul style="list-style-type: none">Se coordinó con las áreas social, psicológica y jurídica la asistencia de las usuarias para una mejor atención integral.Se brindó atención a las usuarias en cada unidad correspondiente de acuerdo al caso que representa.	<ul style="list-style-type: none">Que las usuarias tuvieron mejor atención, se les apoyara en el seguimiento de los casos y se coordinara de forma ordenada la asistencia en cada una de las áreas.Se atendieron a 21 usuarias, a las cuales se les brindó la información requerida del procedimiento de los casos en cada área que correspondía.	



<p>B) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de Izabal de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó atención a usuarias vía telefónica en consulta de casos presentados en la unidad jurídica.• Entrega de encomiendas dirigidas a la unidad social.	<ul style="list-style-type: none">• Se atendieron 29 llamadas telefónicas de las usuarias, brindándole información sobre el procedimiento y avance de los casos en la unidad jurídica.• Se recibieron 2 encomiendas, para la unidad social.
<p>C) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en reproducir fotocopias de los expedientes de la unidad social.• Se apoyó en la realización de informe de la unidad jurídica.	<ul style="list-style-type: none">• Se sacaron 03 copias de memoriales para los expedientes de las usuarias, para el seguimiento de los casos.• Se realizó informe de la unidad jurídica solicitado por DEMI central.
<p>D) Apoyo secretarial para la delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la sede regional de Izabal</p>	<ul style="list-style-type: none">• Entrega de informes en gobernación.• Se apoyó en reproducir fotocopias de documentos de identificación de las usuarias, en la unidad social y psicológica.	<ul style="list-style-type: none">• Se llevó a las instalaciones de gobernación el informe mensual requerido por el gobernador.• Se sacaron 15 copias de documentos de identificación de las usuarias para terminar de llenar expedientes de las áreas social y psicológica.
<p>E) Apoyo en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede central.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó apoyo a la unidad jurídica, a archivar expedientes de casos en proceso.• Se brindó apoyo en el llenado de fichas de seguimiento de los casos de la unidad jurídica.	<ul style="list-style-type: none">• Se archivaron 75 expedientes de las usuarias, de casos en proceso.• Se llenaron 4 fichas de seguimiento de llamadas que se le realizaron a las usuarias para notificarles de sus respectivas audiencias.



<p>F) Otras actividades que le solicite la delegada de la sede regional de Izabal de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó apoyo a la delegada regional, en la extracción de estadísticas del libro de control de casos.• Se brindó apoyo a la unidad de UDAFS de la sede central en la revisión de mobiliario y equipo.• Inauguración de las nuevas instalaciones de ACNUR donde se brindara ayuda a mujeres violentadas.• 1 Actividad de conmemoración del día del Alfabetismo.• Se brindó apoyo a la delegada en la realización de informe de la energía eléctrica.	<ul style="list-style-type: none">• Se contabilizaron 34 demandas en el mes de Agosto.• Se revisaron el mobiliario y equipo que estaban en mal estado para que se les diera de baja, se cambiaron escritorios de oficina se revisó que todos los bienes de la delegada estuvieran completos.• Se participó en la inauguración de las instalaciones de ACNUR en donde con otras entidades se dará atención a mujeres víctimas de violencia en donde contarán con ayuda psicológica, médica y jurídico, dieron a conocer el edificio por dentro.• Se participó en la actividad del día del alfabetismo en donde socializaron la importancia de alfabetizar a las personas y de los tipos de trabajos que se les ha enseñado por ejemplo, la hecha de piñatas, esmaltado de uñas, repostería y estilista de cabello.• Se realizó informe de la totalidad de gasto del consumo de energía del mes de Agosto.
---	---	--



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTERI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

g) Otras actividades que soliciten las autoridades de la defensoría de la mujer indígena, que consideren pertinentes.

- 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, 30 de Septiembre de 2022

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Dilia Asaela Palacios 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 pago respectivo.

Lcda. Dilia Asaela Palacios Cayetano
Encargada Temporal
DEMI IZABAL



Firma y sello del servidor público que verifica el Informe

Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva

Licda. Silvia Liset Elias Higueras de Morán
Directora Ejecutiva
Defensoría de la Mujer Indígena





**GOBIERNO DE
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATEI

**DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-**



**DEFENSORÍA
INDÍGENA DE
LA MUJER
GUATEMALA**
1921-2021

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	41-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	1190622-7
NOMBRE DEL CONTRATISTA	David Eduardo Guzmán Escobar	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2509904310101
OBJETO DEL CONTRATO	Difundir y divulgar las funciones y acciones institucionales a través del diseño gráfico y audiovisuales de materiales informativos y testimoniales de usuarias y lideresas de las sedes de la Defensoría de la Mujer Indígena para redes sociales, página web; y el diseño de materiales de fechas alusivas a los eventos importantes según fechas; para el fortalecimiento de la institución a fin de responder a las demandas de las mujeres indígenas mayas, garífunas y xinkas con pertinencia cultural.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q53,274.19	PLAZO DEL CONTRATO:	06/01/2022 al 31/12/2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Comunicación Social		
PERIODO DECLARADO:	Mes de septiembre del año 2022	MONTO A COBRAR:	Q.4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a. Apoyar en el diseño y diagramación de promocionales de las 13 sedes regionales como direcciones, teléfonos, infografías y otros diseños cuando se les requiera. (Entregar artes editables como parte del informe mensual)	➤ Apoyo en el diseño y diagramación de piezas gráficas promocionales para la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-	➤ Se diseñaron y diagramaron 12 piezas gráficas promocionales para la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-	



<p>b. Apoyar en la grabación y edición de 20 capsulas informativas en video de 1.5 a 2 minutos, sobre prevención de la violencia en contra de las mujeres indígenas de las sedes regionales y sede central de la Defensoría de la Mujer Indígena –DEMI-.</p>	<p>➤ Apoyo en la edición de 3 videos sobre prevención de la violencia en contra de las mujeres indígenas para la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.</p>	<p>➤ Se editaron 3 videos sobre prevención de la violencia en contra de las mujeres indígenas para la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-</p>
<p>c. Apoyar en la realización de un video de presentación institucional de la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI, con un tiempo de 3 a 5 minutos.</p>	<p>➤ No se me ha solicitado.</p>	<p>➤ Sin resultados.</p>
<p>d. Apoyar en la toma de fotografías en las actividades de sede central, cuando se le solicite. (Entregar archivo fotográfico como parte del informe mensual)</p>	<p>➤ Apoyo en la toma de fotografías en reunión de trabajo y coordinación con el Proyecto Justicia y Transparencia de USAID.</p>	<p>➤ Se tomaron fotografías en reunión de trabajo y coordinación con el Proyecto Justicia y Transparencia de USAID.</p>
<p>e. Apoyar en el diseño gráfico de mensajes comunicacionales sobre los días alusivos a fechas importantes, para su publicación en las redes sociales y entregar los diseños en formato editable con el informe mensual (Entregar arte editable como parte del informe mensual)</p>	<p>➤ Apoyo en el diseño de 3 mensajes comunicacionales alusivos para Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-.</p>	<p>➤ Se diseñaron 3 piezas con mensajes alusivos de: Día de la Mujer Indígena, Día de Independencia y Día contra la explotación y tráfico de mujeres para Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-.</p>
<p>f. Apoyar en el diseño y diagramación de los informes del primero, segundo y tercer cuatrimestre institucional (Entregar arte editable como parte del informe mensual)</p>	<p>➤ Apoyo en el diseño y diagramación del segundo informe cuatrimestral institucional de la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-.</p>	<p>➤ Se diseñó y diagramó el segundo informe cuatrimestral institucional de la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-.</p>

<p>g. Apoyar en la edición de videos institucionales de los informes del primer, segundo y tercer cuatrimestre.</p>	<p>➤ Apoyo en la edición del segundo informe cuatrimestral institucional de la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-</p>	<p>➤ Se editó video del segundo informe cuatrimestral institucional de la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-</p>
<p>h. Apoyar al equipo de comunicación social, para el uso de Adobe Photoshop y Adobe Premier, para ampliar conocimientos sobre diseño y edición de videos. (Se asignará un día específico de la semana para el taller).</p>	<p>➤ Apoyo en el uso de herramientas para el uso de Adobe Photoshop al equipo de comunicación de la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-</p>	<p>➤ Se instruyó sobre el uso de herramientas para el uso de Adobe Photoshop al equipo de comunicación de la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-</p>
<p>i. Apoyar en el diseño y diagramación del Informe de Labor Anual de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuando se le solicite. (Entregar arte editable como parte del Informe mensual)</p>	<p>➤ No se me ha solicitado.</p>	<p>➤ Sin resultados.</p>
<p>j. Otras actividades que le solicite el Encargado de la Unidad de Comunicación Social de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Apoyo en el diseño de banners, diplomas, portadas y rediseño de la página web institucional de la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-</p>	<p>➤ Se diseñó banners, diplomas, portadas y el rediseño de la página de inicio web institucional de la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-</p>

<p>k. Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>➤ Apoyo en el diseño de rótulo institucional a la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-</p>	<p>➤ Se diseñó rótulo institucional promocional 1529 para la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-</p>
---	--	--

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala 30 de septiembre de 2022

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Lic. José Diego Chivalán Osorio

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 pago respectivo.

<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe Lic. José Diego Chivalán Osorio Encargado de Comunicación Social Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva Licda. Silvia Liset Elías Higueras de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>
--	---



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Suchitepéquez
No. DE CONTRATO:	14-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	71528059
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Adilene Fabiola Isidro Fuentes de González	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2057247601211
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.100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre del 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERÍODO DECLARADO:	Septiembre de 2022	MONTO A COBRAR:	Q.8,500.00
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 y tratamiento de los casos.	➤ Atención a mujeres indígenas que se presentan a la Sede Regional solicitando información, apoyo y orientación psicológica, ingresando su caso según su tipología.	➤ Se brindó atención a 15 mujeres indígenas con casos ingresados en la Unidad Psicológica. ➤ Se logró el apoyo psicológico a usuarias, quienes presentaron daños emocionales por violencia física, psicológica y problemas familiares, baja autoestima, problemas de	



		<p>conducta, crisis de angustia, se describen las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 1 Crisis de Angustia➤ 1 Dependencia Emocional➤ 2 Caso de Niño Afectado por Separación➤ 1 Problemas de Conducta➤ 3 Problemas Familiares➤ 2 Baja Autoestima➤ 3 Violencia Psicológica➤ 1 Estrés➤ 1 Terapia Breve
<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>	<ul style="list-style-type: none">➤ Realización de evaluaciones a hijas e hijos de mujeres indígenas, utilizando, el test de la figura humana, test del dibujo libre y juegos psicoterapéuticos; de meta, de memoria, rompecabezas, juegos de asociación, pinturas con temperas a la imaginación de los niños.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se atendieron a 3 hijos e hijas de usuarias, 2 niños Afectados por Separación y 1 niños con Problemas de Conducta, evaluándolos mediante, entrevistas psicológicos, aplicación de los test proyectivos. Siendo ellos 2 niños y 1 niña.
<p>c) Apoyar en el seguimiento y registro de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Entrega de tarjetas de citas del mes de septiembre del año 2022 a cada una de las usuarias atendidas por primera vez en la Unidad Psicológica.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se entregaron 15 tarjetas de citas a usuarias atendidas por primera vez, para su atención psicológica, evitando la ausencia de las usuarias, teniendo un mejor control y recordatorio de sus citas.➤ 59 casos de usuarias para el seguimiento de su tratamiento psicoterapéutico.➤ 15 llamadas realizadas a usuarias para el seguimiento de su proceso psicoterapéutico,



			para prevenir ausencia de las usuarias y recordatorio de sus citas.
d) Apoyo en el seguimiento de acciones con el Área de Atención Integral de casos.	<ul style="list-style-type: none">➤ Realización de llamadas para los casos nuevos del mes de septiembre del año 2022.➤ Atención a casos referidos por la Unidad Social de la Sede Regional de Suchitepéquez.➤ Atención a casos referidos por la Unidad Jurídica de Sede Regional de Suchitepéquez.➤ Registro de casos directamente a Unidad Psicológica de la Sede Regional de Suchitepéquez.➤ Elaboración de informes mensuales, correspondientes al mes de septiembre del año 2022, para ser entregados a Unidad Psicológica de Sede Central.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se registraron 5 casos referidos por la Unidad Social para su atención psicológica.➤ Se registraron 5 casos referidos por la Unidad Jurídica para su atención psicológica.➤ Se registraron 5 casos que ingresaron directamente a la Unidad Psicológica.	
e) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.	<ul style="list-style-type: none">➤ Elaboración de informes mensuales de atención de casos, correspondientes al mes de septiembre, para ser entregados a Delegación de Sede Regional Suchitepéquez.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se entregaron 7 informes mensuales a donde corresponda:<ul style="list-style-type: none">• 1 Informe de Meta Física• 1 Informe de RUNN-RENAP• 1 Informe de Svet• 1 Informe de Tipología de casos• 1 Informe de Clasificador Temático• 1 Informe de Comunidades Lingüísticas.• 1 Informe de casos.➤ Se entregaron 3 informes mensuales:<ul style="list-style-type: none">• 1 Informe de Estadística de casos por edad.• 1 Informe de Estadística de tipologías comunidad lingüística, situación de casos y municipios de residencia de usuarias.• 1 Informe de actividades y resultados.	



	<ul style="list-style-type: none">➤ Elaboración de informe de honorarios, correspondiente al mes de septiembre, entregado a Sede Central y Delegación de Sede Regional Suchitepéquez.➤ Elaboración de informe de planificación mensual de casos correspondiente al mes de septiembre, entregado a Sede Regional Suchitepéquez.➤ Reunión de trabajo correspondiente al mes de septiembre del presente año, en las oficinas de la delegación.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se entregó el informe de honorarios para su respectiva revisión y aprobación a Sede Central Guatemala y Sede Regional Suchitepéquez.➤ Se entregó el informe de planificación mensual de casos atendidos en la Unidad de Psicología.➤ Se participó en la reunión de trabajo para la coordinación de actividades a desarrollarse en el mes de septiembre, en las oficinas de la delegación.➤ Acciones detalladas en cada expediente estableciendo objetivos, evaluaciones y tratamiento, el cual se describe en las 15 notas evolutivas que ayudan al avance psicoterapéutico de las usuarias ingresadas a la Unidad.
<p>f) Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Registro de las acciones realizadas en cada sesión psicoterapéutico, correspondientes al mes de septiembre, evaluando el avance de cada usuaria atendida.	
<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>	<ul style="list-style-type: none">➤ No hay actividad	<ul style="list-style-type: none">➤ No hay actividad
<p>h) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ La Delegación de la Sede Regional, comisionó a la Unidad Psicológica para su participación en la Commemoración de las fiestas patrias, en sus 201 años de Independencia, en Aldea el	<ul style="list-style-type: none">➤ Se dio a conocer la Defensoría de la Mujer Indígena para el apoyo integral de las Mujeres Indígenas.



	<p>Progreso, Mazatenango, Suchitepéquez.</p> <p>➤ La Delegación, Sede Regional, comisionó a la Unidad Psicológica para su acompañamiento a la Commemoración de las fiestas patrias, Recepción de caminatas, en Gobernación Departamental, Mazatenango, Suchitepéquez.</p>	<p>➤ Se dio a conocer la Defensoría de la Mujer Indígena para el apoyo integral de las Mujeres Indígenas.</p>
--	---	---

Municipio de Mazatenango, Departamento de Suchitepéquez, 30 de septiembre de 2022

Firma del Contratista:

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

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

<p></p> <p>Firma de Rosalía Francisca Solval García verifica el Informe Delegada Regional de Suchitepéquez Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p></p> <p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>
--	---



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"	EN SEDE:	Sede regional de Huehuetenango.
No. DE CONTRATO:	(23-2022-029)	NIT DEL CONTRATISTA	79472176
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Erika Beatriz Nicolás López	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2326 14652 1308
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyo técnico a la sede regional de la Defensoría de la Mujer Indígena de Huehuetenango, para fortalecer procesos y acciones institucionales de forma óptima, para el adecuado control, que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 48,774.19	PLAZO DEL CONTRATO:	06/01/2022 al 30/11/2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede regional de Huehuetenango.		
PERIODO DECLARADO:	Mes de septiembre del año 2022 /	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00



ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS
<p>Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la sede regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Según el proceso que la usuaria planteaba, se le dirigió a la unidad que le correspondía, como la jurídica, social o psicológica para su respectivo seguimiento.2. A través de la vía telefónica las usuarias manifestaron sus consultas o dudas sobre sus procesos los cuales se dirigieron a la unidad correspondiente, tanto a la unidad jurídica, social o psicológica.3. Se realizó la limpieza diaria de las instalaciones de la Sede regional de Huehuetenango, como, barrido, trapeado, limpieza de muebles, impresora, baños, extracción de basura además del llenado de los recipientes con alcohol en gel, colocación de armonio en un trapeador para la limpieza de los zapatos de las personas que ingresaron a las instalaciones.	<ol style="list-style-type: none">1. Se les proporcionó a las usuarias una atención pronta y oportuna por las unidades integrales que les brindaron el asesoramiento o el seguimiento a dicho proceso.2. Se les brindó la información solicitada por las usuarias en relación a sus procesos.3. Se mantuvieron las instalaciones limpias e higiénicas, además del uso de protocolos de prevención ante la COVID-19, con el fin de evitar riesgos de contagios.



	<p>4. Se veló en que las usuarias hicieran uso del alcohol gel así también, la desinfección de sus zapatos a modo de prevención ante la COVID-19.</p> <p>5. Se llevaron a cabo los pagos de los servicios básicos, así también se veló por el adecuado funcionamiento de los Servicios en las instalaciones, como contar con agua entubada y luz eléctrica.</p>	<p>4. De acuerdo al uso de los protocolos se evitaron riesgos de contagios, tanto para las usuarias como también para el personal de la sede regional de Huehuetenango.</p> <p>5. Se mantuvieron los servicios básicos en sus óptimas condiciones para el fortalecimiento institucional.</p>
<p>Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>1. Se brindó apoyo en atender y realizar llamadas telefónicas a usuarias para dar y solicitar información.</p>	<p>1. Se atendieron y realizaron un aproximado de 55 llamadas para solicitar y dar información según lo ameritaba, de acuerdo a la unidad que le correspondía, ya sea jurídica, social o psicológica</p>



<p>Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Se apoyó en la recopilación de datos para informe mensual correspondiente al mes de septiembre de la unidad social.2. Se apoyó en el llenado de fichas iniciales a través de entrevistas a usuarias para el registro de información en la unidad social	<ol style="list-style-type: none">1. Se realizó la recopilación de datos de 25 usuarias a formatos de informe mensual correspondiente al mes de septiembre de la unidad social y psicológica.2. Se realizó la asistencia a la unidad social en el llenado de 10 fichas iniciales con el fin de agilizar algunos procesos en la atención a las usuarias.
<p>Apoyo secretarial para la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la sede regional de Huehuetenango.</p>	<p>DELEGACION:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se brindó asistencia a la delegada con algunas impresiones sobre documentos administrativos.2. Se apoyó a delegación con el llenado de entrevistas entregadas por AMUTED y CODEFEM.3. Se apoyó en la elaboración de un oficio de respuesta, a la participación al Diplomado de Derechos Humanos y Discapacidad.	<ol style="list-style-type: none">1. Se agilizaron algunos procesos administrativos con el apoyo brindado a delegación.2. Se recaudó información solicitada por las 2 instituciones AMUTED y CODEFEM.3. Se envió el oficio a las instancias correspondientes por vía correo por parte de la Delegada Regional.



	<p>JURÍDICO:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se brindó asistencia a la unidad jurídica, con fotocopiado de algunos documentos para su respectivo seguimiento.2. Se recepcionaron notificaciones de la unidad las cuales fueron entregadas por las diferentes instancias judiciales que dan seguimiento a los procesos de las usuarias según lo amerite.	<ol style="list-style-type: none">1. Se añadieron los documentos a los expedientes de aproximadamente 25 usuarias para fortalecer dichos procesos que la unidad realiza.2. Se hizo entrega de las 15 notificaciones aproximadamente a la unidad para su respectivo seguimiento.
	<p>SOCIAL:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se apoyó a la unidad social con fotocopiado de documentos para la conformación de expedientes de las usuarias.2. Se llevó a cabo el clasificado de expedientes de las usuarias de acuerdo al mes que correspondía.3. Se brindó asistencia para armar fichas iniciales y colocación de rotulación para su identificación.	<ol style="list-style-type: none">1. Los documentos fotocopiados fueron adjuntados a los expedientes de las usuarias para fortalecer el proceso que trabaja la unidad.2. Se realizó la colocación de los 20 expedientes correspondientes al mes de agosto en el archivero para su pronta ubicación.3. Se utilizaron dichas fichas para recabar información necesaria relacionada a los casos de las usuarias.



	PSICOLÓGICO: <ol style="list-style-type: none">1. Se brindó asistencia con el fotocopiado de documentos de la unidad.2. Se brindó asistencia el sellado en las fichas de entrevistas para su uso respectivo.	<ol style="list-style-type: none">1. Se agregaron dichos documentos en los expedientes de las usuarias para fortalecer y enriquecer el proceso.2. Se atendieron a las usuarias de forma pronta y oportuna con la utilización de dichas fichas para su respectiva documentación.
Apoyo en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.	<ol style="list-style-type: none">1. Se llevó a cabo la archivación de expedientes en la unidad social.	<ol style="list-style-type: none">1. Se brindó apoyo en el cierre de 12 casos de la unidad social correspondientes al año 2022.
Otras actividades que le solicite la Delegada de la sede regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	<ol style="list-style-type: none">1. Se representó a la delegada en la reunión de modalidad virtual organizado por la SESAN.2. Se asistió en modalidad virtual en una exposición de becas SEGEPLAN.	<ol style="list-style-type: none">1. Se dio a conocer información relacionada a los avances sobre los casos de niños con desnutrición y las acciones por realizar para la recuperación de dichos niños.2. En la exposición se dio a conocer algunas becas que están brindando en el extranjero tomando en cuenta algunos requisitos importantes para optar a ellos.
Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.	<ol style="list-style-type: none">1. Se asistió a la Charla virtual desarrollada por la sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena, sobre el tema "la educación y el empoderamiento son la clave para erradicar la violencia, realidad o mito"	<ol style="list-style-type: none">1. Enriquecimiento y concientización sobre una la importancia de empoderarse para alcanzar un desarrollo a nivel personal y profesional.

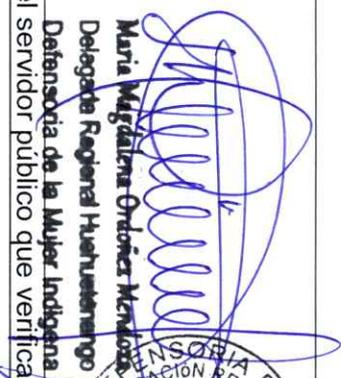


Municipio de Huehuetenango, Departamento de Huehuetenango, 30 de septiembre del año 2022.

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: **Maria Magdalena Ordóñez Mendoza**

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 pago respectivo.

  <p>Maria Magdalena Ordóñez Mendoza Delegada Regional Huehuetenango Defensoría de la Mujer Indígena</p>	  <p>Lidia Silvia Usel Elias Higueros de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal"	EN SEDE:	Baja Verapaz
No. DE CONTRATO:	45-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	35735821
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Silvia Victoria Xitimul Tun	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1844 78154 1503
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Sede 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 control que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 48,774.19	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 6 de enero al 30 de noviembre 2022.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional Baja Verapaz		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Septiembre 2022	MONTO A COBRAR:	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a. Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la sede regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la desinfección del lugar donde se atienden a usuarias.• Apoyo en la atención a usuarias en cada caso planteado en sede Baja Verapaz.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la desinfección del lugar donde se atendieron a usuarias para prevención de pandemia del Covid-19.• Se apoyó en la atención de manera presencial a un promedio de 30 usuarias brindando información para casos nuevos y en seguimiento de las unidades social y jurídica.	

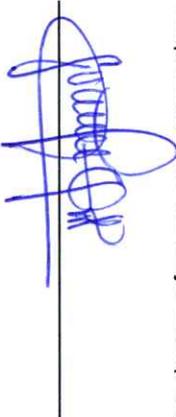
	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento a usuarias al Juzgado de Familia y al Renap, referidas por la unidad social. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se acompañó a 2 usuarias al Juzgado de Familia para convenios voluntarios de Fijación de Pensión alimenticia y 1 usuaria al Registro Nacional de las Personas para caso de Reconocimiento voluntario de niño.
<p>b. Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en atender y realizar llamadas telefónicas a usuarias para dar y solicitar información. • Apoyo en la entrega de memoriales de demandas de usuarias al Juzgado de Familia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en atender y realizar llamadas a 20 usuarias aproximadamente para dar y solicitar información de casos en seguimiento de unidad jurídica y social. • Se apoyó en la entrega de 12 memoriales de demandas de usuarias al Juzgado de Familia.
<p>c. Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la recopilación de datos para informe mensual correspondiente al mes de septiembre de unidad social y unidad jurídica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la recopilación de datos de 25 usuarias a formatos de informe mensual correspondiente al mes de septiembre de la unidad social y unidad jurídica.
<p>d. Apoyo secretarial para la Delegada Regional y las profesionales que atienden a las usuarias en la sede regional de Baja Verapaz.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el llenado de fichas jurídica y social a través de entrevista a usuarias para el registro de información. • Apoyo en la ubicación y archivo de notificaciones en expedientes de unidad jurídica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en el llenado de 8 fichas jurídicas y 6 fichas de unidad social para registro de información y el seguimiento de los casos presentados. • Se apoyó en la ubicación y archivo de 25 notificaciones del Juzgado de Familia en cada expediente que corresponde de la unidad jurídica.

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la redacción de memoriales para iniciar demandas jurídicas de usuarias en unidad jurídica. • Apoyo en el fotocopiado de documentos de unidad social y jurídica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la redacción de 8 memoriales para iniciar demandas de usuarias para casos de: 3 juicios ejecutivos, 3 de Filiación de Pensiones Alimenticias y 2 de Paternidad y Filiación. • Se apoyó en el fotocopiado de ficha inicial de unidad social, fichas jurídicas y memoriales para demandas de unidad jurídica.
<p>e. Apoyar en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el cierre de casos de la unidad social y unidad jurídica. • Apoyo en el archivo de expedientes finalizados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en el cierre de 8 casos de la unidad social 15 casos de la unidad jurídica que corresponden al año 2022. • Se apoyó en el archivo de aproximadamente 40 expedientes de casos finalizados que corresponden al año 2021-2022 de la unidad jurídica, unidad social y unidad psicológica.
<p>f. Otras actividades que le solicite la Delegada de la sede regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en reunión mensual de equipo de Sede Regional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se participó en reunión de equipo de sede regional con el objeto de coordinar actividades, monitorear el avance de metas físicas por cada unidad y el seguimiento a compromisos adquiridos en última reunión realizada.
<p>g. Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en Curso virtual de "La importancia de la independencia económica de las mujeres para la prevención de la violencia", promovido por sede Central. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se participó en las sesiones virtuales del Curso "La importancia de la independencia económica de las mujeres para la prevención de la violencia" facilitado por la Universidad de San Carlos de Guatemala.

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informe mensual de prestación de servicios. • Presentar informe mensual a Defensoría de la Mujer indígena en Sede central. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboró el informe mensual de prestación de servicios correspondiente al mes de septiembre 2022. • Se ha presentado informe mensual de prestación de servicios a Defensoría de la Mujer Indígena en Sede Central.
--	--	---

Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 30 de septiembre 2022.

Firma del Contratista: _____



Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Lucia 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 pago respectivo.

<p>Licda. Lucia González Alvarado Licda. Lucia González Alvarado Licda. Lucia González Alvarado Licda. Lucia González Alvarado</p>  	<p>Licda. Silvia Isabel Escobar Figueroa de Mogan Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>  
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva de la Mujer Indígena</p>



**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	IZABAL
No. DE CONTRATO:	12-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	3749038-9
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Adiz Maricel Monroy Alonzo	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2252 27053 1804
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. 100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre del año 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Psicología		
PERIODO DECLARADO:	Septiembre de 2022 ✓	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
a) 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.	<ol style="list-style-type: none"> Recopilación de datos: <ul style="list-style-type: none"> Fichas iniciales Fichas psicológicas Fichas de terapias breves y de emergencia Aplicación, continuidad y registro de: <ul style="list-style-type: none"> Plan terapéutico con cuadros clínicos Examen mental con signos y síntomas 	<ol style="list-style-type: none"> Se atendieron 15 casos nuevos, se les conformó individualmente su ficha inicial, ficha psicológica, registro de signos y síntomas, planteamiento del caso. Se registraron y enumeraron los expedientes en el libro de registro de casos. Se valoró de la capacidad mental actual de las usuarias mediante la evaluación 	



	<p>• Test psicométricos y test proyectivos.</p> <p>• Test de ansiedad de Hamilton</p>	<p>del aspecto general, el comportamiento, cualquier idea inusual o percepción insólita o extraña</p> <p>2.2 Se evaluaron los estímulos que presentaban las usuarias proyectando aquellos aspectos inconscientes de su personalidad, o algún aspecto específico para llegar a niveles más profundos del inconsciente.</p> <p>2.3 Se evaluaron los niveles de ansiedad que presentaban las usuarias y la sintomatología general que presentaban.</p> <p>2.4 Se identificaron tipologías como, Ansiedad, Terapias Breves y de emergencia, dependencia emocional, baja autoestima, orientación psicológica, depresión post parto.</p>
	<p>3 Realizar Psicoterapias:</p> <ul style="list-style-type: none">• Individuales y de pareja <p>Técnicas y terapias utilizadas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Terapia cognitivo conductual• Terapia Breve y de emergencia• Técnicas de relajación y de autocontrol• Terapia de perdón• Terapia del espejo• Auto instrucciones• Circulo de violencia	<p>3. Se trabajó con terapia breve y de emergencia con 9 usuarias de forma eficaz, centrándose en la problemática suscitada por el evento estresor; permitiendo planificar diversas técnicas terapéuticas encaminadas a la supresión de la sintomatología presentada por las usuarias.</p> <p>3.1 Se logró que 3 usuarias con dependencia emocional superaran esa sensación de unión y sumisión a su</p>



	<ul style="list-style-type: none">• Terapia Breve Centrada en Soluciones	<p>pareja siendo conscientes de sus emociones, pensamientos, motivaciones y comportamientos aceptando que tenían una idea distorsionada sobre el amor y las relaciones en pareja.</p> <p>3.2 Se enseñaron técnicas de autoinstrucciones y de pensamiento socrático a usuarias que sufren ataques de ansiedad leves.</p> <p>3.3 Se instruyó a las usuarias sobre la relajación muscular progresiva de Jacobson, para que aprendan a controlar su estrés en momentos de ansiedad, logrando tener una mente clara y relajada para tomar decisiones más acertadas</p> <p>3.4 Se psicoeduco a las usuarias con problemas de ansiedad la Técnica de los 5 sentidos para poder calmar sus ataques de ansiedad, enfocando la mente en otros aspectos utilizando sus cinco sentidos.</p>
--	--	---



<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>	<p>1. Realizar Psicoterapias:</p> <ul style="list-style-type: none">• Individuales y familiar <p>Técnicas y terapias utilizadas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Terapia Cognitivo Conductual• Psicoeducación <p>2. Aplicación e interpretación de Test Proyectivos Test de la persona bajo la lluvia Test de la casa</p>	<p>1. Se refirió a una niña con un neurólogo para ser diagnóstica, ya que presentaba una sintomatología consistente con un TDAH</p> <p>1.1 Se inició un proceso Psicoterapéutico para una adolescente que tuvo un embarazo temprano, y sufre de depresión post parto, quien ya venía medicada por su ginecólogo.</p> <p>1.2 Se trabajó el autoestima en una adolescente con problemas de inseguridades, ésta se desarrolló lo más realista y sana posible, facilitando el descubrir los recursos personales con los que cuentan, aprender apreciarlos y utilizarlos</p> <p>1.3 Se psicoeducó a las madres de las usuarias menores de edad, como un paso previo a la intervención terapéutica que recibirán sus hijos (as), y sobre los padecimientos que presentan.</p> <p>2. Se analizó la personalidad de los adolescentes y cómo actúan ante diferentes situaciones de la vida, siendo éstos aspectos coadyuvantes en su recuperación emocional.</p>
--	--	---



<p>c) Apoyar en el seguimiento y registro de expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<p>1. Apoyo a las usuarias dándoles seguimiento a sus casos.</p> <p>2. Realización de 26 llamadas a las usuarias para reprogramar y/o confirmar citas y para terapia vía telefónica.</p>	<p>1. Se evaluó, orientó y dio seguimiento a los casos de usuarias que iniciaron su tratamiento en el mes de mayo, junio, julio y agosto</p> <p>1.1 Se cerraron 12 casos del mes de abril de usuarias que desistieron o abandonaron sus terapias por cuestiones económicas, laborales o de distancia.</p> <p>1.2 Se les dio continuidad a los tratamientos psicológicos, brindando un ambiente de apoyo, consiguiendo que cada usuaria sienta que necesita de ella misma y de sus habilidades para alcanzar la solución y la calma ante determinados problemas que surgen en el día a día.</p> <p>1.3 Se desarrollaron habilidades y marcaron los objetivos de la terapia, haciendo que las usuarias adquirieran comportamientos adaptativos y que sean más funcionales.</p> <p>2. Se obtuvo mayor responsabilidad y compromiso por parte de las usuarias para asistir a sus terapias y lograr un cambio personal y duradero.</p>
<p>d) Apoyo en el seguimiento de acciones con área de atención integral de casos.</p>	<p>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</p>	<p>1. Se recibieron y atendieron 07 casos de usuarias nuevas de manera integral con la unidad social, conformándoles su expediente con su ficha inicial y ficha psicológica.</p> <p>1.1 Se obtuvo la estabilidad emocional en</p>



<p>e) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<p>1. Redacción y entrega de informes mensuales del registro y estado de los casos atendidos durante el mes de junio del 2022</p>	<p>momentos de crisis y empoderamiento de las usuarias para continuar con sus juntas y no desistir de su proceso.</p> <p>1.4 Se logró una distribución estratégica para atender a las usuarias permitiéndonos desempeñar una prestación de servicios eficaz e integral.</p> <p>1. Se elaboraron 8 informes sobre los registros de los casos recibidos en el mes de septiembre:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Informe de metas físicas,➤ Informe de SVET,➤ Informe detallado de actividades del mes,➤ Informe de tipología de casos➤ Clasificador temático➤ Informe sociolingüístico,➤ Informe RU-NN,➤ Informe de validación de caso RENAP <p>a. Se obtuvo una perspectiva más amplia de los casos atendidos en el mes de junio</p> <p>b. Se detalló de forma clara los servicios que se brindaron a cada una de las usuarias.</p> <p>1.1 Se informó de forma clara, concisa, y detallada los datos de las usuarias</p> <p>1.2 Se especificaron individualmente las diferentes tipologías psicológicas más</p>
---	---	--



GOBIERNO DE
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-



f) Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso.	1. Registrar las acciones realizadas en cada sesión, llevando por escrito los avances de las usuarias en cada sesión.	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 Se dejó por escrito la evolución actual de cada usuaria al momento en que se llevó a cabo cada sesión de su tratamiento psicológico. 1. 05 usuarias madres recibieron psicoeducación sobre la importancia de hablar sobre la sexualidad a sus hijos e hijas desde muy corta edad, respetando sus edades y que sea de manera respetuosa, dándoles así a los pequeños herramientas para prevenir el abuso sexual
g) Apoyo en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas entre otras) dentro de su región.	1. Taller psicoeducativo sobre "Como hablar de sexualidad a los niños y niñas"	atendidas y cómo éstas fueron abordadas en la Sede de Izabal. 2. Se recopiló y elaboró un informe detallado sobre las actividades realizadas en la unidad de psicología de la sede de Izabal durante el mes de agosto del año 2022 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.



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-



BICENTENARIO
GUATEMALA
1821-2021

<p>h) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Reuniones semanales con el personal.2. Reunión mensual de la RedVET3. Reunión mensual con la Red de Derivación del MP4. 4 módulo de Diplomado brinda por el MP	<ol style="list-style-type: none">1. Se agendaron las actividades a realizar dentro de la institución de forma general2. Se realizaron diferentes actividades para la prevención del trabajo infantil, embarazo en adolescentes, la prostitución turística.3. Se evaluó la ejecución del POA del presente año, y su nivel de ejecución y sus retos.4. Se recibió el tema sobre la atención victimológica, logrando analizar cómo se puede revictimizar a una persona tanto en las instituciones como el círculo social.
---	--	--

Municipio de Puerto Barrios Departamento de Izabal, 30 de septiembre de 2022

firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Lic. Dilia Asaela Palacios 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 pago respectivo.

<p> Licda. Dilia Asaela Palacios Cayetano Encargada Temporal DEMI IZABAL</p> 	<p> Licda. Silvia Liset Elicac Higueras de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Regional de Suchitepéquez
No. DE CONTRATO:	21-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	38467380
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Elida Carolina López de León de Acevedo	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1616594381108
OBJETO DEL CONTRATO	Que la sede regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones Institucionales para el adecuado control que requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.48,774.19	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de Enero al 30 de Noviembre 2022.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional de Suchitepéquez		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Septiembre del 2022	MONTO A COBRAR:	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 y los objetivos y metas de planes y programa de la sede regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena.	No hay actividad a reportar.	No hay actividad	
b) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la Sede Regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena.	No hay actividad a reportar.	No hay actividad	



<p>c) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede central.</p>	<p>➤ No hay actividad</p>	<p>➤ No hay actividad a reportar</p>
<p>d) Apoyo secretarial para la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la sede regional de Suchitepéquez.</p>	<p>➤ Brindar apoyo técnico a la Unidad Jurídica y Social de la Sede Regional Suchitepéquez, en actividades administrativas y operativas.</p>	<p>1. Se realizó 3 diligencias en la entrega de memoriales de fijación de pensión alimenticia a diferentes Juzgados de los municipios de San Bernardino Samayac y San pablo Jocopilas.</p> <p>2. Se apoyó a la Unidad Jurídica en recibir llamadas de casos de usuarias y se apoyó en la localización de 35 expedientes de los casos de usuarias de las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 22 expedientes de casos de pensiones alimenticias.➤ 07 expedientes de casos de Ejecuciones en Vía de Apremios.➤ 04 expedientes de casos de Juicios Ejecutivos.02 expedientes de casos de paternidad y afiliación. <p>3. Se apoyó técnicamente en el archivo de 107 expedientes de casos de la unidad</p>



		<p>jurídica, el cual se desglosa de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 58 expedientes de casos de pensiones alimenticias➤ 28 expedientes de casos de Ejecuciones en vía de apremios.13 Expedientes de casos de Juicios Ejecutivos➤ 05 expedientes de casos de paternidad y filiación.➤ 03 expedientes de casos de Protección de niñez. <p>4. Se asistió a la Unidad Social en realizar diligencias en el Juzgado Pluripersonal de Familia.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Solicitar Certificaciones de Convenios de Pago de Pensiones alimenticias.
<p>e) Apoyo en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede central.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Elaborar informe de pago de honorarios del mes de Septiembre del año dos mil veintidos.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se elaboró el informe mensual de pago de honorarios, correspondiente al mes de Septiembre, presentado a la Delegada Regional para su respectiva revisión y aprobación.
<p>f) Otras actividades que le solicite la Delegada de la sede regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ En seguimiento a las instrucciones giradas por las oficinas centrales en prevención al covid.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se realizó actividades operativas y de Prevención del Covid 19.

Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar y entrega de planificación mensual del mes de Septiembre a la delegación 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se entregó la planificación de acciones mensual de Septiembre, para coordinar las actividades institucionales.
<p>g) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se participó en una caminata Organizada por el ministerio de educación y gobernación. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se participó en 02 caminatas, programadas por Gobernación Departamental, en coordinación con las instituciones del departamento, en conmemoración del día de la independencia.

Municipio de Mazatenango, departamento de Suchitepéquez 30 de Septiembre 2022

Firma de la contratista: 

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

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 pago respectivo.

<p> Firma y sello del Sr. <u>Rosalía Francisca Solval Garcia</u> que verifica el informe Delegada Regional de Suchitepéquez Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>	<p> Nombre firma y sello de la Directora Ejecutiva. Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>
---	---



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Quetzaltenango
No. DE CONTRATO:	19-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	84007346
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Gloria Aracely Tzun Capriel	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2331021080805
OBJETO DEL CONTRATO	Que la sede regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado control que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.48,774.19	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 06 de enero al 30 de noviembre del año 2022.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede regional de Quetzaltenango.		
PERIODO DECLARADO:	Mes de septiembre del año 2022. /	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 de los y programas de la sede regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<p>☞ Brindar información a usuarias que acuden, a la Unidad Social de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p>☞ Brindar información a usuarias que acuden a la Unidad Psicológica, de la sede regional de Quetzaltenango.</p>	<p>☞ Se brindó información a siete usuarias que acudieron a la unidad social, de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p>☞ Se brindó información a ocho usuarias que acudieron a la Unidad Psicológica, de la sede regional de Quetzaltenango.</p>	



	<p>☑ Brindar información a usuarias que acuden a la Unidad Jurídica, de la sede regional de Quetzaltenango.</p>	<p>☑ Se brindó información a nueve usuarias que acudieron a la Unidad Jurídica, de la sede regional de Quetzaltenango.</p>
<p>B) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>☑ Participar como DEMI Quetzaltenango, en la charla en conmemoración del Día Internacional de la Ciudadanía de las Mujeres de Asociación Nuevos Horizontes.</p>	<p>☑ Se participó como DEMI Quetzaltenango, en la charla en conmemoración del Día Internacional de la Ciudadanía de las Mujeres de Asociación Nuevos Horizontes.</p>
<p>C) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o de la sede Central.</p>	<p>☑ Apoyo en dictar datos de expedientes del informe mensual de la unidad Psicológica, de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p>☑ Recopilar datos generales de usuarias de la unidad psicológica, de la sede regional de Quetzaltenango.</p>	<p>☑ Se dictó datos de expedientes para el informe mensual de la unidad psicológica, de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p>☑ Se recopiló datos generales de 10 usuarias de la unidad psicológica, de la sede regional de Quetzaltenango.</p>
<p>D) Apoyo secretarial para la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la sede regional de Quetzaltenango.</p>	<p>☑ Recopilar datos generales de usuarias de la unidad jurídica, de la sede regional de Quetzaltenango.</p>	<p>☑ Se recopiló datos generales de nueve usuarias de la unidad jurídica, de la sede regional de Quetzaltenango.</p>



	<p><input checked="" type="checkbox"/> Recopilación de datos generales de la unidad social de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Llamar a usuarias de la unidad psicológica de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Conformar expedientes nuevos con fichas de la unidad jurídica, de la sede regional de Quetzaltenango.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Se recopiló datos generales de cinco usuarias de la unidad social de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Se llamó a 10 usuarias que no asistieron a su cita para re programación de cita de la unidad psicológica coordinado con la profesional encargada, de la sede regional de Quetzaltenango.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Se conformó 100 expedientes nuevos con fichas nuevas de la unidad jurídica de la sede regional de Quetzaltenango.</p>
<p>E) Apoyo en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> No se me adjudico lo correspondiente.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sin resultado.</p>
<p>F) Otras actividades que le solicite la Delegada de la sede regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Apoyo en brindar atención con pertinencia cultural, con bebidas relajantes a usuarias en crisis que acuden a las diferentes Unidades, de la sede regional de Quetzaltenango.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Se brindó atención con pertinencia cultural, con bebidas relajantes a nueve usuarias en crisis que acudieron a las diferentes Unidades, de la sede regional de Quetzaltenango.</p>
<p>G) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Revisar la Plataforma del Proyecto JES del Ministerio Público.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Se revisó de manera constante la Plataforma del Proyecto JES del Ministerio Público, informando de los casos a las unidades referidas de la sede regional de Quetzaltenango.</p>



<input checked="" type="checkbox"/> Atender la puerta a través del intercomunicador.	<input checked="" type="checkbox"/> Brindar información a personas, usuarias y mujeres violentadas en sus derechos que visitan, la sede regional de Quetzaltenango.	<input checked="" type="checkbox"/> Se atendió la puerta a través del intercomunicador.	<input checked="" type="checkbox"/> Se brindó atención a personas, usuarias y a mujeres violentadas en sus derechos, en la sede regional de Quetzaltenango.
--	---	---	---

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 30 de septiembre del año 2022 ✓

Firma del Contratista: 

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

 Miriam Ixtabalán García Delegada Regional Quetzaltenango		 Lidia Xilia Liset Escobar Higueras de Morán Directora Ejecutiva	
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe		Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva	



**GOBIERNO DE
GUATEMALA**

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-
DR. ALEJANDRO CIAMMATTEI

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	QUETZALTENANGO
No. DE CONTRATO:	13-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	29619580
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Yadira del Rosario Coti Xicarà	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1688 09397 0901
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a las problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena en la sede regional de Quetzaltenango asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 06 de Enero al 31 de Diciembre de 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Sede Regional de Quetzaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena		
PERÍODO DECLARADO:	Septiembre 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	



<p>a. Atender, asesorar, orientar socialmente las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.</p>	<p>■ Orientación y asesoría a mujeres indígenas víctimas de violación a sus derechos, que solicitan apoyo de la sede regional DEMI de Quetzaltenango, durante el mes de septiembre del 2022.</p>	<p>■ Se brindó asesoría y atención a 25 mujeres indígenas que solicitaron apoyo de DEMI ante las diversas problemáticas en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Medidas de seguridad✓ Pensión Alimenticia✓ Reconocimiento de menor✓ Preñez y parto✓ Conflicto Familiar✓ Localización y verificación de condiciones.
<p>b. Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.</p>	<p>■ Documentar información de las diferentes problemática de mujeres indígenas que solicitan los servicios de la Sede Regional de Quetzaltenango DEMI, durante el mes de septiembre 2022.</p>	<p>■ Se Registró información física y electrónica de 25 casos nuevos de diferentes problemáticas de mujeres indígenas violentadas en sus derechos que se atendieron en la Unidad Social en la sede regional de Quetzaltenango, durante el mes de septiembre del 2022.</p>
<p>c. Brindar acompañamiento y gestión social a mujeres Indígenas para la solución de diversas problemáticas sociales planteadas por las usuarias ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y demás existentes.</p>	<p>■ Gestión social y acompañamiento a mujeres indígenas en la resolución de las diversas problemáticas planteadas socialmente a la Defensoría de la Mujer Indígena de la Sede regional de Quetzaltenango.</p>	<p>■ Se acompañó a usuarias a órganos jurisdiccionales (Centro de Mediación, Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Familia y RENAP) en la búsqueda de la resolución de problemáticas socialmente planteadas para:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Pensión alimenticia✓ Medidas de seguridad



		<ul style="list-style-type: none">✓ Reconocimiento de Menor✓ Conflicto familiar.✓ Preñez y Parto En la sede regional de Quetzaltenango, correspondiente al mes de septiembre del 2022.
d. Elaborar un mapa regional de actoras y actores institucionales y organizaciones (servicios esenciales) que contribuyen en la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas victimas que incluya directorio, actualizados y que constituye herramienta de trabajo.	<ul style="list-style-type: none">▪ No se me adjudico.	<ul style="list-style-type: none">▪ Sin resultado.
e. Apoyo a otras unidades y sedes de la Defensoría de la Mujer Indígena cuando el caso lo amerite en lo referente a la atención a mujeres indígenas.	<ul style="list-style-type: none">▪ No se me adjudico	<ul style="list-style-type: none">▪ Sin resultado
f. Elaborar informe cuantitativo y cualitativo Semestral 2022 (enero a junio de 2022 y julio a diciembre de 2022) y anual (enero a diciembre de 2022) de la unidad de atención social de la sede regional de Quetzaltenango.	<ul style="list-style-type: none">▪ Redacción de informe cuantitativo del mes de septiembre del 2022, de casos nuevos atendidos en la Unidad Social de DEMI Sede Regional de Quetzaltenango.	<ul style="list-style-type: none">▪ Se elaboró informe cuantitativo de atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos y se remitió a autoridades pertinentes de la sede central DEMI, correspondientes al mes de septiembre del 2022.
g. Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a		



<p>los expedientes físicos atendidos por la unidad de atención social de la unidad social de la sede regional de Quetzaltenango.</p>	<ul style="list-style-type: none">Completar y actualizar expedientes, añadiendo a cada expediente físico documentación de soporte de casos atendidos en la Unidad de Atención Social.	<ul style="list-style-type: none">Se ordenó y cerró 14 expedientes físicos que contienen fichas con documentación de soporte de los diferentes casos atendidos durante el mes anterior (agosto) del 2022, en la sede regional de Quetzaltenango.
<p>h. Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por la unidad de atención social con documentación de soporte a la autoridad de la sede regional, previa finalización de contrato según temporalidad del mismo.</p>	<ul style="list-style-type: none">No se me adjudico	<ul style="list-style-type: none">Sin resultado
<p>i. Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realizan según objeto del contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none">Realización de planes semanales de las atenciones brindadas y actividades realizadas por la Unidad Social de la Sede regional de Quetzaltenango correspondiente al mes de septiembre del 2022.	<ul style="list-style-type: none">Se redactó y envió electrónicamente a Delegada Regional de Quetzaltenango, cuatro (4) planificaciones semanales de las diferentes acciones a realizadas por la Unidad Social de la sede regional de Quetzaltenango, durante el mes de agosto del 2022.
<p>j. Elaborar estudios socioeconómicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias, dictámenes sociales y otros necesarios; con pertinencia étnica y de genero de los casos cuando les sean requeridos.</p>	<ul style="list-style-type: none">Elaboración de informes de localización y verificación de condiciones de usuaria, referida por unidad jurídica, durante el mes de septiembre del 2022.	<ul style="list-style-type: none">Se redactó y entregó informe de localización y verificación de condiciones de usuarias que ingresaron su caso a la unidad jurídica y fueron referidos a unidad social de la sede regional de Quetzaltenango.
<p>k. Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias y anotarlas en las fichas de registro respectivas.</p>	<ul style="list-style-type: none">Documentar en los expedientes las acciones de seguimiento en torno a las atenciones a usuarias que solicitan apoyo de la Unidad Social	<ul style="list-style-type: none">Se registró en los expedientes respectivos las diferentes acciones de seguimiento a las atenciones brindadas a mujeres indígenas atendidas por la Unidad Social en la Sede regional



	de la Sede regional de Quetzaltenango.	de Quetzaltenango, durante el mes de septiembre del 2022.
l. Llevar cuaderno de bitácora (de Campo) de las acciones que realiza entorno a la atención a víctimas, mismas que deberán ser entregadas al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas al finalizar contrato.	<ul style="list-style-type: none">■ Escribir en el cuaderno de bitácora las diferentes gestiones que se realizaran en atención a mujeres indígenas violentadas en sus derechos que solicitan apoyo a la Unidad social de la Sede regional de Quetzaltenango.	<ul style="list-style-type: none">■ Se evidenció en el cuaderno de bitácora las diversas acciones realizadas en campo por la Unidad Social en la Sede regional de Quetzaltenango, durante el mes de septiembre del 2022.
m. Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de las actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2022 en su sede regional; según guía administrativa establecida en la Defensoría.	<ul style="list-style-type: none">■ Apoyó profesional en el seguimiento de Plan de Actividad de emprendimiento económico contemplado en el Plan Operativo Anual del 2022, en la sede regional de Quetzaltenango.	<ul style="list-style-type: none">■ Se logró gestión de 6 kit y 25 moldes, para la elaboración de jabón para lavar ropa, para 20 mujeres usuarias de DEMI sede regional, durante el mes de septiembre del 2022.
n. Dar 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">■ Solicitar al Centro de Mediación, sesiones de mediación para tratar asuntos relacionados a diferentes problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violación a sus derechos.■ Solicitar al Juzgado Pluripersonal de Familia y Pluri Personal de Instancia Penal, se otorguen medidas de seguridad y menaje de casa a	<ul style="list-style-type: none">■ Se logró gestionar sesiones de mediación con acuerdos alcanzados y obtención de medidas de seguridad así como menaje de casa de casos planteados en la sede regional de Quetzaltenango durante el mes de septiembre del 2022.



	usuarias que presentan la problemática a la sede regional de Quetzaltenango.	
o. Apoyar profesionalmente a la Dirección de Atención Social, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitadas.	▪Elaboración y envío electrónico de informes relacionados a las actividades de la Unidad de Atención Social de la Sede regional de Quetzaltenango durante el mes de septiembre del 2022.	<ul style="list-style-type: none">▪ Se redactó un (1) informe Clasificador de Género▪ Se redactó un (1) informe cuantitativo▪ Se redactó un (1) informe RUUN y RENAP▪ Se redactó un (1) informe Sociolingüístico▪ Se redactó un (1) informe Meta Física▪ Se redactó un (1) informe Pertenencia Lingüística▪ Se redactó un (1) informe VET▪ Se redactó un (1) informe Tipología Consolidada mensual <p>Se enviaron los Informes electrónicos a la Dirección de Atención Social de la sede Central de DEMI.</p>



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTERI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

p. Otras actividades que le solicite la Directora de la Dirección de Atención Social y las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	<ul style="list-style-type: none">▪ No se me adjudicó	<ul style="list-style-type: none">▪ Sin resultado
--	---	---

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 30 de septiembre del 2022

Firma del Contratista: _____

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

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

 Miriam Ixtabalán García Delegada Regional Quetzaltenango Defensoría de la Mujer Indígena	
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva de la Mujer Indígena

Licda. Silvia Liset Elías Figueroa de Mobarán
Directora Ejecutiva
Defensoría de la Mujer Indígena



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Regional de Totonicapán
No. DE CONTRATO:	10-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	4292817-6
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Alicia Oralia Tzul López de Citalán.	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1756986350801
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a las problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena en la sede Regional de Totonicapán asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condiciiona que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre de 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Sede Regional de Totonicapán, Defensoría de la Mujer Indígena		
PERIODO DECLARADO:	Septiembre de 2022. /	MONTO A COBRAR:	8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atender, asesorar, orientar socialmente las problemáticas de mujeres indígenas victimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social y en atención a	<ul style="list-style-type: none">• Acompañadas y asesoradas mujeres Indígenas victimas de violencia, que acudieron a la Unidad social para solicitar apoyo y los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena sede Regional de Totonicapán, durante el mes de septiembre 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Brindada la atención y acompañamiento a 25 casos nuevos de mujeres indígenas violentadas en sus derechos, que presentaron su caso en la unidad social de la sede Regional de Totonicapán en el mes de septiembre 2022, con las siguientes tipologías de casos:<ul style="list-style-type: none">• 7 Pensión alimenticia	



<p>la naturaleza jurídica de su contratación.</p>		<ul style="list-style-type: none">• 1 Gastos de Preñez y parto• 4 Cobro de pensiones atrasadas.• 2 Reconocimiento de menor• 1 Inscripción de nacimiento• 3 Conflicto familiar.• 7 Medidas de seguridad.
<p>b) Apoyo en 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">• Conformados los expedientes de casos atendidos durante el mes de septiembre 2022. Llenado de fichas iniciales, registro de casos de forma electrónica, y anotados los casos en los libros de registro interno correspondiente, para el control de la unidad social.	<ul style="list-style-type: none">• Registrada la información de 25 usuarias víctimas de violencia, atendidas en la unidad social durante el mes de septiembre 2022. Registradas las atenciones en los instrumentos físicos (ficha inicial, de seguimiento, libros único y de unidad social).
<p>c) Brindar acompañamiento y gestión social a mujeres Indígenas para la resolución de diversas problemáticas sociales planteadas por las usuarias ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y demás existentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Acompañadas usuarias ante las entidades correspondientes para agilizar la resolución de las problemáticas que presentan en la unidad social durante el mes de septiembre 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Brindada la atención y acompañamiento a 25 usuarias víctimas de violencia en contra de sus derechos, a las instancias de: Juzgado Pluripersonal de primera Instancia de trabajo y previsión social y familia, RENAP y juzgado de paz del municipio y departamento de Totonicapán, desde la unidad social de la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Totonicapán en el mes de septiembre 2022, con las siguientes tipologías:<ul style="list-style-type: none">• Pensión alimenticia• Gastos de Preñez y parto• Cobro de pensiones atrasadas.• Reconocimiento de menor• Inscripción de nacimiento



<p>d) Elaborar un mapa regional de actoras y actores institucionales y organizaciones (servicios esenciales) que contribuyen en la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas que incluya directorio, actualizado y que constituye herramienta de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none">No se me adjudicó	<ul style="list-style-type: none">Conflicto familiar.Medidas de seguridad.No hay resultados.
<p>e) Apoyo a otras unidades y sedes de la Defensoría de la Mujer Indígena cuando el caso lo amerite en la referente a la atención a mujeres indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none">Coordinación con la unidad Jurídica y psicológica para el seguimiento de casos que ameriten atención integral, durante el mes de septiembre 2022.	<ul style="list-style-type: none">Referida a la unidad Jurídica para el seguimiento 4 casos de usuarias víctimas de violencia que no llegaron a acuerdos en la unidad social.Referida a la unidad Psicológica 5 casos de usuarias que ameritan atención durante el mes de septiembre 2022.
<p>f) Elaborar informes cuantitativo y cualitativo semestral 2022 (enero a junio de 2022 y julio a diciembre de 2022) y anual (enero a diciembre 2022) de la unidad de atención social de la sede regional de Tonicapán de las atenciones brindadas por la unidad, utilizando los formatos autorizados y remitiendo a las autoridades pertinentes de la Central, previo finalización de contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none">Elaborado el informe cuantitativo de los casos atendidos en el mes de septiembre 2022 en la unidad social, de la sede regional de Tonicapán.	<ul style="list-style-type: none">Actualizado el informe cuantitativo de los casos nuevos que presentaron mujeres indígenas víctimas de violencia durante el mes de septiembre 2022 y de los casos en seguimiento; respecto de las atenciones brindadas por la unidad social sede regional Tonicapán y trasladado a sede central.



<p>g) Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la unidad de atención social de la unidad social de la Sede regional de Totonicapán.</p>	<ul style="list-style-type: none">Organizado, actualizado y documentado los expedientes de soporte de los casos atendidos durante el mes de septiembre 2022, en la unidad social, sede regional de Totonicapán.	<ul style="list-style-type: none">25 expedientes nuevos de los casos de usuarias atendidas durante el mes de septiembre 2022, se encuentran debidamente actualizados y archivados en la unidad de atención Social de Sede Regional de Totonicapán.
<p>h) Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por la unidad de atención social con documentación de soporte a la autoridad de la sede regional, previa finalización de contrato según temporalidad del mismo.</p>	<ul style="list-style-type: none">Actualizados y ordenados los expedientes de los casos atendidos en la unidad social, sede regional de Totonicapán, en físico las cuales respaldan cada una de las acciones realizadas para la solución de las problemáticas atendidas durante el mes de septiembre 2022.	<ul style="list-style-type: none">Organizados 25 expedientes aperturados que contienen los casos atendidos por la Unidad Social durante el mes de septiembre 2022.
<p>i) Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realizan según objeto del contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none">Elaboración de planificaciones semanales para el desarrollo de las actividades del mes de septiembre 2022.	<ul style="list-style-type: none">Cuatro planificaciones semanales en las que se describen las actividades del mes de septiembre son entregadas a encargada de la Sede Regional de DEMI Totonicapán.
<p>j) 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">Coordinado con el director de la fundación Golden Heart fundación señor Carl Julian Sands por la donación de bolsas de alimento a 10 familias de escasos recursos del municipio y departamento de Totonicapán durante el mes de septiembre 2022.	<ul style="list-style-type: none">Realizada 10 visitas domiciliarias para la entrega de alimentos a familias de escasos recursos de las comunidades del municipio de Totonicapán durante el mes de septiembre 2022.
<p>k) Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno</p>		



<p>a la atención brindada a las usuarias y anotarias en las fichas de registro respectivos.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Documentadas y registradas las acciones de seguimiento en los instrumentos administrativos institucionales definidos, respecto de las atenciones brindadas a mujeres víctimas de violencia por la unidad social, de la sede regional de Totonicapán durante el mes de septiembre 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Registrada y documentadas las acciones de seguimiento en base a los 25 casos nuevos atendidos por la unidad social, sede Regional de Totonicapán.• Archivada en los expedientes documentación (citorios, convenios, solicitudes, gestiones y coordinaciones) para el respaldo de los 25 casos atendidos por la Unidad social, durante el mes de septiembre 2022.
<p>l) Llevar cuaderno de bitácora (de campo) de las acciones que realiza en torno a la atención a víctimas, misma que deberá ser entregada al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas al finalizar contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Anotado en el cuaderno de bitácora las diferentes acciones realizadas en base a las atenciones brindadas a usuarias víctimas de violencia, en la unidad social, de la sede de Totonicapán en el mes de septiembre 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Registrado en el cuaderno de bitácora, las acciones realizadas por la unidad social a las 25 usuarias víctimas de violencia, durante el mes de septiembre.
<p>m) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del plan Operativo anual 2022 en su sede regional; según guía administrativa establecida en la defensoría.</p>	<ul style="list-style-type: none">• No se me adjudicó	<ul style="list-style-type: none">• No hay resultados.
<p>n) 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 a la coordinación, gestión y alianzas interinstitucionales para la agilización en la solución de las problemáticas que presentan mujeres víctimas de violencia	<ul style="list-style-type: none">• Coordinación y comunicación con las entidades competentes para viabilizar y agilizar los procesos de resolución de las diferentes problemáticas que presentan Mujeres Indígenas víctimas de violencia en la Unidad Social, sede Regional de



	<p>durante el mes de septiembre 2022, desde la unidad de atención social de sede regional de Totonicapán.</p>	<p>Totonicapán, siendo las siguientes instancias:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Juzgado Pluripersonal de primera Instancia de trabajo y previsión social y familia Departamento de Totonicapán.➤ RENAP, Departamento de Totonicapán➤ Juzgado de paz del municipio y departamento de Totonicapán.➤ Juzgado de paz penal de los municipios de Totonicapán.
<p>o) Apoyar profesionalmente a la Dirección de Atención Social, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y de más acciones necesarias solicitadas.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaborado el informe de casos atendidos por la unidad de atención social, con respecto a las actividades y acciones realizadas en los casos atendidos durante el mes de septiembre 2022 trasladada a Dirección de Unidad Social Sede Central.	<ul style="list-style-type: none">• Enviado el informe a sede central de los casos atendidos por la unidad social de la sede Regional de Totonicapán, según formatos establecidos: correspondientes al mes de septiembre 2022.<ul style="list-style-type: none">• 1 informe RUUN,• 1 informe RENAP,• 1 informe SVET,• 1 informe Lingüístico• 1 informe Clasificador,• 1 informe Cuantitativo• 1 informe de Meta física.
<p>p) Otras actividades que le solicite la Directora de la Dirección de Atención Social y las autoridades superiores de la Defensoría de la</p>	<ul style="list-style-type: none">• Participación en las actividades de capacitación programada para el fortalecimiento y formación al personal de la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI. Sede	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos adquiridos sobre los temas de formación y fortalecimiento hacia el personal de la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI.

Mujer Indígena, que considere pertinentes.	regional Totonicapán durante el mes de septiembre 2022.	
--	---	--

Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, 30 de septiembre 2022.

Firma del Contratista:



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

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

<p></p> <p>Lidia Juana María Tax Saquimux Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena-Totonicapán</p> <p></p>	<p></p> <p>Lidia Silvia Liset Elías Higueras de Morán 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 Directora Ejecutiva



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Totonicapán
NO. DE CONTRATO:	63-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	75617781
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Loida Ixchel Az Salanic	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2237234360914
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. 56,950.00	PLAZO DEL CONTRATO:	10 de junio al 31 de diciembre de 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Psicología, Sede Regional de Totonicapán, Defensoría de la Mujer Indígena.		
PERÍODO DECLARADO:	Septiembre de 2022 ✓	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00
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 y tratamiento de los casos.	<ul style="list-style-type: none">Atención psicológica con calidad y calidez a las mujeres indígenas víctimas de violación a sus derechos que requieran la atención de la Unidad psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena sede Regional de Totonicapán.	<ul style="list-style-type: none">Se logró la recepción y atención de 15 casos de nuevo ingreso a la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena durante el mes de septiembre	<ul style="list-style-type: none">Elaboradas 15 entrevistas iniciales de los casos que ingresaron a la Unidad



<p>b. Apoyo en atender a las hijas e hijos de las usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Atención psicológica a hijas e hijos de mujeres indígenas que han sido víctimas directa o indirectamente de violencia, así mismo que manifiesten el deseo de recibir el apoyo emocional.	<ul style="list-style-type: none">• Se atendieron directamente a 1 hijas e hijos de las usuarias que habían sufrido daño colateral de la violencia.
	<ul style="list-style-type: none">• Aplicación de test psicológicos y proyectivos a usuarias para un análisis adecuado del estado psicológico de las usuarias.	<ul style="list-style-type: none">• Se analizaron 15 casos a través de test proyectivos para verificar el estado emocional de las usuarias: 5 casos mostraron inseguridad en si mismas. 5 casos presentan problemas de autoestima. 3 casos tienen traumas ocasionadas por una niñez disruptiva. 2 casos no tienen una visión del futuro
	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración del diagnóstico en cada una de las usuarias fundamentado en el DSM V.	<ul style="list-style-type: none">• Se estableció el diagnóstico de 15 tipologías psicológicas de los casos ingresados en el mes de septiembre. 3 Inestabilidad emocional 3 Síntomas de depresión 1 Otro problema relacionado con circunstancias psicosociales 2 Duelo no concluido 4 Ruptura familiar por separación 2 Trastorno de estrés post traumático
	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento de los casos que ingresaron a la Unidad psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena sede Regional de Totonicapán.	<ul style="list-style-type: none">• Se dio el seguimiento a los casos ingresados a la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena.
	<p>requieran de la atención de la Unidad de psicología de la Defensoría de la Mujer Indígena sede Regional de Totonicapán.</p>	<p>Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena durante el mes de septiembre.</p>



<p>c. Apoyar en el seguimiento de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Conformación de expedientes de las usuarias que corresponden a la Unidad Psicológica durante el mes de septiembre.• Realización de llamadas telefónicas a usuarias para el seguimiento de los casos y asistencia a las terapias.• Registrar en el libro único y libro de la unidad psicológica los casos que ingresen durante el mes de septiembre.• Asignación y llenado de Tarjeta de Citas para el control y recordatorio de las sesiones programadas de la usuaria.	<ul style="list-style-type: none">• Se registró la información de los 15 casos que ingresaron en el mes de septiembre a la Unidad psicológica de la Defensoría de la Mujer indígena sede Regional de Totonicapán.• Se realizaron llamadas telefónicas a las usuarias que asistieron a la Unidad Psicológica, para el recordatorio, seguimiento y atención del caso.• Se ingresó y registró según el correlativo correspondiente al libro único y libro de la unidad psicológica, los 15 casos de nuevo ingreso.• Se logró la asistencia de las usuarias a las citas programadas, para darles el seguimiento respectivo a su caso, con el apoyo de las tarjetas de citas.
<p>d. Apoyo en el seguimiento de acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Coordinación con las demás unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena la atención integral de casos.• Redacción de informes mensuales requeridos por sede central.	<ul style="list-style-type: none">• Se logró la atención de 2 mujeres indígenas que así lo requirieron, en coordinación conjunta de las unidades social y jurídica.• Se redactaron y enviaron 07 informes a sede central correspondientes de la Unidad Psicológica del mes de septiembre, que son: Reporte de metas Físicas, RUN y RENAP, Clasificador temático, Tipologías, SVET, Comunidades lingüísticas, casos nuevos.
<p>e. Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido</p>	<ul style="list-style-type: none">• Entregar informe mensual de la prestación de servicios profesionales de la Unidad de psicología de la Defensoría de la	<ul style="list-style-type: none">• Se entregó 01 informe mensual de las actividades ejecutadas de los servicios profesionales según lo establecido por el contrato y los términos de referencia.



<p>f. Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso.</p>	<p>Mujer Indígena sede regional Totonicapán.</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaboración de informes evolutivos de cada caso correspondiente a la Unidad de Psicología.	<ul style="list-style-type: none">• Se redactó la evolución de los 15 casos ingresados durante el mes, así mismo de los casos que reciben atención psicológica y se actualizaron los expedientes con la información correspondiente.• Se convocó a usuarias de la Unidad de Psicología para la asistencia de los talleres de autoayuda.• Se realizó la logística de los talleres para el adecuado desarrollo.• Se verificó que los materiales se encuentren a disposición para los talleres.
<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>	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la logística y desarrollo del último taller de autoayuda, la cual se expuso el tema: "Despertando el Liderazgo en mí". La cual se utilizaron técnicas desde la psicología occidental, así mismo procesos de relajación y de sanación, durante el mes de septiembre.	<ul style="list-style-type: none">• Se realizó el diseño metodológico del quinto tema desarrollado en el taller de autoayuda, para guía de la actividad, así mismo se estableció el objetivo del último taller.• Se fortalecieron los sueños, metas y proyecto de vida de las participantes, así como la estabilidad emocional, perdón y crecimiento personal, así mismo las usuarias adquirieron técnicas y herramientas terapéuticas de sanación emocional.
<p>h. Otras actividades que le soliciten la Encargada de Unidad de Psicología de Sede Central, Encargada Regional de Totonicapán y/o autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes</p>	<ul style="list-style-type: none">• Realización de planificaciones semanales.	<ul style="list-style-type: none">• Se entregó semanalmente las planificaciones correspondientes de la Unidad Psicológica a la Encargada Regional de Totonicapán.



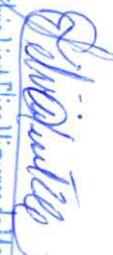
Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, 30 de septiembre de 2022

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: _____

Licenciada: Juana María Tax Saquimux _____

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

 Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena Totonicapán	  Licda. Silvia Liset Elías Higueras de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva



INFORME MENSUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS A:
DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

RENGLON PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Totonicapán
No. DE CONTRATO:	65-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	8625060-4
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Jenima Elizama Ajucum Gutiérrez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2826-06882-0801
OBJETO DEL CONTRATO	Que la sede regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado control que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 30,150.00	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 10 de junio al 31 de diciembre del año 2022.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional de Totonicapán, Defensoría de la Mujer Indígena.		
PERIODO DECLARADO:	Septiembre 2022 ✓	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 de los planes y programas de la sede regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none">Apoyo en la recepción y atención a usuarias que acuden a la sede regional de Totonicapán.Apoyo en la recepción y atención del público en general que visita la sede regional de Totonicapán.Indicación de requisitos a las usuarias para iniciar la tramitación de los casos que presentan.	<ul style="list-style-type: none">75 usuarias atendidas en su idioma materno, en la sede regional de Totonicapán.15 personas provenientes de otras instituciones atendidas en la sede regional de Totonicapán.Comunicados los requisitos a las usuarias, para iniciar con su caso, por parte de las Unidades con que cuenta la Sede de	



	<ul style="list-style-type: none">Participación y representación de la Sede Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la reunión ordinaria de la Comisión de la Mujer del Consejo Departamental de Desarrollo.Apoyo en el acompañamiento de usuarias al Juzgado de Familia del departamento de Totonicapán.	<ul style="list-style-type: none">Se participó y representó a la Institución, en la reunión programada en modalidad presencial, para el intercambio de iniciativas y propuestas a favor de las mujeres.Totonicapán.Ayudadas las Unidades en el acompañamiento de 3 usuarias al Juzgado de Familia del departamento de Totonicapán.Anotadas y agendadas las invitaciones recibidas de diferentes instituciones, para la participación oportuna.Ayudadas en el recordatorio, a las profesionales de la sede regional en la planificación y organización de juntas conciliatorias, citas de usuarias, para que la atención a las usuarias sea eficaz y eficiente.
b) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none">Recepción de invitaciones y agenda de los eventos programados por otras instituciones.Apoyo en la planificación y organización de tareas, tales como: fecha de citas de las usuarias en las distintas Unidades, día y hora de charlas virtuales, talleres, capacitaciones y reuniones, entre otros.	<ul style="list-style-type: none">Ayudada la Unidad Jurídica y Social de la sede regional de Totonicapán, en la complementación de los informes mensuales requeridos.
c) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.	<ul style="list-style-type: none">Colaboración en la tabulación de datos tales como: el número de usuarias atendidas, lugar de nacimiento, rango de edad al que pertenecen, comunidad lingüística, nivel de escolaridad, entre otros, para la complementación de los	<ul style="list-style-type: none">Ayudada la Unidad Jurídica y Social de la sede regional de Totonicapán, en la complementación de los informes mensuales requeridos.



<p>d) Apoyo secretarial para la Encargada y las profesionales que atienden a las usuarias en la sede regional de Totonicapán.</p>	<p>informes mensuales de la Unidad Jurídica y Social.</p> <ul style="list-style-type: none">Recepción, atención y traslado de llamadas telefónicas que ingresan a la sede regional de Totonicapán, según las consultas y requerimientos de las usuarias y del público en general.Colaboración en calendarizar y reprogramar algunas citas de las Usuarías de la Unidad Psicológica.Asistencia en el llenado de algunas fichas iniciales, registro de casos y llenado de las hojas de seguimiento casos.Adhesión de los identificadores a los expedientes de las distintas Unidades de la sede regional de Totonicapán.Apoyo en la impresión de documentos tales como: fichas iniciales de registro de casos, tarjetas de citas, tarjetas de invitación, identificadoras de expedientes, memoriales, oficios, informes, entre otros.Contribución en realizar fotocopias de documentos tales como:	<ul style="list-style-type: none">Atendidas las llamadas telefónicas y brindada la información solicitada, tal como: horarios de atención, dirección de la sede, consulta de casos, entre otros.Ayutada la Unidad Psicológica en la programación de citas de las Usuarías, para mejorar sus bienestar emocional.Asistidas las distintas Unidades y apoyadas en el llenado de fichas iniciales, registro de casos nuevos y llenado de las hojas de seguimiento, para facilitar la continuidad de los casos de las Usuarías.Rotulados e identificados los expedientes de las Unidades, facilitando la consulta de los diferentes casos que se atienden.Ayodadas las Unidades en la documentación y conformación de los expedientes de las usuarias, en la sede regional de Totonicapán.Brindado el apoyo secretarial y administrativo en la reproducción de los
---	---	--



	<p>Documentos Personales de Identificación -DPI-, Certificados de Matrimonio, Certificados de Nacimiento, entre otros, en base a la tipología que presentan.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Clasificación, traslado y entrega de útiles, materiales y suministros a la Encargada y a las profesionales, de acuerdo a los requerimientos y necesidades.	<p>documentos requeridos por la Encargada y las profesionales que atienden a las Usuaris.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Entregados los útiles, materiales y suministros requeridos, para el buen funcionamiento y atención en la sede regional de Totonicapán.
<p>e) Apoyo en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ No se me adjudicó.	<ul style="list-style-type: none">▪ Sin resultados.
<p>f) Otras actividades que le solicite la Encargada de la sede regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Colaboración en la realización de cotizaciones de precios para el transporte de las participantes a la Asamblea Lingüística programada.▪ Participación y asistencia en la Charla Virtual en el Marco del Día Internacional de la Mujer Indígena denominada: "La educación y el empoderamiento son la clave para erradicar la violencia, realidad o mito", programada por Sede Central.▪ Asistencia en la Charla Virtual denominada "Clima Laboral", programada por el Departamento de Recursos Humanos de la	<ul style="list-style-type: none">▪ Brindado el apoyo para la cotización de precios y coordinación del transporte de las participantes a la actividad.▪ Se participó y asistió en la Charla Virtual en el Marco del Día Internacional de la Mujer Indígena, por medio de la cual se reconoció la importancia de una vida digna y libre de violencia.▪ Se asistió a la Charla Virtual programada y se adquirieron mayores conocimientos acerca de la necesidad de mantener un clima laboral saludable, para mejorar la
<p>g) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>		



Defensoría de la Mujer Indígena.	productividad y efectividad en las distintas labores.
----------------------------------	---

Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, 30 de septiembre de 2022.

Firma del Contratista: _____

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

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

 Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena-Totonicapán	 Lisel Elias Higueros de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva



INFORME MENSUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS A:
DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	47-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	762177-9
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JULIO ENRIQUE IBARRA MONZON	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1999 18570 0613
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ACOMPAÑAMIENTO A LA DEFENSORA EN LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS FINES POR EL CUAL FUE CREADA LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA-DEMI- EN EL EJERCICIO DE SU AUTONOMIA FUNCIONAL.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q118,387.10	PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 06 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DESPACHO DE LA DEFENSORA		
PERÍODO DECLARADO:	MES DE SEPTIEMBRE DE 2022	MONTO A COBRAR:	Q10,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a). Apoyo a la elaboración de opiniones e informes solicitados por la Defensora de la Mujer Indígena.	Se elaboró informe sobre el avance de las reformas al Acuerdo Gubernativo Número 525-99.	Se programó y sostuvo reunión de trabajo, con la Asesora Jurídica de Recursos Humanos y Asesoras Jurídicas del Despacho.	
b). Apoyo a atención y seguimiento de procesos en la correcta aplicación de	Se apoyó en el avance de revisión del Manual de Puestos y	Se programó y sostuvo reunión de trabajo con la Encargada de Recursos Humanos,	



los fines por el que fue creada la Defensoría de la Mujer Indígena.	Funciones.	Asesora Jurídica de Recursos Humanos y Asesoras Jurídicas del Despacho.
c). Apoyo en la revisión del Presupuesto Institucional para el cumplimiento de las políticas del Gobierno de Guatemala.	Se apoyó en la revisión de las reprogramaciones presupuestarias de los renglones 029 y 183.	Se devolvió el documento elaborado en formato Excel a secretaria del despacho, con algunas observaciones, para que se remitiera a donde correspondiera para su corrección.
d). Asesorar en procesos y gestiones Administrativas que la Defensora de la Mujer Indígena instruya.	Se revisó por segunda vez el Manual de Procedimientos, para el uso de telefonía móvil celular.	Se hicieron las observaciones y se trasladaron vía correo electrónico, para su pronta corrección e impresión del Manual.
e). Brindar apoyo financiero en la elaboración de opiniones técnicas que se emitan respecto a instrumentos de gestión vinculadas a proyectos y programas en desarrollo.	Se brindó el apoyo en la elaboración del oficio para darle seguimiento a los resultados de las Auditorías Internas de la DEMI, de los periodos de octubre a diciembre 2021 y de enero a mayo 2022	Se trasladó a secretaria del despacho, para la asignación del número del oficio y su traslado a la Directora Ejecutiva de la DEMI, para su seguimiento a las recomendaciones de Auditoría Interna.
f) Participar a las reuniones convocadas por la Defensora de la Mujer Indígena para facilitar la construcción de acuerdos en beneficio de los proyectos y programas en desarrollo.	No se me adjudicó.	Sin resultado.
g). Participar en reuniones con la Defensora de la Mujer Indígena, la Policía Nacional, el Ministerio Público, la PDH, la PGN, y otras autoridades competentes para el desarrollo de los proyectos y programas institucionales.	No se me adjudicó.	Sin resultado.
h). Acompañar y apoyar en la realización de las actividades que	Se apoyó en la revisión del proyecto del Manual de	Se encuentra en la etapa de revisión el Manual de Procedimientos de Donaciones.



garanticen el desarrollo de los proyectos y programas en desarrollo.	Procedimientos de Donaciones, de la Defensoría de la Mujer Indígena.	para hacerle las observaciones correspondientes.
i). Asesorar a la Defensora de la Mujer Indígena en la formulación de convenios, contratos y otros documentos de acuerdo a su competencia.	Se apoyó en la revisión del cálculo de pago de sueldos y prestaciones de ley, por reinstalación según orden de Juez competente, de la señora Sandra Noemí Chun Loaiza.	Se hicieron observaciones de los cálculos y otras de forma.
j). Apoyar y brindar asistencia profesional en la organización de asambleas, eventos, cursos de capacitación y otros.	Se asistió a la reunión para la verificación de la presentación del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político Legal, por parte de la Consultora.	Se hicieron las observaciones al Manual respectivo, durante la presentación.
k). Brindar orientación a la Defensora de la Mujer Indígena para la buena operatividad y funcional de la Institución.	Se brindó orientación y asesoría a la señora Defensora, para hacer la propuesta a la Junta Coordinadora sobre el tema del proyecto de las Reformas al Acuerdo Gubernativo número 525-99, derivado de la Providencia de la Procuraduría General de la Nación –PGN-.	Se programó reunión con la señora Defensora, Asesora Jurídica de Recursos Humanos y Asesoras Jurídicas del Despacho, para viabilizar el proyecto de Reformas, previo a someter del conocimiento de la Junta Coordinadora de la Defensoría de la Mujer Indígena.
l). Otras actividades que le solicite la Defensora de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.	Reuniones con la Señora Defensora, sobre varios temas administrativos.	Acciones dadas a conocer a la señora Defensora.



GOBIERNO *de*
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTERI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-



DEFENSORÍA
NACIONAL
DE LA MUJER
INDIGENA
GUATEMALA
1921-2021

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 30 de septiembre de 2022

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Lilian Karina Xinico Xiquitá

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 pago respectivo.

	 Lilian Karina Xinico Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena Nombre, firma y sello de Defensora de la Mujer Indígena -DEMI-
--	---



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Regional de San Marcos
No. DE CONTRATO:	37-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	6231254-5
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Kary Edilma Tema Agustín	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1573 12720 1226
OBJETO DEL CONTRATO	Que la sede regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales para el adecuado control que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	48,774.19	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de Enero al 30 de Noviembre del año 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sede Regional San Marcos		
PERÍODO DECLARADO:	Mes Septiembre del 2022 /	MONTO A COBRAR:	4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a). Apoyar en las actividades que sean indispensable para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la sede regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena			
- Apoyar con la recepción y atención a usuarias en la oficina de la sede regional de San Marcos.		-Se apoyó en recibir 70 usuarias para las siguientes unidades psicología, jurídica y social.	



**GOBIERNO DE
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO CIAMMATTI

**DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMIL-**

<p>b). Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>-Realizar recordatorios de reuniones</p>	<p>-Se informó sobre 5 reuniones y actividades que se tenían programadas durante el mes de Septiembre: Delegada y compañeras de las diferentes unidades.</p>
<p>c). Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede central.</p>	<p>-Brindar apoyo a la Unidad Social y Psicológica</p>	<p>-Se apoyó en el archivo de 40 expedientes según numeración de caso.</p>



<p>d). Apoyo secretarial para la Delegada Regional y las profesionales que atiende las usuarias en la sede regional de San Marcos.</p>	<p>- Recibir y realiza llamadas, para las diferentes unidades de la sede.</p> <p>- Colaborar con el orden de las instalaciones de la sede regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>-Se recibió 140 llamadas de usuarias para las diferentes unidades jurídica, social y psicológica.</p> <p>-Se apoyó a la unidad jurídica en llamar a 7 usuarias para informarlas sobre su sentencia.</p> <p>-Se logró el orden de las instalaciones de la sede regional de San Marcos para adquirir un ambiente agradable, tanto para el personal como para las usuarias.</p>
<p>e) Apoyar en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede central</p>	<p>-Entrega de Informes mensuales de las actividades realizadas en la sede regional.</p>	<p>-Se apoyó en redactar 1 informe mensual de control de insumos, ingreso y egreso de DEMI San Marcos</p> <p>-Se cumplió con la entrega de 1 informe del mes de Septiembre.</p> <p>-Se apoyó con la elaboración de listado de 13 participantes de las diferentes municipalidades.</p>
<p>f). Otras actividades que le solicite la Delegada de la sede regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinente.</p>	<p>-Brindar apoyo a la delegada</p>	<p>-Se apoyó a la Asociación Moloj en el Municipio de San Miguel Ixtahuacán en la ejecución de una presentación denominada "Formación Política de Mujeres Indígenas"</p> <p>-Se llenaron 2 planillas de asistencia y atención.</p>
<p>g) Otras actividades que soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinente</p>	<p>-Participación en reunión virtual</p>	<p>- Se participó en 2 charlas virtuales "Día Internacional de Mujer Indígena y clima laboral"</p>



GOBIERNO DE
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTERI

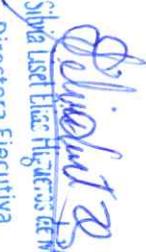
DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

Municipio de San Marcos, departamento de San Marcos del 30 de Septiembre 2022

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada Mónica violeta García Matias sede Regional de San Marcos

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 pago respectivo.

  <p>Licda. Mónica Violeta García Matias Delegada Regional San Marcos Defensoría de la Mujer Indígena</p>	  <p>Licda. Silvia Usel Elías Higueras de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva



**GOBIERNO DE
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIANMATTEI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	San Marcos
No. DE CONTRATO:	09-2022-029 ✓	NIT DEL CONTRATISTA	37330012
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Mirna Guisela Ochoa Fuentes de Barragan	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1986 92226 1202
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, asesoría, 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. 100.629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 06/01/2022 al 31/12/2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica de la Sede Regional de San Marcos		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Septiembre 2022 ✓	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00
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 y tratamiento de los casos.	1) Atención psicológica a las usuarias que acuden a la oficina de la Defensoría de la Mujer Indígena, atendiendo las necesidades presentadas por cada una.	1.1 Se brindó atención psicológica a 15 usuarias, de las cuales 6 son referidas por la Fiscalía de la Sección de la Mujer del Ministerio Público y 9 buscaron el servicio de acompañamiento psicológico a través de la Oficina de la Sede Regional. 1.2 Se evaluó la situación emocional de las 15 usuarias atendidas en el mes de septiembre, tomando en cuenta los síntomas emocionales para el plan de orientación pertinente en cada caso.	



	<p>2) Dentro de las acciones desarrolladas en la atención se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Escucha activa➤ Abordaje terapéutico➤ Abrir archivo nuevo➤ Seguimiento de casos➤ Identificación de síntomas o secuelas emocionales, para poder establecer la tipología. <p>3) Como técnicas o tratamiento terapéutico se utiliza:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Diálogo socrático (reflexión o análisis)➤ Terapia breve➤ Circulo de emociones (identificación)➤ Escritura emocional (catarsis)➤ Violentómetro	<p>1.3 Se orientó y empoderó con pertinencia cultural a 15 usuarias nuevas del mes de septiembre, se continuó haciéndolo con los casos en seguimiento, resaltando la importancia de la salud mental para tomar decisiones asertivas.</p> <p>2.1 15 casos tipificados con las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none">• Problemas de autoestima• Duelo• Estrés post traumático• Ansiedad• Depresión• Problemas de relación de pareja• Angustia• Problemas emocionales• Problemas conductuales• Terapia Breve <p>3.1 15 usuarias lograron identificar, reconocer, procesar y gestionar las emociones, mismas que son las que influyen en el día a día para el afrontamiento y resolución de los problemas que enfrenta la usuaria.</p>
--	--	--



	<ul style="list-style-type: none">➤ TCC para trabajar pensamientos (desaprender y aprender)➤ Logoterapia (encontrarle un nuevo sentido de vida)➤ TRECC (trabajar pensamientos irracionales)➤ Autoestima, asertividad e inteligencia emocional; todo según se requiera en cada caso➤ Test: auto estima, ansiedad y depresión según la necesidad que se requiera➤ Ejercicios de respiración para orientar el auto control➤ Terapia de perdón y aceptación➤ FODA personal➤ Aromaterapia➤ Asertividad➤ Terapia de aceptación y compromiso➤ Diario de gratitud➤ Ejercicio de heridas emocionales	
<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>	<p>4) Acompañamiento psicológico a las víctimas colaterales que han presenciado algún tipo de violencia, fomentando el desarrollo de habilidades emocionales; para un mejor afrontamiento ante las situaciones vividas y con ello fortalecer la red familiar.</p>	<p>4.1 Se brindó atención psicológica aplicando terapia breve en 2 ocasiones, atendiendo a 2 hijas y 1 hijo de usuarias, siendo víctimas presenciales (colaterales) de la violencia ejercida hacia su madre, logrando con ello mejor manejo de sus emociones y mejoramiento de conductas.</p>
<p>c) Apoyar en el seguimiento y registro de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<p>5) Seguimiento de casos abiertos, utilizando técnicas adecuadas para un buen acompañamiento psicológico.</p>	<p>5.1 Se brindó seguimiento psicológico a los casos abiertos, coordinando día y hora de atención psicológica, logrando avances significativos en el equilibrio emocional de cada una de las usuarias.</p>



	<p>6) Registro de las actividades realizadas durante la sesión y de los resultados significativos de avance en el restablecimiento emocional.</p> <p>7) Realización de llamadas telefónicas a usuarias con casos en seguimiento en la unidad de psicología, con la finalidad de agendar cita.</p>	<p>6.1 Se realizaron anotaciones en cada expediente de casos abiertos, trabajando de 2 a 3 acciones por sesión, relacionadas a la tipología y al plan de orientación, así mismo se realizó el registro del número de actividades en el informe RUUN del mes de septiembre.</p> <p>7.1 Se realizaron 7 llamadas telefónicas a usuarias con casos abiertos para agendarlas y realizar el seguimiento correspondiente.</p>
<p>d) Apoyo en el seguimiento de acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<p>8) Coordinación con la Unidad Jurídica y Unidad Social, para dar atención integral en casos referidos de forma interna.</p>	<p>8.1 Se proporcionó apoyo emocional a las usuarias en coordinación con Unidad Jurídica y Social, dando atención a 5 casos remitidos; 2 de Unidad Jurídica y 3 casos por Unidad Social.</p> <p>Se presentaron 3 informes durante el mes:</p> <p>9.1 Un informe mensual de prestación de servicios, correspondiente al mes de septiembre dirigido a Recursos Humanos en Sede Central.</p>
<p>e) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<p>9) Elaboración de informes que se requirieren para ser presentados en fechas designadas.</p>	<p>9.2 Un informe a la unidad de psicología sede central conteniendo 7 archivos, socializando las acciones de la unidad de psicología durante el mes en curso.</p> <p>9.3 Un informe RUUN a Unidad de Informática.</p>



<p>f) Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, lo cual constituirá el expediente del caso.</p>	<p>10) Registro de acciones utilizadas en cada sesión, en expedientes que se encuentran en seguimiento.</p>	<p>10.1 Se llevó a cabo el registro, control y seguimiento de las actividades realizadas en cada una de las sesiones de las 15 usuarias atendidas en la unidad de psicología durante el mes de septiembre, anotando las acciones por sesión; logrando resultados positivos en las sesiones trabajadas.</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>11) Planificación de 3 talleres a efectuarse con usuarias a partir del mes de octubre a diciembre, con la finalidad de fomentar el empoderamiento en las mujeres a través de fortalecer el autoestima, desarrollar la asertividad e identificando adecuadamente el tipo de violencia en el que se encuentran y así mismo fomentar la cultura de denuncia.</p>	<p>11.1 Se trabajó la agenda de los 3 talleres a desarrollarse en el último trimestre del año</p>
<p>h) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central, y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>12) Reunión de trabajo # 9 de la Red de Derivación Local de Atención a Víctimas del Departamento de San Marcos</p> <p>13) Charla virtual "La Educación y el empoderamiento son la clave para erradicar la violencia, realidad o mito", promovido por DEMI central para el 6 de septiembre en conmemoración del Día Internacional de la Mujer Indígena.</p>	<p>12.1 Se adquirió aprendizaje y se reforzaron conceptos sobre formas de atención pertinente.</p> <p>13.1 Se obtuvo información importante para poner en práctica en las labores diarias.</p>



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO CIAMMATTEI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, 30 de septiembre 2022

Firma del Contratista:

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

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 pago respectivo.

 Lcda. Mónica Violeta García Matías Delegada Regional San Marcos Defensoría de la Mujer Indígena	 Lcda. Silvia Isabel Escobar Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
--	--



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Chimaltenango
No. DE CONTRATO:	06-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	51223163
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Gricelda Esmeralda Miculax Martín.	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1647650770409
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a las problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena en la sede 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.100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre 2022.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Sede Regional Chimaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.		
PERÍODO DECLARADO:	Septiembre de 2022. ✓	MONTO A COBRAR:	Q.8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atender asesorar y orientar socialmente las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.	<ul style="list-style-type: none">Atención, asesoría y orientación, social a mujeres indígenas que solicitan los servicios de DEMI en la Sede Regional de Chimaltenango durante el mes de septiembre 2022.	<ul style="list-style-type: none">Se brindó atención y asesoría a veinticinco (25) mujeres indígenas violentadas en sus derechos de distintas tipologías de casos nuevos:<ul style="list-style-type: none">-Pensión alimenticia-Cobro de pensión alimenticia atrasadas-Medidas de seguridad-Reconocimiento de hija/hijo.-Aumento de pensión alimenticia-Problemas Familiares	



<p>b) Apoyo en 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 correspondiente al mes de septiembre 2022. Llenado de fichas iniciales, registro de casos de forma electrónica, libros y registros internos correspondientes.• Registró de información de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de la DEMI, atendidas en la Sede Regional de Chimaltenango durante el mes de septiembre 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Se registró información de veinticinco (25) usuarias atendidas en Sede Regional de Chimaltenango, que fueron violentadas en sus derechos.• Se registró veinticinco (25) casos nuevos en instrumentos físicos (ficha inicial y ficha de seguimiento).• Se conformó veinticinco (25) expedientes nuevos de las usuarias atendidas.• Se registró veinticinco (25) casos nuevos en el libro único de casos.
<p>c) Brindar acompañamiento y gestión social a mujeres indígenas para la solución de diversas problemáticas sociales planteadas por las usuarias ante los órganos jurisdiccionales administrativos y de más existentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Acompañamiento a usuarias a Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Prevención Social y de Familia.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó acompañamiento a cuatro (4) usuarias al Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Prevención Social y de Familia de Chimaltenango para la homologación de convenios de pensión alimenticia• Se brindó acompañamiento para la solución de ocho (8) casos nuevos de cobros de pensiones alimenticias atrasadas.



	<ul style="list-style-type: none">• Acompañamiento a usuarias a la fiscalía de la mujer del ministerio público para denuncias y medidas de seguridad.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó acompañamiento para la solución de cuatro (4) casos nuevos de pensión alimenticia.• Se brindó acompañamiento para la solución de dos (2) casos nuevos de Aumento de pensión alimenticia.• Se brindó acompañamiento a tres (3) casos nuevos de problemas familiares por medio de reuniones conciliatorias y asesorías.• Se realizó acciones de acompañamiento y gestión sociales a dos (2) casos nuevos para la inscripción de nacimiento de hija/hijo ante el Registro Nacional de la personas RENAP.• Se realizó acciones de acompañamiento para el decreto de dos (2) medidas de seguridad
d) Elaborar un mapa regional de actores institucionales y organizaciones (servicios esenciales) que contribuyen a la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas victimas que incluya directorio actualizado y que constituya herramienta de trabajo.	<ul style="list-style-type: none">• Esta actividad no se me adjudicó	<ul style="list-style-type: none">• Sin resultado
e) Apoyo a otras unidades y sede de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuando el caso la amerite en la referente a la atención a mujeres indígenas.	<ul style="list-style-type: none">• Coordinación de atención de casos con la unidad jurídica para el seguimiento de las problemáticas presentadas por las usuarias.	<ul style="list-style-type: none">• Se coordinó la atención jurídica de DEMI Chimaltenango el seguimiento respectivo de cinco (5) casos.



<p>f) Elaborar informe cuantitativo y cualitativo Semestral 2022 (enero a junio 2022 y julio a diciembre 2022) y anual (enero a diciembre 2022) de la unidad de atención social de la sede regional de Chimaltenango de las atenciones brindadas por la unidad, utilizando los formatos autorizados y remitirlo a las autoridades pertinentes de la Central, previo finalización de contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Actualización de informe cuantitativo del mes de septiembre 2022 de la Sede Regional Chimaltenango, de las atenciones brindadas por la Unidad de Atención Social.	<ul style="list-style-type: none">• Se actualizó un (1) informe cuantitativo del mes de septiembre 2022 de la Sede Regional de Chimaltenango de la DEMI.
<p>g) Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la unidad de atención social de la unidad social de sede Regional de Chimaltenango.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Actualización de expedientes y documentación de soporte de los casos atendidos por la Unidad de Atención Social durante el mes de septiembre 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Se complementó, ordenó y actualizó veinticinco (25) expedientes de casos nuevos atendidos en la Unidad de Atención Social durante el mes de septiembre 2022.• Se logró cerrar veinte (20) casos a los que se les brindó acompañamiento y finalizadas las acciones fueron archivadas los referidos expedientes. Quince (15) casos del mes de septiembre, cinco (5) casos conocidos en meses anteriores.
<p>h) Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por la unidad de atención social con documentación de soporte a la autoridad de la sede regional, previa finalización de contrato según temporalidad del mismo.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Actualización de expedientes para su respectiva entrega, a la encargada regional.	<ul style="list-style-type: none">• Se documentaron y entregaron veinticinco (25) expedientes físicos completos y actualizados a la autoridad máxima de la Sede Regional en que constan información, documentación y acciones realizadas.



<p>i) Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realizan según objeto de contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de planes semanales, de conformidad con las acciones realizadas en la Unidad Social en sede 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 Sede Regional Chimaltenango según contrato.• Se elaboró un (1) informe mensual de las actividades realizadas según contrato, durante el mes de septiembre 2022.
<p>j) 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>k) Documentar 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">• Documentado y registrado las acciones de seguimiento en las fichas respectivas de los casos atendidos durante el mes de septiembre 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Se registró y se documentó en las fichas de seguimiento (físicos) las acciones que requirieron los veinticinco (25) casos nuevos atendidos durante mes de septiembre 2022.
<p>l) Llevar cuaderno de bitácora (de campo) de las acciones que realiza entorno a la atención a víctimas, misma que deberá ser entregada al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas al finalizar contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Registrado en el cuaderno de bitácora las actividades, tomando en cuenta las fechas, horas y lugares para la resolución de los casos.	<ul style="list-style-type: none">• Se registró y actualizó el cuaderno de bitácora en base a los veinticinco (25) casos nuevos de usuarias atendidas en fechas y horarios establecidos durante el mes de septiembre 2022.



<p>m) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2022 en su sede regional; según guía administrativa establecida en la Defensoría.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Esta actividad no se me adjudico.	<ul style="list-style-type: none">• Sin resultado
<p>n) 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">• Se coordinó gestiones y alianzas con dos (2) directoras de las oficinas municipales de la mujer de los municipios de Chimaltenango, Santa Apolonia, Tecpán Guatemala, para la entrega de citatorio a los demandados.
<p>o) Apoyar profesionalmente a la Dirección de Atención Social, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección 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.	<ul style="list-style-type: none">• Se redactó cuatro (4) informes semanales.• Se redactó un (1) informe RUUN Social• Se redactó un (1) informe Metafísica social• Se redactó un (1) informe Renap social• Se redactó un (1) informe Lingüístico social• Se redactó un (1) informe VET• Se redactó un (1) informe clasificador temático.
<p>p) Otras actividades que le solicite la Directora de la Dirección de Atención Social y las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Actualizar mensualmente el informe cuantitativo anual.• Capacitación en coordinación con FUDI Y DEMI sobre temas: estereotipos de género, violencia, tipos de violencia, derechos humanos, desarrollados con un grupo de mujeres en el municipio de San José Poaquil, 01/09/2022. Por la mañana.	<ul style="list-style-type: none">• Se facilitó la capacitación en coordinación con FUDI Y DEMI sobre temas: estereotipos de género, violencia, tipos de violencia, derechos humanos, desarrollados con un grupo de mujeres en el municipio de San José Poaquil, 01/09/2022. Por la mañana.



	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en coordinación con FUDI Y DEMI sobre estereotipos de género, violencia, tipos de violencia, derechos humanos desarrollada con un grupo de mujeres en el municipio Tecpán Guatemala. 01/09/2022. Por la tarde.• Participación en la presentación pública del informe de la segunda jornada de observancia, basado en la problemática: efectos de la discriminación hacia las mujeres en las entidades públicas de salud en el municipio de Tecpán Guatemala. Hotel Torre Fuente Tecpán Guatemala. 02/09/2022.• Participación en el taller para la construcción de estrategias para la prevención de la violencia, campaña de CAP. Instalaciones de Ajquen Chimaltenango. 09/09/2022.• Capacitación en coordinación con FUDI Y DEMI en temas de protección de los adolescentes y los jóvenes, Cultura de Paz, desarrollada con un grupo de mujeres en el municipio de Zaragoza en las aldeas: Rincón Chiquito, Joya Grande, Zaragoza Centro. 13/09/2022. En diferentes jornadas del día.	
	<ul style="list-style-type: none">• Participación en la presentación pública del informe de la segunda jornada de observancia, basado en la problemática: efectos de la discriminación hacia las mujeres en las entidades públicas de salud en el municipio de Tecpán Guatemala. Hotel Torre Fuente Tecpán Guatemala. 02/09/2022.	<ul style="list-style-type: none">• Se facilitó la capacitación en coordinación con FUDI Y DEMI sobre estereotipos de género, violencia, tipos de violencia, derechos humanos desarrollada con un grupo de mujeres en el municipio Tecpán Guatemala. 01/09/2022. Por la tarde.• Se participó en la presentación pública del informe de la segunda jornada de observancia, basado en la problemática: efectos de la discriminación hacia las mujeres en las entidades públicas de salud en el municipio de Tecpán Guatemala. Hotel Torre Fuente Tecpán Guatemala. 02/09/2022.• Se participó en el taller para la construcción de estrategias para la prevención de la violencia, campaña de CAP. Instalaciones de Ajquen Chimaltenango. 09/09/2022.• Se facilitó la capacitación en coordinación con FUDI Y DEMI en temas de protección de los adolescentes y los jóvenes, Cultura de Paz, desarrollada con un grupo de mujeres en el municipio de Zaragoza en las aldeas: Rincón Chiquito, Joya Grande, Zaragoza Centro. 13/09/2022. En diferentes jornadas del día.



	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en temas de protección de los adolescentes y los jóvenes, Cultura de Paz, desarrollada con un grupo de mujeres en el municipio de San José Poaquil. 21/09/2022. Por la mañana• Capacitación en coordinación con FUDI Y DEMI en temas de protección de los adolescentes y los jóvenes, Cultura de Paz, desarrollada con un grupo de mujeres en el municipio de Santa Cruz Balanya 21/09/2022. Por la tarde.• Participación en la feria de los derechos Humanos en la escuela Oficial Rural Mixta en la Aldea San Rafael el Arado actividad organizada por la Red de Protección de la niñez y adolescencia de la municipalidad de Sumpango Sacatepéquez. 22/09/2022.• Participación en el CODEDIS para coordinar las diferentes actividades a favor de las personas con discapacidad. ASECSA Chimaltenango. 23/09/2022.• Reuniones conciliatorias para la resolución de los diferentes casos, para eso fue necesario girar los citatorios correspondientes a cada caso.	
	<ul style="list-style-type: none">• Se facilitó la capacitación en coordinación con FUDI Y DEMI en temas de protección de los adolescentes y los jóvenes, Cultura de Paz, desarrollada con un grupo de mujeres en el municipio de San José Poaquil. 21/09/2022. Por la mañana• Se facilitó la capacitación en coordinación con FUDI Y DEMI en temas de protección de los adolescentes y los jóvenes, Cultura de Paz, desarrollada con un grupo de mujeres en el municipio de Santa Cruz Balanya 21/09/2022. Por la tarde.• Se participó en la feria de los derechos Humanos en la escuela Oficial Rural Mixta en la Aldea San Rafael el Arado actividad organizada por la Red de Protección de la niñez y adolescencia de la municipalidad de Sumpango Sacatepéquez. 22/09/2022.• Se participó en el CODEDIS para coordinar las diferentes actividades a favor de las personas con discapacidad. ASECSA Chimaltenango. 23/09/2022.• Se llevaron a cabo catorce (12) reuniones conciliatorias para la resolución de los diferentes casos, para eso fue necesario girar los citatorios correspondientes a cada caso.	

	<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 programadas en el mes de septiembre de 2022. 	<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 programadas en el mes de septiembre de 2022.
--	---	---

Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango, 30 de septiembre de 2022.

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 pago respectivo.

 Brenda Estefanía Xiquita Patal Encargada Interina Sede Regional Chimaltenango	 Lidia Silvia Liset Elias Higueras de Moran Directora Ejecutiva	
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva	



GOBIERNO DE LA MUJER
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO CIAMMATTERI

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-



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

RENGLON PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Chimaltenango
No. DE CONTRATO:	07-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	58347216
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Miriam Veronica Miculax Ajuquejaj	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACION	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:	Q100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	06/01/2022 al 31/12/2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica, Sede regional de Chimaltenango.		
PERÍODO DECLARADO:	Septiembre de 2022 ✓	MONTO A COBRAR:	Q8,500.00
ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyo en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos.	a.1 Atención, orientación y abordaje psicológico a usuarias indígenas que soliciten los servicios de DEMI Chimaltenango en el periodo de Septiembre de 2022.	a.1 Se brindó atención, orientación y acompañamiento psicológico a 15 (quince) Mujeres indígenas que han sufrido de algún tipo de violencia, con las siguientes tipologías. 2 Problemas de autoestima 2 Orientación psicológica. 1 Ruptura familiar por separación. 2 Inestabilidad Emocional	



	<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>	<p>1 Niño afectado por relación parental conflictiva. 2 Preocupación. 1 Crisis de ansiedad. 2 Relación conflictiva con el conyuge 1 Terapia breve 1 Duelo</p> <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) 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>	<p>b.1 Atención en terapias individuales psicológicas a usuarias, hijos e hijas con enfoque integrativo.</p>	<p>b.1 Se atendió a 2 (dos) niñas hijas de usuarias 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 de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<p>c.1 Conformación y registro de expedientes de usuarias mujeres indígenas que solicitan los servicios de la unidad de atención psicológica de DEMI Sede 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 Septiembre de 2022.</p>	<p>c.1 Registrados y conformados 15 (quince) expedientes de usuarias mujeres indígenas, que solicitaron los servicios de la unidad de atención psicológica durante el mes de Septiembre del 2022 de DEMI Sede Regional Chimaltenango.</p> <p>c.2 Se documentó y conformaron 15 (quince) expedientes nuevos y fueron ordenados en forma cronológica y por fechas, de los casos abiertos durante el mes de Septiembre 2022 y brindando el acompañamiento psicológico que necesitan según su diagnóstico.</p>



	<p>c.3 Registro digital y físico de datos personales e información y documentos físicos de las usuarias en libro único y registro electrónico, que solicitan los servicios de DEMI.</p>	<p>c.3 Registrada física y electrónicamente, información de 15 (quince) mujeres indígenas, violentadas en sus derechos que solicitaron el servicio de DEMI. Así como la incorporación de documentos en los expedientes de cada una de las usuarias que reciben atención psicológica de DEMI.</p>
<p>d) Apoyo en el seguimiento de acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<p>d.1 Recepción de usuarias de otras unidades para la respectiva anotación de las problemáticas expuestas por las usuarias en terapia individual psicológica y coordinación con las otras unidades para la atención integral de los casos.</p>	<p>d.1 Se brindó atención psicológica a 10 (diez) usuarias que fueron referidas por la unidad social y jurídica, por el estado emocional y problemática que expresaron en su momento.</p>
<p>e) Elaborar Informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<p>e.1 Realización de formato de Registro Único de Usuarías Nacional RUUN, con la información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en Sede Regional Chimaltenango de la DEMI, correspondiente al mes de Septiembre de 2022.</p> <p>e.2 Elaboración de formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en Sede Regional de Chimaltenango de la DEMI, del mes de Septiembre de 2022.</p>	<p>e.1 Se elaboró 1 (un) informe mensual de las 15 (quince) atenciones brindadas a usuarias mujeres indígenas violentadas en sus derechos, en Sede Regional de Chimaltenango del mes de Septiembre de 2022, según formato de registro Único de Usuarías Nacional –RUUN-</p> <p>e.2 Se elaboró 1 (un) informe mensual de las 15 (quince) atenciones brindadas a usuarias mujeres indígenas violentadas en sus derechos, por la unidad de atención psicológica de DEMI, sede Regional Chimaltenango del mes de septiembre de 2022, según formato de Registro Nacional de las Personas RENAP.</p>



**GOBIERNO DE
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTI

**DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-**



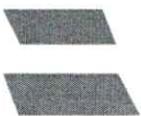
	<p>e.3 Elaboración del informe de meta física de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Sede Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de Septiembre de 2022.</p> <p>e.4 Elaboración del informe de pertinencia, sociolingüística de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Sede Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de Septiembre de 2022</p> <p>e.5 Elaboración del informe tipología de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Sede Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de septiembre de 2022</p> <p>e.6 Elaboración del informe de clasificador de género de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Sede Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de Septiembre de 2022.</p> <p>e.7 Elaboración del informe de la SVET de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Sede Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de septiembre de 2022.</p>	<p>e.3 Se elaboró 1(un) informe correspondiente al mes de Septiembre de 2022, relacionada a las metas físicas de las atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos.</p> <p>e.4 Se elaboró 1 (un) informe correspondiente al mes de Septiembre de 2022, relacionada a la comunidad lingüística perteneciente de las usuarias registradas.</p> <p>e.5 Se elaboró 1 (un) informe correspondiente al mes de Septiembre de 2022, relacionada a las tipologías y estado de las atenciones brindadas.</p> <p>e.6 Se elaboró 1 (un) informe correspondiente al mes de Septiembre de 2022, relacionado al clasificador de género de las atenciones brindadas.</p> <p>e.7 Se elaboró 1 (un) informe correspondiente al mes de Septiembre de 2022, 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 sede central.</p>
--	--	--



	<p>e.8 Archivo de informes mensuales solicitados por la Dirección Psicológica de DEMI central.</p> <p>e.9 Elaboración de informe cuantitativo del mes de Septiembre de 2022.</p> <p>e.10 Elaboración de informe cuatrimestral de atención integral de casos atendidos en el mes de mayo a agosto del año 2022.</p>	<p>e.8 Se imprimieron 7 (siete) informes mensuales los cuales fueron enviados a unidad psicológica de sede central y archivados en leitz de la oficina de psicología de la DEMI Sede de Chimaltenango.</p> <p>e.9 Se actualizaron los datos del informe cuantitativo, integrando 15 (quince) casos nuevos atendidos en el mes de Septiembre de 2022. Integrando datos solicitado dentro del informe; registro de datos, acciones, escolaridad, religión, comunidad lingüística, discapacidad y estado de casos.</p> <p>e.10 Se realizó un informe cuatrimestral de atención integral de casos atendidos en los meses de mayo a agosto de 2022. Desglosándolos por edades, comunidad sociolingüística, estado de los casos, tipologías más frecuentes, limitaciones y resultados durante esos meses.</p> <p>A sí mismo información fue trasladada vía correo electrónico a Unidad Psicológica de sede Central de DEMI Guatemala.</p>
<p>f) Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso.</p>	<p>f.1 Realizar la conformación de expedientes, con ficha inicial, ficha de unidad psicológica, notas evolutivas, aplicación de instrumentos evaluativo y fichas de seguimiento.</p>	<p>f.1 Realizados los 15 (quince) expedientes con la obtención de datos personales, llenando 15 (quince) fichas iniciales y 15 (quince) fichas de unidad psicológica, aplicación de 15 (quince) pruebas para el conocimiento de caso y brindar una atención adecuada de acuerdo a los signos y síntomas que presento la paciente en el proceso, se diagnosticó y se brindó el proceso terapéutico que se adecuo al caso.</p>



<p>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>g.1 Abordaje de los casos principalmente con la técnica psicoeducativa en temas de violencia y derechos de las mujeres.</p> <p>g.2 Desarrollo de taller de emprendimiento a usuarias que asisten a la Defensoría a la Mujer indígena de Chimaltenango.</p>	<p>g.1 Se concientizaron a 15 (quince) usuarias de manera individual, en el desarrollo de estrategias que les permitan afrontar situaciones conflictivas.</p> <p>g.2 Se realizó la Sexta sesión de taller de terapia ocupacional con usuarias que fueron beneficiarias del proyecto IRC. Inicio de realización de blusa. Taller realizado en las instalaciones de la DEMI Chimaltenango el 27 de Septiembre de 2022.</p>
<p>h) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central; Encargada Regional de Chimaltenango y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>h.1 Apoyó a encargada regional en la realización de Talleres de diferentes grupos de mujeres beneficiarias de FUDI en el área de Tecpán Guatemala.</p> <p>h.2 Apoyó a encargada regional en el área de recepción de la oficina de la DEMI Chimaltenango.</p>	<p>h.1 Se Apoyó a delegada Regional en la realización de talleres con un grupo de 15 (quince) mujeres del municipio de San José Poaquil y otro grupo 15 (quince) mujeres y hombres en Vista Bella Tecpán. Concientizando a la población con temas sobre violencia, tipos de violencia, violencia de género y elementos de una cultura de paz.</p> <p>h.2 Se apoyó en el área de recepción, 4 (cuatro) días en el mes de Septiembre de 2022. En atención a las usuarias que solicitan los servicios de la DEMI Chimaltenango.</p>



**GOBIERNO DE
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTERI

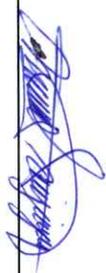
**DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-**



**BICENTENARIO
GUATEMALA**
1821-2021

	<p>h.3 Participación en reuniones convocadas por la encargada regional de Chimaltenango.</p>	<p>h.3 Se participó en 5 (cinco) reuniones realizadas en las oficinas de sede Chimaltenango, para discutir temas interinstitucionales.</p>
--	---	---

Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango, 30 de Septiembre de 2022

Firma del Contratista:  _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Brenda Estefanía 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 pago respectivo.

 Brenda Estefanía Xiquitá Patal Encargada Interina Sede Regional Chimaltenango 	 Lidia Silvia Liset Elic Higueras de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Sololá
No. DE CONTRATO:	64-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	86245589
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Frida Sofia Toc Panjoj	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2965577300701
OBJETO DEL CONTRATO	Asesoría, Orientación y Acompañamiento Psicológico a usuarias de la Sede Regional de Sololá de la Defensoría de la Mujer Indígena – DEMI.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 56,950.00	PLAZO DEL CONTRATO:	10 de Junio al 31 de Diciembre 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Septiembre 2022 ✓	MONTO A COBRAR:	Q 8,500.00
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	<ul style="list-style-type: none">Atención a las mujeres indígenas de la región que requirieron atención y orientación psicológica durante el mes de Septiembre	<ul style="list-style-type: none">15 usuarias recibieron el apoyo inmediato, fueron escuchadas con confianza y lograron expresar sus problemas, sintiéndose comprendidas y liberadas	



<p>definir el diagnóstico y tratamiento de los casos.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Aplicación de técnicas escucha activa a las usuarias, catarsis y el llenado de fichas psicológicas información eficaz para determinar la tipología de cada caso.	<ul style="list-style-type: none">• 15 usuarias pudieron hacer catarsis y brindar datos generales, para el llenado de fichas y poder determinar cada tipología.
<ul style="list-style-type: none">• Aplicación de Test psicométricos de Autoestima y Depresión evaluando el estado emocional y mental de cada usuaria	<ul style="list-style-type: none">• Se obtuvo el resultado de 6 usuarias con problemas de autoestima, 3 usuarias con depresión leve, 2 con duelo y 4 casos de orientación psicológica.	



	<ul style="list-style-type: none">• Aplicación de Técnicas eficaces para cada tipología, los pilares de autoestima, desarrollo de las fases del duelo, cognitivo conductual, desarrollo de temas como derechos de las mujeres indígenas y técnicas de logoterapia.	<ul style="list-style-type: none">• 12 usuarias expresaron tener mejoría ante la aplicación de técnicas, se han sentido seguras sabiendo de sus derechos como mujeres indígenas así como encontrar el sentido de su vida enfrentado los desafíos.
<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>	<ul style="list-style-type: none">• Atención y orientación a los hijos de las usuarias• Aplicación de técnicas conductuales de autocontrol, estructural sistémica y técnicas de resolución de conflictos.	<ul style="list-style-type: none">• Se atendieron 3 hijas de usuarias, logrando que las mismas notaran el cambio en las primeras sesiones• Se logró la estabilizar emocionalmente a las familias de las 3 usuarias, a través de las técnicas aplicadas.



<p>c. Apoyar en el seguimiento y registros de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas</p>	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento de los casos de los meses anteriores y registro de nuevos casos	<ul style="list-style-type: none">• Se registraron 15 casos nuevos, se le dio seguimiento, así como recordándoles a través de llamadas telefónicas sus sesiones.
<p>d. Apoyo en el seguimiento de las acciones con el área de atención integral de casos</p>	<ul style="list-style-type: none">• Coordinación con el área de la Sede Regional para el acompañamiento psicológico de las usuarias.	<ul style="list-style-type: none">• 7 usuarias expresaron sentirse animadas y seguir con el proceso legal debido al proceso terapéutico en que han participado, se han sentido seguras luchando por sus derechos.
<p>e. Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido</p>	<ul style="list-style-type: none">• Redacción de informes correspondiente al mes de julio de 2022, de la Unidad Psicológica Clasificador temático. Informe Sociolingüístico. Informe RUNN. Informe de metas físicas. Informe SVET. Informe de tipología de casos. Informe mensual de casos. Informe mensual de pago por Prestación de servicios.	<ul style="list-style-type: none">• Se entregaron los informes mensuales a la encargada de la unidad psicológica de la sede central, para su respectivo control.



<p>f. Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de llenados de fichas respectivas para cada usuaria, llevando el respectivo control	<ul style="list-style-type: none">• Se obtuvo la información de cada usuaria a través del llenado de ficha correspondiente lo que dieron como resultado las tipologías para formar el expediente.
<p>g. Apoyo en proporcionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (Charlas, talleres entre otros), dentro de su religión</p>	<ul style="list-style-type: none">• Aplicación de terapia ocupacional a las usuarias de DEMI que han sufrido los tipos de violencia con las tipologías de depresión, duelo y autoestima insuficiente• Aplicación de terapia ocupacional aplicando las técnicas ocupacionales de pertinencia cultural y elaboración de una servilleta	<ul style="list-style-type: none">• Asistieron 8 usuarias durante la terapia impartida y el resultado fue que cada usuaria pudo observar la confianza y auto valía que poseen.• Asistieron 8 usuarias durante la terapia impartida y el resultado fue que cada usuaria logró culminar sin ningún impedimento.



<p>h. Otras actividades que le soliciten la encargada de la unidad de psicología de sede central y/o a las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que considere pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Participación en taller en el Curso "Derechos Y ciudadanía de las Mujeres Indígenas"	<ul style="list-style-type: none">• Se impartió el tema sobre los derechos específicos a 10 mujeres indígenas donde ellas mencionaron sentirse empoderadas debido a la enseñanza brindada en su idioma materno.
	<ul style="list-style-type: none">• Facilitación de técnica de relajación grupal al personal de DEMI Regional Sololá	<ul style="list-style-type: none">• Se obtuvo la participación del personal de DEMI Sololá expresando que pudieron disminuir el nivel de estrés.

Municipio de Sololá, del Departamento de Sololá, Guatemala 30 de Septiembre de año 2022

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. 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 pago respectivo.



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

<p>Licda. Dominga Vásquez Juárez Delegada Regional Sojolá Defensoría de la Mujer Indígena</p>  	<p>Licda. S. ... Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>  
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva</p>



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMIL- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central		
No. DE CONTRATO:	18-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	110146115		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Wendolynne Amarillis Cocón Muj	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	3106840720407		
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar las líneas de trabajo de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal, para darle seguimiento a las acciones en favor de las mujeres indígenas, Mayas, Garífunas y Xinkas de Guatemala.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Cincuenta y tres mil doscientos setenta y cuatro quetzales con diecinueve centavos (53,274.19)	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre de 2022		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal				
PERÍODO DECLARADO:	Mes de septiembre de 2022 ✓	MONTO A COBRAR:	4,500.00		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
a) Apoyar en la elaboración de modelos de programas para la implementación y seguimiento de programas, políticas públicas y mesas técnicas para promover, defender y proteger el pleno ejercicio de los derechos de las	No se me adjudicó	No hay resultados			



<p>Mujeres Mayas, Garífunas y Xinkas.</p>		
<p>b) Apoyar en la elaboración de planes de actividades establecidas dentro del Plan Operativo Anual -POA-.</p>	<p>Apoyar durante la actividad de sesión con la Junta Coordinadora, realizado en las fechas 07, 08, 09 de septiembre de 2022. Velando por el cumplimiento de la agenda programada, por el registro de asistencia de las participantes y con la evidencia fotográfica de la actividad. También se dio apoyo con el proceso de logística de las Asambleas Lingüísticas K'iche' y Kaqchikel en conjunto con las Sedes Regionales.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el desarrollo de la actividad con Junta Coordinadora, acorde al plan de sesión ordinaria llevada a cabo el 07 de septiembre del año 2022 y dos extraordinarias realizadas en las fechas 08 y 09 de septiembre del año 2022.• La planificación de la agenda de la unidad cumplió los plazos respectivos.• Se manejó el registro de las participantes de manera minuciosa.• Se apoyó con las fotografías del informe de la actividad.• Apoyo en la coordinación del envío de convocatorias para realización de Asambleas Lingüísticas de las comunidades: K'iche' y Kaqchikel• Avanzando con los procesos y estar al corriente con el desarrollo de los mismos.• Se brindó apoyo con la impresión de cuatro expedientes, tres corresponden al pago de dietas. El primero, de la sesión ordinaria de Junta Coordinadora de fecha 07 de septiembre de 2022. El
<p>c) Apoyar en el desarrollo de las actividades definidas en el Plan Operativo Anual -POA-, para el fortalecimiento institucional para la atención de los casos, aplicando guías para la realización y desarrollo de las rutas Metodológicas.</p>	<p>Apoyar con la impresión y seguimiento de las rutas en las unidades correspondientes al entregar planes, expedientes y facturas. Coordinación con proveedora de alimentación para las sesiones de Junta Coordinadora.</p>	



		<p>segundo y tercer expediente, corresponden a las dos sesiones extraordinarias de la Junta Coordinadora de fechas 08 y 09 de septiembre del año 2022. El cuarto expediente por pago de alimentación a proveedora de alimentos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó con la recolección de firmas y entrega de expedientes a Dirección Ejecutiva, Despacho Superior y UDAF para dar el trámite correspondiente.• Se brindó apoyo para la coordinación de desayunos, refacciones (a.m. p.m.) y almuerzos con proveedora de alimentación para las sesiones de Junta Coordinadora.
<p>d) Apoyar en la redacción de documentos relacionados en el planteamiento de proyectos normativos y/o reglamentarios que le sean encomendados por la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal.</p>	<p>Apoyo en la elaboración de expedientes y planes e informes de ejecución de actividades. Manejo y registro de planillas de Junta Coordinadora. Se apoyó con el requerimiento de suministros a Almacén. Se emitieron oficios y correos a las diferentes Unidades. Además, se apoyó con la redacción de convocatorias para las Asambleas Lingüísticas</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la elaboración de los expedientes, elaboración del plan e informe de junta, aplicando las normas internas de la administración, como firmas y sellos en orden.• Se brinda apoyo con el control de asistencia de las integrantes de Junta Coordinadora para la Sesión Ordinaria y dos Extraordinarias del mes de septiembre.



	programadas para el mes de octubre.	<ul style="list-style-type: none">• Se elaboró la hoja de requerimiento de suministros necesarios para uso interno de la unidad del mes de septiembre.• Se emitieron oficios, dirigidos a las distintas unidades.• Se redactaron convocatorias dirigidas a las representantes de organizaciones de mujeres para que pudiesen participar en las Asambleas K'iche' y Kaqchikel.
e) Apoyar en la recopilación de datos relacionados al contexto de la situación social de la mujer indígena para definir acciones que promuevan la participación efectiva de las mujeres indígenas Mayas, Garífunas y Xinkas.	Se apoyó recopilando datos de organizaciones de mujeres indígenas para participar en las Asambleas Lingüísticas programadas para el año 2022 de la sede regional de Quiché y Chimaltenango. También con el almacenamiento de directorios de las diferentes Sedes Regionales.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la reunión con las integrantes de la Junta Coordinadora y una integrante del Consejo Consultivo de la comunidad lingüística K'iche', reiterando las instrucciones establecidas en la Guía para el Proceso de Elección de Representantes del Consejo Consultivo.• Se dio acompañamiento en la elaboración de directorios y posteriormente revisión de los mismos.
f) Documentar las acciones que se realicen en torno a las actividades en las distintas mesas de trabajo	Apoyo con el orden de documentos generales, para cuando sean solicitados por la Encargada de la Unidad para su uso respectivo.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo con la documentación de oficios internos, hojas de bienes y servicios, archivos corregidos, presentaciones y convocatorias para la realización de las



<p>interinstitucional, institucional y/o comunitario.</p>		<p>Asambleas Lingüísticas K'iche' y Kaqchikel.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en socializar información que se requiera dentro de la Unidad o fuera de ella, haciéndola llegar a su destino de manera inmediata.• Se brindó apoyo con el correlativo de oficios emitidos dentro de la unidad.• Apoyo con la solicitud de insumos para uso de la Unidad.• Emisión de solicitud de vehículo para el traslado de integrantes de Junta Coordinadora.• Se emitieron oficios y correos urgentes a las distintas unidades.• Se redactaron convocatorias dirigidas a las representantes de organizaciones de mujeres para solicitar su participación en las Asambleas Lingüísticas programadas.
<p>g) Redacción y/o reproducción de documentos que le sean encomendados por la Encargada de la Unidad de Promoción Y Desarrollo Político y Legal.</p>	<p>Apoyo con envío de correos electrónicos, emisión de oficios, solicitudes dirigidas a diferentes unidades y elaboración de convocatorias.</p>	
<p>h) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que sean pertinentes.</p>	<p>Apoyo con la revisión de documentos emitidos desde la unidad antes de socializarlos a otras unidades. También asistiendo a las diferentes reuniones y capacitaciones solicitadas por compañeros de distintas unidades.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se participó en las distintas capacitaciones programadas por la Unidad de Recursos Humanos.

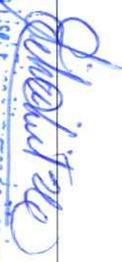


Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 30 de septiembre de 2022

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Wendy Noemi Chex

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 pago respectivo.

<p>Wendy Noemi Chex Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal</p> 	<p>Licda. Silvia Lissete Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>  
<p>Firma y sello del servidor del servidor público que verifica el informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva de la Mujer Indígena</p>



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	42-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	77157419
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Dora Alicia Xajpot Saguach	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2124 38786 0407
OBJETO DEL CONTRATO	Que el Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo asistencial para la eficiencia de los procesos y acciones con el adecuado orden que se requiere en la Institución.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	53,274.19	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre del 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Despacho Superior		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Septiembre del 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Asistir a la Defensora de la Mujer Indígena en la revisión y canalización de la correspondencia y/o comunicación electrónica del Despacho Superior.	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en revisar correspondencia y dar seguimiento donde corresponde.2. Apoyo en la revisión de correo electrónico del Despacho Superior	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyé en revisar 40 correspondencias y dar seguimiento en donde corresponde.2. Apoyé en la revisión de 33 correo electrónico del Despacho Superior dando sus respectivos seguimientos.	

<p>b) Apoyo en la atención de las personas que visiten o realicen gestiones en el Despacho Superior.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en atender a los visitantes que necesitan audiencia con la Defensora antes de ingresar al Despacho Superior. 2. Apoyo en recibir y entregar documentos de cada Dirección y Unidad para sus respectivas revisiones e indicaciones, con la finalidad de que la Defensora efectuó los procesos con su Visto bueno y aprobación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyé en atender a 36 visitantes que necesitaron audiencia con la Defensora antes de ingresar al Despacho Superior. 2. Apoyé en la entrega de 47 documentos requeridos por las Unidades y Direcciones de los cuales son debidamente respaldados por un registro de contra-entrega y devolución de los mismos.
<p>c) Apoyar en la actualización y manejo de los archivos físicos del Despacho Superior.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en ordenar los oficios y correspondencias actuales en los archivos físicos del Despacho Superior. 2. Apoyo en la elaboración de nuevos leitz para archivar los documentos de los procesos actuales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyé en ordenar 71 oficios y 44 correspondencias actuales en los archivos físicos del Despacho Superior. 2. Apoyé en elaborar 09 nuevos leitz para archivar los documentos de los procesos actuales.
<p>d) Apoyar en la elaboración de minutas de reuniones, informes y en ordenar la documentación de viáticos de la Señora Defensora.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en la elaboración de oficio para solicitar combustible de la Defensora. 2. Apoyo en la elaboración de leitz para archivar los documentos de viáticos y de combustible del año 2022 de la señora Defensora. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyé en la elaborar 05 oficios para solicitar combustible de la Defensora. 2. Apoyé en elaborar 01 leitz para archivar los documentos de viáticos y de combustible del año 2022 de la señora Defensora.

<p>e) Apoyo en la redacción de oficios, memorandos y otros documentos en donde se trasladan comunicación e instrucciones de la Señora Defensora.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en la redacción de oficio para trasladar información e instrucción de la Señora Defensora. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyé en redactar de 13 oficios para trasladar información e instrucción de la Señora Defensora a las Unidades y Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.
<p>f) Apoyar en la comunicación entre las unidades y direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena y la Defensora, en los diferentes procesos que se realizan en cada una de ellas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en la entrega de oficio del Despacho Superior dirigida a las Direcciones y Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena. 2. Apoyo en atender llamadas de las diferentes Direcciones y Unidades en la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyé en la entrega de 110 oficios del Despacho Superior dirigida a las Direcciones y Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena. 2. Apoyé en atender 59 llamadas de las diferentes Direcciones y Unidades en la Defensoría de la Mujer Indígena y 20 llamadas de otras entidades.
<p>g) Apoyo en las actividades de la agenda de trabajo de la Defensora de la Mujer Indígena.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en la coordinación de agenda virtual específicamente la asistencia de la Señora Defensora de la Mujer Indígena. 2. Apoyo en la coordinación de agenda virtual de las distintas actividades de la Defensoría de la Mujer Indígena tales como: reuniones, cita, eventos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyé en coordinar 5 actividades en la agenda virtual específicamente donde participa la Señora Defensora en la Defensoría de la Mujer Indígena. 2. Apoyé en la coordinación de agenda virtual de las 25 actividades de la Defensoría de la Mujer Indígena tales como: reuniones, cita, eventos.
<p>h) Otras actividades que se soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que sean pertinentes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en gestionar el mantenimiento de los equipos en la oficina del despacho 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyé en gestionar 2 veces el mantenimiento de los equipos de la oficina del despacho superior con la Unidad Informática.

	<p>superior con la Unidad Informática.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Apoyo en la entrega de memoriales en los Juzgados pertinentes. 3. Apoyo en solicitar suministro del Despacho Superior con la encargada de Almacén. 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Apoyé en la entrega de 09 memoriales en los Juzgados pertinentes. 3. Apoyé en recibir un pedido de suministro del Despacho Superior con la encargada de Almacén.
--	---	--

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 30 de Septiembre de 2022

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Lilian Karina Xinico Xiquitá

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 pago respecti

<p></p> <p>Liliana Karina Xinico Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena -DEMI-</p>	<p></p> <p>Nombre, firma y sello de la Defensora</p>
---	---



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	40-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	7906658-5
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Jorge Nolberto Herrarte García	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2410 36690 0513
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo en asistencia y en políticas internacionales a la Defensora de la Defensoría de la Mujer Indígena, en particular en temáticas de Cooperación y acompañamiento directo, representándola en eventos.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 94,709,68	PLAZO DEL CONTRATO:	06/01/2022 al 31/12/2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Despacho Superior, Sede Central		
PERIODO DECLARADO:	Mes de septiembre de 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 8,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en actividades técnicas y administrativas que se realizan en el Despacho Superior.	1. Apoyé en la organización de actividades administrativas realizadas en el Despacho Superior.	1. Se apoyó en la organización de 06 actividades administrativas realizadas en el Despacho Superior.	
b) Apoyar a la Defensora de la Mujer Indígena en su agenda de trabajo.	1. Apoyé en la organización de reuniones en la agenda de trabajo de la Señora Defensora de la Mujer Indígena.	1. Se apoyó en la organización de 06 reuniones en la agenda de trabajo de la Señora Defensora de la Mujer Indígena.	
c) Apoyar en las acciones de fortalecimiento de la imagen y promoción institucional.	1. Apoyé en acciones de fortalecimiento de imagen y promoción institucional.	1. Se apoyó en 03 acciones de fortalecimiento de imagen y promoción institucional.	
d) Apoyar en la búsqueda de Cooperación Internacional.	1. Apoyé en la búsqueda de Cooperación Internacional.	1. Se apoyó en la búsqueda continua y negociación de Cooperación Internacional, enfocada en la búsqueda de financiamiento para la realización	

		<p>de procesos formativos para todo el personal del área de Atención Integral de Casos, así como negociaciones para donaciones del Instituto de Estudios Comparados en Ciencias Penales.</p>
<p>e) Presentar estrategias que fortalezcan la Cooperación Internacional que recibe la institución.</p>	<p>1. Presenté estrategias que fortalece la Cooperación Internacional que recibe la institución.</p>	<p>1. Se presentó tres estrategias que fortalece la Cooperación Internacional que recibe la institución, específicamente del proyecto Justicia y Transparencia de USAID, la organización Food for Hungry y el Instituto de Estudios Comparados en Ciencias Penales, consistente en el fortalecimiento de las capacidades del personal, promoción e imagen institucional y donaciones a sedes regionales.</p>
<p>f) Apoyar en la creación de una red de contactos necesarios por instrucciones de la Defensora de la Mujer Indígena para tratar temas de interés institucional.</p>	<p>1. Apoyé en la gestión de red de contactos interinstitucionales para la gestión del fortalecimiento institucional.</p>	<p>1. Se apoyó en la gestión de red de contactos interinstitucionales para la gestión del fortalecimiento institucional.</p>
<p>g) Apoyar en el seguimiento de los expedientes marginados por la Defensora de la Mujer Indígena e informar de la situación en la cual se encuentran.</p>	<p>1. Apoyé en el seguimiento de los expedientes marginados por la Defensora de la Mujer Indígena y se informó de cada situación.</p>	<p>1. Se apoyó en el seguimiento de 18 expedientes marginados por la Defensora de la Mujer Indígena y se informó de cada situación.</p>
<p>h) Apoyar en la verificación del cumplimiento de plazos de expedientes ingresados a la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>1. Apoyé en la verificación del cumplimiento de plazos de expedientes ingresados a la Defensoría de la Mujer Indígena específicamente Despacho Superior.</p>	<p>1. Se apoyó en la verificación del cumplimiento de plazos de 18 expedientes ingresados a la Defensoría de la Mujer Indígena específicamente Despacho Superior.</p>
<p>i) Interactuar con representantes de organizaciones internacionales y nacionales para discutir temas de interés con la Defensora de la Mujer Indígena.</p>	<p>1. Interactuó con representantes de gobierno y organizaciones internacionales, sobre temas de interés para la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>1. Se interactuó con 06 representantes de gobierno y organizaciones internacionales, sobre temas de interés para la Defensoría de la Mujer Indígena. (ESADE, Instituto Holandes, Population Council, Justicia y Transparencia USAID, Instituto de Estudios Comparados en Ciencias Penales, RENAP)</p>

j) Participar en reuniones interinstitucionales en las cuales sea designado por la Defensora.	1. Participé en reuniones interinstitucionales en el acompañamiento a la Defensora de la Mujer Indígena.	1. Se participó en 06 reuniones interinstitucionales en acompañamiento a la Señora Defensora de la Mujer Indígena. (ESADE, Instituto Holandés, Population Council, Justicia y Transparencia USAID, Instituto de Estudios Comparados en Ciencias Penales, RENAP)
k) Apoyar en la redacción y envío de documentación oficial a las entidades correspondientes.	1. Apoyé en la redacción y envío de documentos oficiales a diferentes entidades.	1. Se apoyó en la redacción y envío de 20 documentos oficiales a diferentes entidades.
l) Apoyo en la elaboración de informes que le sean requeridos por la Defensora de la Mujer Indígena.	No se me adjudicó	Sin resultado
m) Apoyar en la implementación de acciones de seguridad institucional.	No se me adjudicó	Sin resultado
n) Otras actividades que le solicite la Defensora de la Mujer Indígena	No se me adjudicó	Sin resultado

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 30 de septiembre de 2022.

Firma del Contratista:  _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Lilian Karina Xinico Xiquitá

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 pago respectivo.

 <p>Liliana Karina Xinico Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena Defensora de la Mujer Indígena -DEMI-</p>	<p>Nombre, firma y sello de Defensora de la Mujer Indígena</p>
--	--



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	43-2022-029 /	NIT DEL CONTRATISTA	5421545-5
NOMBRE DEL CONTRATISTA	María Fernanda Gálvez Salguero	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2260 63682 0101
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo a la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación, en las diferentes actividades técnicas que se realicen, a fin de dar cumplimiento a las metas y acciones programadas.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 53,274.19	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de Diciembre del 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Planificación, Monitoreo y Evaluación		
PERÍODO DECLARADO:	Correspondiente al mes de Septiembre de 2022 /	MONTO A COBRAR:	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar a la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación en la organización de su agenda de trabajo.	Se apoyó en la elaboración del reporte de metas físicas, correspondientes al mes de Agosto del año 2022.	Se unifico la información enviada, por las Unidades sustantivas de la DEMI, correspondiente a las metas físicas del mes de Agosto del año 2022.	



<p>b) Brindar apoyo técnico, en la realización de diferentes informes de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se apoyó en la consolidación de expedientes enviados por las Direcciones, Unidades y sedes regionales, relacionados al segundo informe cuatrimestral de la Defensoría de la Mujer indígena, previo a iniciar la elaboración.</p>	<p>Revisión y unificación de 18 informes de las Direcciones, Unidades y sedes regionales, correspondientes a actividades realizadas durante el segundo cuatrimestre del 2022 en la Defensoría de la Mujer indígena, formulando y elaborando el segundo informe cuatrimestral del año 2022, solicitado por la Comisión Presidencial Contra la Corrupción.</p>
<p>c) Apoyo en la elaboración de circulares, memos, oficios y demás correspondencia emanada de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación a las diferentes unidades de la Defensoría de la mujer Indígena y otras entidades.</p>	<p>Se apoyó en la elaboración de oficios emitidos por la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación, a las diferentes Direcciones y Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se elaboraron 5 oficios remitidos a las diferentes Direcciones y Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
<p>d) Informar al Encargado de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación del curso de las actividades de la unidad.</p>	<p>Se participó en diversas reuniones, en las cuales tuvo presencia la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación.</p>	<p>Se tuvo asistencia en 3 reuniones, en las cuales fue convocada la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación.</p>
<p>e) Rendir informes periódicos solicitados por el encargado de la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación.</p>	<p>Se apoyó en la recopilación de la información periódica solicitada a la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación.</p>	<p>Se recaudó la información periódica que es solicitada, a la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación, a solicitud de las Direcciones y Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>



f) Archivar los documentos que entren a la Unidad de Planificación.	Organización y archivo de oficios y documentos de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación.	Se archivaron 15 oficios recibidos y emitidos por la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación.
g) Consolidar la información del RLUUN-RENAP de las 13 sedes regionales y sede central, en coordinación con la Unidad de Informática.	No se adjudicó esta actividad.	No se adjudicó esta actividad.
h) Otras actividades que le sean asignadas por el encargado de la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación, en el marco de su competencia.	Participación en Charla Clima Laboral, impartida por la Unidad de Recursos Humanos de la Defensoría de la Mujer indígena	Asistencia en la Charla Clima Laboral impartido por la Unidad de Recursos Humanos de la Defensoría de la Mujer Indígena, con el objetivo de ampliar conocimientos de cómo está desarrollado nuestro clima laboral.
i) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	No se adjudicó esta actividad.	No se adjudicó esta actividad.

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 30 de septiembre de 2022.

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Lic. Gerson Estuardo Gámez Paz.

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 pago respectivo.

Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva de la Defensoría de la Mujer Indígena



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	49-2022-029	NIT CONTRATISTA	56742479
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Pedro Sicaian Xajpot	CODIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1822885010407
OBJETO DEL CONTRATO	Que la sede central de la Defensoría de la Mujer Indígena 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.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 53,274.19	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre del año 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Servicios técnicos		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de septiembre de 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS.	



<p>1. 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 interior de la República, en las diferentes comisiones que se les nombre.</p>	<p>➤ Traslado del personal de la Defensoría en el perímetro de la ciudad, como interior de la república y en las diferentes sedes regionales.</p>	<p>➤ Las autoridades y el personal de la Defensoría fueron trasladados en el vehículo respectivo, cumpliendo al estar puntual en sus actividades planificadas.</p>
<p>2. Darle seguimiento a las comisiones según corresponde que le sean asignadas para el traslado de las diferentes unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Traslado de personal de las diferentes unidades, autoridades y Señora Defensora.</p>	<p>➤ Se cumplió con el traslado personal de Despacho Superior y otras autoridades de la institución.</p>
<p>3. Apoyar en la limpieza interna y externa de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena para mantenerlos en buen estado.</p>	<p>➤ Realización de limpieza interna y externa de los vehículos de la Defensoría asignados para las comisiones.</p>	<p>➤ Los vehículos asignados para las comisiones se conservaron higiénicos y presentables para disposición del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
<p>4. Apoyar en las actividades de distribución de correspondencia oficial interna y externa que le sean recomendadas.</p>	<p>➤ Conducción de vehículo para el traslado de personal y entrega de correspondencia oficial externa.</p>	<p>➤ El personal fue trasladado en vehículo para entrega de correspondencia oficial o diferente instancias. ➤ Entrega de correspondencia oficial interna distribuida en DEMI.</p>
<p>5. Brindar apoyo en el abastecimiento, kilometraje, y seguimiento del consumo de combustible de los vehículos de la Institución.</p>	<p>➤ Apoyando para el abastecimiento y seguimiento del consumo de combustible para el vehículo asignado para realizar las diferentes comisiones.</p>	<p>➤ El vehículo se encuentra abastecido de combustible para la movilización de las diferentes comisiones asignadas.</p>



<p>6. Apoyo en darle seguimiento al kilometraje para garantizar el servicio del mantenimiento del vehículo en el tiempo oportuno.</p>	<p>➤ Apoyo y revisión del kilometraje del vehículo asignado para realizar las diferentes comisiones para garantizar óptimas condiciones, así también se informa el requerimiento de mantenimiento adecuado.</p>	<p>➤ Kilometraje revisado en cada uno de los vehículos asignados para uso en las diferentes comisiones y para la realización del mantenimiento oportuno.</p>
<p>7. Otras actividades que le soliciten la sub directora administrativa de la Dirección Administrativa financiera y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.</p>	<p>➤ Apoyo para abastecimiento de combustible en el vehículo asignado para las comisiones oficiales.</p>	<p>➤ Vehículo asignado para el traslado de personal y autoridades debidamente abastecido con combustible de acuerdo a la cantidad de kilómetros por recorrer.</p>



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO CIAMMATTEI

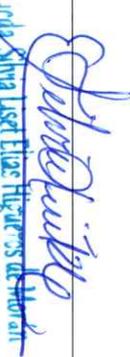
DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 30 de septiembre de 2022

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Gumercinda del Rosario Garcia 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 pago respectivo.

<p>Firma y sello del servidor del servidor público que verifica el informe</p>  <p>Lirda Gumercinda del Rosario Garcia F. Sub-directora Administrativa Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva de la Mujer Indígena</p>  <p>Lirda Silvia Lisset Eche Higueras de Moran Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> 
---	--



INFORME MENSUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS A:
DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	08-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	57309841
NOMBRE DEL CONTRATISTA	María Julia Bolvito Ramos	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1944988081501
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígenas sede Central asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre de 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección de Atención Social -DEMI-		
PERIODO DECLARADO:	Mes de septiembre de 2022 /	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 su competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.	Atención y asesoría inicial personalizada a mujeres indígenas víctimas de violencia que acudieron a DEMI durante el mes de septiembre de 2022.	Se brindó atención inicial y asesoría individualizada a 13 mujeres indígenas violentadas en sus derechos, con las siguientes tipologías: <ul style="list-style-type: none">- Pensión alimenticia- Cobro de pensión alimenticia- Gestión de documentos- Problemas conyugales- Problemas familiares- Asesorías puntuales	



		<p>13 mujeres indígenas informadas, orientadas y asesoradas inicialmente respecto a la ruta de intervención, resolución y/o transformación de sus problemáticas por vía conciliatoria. Su resolución es coordinada ante Juzgado Tercero de Paz Móvil, departamento de Guatemala.</p>
<p>b) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fechas de registro institucionalizadas y conformar expediente</p>	<p>Registro de nuevos casos durante el mes de septiembre de 2022, a través del llenado de ficha inicial y de seguimiento para el registro de los casos. Conformación de expedientes de usuarias de nuevo ingreso con información y documentación básica y pertinente de cada caso, previa a iniciar procesos vía conciliatoria. Registro de las problemáticas atendidas en libro único de atención integral de casos.</p>	<p>Se ingresó física y electrónicamente información de 13 mujeres indígenas víctimas atendidas inicialmente durante el mes de septiembre de 2022. Se conformó 13 expedientes de las usuarias que solicitaron los servicios de DEMI central, adjuntados documentación de soporte como: copia DPI, certificado de nacimientos de los hijos, certificado de matrimonio, estado de cuentas, estimación de gastos mensuales y otros. Se registró 13 nuevos casos en libro único de atención integral, con información relacionada a las usuarias atendidas por la Unidad de Atención Social en DEMI central durante el mes de septiembre de 2022.</p>
<p>c) Brindar acompañamiento y gestión social a mujeres indígenas para la resolución de diversos problemáticas sociales planteadas por las usuarias planteadas por las usuarias ante los órganos jurisdiccionales, administrativas;</p>	<p>Informar, orientar y asesorar a las mujeres indígenas respecto al papel a desarrollar y los argumentos a expresar ante autoridad competente del Juzgado Tercero de Paz Móvil, para la resolución a sus problemáticas. Acompañamiento a usuarias en citas conciliatorias programadas ante Juzgado Tercero de Paz Móvil, departamento de Guatemala zona 1 para la resolución de sus problemáticas de forma voluntaria.</p>	<p>Se orientó, asesoró e informó a 13 mujeres indígenas respecto al rol a desarrollar como sujetas de derecho ante Jueza de paz, para resolver en mutuo acuerdo sus problemáticas mediante convenio voluntario. Se brindó acompañamiento a 20 (citas) conciliatorias programadas ante Juzgado Tercero de Paz Móvil, obteniendo los siguientes resultados: - Fijados 5 convenios de pensión alimenticia entre los montos de Q. 500 a Q. 1,200.00 mensuales para cada hijo - Logrado 4 convenios voluntario de deuda y pago - Logrado 1 convenio de respeto mutuo</p>



	<p>Acompañamiento a usuaria ante el Registro Nacional de las Personas RENAP para la realización de reconocimiento voluntario de hijo.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Remitidos a la Unidad Jurídica 3 caso, ante la incomparecencia del demandado vía conciliatoria.- Reprogramación de 6 audiencias ante la incomparecencia de los demandados y por no recoger citatorios.- Cancelado 1 audiencia debido que los menores fueron institucionalizados.
<p>d) Elaborar un mapa de actoras regional de actoras y actores institucionales y organizaciones (servicios esenciales) que contribuyan en la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas que incluya directorio, actualizados, que contribuye herramienta de trabajo.</p>	<p>Actividad que no se me adjudicó</p>	<p>Sin resultados</p>
<p>e) Apoyar en otras unidades y sedes de la DEMI cuando el caso lo amerite en la referente a la atención a mujeres indígenas</p>	<p>Actividad que no se me adjudicó</p>	<p>Sin resultados</p>
<p>f) Elaborar informe cuantitativo y cualitativo semestrales 2022 (enero a junio 2022 y de julio a diciembre de 2022) y anual (enero a diciembre de 2022) de la unidad de Atención Social de la sede central de las atenciones brindadas por la unidad, utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la Sede Central y entregarlo previa finalización de contrato.</p>	<p>Actualización de informe cuantitativo mensual de las atenciones brindadas por la Unidad de Atención Social sede central, correspondiente al mes de septiembre de 2022.</p>	<p>Se actualizó 1 informe cuantitativo que detalla información importante relacionada a las usuarias atendidas por la Unidad de Atención Social en DEMI central durante el mes de septiembre del año 2022.</p>



<p>g) Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjudicar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la unidad de atención social en Sede central de enero a diciembre de 2022.</p>	<p>Ordenar, completar y actualizar por número de registro los expedientes de cada una de las mujeres indígenas atendidas por la Unidad de Atención Social sede central durante los meses junio, julio, agosto y septiembre de 2022. Adjuntándole documentación de soporte y medios de verificación.</p>	<p>Se cerró, archivó y ordenó 15 expedientes físicos con documentación de soporte adjunto, correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre de 2022.</p> <p>Se revisó, complemento y actualizó 15 expedientes físicos en ESTADO DE SEGUIMIENTO, con fechas específicas de las acciones realizadas en cada expediente y con documentación pertinente, correspondiente a los meses de junio, julio, agosto y septiembre de 2022.</p>
<p>h) Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por unidad de atención social con documentación de soporte, a la autoridad superior de la Dirección de Atención Social en sede central, previa finalización de contrato según temporalidad del mismo;</p>	<p>Entregar expedientes físicos completos de los casos de nuevo ingreso atendidos por la Unidad de Atención Social ante autoridad superior de la Dirección de Atención Social sede central, durante el mes de septiembre de 2022.</p>	<p>Se documentaron y entregaron 13 expedientes físicos completos y actualizados, con documentación de soporte, información y acciones realizados de los casos atendidos por la Unidad de Atención Social sede central, durante el mes de septiembre de 2022.</p>
<p>i) Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realizan según objeto de contrato</p>	<p>Elaboración de planes semanales de acciones a realizar según objeto de contrato.</p>	<p>Elaborados y entregados 2 planes semanales de acciones desarrollados.</p> <p>Se elaboró 1 informe mensual de las actividades realizadas según contrato, correspondiente al mes de septiembre de 2022.</p>
<p>j) Elaborar estudios socioeconómicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias, dictámenes sociales y otros necesarios; con pertinencia étnica y de género de los casos cuando les sean requeridos</p>	<p>Actividad que no se me adjudicó</p>	<p>Sin resultados</p>



<p>k) Documentar, planificar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias y anotarias en las fichas de registro respectivos.</p>	<p>Agendar semanalmente las audiencias conciliatorias programadas ante Juzgado Tercero de Paz Móvil. Registrar en cuaderno de campo y en fichas de seguimiento las acciones realizadas en relación a las atenciones brindadas a las usuarias atendidas durante el mes de septiembre de 2022, de acuerdo a fechas, horarios y lugares donde se da la resolución de los casos atendidos.</p>	<p>Registrar y describir en cuaderno personal las actividades a realizar y los resultados obtenidos en cada actividad desarrollada. Seguir registrando en cuaderno de campo y en fichas de seguimiento con fechas específicas cada una de las atenciones y acompañamientos individuales de cada caso.</p>
<p>l) Llevar cuaderno de bitácora (de campo) de las acciones que realiza entorno a las atención a víctimas, misma que deberá ser entregada al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas al finalizar contrato</p>	<p>Anotar las acciones realizadas en relación a la atención individual brindada a las mujeres indígenas atendidas durante el mes de septiembre de 2022.</p>	<p>Se actualizó cuaderno de campo donde se realiza la sistematización de las acciones realizadas respecto a las atenciones brindadas a las mujeres indígenas atendidas durante el mes de septiembre de 2022.</p>
<p>m) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2022 de sede central</p>	<p>Actividad que no se me adjudicó</p>	<p>Sin resultados</p>
<p>n) Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan</p>	<p>Actividad que no se me adjudicó</p>	<p>Sin resultados</p>
<p>o) Apoyar profesionalmente a la Dirección de Atención Social, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitados.</p>	<p>Actividad que no se me adjudicó</p>	<p>Sin resultados</p>



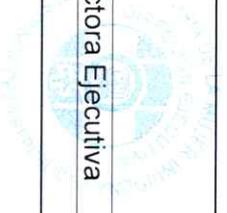
p) Otras actividades que le solicite la Directora de Atención Social y las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	Actividad que no se me adjudicó	Sin resultados
---	---------------------------------	----------------

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 30 de septiembre de 2022

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Engma Azuzena Socoy Iquic

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

  Firma y sello del servidor público que verifica el informe	  Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva Licda. Silvia Lisel Elias Higueros de Morán Defensoría de la Mujer Indígena
--	--

Licda. Engma Azuzena Socoy Iquic
 Directora Unidad de Atención Social
 Defensoría de la Mujer Indígena
 Presidencia de la República de Guatemala





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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO				029 Otras remuneraciones de personal temporal		EN SEDE:		Central	
No. DE CONTRATO:				32-2022-029		NIT DEL CONTRATISTA		8577824-9	
NOMBRE DEL CONTRATISTA				Julio César Aju Magzui		CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2938604750407	
OBJETO DEL CONTRATO				Que la Dirección Administrativa Financiera de la Defensoría de la Mujer Indígena cuente con el apoyo técnico para la realización de los diferentes procesos administrativos financieros de acuerdo con las atribuciones que le competen a la Dirección.					
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:		Q. 53,274.19		PLAZO DEL CONTRATO:		Del 06 de enero al 31 de diciembre del 2,022			
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS				Dirección Administrativa Financiera					
PERIODO DECLARADO:				Septiembre 2,022		MONTO A COBRAR:		Q. 4,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO			ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME			RESULTADOS OBTENIDOS			
a) Brindar apoyo a la Directora Administrativa Financiera y al personal de la Dirección así como a los usuarios que requieran algún tipo de servicios.			➤ Apoyo a la Directora Administrativa Financiera en ordenar y archivar oficios.			➤ Se brindó apoyo en ordenar y archivar 16 oficios ingresados a la Unidad Administrativa Financiera provenientes de las siguientes direcciones y unidades: <ul style="list-style-type: none">• Unidad de Auditoría Interna• Unidad de Recursos Humanos• Dirección Ejecutiva• Unidad de Información Pública• Despacho Superior• Unidad de Planificación• Unidad de Desarrollo Político y Legal.			



		<p>Se ordenó 10 oficios enviados a las distintas direcciones y unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena:</p> <ul style="list-style-type: none">• Unidad de Recursos Humanos (1)• Despacho Superior (4)• Unidad de Información Pública (1)• Unidad de Planificación (2)• Unidad de Auditoría Interna (2) <p>Se brindó apoyo en ordenar expedientes para arrendamientos.</p> <p>Se brindó apoyo en realizar pagos de servicios básicos: (agua y luz).</p> <p>Se brindó apoyo en trasladar información a la Unidad de Información Pública</p> <p>Se brindó apoyo en trasladar documentos para firma en Despacho Superior.</p> <p>Se brindó apoyo en la entrega de oficio a todo el personal de DEMI sede central.</p> <p>Se brindó apoyo en trasladar información a la Unidad de Información Pública.</p> <p>Se brindó apoyo en la notificación de información a las delegadas de las sedes regionales de DEMI.</p>
<p>b) Apoyo a la Dirección Administrativa Financiera en elaborar correspondencia (oficios, providencias, memos, conocimientos, control de archivo físico, entre otros).</p>	<p>➤ Apoyo a la Directora Administrativa Financiera en la elaboración de oficios y otros documentos</p>	<p>➤ Se brindó apoyo en la redacción de 02 propuestas de oficios dirigidas a las distintas Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena sede central:</p> <ul style="list-style-type: none">• Unidad de Recursos Humanos (1)• Despacho Superior (1)
<p>c) Apoyar en la atención en su orden la correspondencia remitida e ingresada a</p>	<p>➤ Apoyo a la Directora Administrativa Financiera en</p>	<p>➤ Se brindó apoyo en ordenar (8) documentos de correspondencias ingresadas a</p>



<p>la Dirección Administrativa Financiera, cumpliendo con los plazos establecidos.</p>	<p>atender el orden de las distintas correspondencias que ingresan a Dirección Administrativa Financiera.</p>	<p>Dirección Administrativa Financiera provenientes de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Unidad de Información Pública (2)• Unidad de Recursos Humanos (2)• Despacho Superior (1)• Unidad de Planificación (2)• Consultoría (1)
<p>d) Apoyo en el seguimiento de los expedientes de pagos presentados por el personal de la institución y proveedores de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Apoyo a la Encargada de Tesorería➤ Apoyo a la Encargada de Centro de Costos	<ul style="list-style-type: none">➤ Se brindó apoyo en la revisión de documentos correspondiente al fondo rotativo previo a su autorización:➤ Se brindó apoyo en dar seguimiento a los reintegros por pago de servicios básicos de las sedes regionales.
<p>e) Apoyar en la mensajería a la Dirección Administrativa Financiera de la sede central y sedes regionales.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Apoyo a la Dirección Administrativa Financiera en mensajería	<ul style="list-style-type: none">➤ Se brindó apoyo en mensajería:<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la entrega de informes a las comisiones del Congreso de la República (Comisión de Finanzas Públicas y Moneda y a la Comisión de Probidad y Extraordinaria Nacional por la Transparencia).• Se brindó apoyo en la entrega de documentos al Banco de Desarrollo Rural S.A
<p>f) Apoyar a la Dirección Administrativa Financiera en dar seguimiento a los documentos con las unidades y direcciones correspondientes.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Apoyo a la Dirección Administrativa Financiera en dar seguimiento a documentos	<ul style="list-style-type: none">➤ Se brindó apoyo en la entrega de 2 documentos a Despacho Superior.➤ Se brindó apoyo en la entrega de 2 documentos a la Unidad de Información Pública.➤ Se brindó apoyo en la entrega de 2 documentos a la Unidad de Recursos Humanos.➤ Se brindó apoyo en la entrega de 3 documentos a Dirección Ejecutiva



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTERI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-



DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
1921-2021
GUATEMALA

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central de la Defensoría de la Mujer Indígena
NO. DE CONTRATO:	33-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	55677010
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Juana Delfina Menchú Zapeta	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2607071711415
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo técnico en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la realización de actividades dirigidas a mujeres víctimas de violencia.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 53,274.19	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre de 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección de Atención Social -DEMI-Sede Central		
PERIODO DECLARADO:	Mes de septiembre de 2022 ✓	MONTO A COBRAR:	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a). Brindar apoyo técnico a la Dirección de Atención Social y elaboración de todo tipo de correspondencia que incluye ordenar Correctamente de forma cronológica y por asunto.	Elaboración y ordenamiento cronológico de correspondencias de sede central, correspondientes al mes de septiembre de 2022	Brindado apoyo técnico en el ordenamiento cronológico de 12 correspondencias de la Dirección de Atención Social de la sede central correspondientes al mes de septiembre de 2022.	
b). Apoyar en el seguimiento de cada usuaria atendida por la Dirección de Atención Social, de acuerdo con los instrumentos institucionales y conformación del expediente respectivo.	Atenciones brindadas a mujeres indígenas que solicitaron los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena, durante el mes de septiembre de 2022.	Atendidas 12 mujeres indígenas que solicitaron los servicios en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la toma de datos básicos para documentar los casos respectivos.	



<p>c) Apoyar en el seguimiento de los expedientes físicos y la documentación de las mujeres indígenas atendidas por la Dirección de Atención Social que incluye orden, llenado de fichas de registro y actualización de las acciones realizadas hasta su finalización.</p>	<p>Control de los expedientes físicos y la documentación de las mujeres indígenas atendidas por la Dirección de Atención Social en Sede Central que incluyen orden, llenado de ficha de registro y actualización de las acciones realizadas.</p>	<p>Realizado registro y control de 11 casos nuevos de mujeres indígenas que solicitaron los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la Dirección de Atención Social y descripción en el Libro de Registro Único con las siguientes asistencias:</p> <ol style="list-style-type: none">5. Pensión alimenticia3. Cobro de pensión alimenticia atrasada2. Reconocimiento voluntario de hijos1. Problemas familiares.
<p>d) Apoyar el acompañamiento a mujeres indígenas víctimas sobrevivientes de violencia para la resolución de su problemática cuando sea el caso.</p>	<p>Acompañamiento a señora María Faustina Huit Xuya, para el trámite de Estado de cuenta, en el sistema de descuento Judiciales –SDJ, Torre de Tribunales, 21 calle y 7a. avenida, zona 1, Centro Cívico, Guatemala.</p>	<p>Brindado apoyo y acompañamiento a la Señora María Faustina Huit Xuya, para el trámite de Estado de Cuenta, en el Sistema de Descuento Judiciales –SDJ-, Torre de Tribunales, 21 calle y 7a. avenida, zona 1, Centro Cívico</p>
<p>e) Apoyo en el registro de citas conciliatorias programadas y acciones relacionadas a las usuarias atendidas</p>	<p>Organización programación, registro y control de citas conciliatorias programadas y acciones de seguimiento relacionadas a las usuarias atendidas.</p>	<p>Brindado apoyo en agenda, registro y control de citas conciliatorias programadas, relacionada a 25 usuarias atendidas durante el mes de septiembre de 2022</p> <p>Brindado apoyo logístico y coordinación con 25 mujeres indígenas atendidas por la Unidad de Atención Social para el envío de citatorios</p>



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIANMATTEI

**DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-**



	<p>Gestiones administrativas, en lo referente a la coordinación de vehículos por la Dirección de Atención Social para el traslado de usuarias a los Juzgados en la resolución de sus problemáticas.</p> <p>Gestión y solicitud de citatorios para audiencias conciliatorias ante Juzgado Tercero de Paz Móvil zona 1. Para viabilizar y solucionar las problemáticas que presentan las mujeres indígenas por la vía conciliatoria y/o voluntaria.</p>	<p>gestionados para resolver sus respectivas problemáticas.</p> <p>Brindado apoyo en la coordinación de vehículos en sede central para el traslado a 15 usuarias a las instancias correspondientes, con el objeto de resolver sus problemáticas presentadas en la Unidad de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Gestionados 25 citatorios para la programación de audiencias conciliatorias realizadas. Corresponde mes de septiembre del presente año.</p>
<p>f) Apoyar técnicamente en las actividades programada del mes de enero a diciembre de 2022.</p> <p>g) Apoyar en la elaboración y consolidación de informe mensuales de enero a diciembre 2022. Definidos y entregarlos según plazos definidos.</p>	<p>Sin adjudicación correspondiente</p> <p>Elaboración de informe mensual según formato de Registro Único de Usuarías Nacional (RUUN) con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena – DEMI, sede Central, correspondiente al mes de agosto de 2022.</p> <p>Elaboración de informe mensual en formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la</p>	<p>No se asignó la mencionada actividad.</p> <p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes el informe mensual del mes de agosto de 2022, según formato de Registro Único de Usuarías Nacional (RUUN) con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena – DEMI, de la sede Central.</p> <p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes el informe de sede Central, las atenciones brindadas a mujeres</p>



<p>Defensoría de la Mujer Indígena DEMI, de la sede Central, correspondiente el mes de agosto de 2022.</p>	<p>Elaboración de informe de meta física, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la Sede Central correspondiente el mes de agosto de 2022.</p>	<p>indígenas, que acudieron a la DEMI, según formato de Registro Nacional de las Personas (RENAP) correspondiente del mes de agosto de 2022.</p>
<p>Elaboración de informe de pertenencia sociolingüística, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la Sede Central, correspondiente al mes de agosto de 2022.</p>	<p>Elaboración de informe relacionado a violencia sexual, explotación y trata de personas, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la sede Central correspondiente al mes de agosto de 2022.</p>	<p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes de la sede central el informe de pertenencia sociolingüística, correspondiente del mes de agosto de 2022.</p>
<p>Elaboración de informe relacionado al clasificador temático con enfoque de género de las atenciones brindadas con información</p>	<p>Elaboración de informe relacionado a violencia sexual, explotación y trata de personas, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la sede Central correspondiente al mes de agosto de 2022.</p>	<p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes, informe relacionado al clasificador temático con enfoque de</p>



GOBIERNO *de*
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATEI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-



	<p>de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la sede Central, durante el mes de agosto de 2022.</p> <p>Elaboración de informe sobre el estado y tipología con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena, Sede Central, durante el mes de agosto de 2022.</p>	<p>género de las atenciones brindadas con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas correspondientes del mes de agosto de 2022.</p> <p>Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes, informe sobre el estado y tipología de los casos con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas realizadas en la Defensoría de la Mujer Indígena, Sede Central, durante el mes de agosto de 2022.</p>
<p>h) Apoyar en la elaboración del informe cuantitativo y cualitativo Semestral y anual correspondiente al ejercicio fiscal 2022. De la Dirección de Atención Social de la sede central/ Guatemala de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados entregarlo previa finalización de contrato.</p>	<p>Sin adjudicación correspondiente</p>	<p>No se asignó la mencionada actividad.</p>
<p>i) Apoyar en el seguimiento de los expedientes físicos atendidos por la Dirección de atención social de sede Central Guatemala, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.</p>	<p>Actualización orden y cierre de los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Dirección Social de sede central, Guatemala, correspondiente al mes de septiembre de 2022.</p>	<p>Brindado apoyo en el orden cierre y actualización de los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Dirección Social de Sede Central, Guatemala, correspondiente al mes de septiembre de 2022.</p>
<p>j) Apoyar en la entrega de los expedientes físicos completos a la autoridad superior de la Dirección de Atención Social, en Sede Central, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, previa finalización de contrato.</p>	<p>Reproducción de documentos necesarios para la conformación de expedientes de usuarias atendidas durante el mes de septiembre de 2022.</p>	<p>Brindado apoyo en la impresión de documentos y conformación de 25 expedientes nuevos del mes de septiembre de 2022, conteniendo información de las mujeres que acudieron a la Unidad de Atención Social de la DEMI, Sede Central.</p>
<p>k) Apoyar técnicamente a la Dirección de</p>	<p>Elaboración de cuadro comparativo de</p>	<p>Presentada propuesta que permitiera medir el</p>



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTI

**DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-**



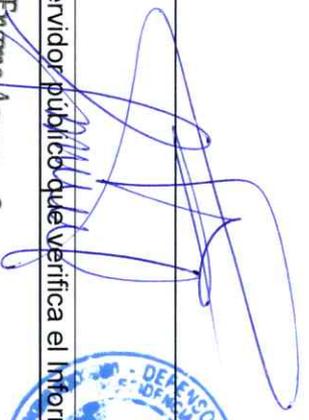
Atención Social, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitados.	cumplimiento de metas físicas mensual, establecidas por la unidad social durante el ejercicio fiscal 2022.	cumplimiento de las metas físicas establecidas por la unidad social durante el ejercicio fiscal 2022 correspondiente al mes de septiembre de 2022
l) Presentar plan en informe semanal de actividades a realizar con atención	Elaboración plan e informes semanales de las actividades realizadas en la Unidad de Atención Social sede centra según contrato. Correspondiente al mes de septiembre 2022	Elaborado 3 planes que contienen informes semanales, resultado de las actividades realizadas en la Unidad de Atención Social, correspondiente al mes septiembre de 2022. Entregado a la directora de la Dirección de Atención Social.
m) Otras actividades que le solicite la directora de la Dirección de Atención Social y autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinente.	Se apoyó en la gestión administrativa de solicitud de materiales y suministro de oficina de la Dirección de Atención Social.	Obtenidos materiales y suministros de oficina de la Dirección de Atención Social.

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 30 de septiembre de 2022

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Engma Azuzena Socoy Iquic

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

 	<p>Licda. Silvia Isabel Elias Higueros de Morán Directora Ejecutiva</p>  <p>Defensoria de la Mujer Indígena</p>
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva

Licda. Engma Azuzena Socoy Iquic

Directora Unidad de Atención Social
Defensoría de la Mujer Indígena
Presidencia de la República de Guatemala





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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	44-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	3237099-7
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Blanca Roxana Siquinajay Sal	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2346 14315 0413
OBJETO DEL CONTRATO	Mantener la infraestructura, las oficinas y enseres de la Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena en óptimas condiciones de limpieza, a fin de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza que se requiere, salvaguardado la salud integral de las usuarias, trabajadores y personas que acuden a las oficinas de la Defensoría de la Mujer indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 53,274. 19	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre del 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA.		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de septiembre 2022	MONTO A COBRAR:	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	



<p>a) Apoyo en la limpieza general de las oficinas y salones de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Apoyar en la realización de limpieza general de las oficinas del segundo, cuarto y sexto nivel en los distintos espacios de la DEMI, así como el espacio de afuera.</p>	<p>➤ Se brindó apoyo en realizar limpieza en las oficinas y salón de la Defensoría de la Mujer Indígena de sede Central, para que estén con un buen ambiente.</p>
<p>b) Apoyo en la limpieza continua de la entrada principal de la Defensoría de la Mujer Indígena y de área comunes internas.</p>	<p>➤ Apoyo en realización de limpieza de la entrada principal de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>➤ Se realizó limpieza en la entrada principal de la DEMI sede central.</p> <p>➤ Se realizó limpieza de las sillas de espera que están ubicados en el primer nivel de la Defensoría de la Mujer Indígena sede central.</p>
<p>c) Apoyo en la asistencia y atención en las distintas reuniones y actividades de la Defensoría de la Mujer indígena cuando se requiera.</p>	<p>➤ Apoyo en ordenar el mobiliario ubicado en el salón de reuniones y atender a los visitantes de distintas instituciones que acuden a la DEMI.</p>	<p>➤ El salón de reuniones se encuentra limpio y ordenado y realizando limpieza para llevar a cabo reuniones.</p> <p>➤ Se brindó atención a la JUNTA COORDINADORA en la reunión realizada en DEMI, sirviendo café, agua pura, refacción y almuerzo.</p> <p>➤ Se brindo atención al personal de DEMI en la reunión que se realizó en el salón, sirviendo agua pura.</p>



<p>d) Apoyo en la limpieza del mobiliario de las oficinas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Realización de limpieza del mobiliario en las oficinas del segundo, tercero y cuarto nivel de la Sede Central de DEMI.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se realizó limpieza en el mobiliario (mesas, sillas, archivos, etc.) de las oficinas de la Sede Central de la DEMI, para que las mismas se encuentren limpias y sin polvo.➤ Se apoyó en la recolección de basura en las oficinas de primero, tercero, quinto nivel.➤ Se apoyó en realizar limpieza en las oficinas, primero, tercero y quinto nivel.➤ Se realizó limpieza de las gradas de las instalaciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.
<p>e) Otras actividades que le solicite la Sub directora Administrativa de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Atender el requerimiento de manera puntual para la Dirección Administrativa Financiera para realizar limpieza en otras áreas.➤ Apoyo en limpiar las gradas del segundo, tercero y cuarto nivel de la DEMI.	<ul style="list-style-type: none">➤ Se realizó limpieza de las gradas de las instalaciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.
<p>f) Otras actividades que se le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Atender el requerimiento de Dirección Ejecutiva	<ul style="list-style-type: none">➤ Se apoyó en realizar limpieza de la refrigeradora ubicada en el sexto nivel, para uso del personal de la DEMI.➤ Se apoyó en realizar limpieza de microondas del segundo y sexto nivel para el uso del personal de la DEMI.



	<p>➤ Atender el requerimiento de Despacho Superior</p>	<p>➤ Se atendió a los visitantes de distintas Instituciones de Despacho Superior, sirviendo agua pura y café al finalizar las reuniones sostenidas con la señora Defensora.</p> <p>➤ Mantener limpio el microonda y la refrigeradora del despacho superior para uso de la señora Defensora.</p>
--	--	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 30 de Septiembre de 2022.

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 pago respectivo.

 Licda. Gumercinda del Rosario García F. Sub-Directora Administrativa Defensoría de la Mujer Indígena	 Licda. Sibelsel Elias Higueras de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva de la Defensoría de la Mujer Indígena.



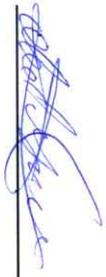
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	0-29	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	17-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	81352603
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Obed García Argueta	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2103194100506
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Sede central de la Defensoría de la Mujer Indígena 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.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.53,274.19	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Administrativa Financiera		
PERIODO DECLARADO:	Mes de septiembre de 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO 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 interior de la República, en las diferentes comisiones que se les nombre.	➤ Apoyo en el traslado del personal de la Defensoría en el perímetro de la ciudad de Guatemala.	➤ Conducción de vehículo para traslado del personal de la Defensoría a diferentes zonas de la Ciudad de Guatemala.	

<p>b. Darle seguimiento a las comisiones según corresponde que le sean asignadas para el traslado de las diferentes unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dar seguimiento a las comisiones asignadas, para traslado del personal de las diferentes unidades de la Sede Central. ➤ Apoyo en el traslado del personal de la Unidad de Desarrollo Político y Legal y Unidad de Atención Social al Departamento de Totonicapán en los días 01 y 02 de septiembre de 2022. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se dió seguimiento a las comisiones asignadas, en cuanto a la conducción de vehículo, habiendo completado sin novedad las comisiones asignas, en distintas partes de la ciudad. ➤ Conducción de vehículo para el traslado del personal de la Unidad de Desarrollo Político y Legal y Unidad de Atención Social al Departamento de Totonicapán en los días 01 y 02 de septiembre de 2022.
<p>c. Apoyar en la limpieza interna y externa de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena para mantenerlos en buen estado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyo en la limpieza interna y externa de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realización de limpieza diaria de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena, manteniéndolos limpios, higiénicos y presentables para disposición del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.
<p>d. Apoyar en las actividades de distribución de correspondencia oficial interna y externa que le sean encomendadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyo en el traslado del personal de Despacho Superior y diferentes Direcciones y Unidades para la entrega de correspondencia oficial interna y externa. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se apoyó en la conducción de vehículo para el traslado del personal de Despacho Superior y diferentes Direcciones y Unidades para la entrega de correspondencia oficial interna y externa.
<p>e. Brindar apoyo en el abastecimiento, kilometraje, y seguimiento del consumo de combustible de los vehículos de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Brindar apoyo en el reporte y consumo de combustible y kilometraje de los vehículos de la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se brindó apoyo en el reporte y consumo de combustible y kilometraje, consignando la información en la hoja de Bitácora de control de vehículo y combustible de cada uno de los vehículos utilizados para realizar las diferentes comisiones.

<p>f. Apoyo en darle seguimiento al kilometraje para garantizar el servicio del mantenimiento del vehículo en el tiempo oportuno.</p>	<p>➤ Apoyo en el seguimiento de kilometraje diario de los vehículos para el mantenimiento oportuno.</p>	<p>➤ Se dio apoyo en el seguimiento de kilometraje diario de los vehículos para el mantenimiento oportuno, informando siempre del estado de funcionamiento de cada vehículo.</p>
<p>g. Otras actividades que le soliciten la subdirectora administrativa de la Dirección Administrativa financiera y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes</p>	<p>➤ Abastecer el vehículo asignado para las comisiones, con combustible de acuerdo a los cupones de combustible asignados.</p>	<p>➤ Los vehículos asignados para las diferentes comisiones fueron abastecidos de combustible, de acuerdo a los cupones asignados en las gasolineras.</p>

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 30 de septiembre de 2022.

Firma del Contratista:  _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada Rosario García

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

<p> Lidia Guzmán Sub-Directora Administrativa Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p> Lidia, Silvia Lidia Elias Figueroa de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva</p>



GOBIERNO DE
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTERI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-



DEFENSORÍA
INDÍGENA
DE LA MUJER
-DEMI-
1821-2021

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Central
No. DE CONTRATO:	48-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	47041382
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Heidy Anaidé Quill Ortiz	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2636 62381 0402
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar a la Unidad de Psicología para el cumplimiento de metas y en la atención a usuarias e hijas/de usuarias víctimas presenciales de violencia.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	100,629.03	PLAZO DEL CONTRATO:	06/01/2022 al 31/12/2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Psicología, Sede Central		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Septiembre 2022 ✓	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME 1. Atención, evaluación y orientación psicológica a mujeres indígenas víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones, según el diagnóstico evaluado. 2. Atención vía telefónica a mujeres indígenas, usuarias de la Unidad, víctimas de violencia para reprogramación de citas y	RESULTADOS OBTENIDOS 1. Se dio seguimiento, atención y orientación a 35 usuarias en la Unidad, para apoyo psicológico, con diversas técnicas e instrumentos según sus diferentes diagnósticos y tratamientos, como continuación a su proceso terapéutico. 2. Se realizaron 30 llamadas de seguimiento a usuarias de la unidad para reprogramación de sus citas psicoterapéuticas y para	
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 y tratamiento de los casos.			



	<p>continuación del proceso psicoterapéutico.</p> <p>3. Atención a casos de nuevo ingreso en la Unidad de Psicología para evaluación y orientación Psicológica.</p> <p>4. Realización de Cierre de casos firmados sellados y archivados en los expedientes físicos de la Unidad.</p>	<p>motivar a usuarias, que no han cumplido con sus citas, a dar continuidad a sus procesos terapéuticos.</p> <p>3. Se atendieron y evaluaron 10 nuevas usuarias, realizando entrevista psicológica primaria, llenado de sus respectivas fichas, registro en el libro único de la institución y dando inicio a sus procesos psicológicos según la tipología que se identificó.</p> <p>4. Se cerraron 10 casos en la Unidad por razones varias, las cuales se encuentran detalladas en las fichas de cierre de cada expediente físico.</p>
<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>	<p>1. Atención, evaluación y orientación a hijas e hijos de mujeres indígenas víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones, para atención psicológica según el diagnóstico evaluado.</p>	<p>1. Se atendieron 25 menores, hijas e hijos de mujeres víctimas de violencia, usuarias de la unidad para atención psicológica, inicio y/o continuación de su proceso psicoterapéutico según tipología previamente identificada.</p>
<p>c) Contribuir en la elaboración de reportes e informes periódicos del avance en el logro de las metas establecidas de la atención brindada a mujeres indígenas</p>	<p>1. Apoyo en la elaboración de Informes mensuales de la unidad.</p> <p>2. Apoyo en actualización de datos en sedes regionales.</p>	<p>1. Se elaboraron 7 informes de la Unidad correspondientes al mes de septiembre.</p> <p>2. Se elaboró el consolidado de informes de casos de cada sede regional, actualizando datos hasta el mes de septiembre 2022.</p>
<p>d) Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso.</p>	<p>1. Actualización de expedientes pertenecientes a usuarias de la Unidad, atendidas durante el año 2021.</p>	<p>1. Se actualizaron expedientes de usuarias ingresadas en el año 2021, quienes aún continúan con su proceso psicoterapéutico, realizando el llenado de sus respectivas</p>



	<ol style="list-style-type: none">2. Actualización de expedientes pertenecientes a usuarias de la Unidad, atendidas hasta la fecha.3. Llenado de fichas inicial y psicológica de casos nuevos ingresados en el mes de septiembre 2022	<p>fichas de seguimiento y notas evolutivas, esto como parte del proceso evolutivo de su caso.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Se actualizaron expedientes de usuarias ingresadas en el presente año como parte del proceso evolutivo de su caso.3. Conformación de expedientes, llenado de fichas inicial, psicológica, notas evolutivas y fichas de seguimiento de los 10 casos ingresados en el mes de septiembre 2022.
e) Apoyar en la elaboración de documentos, acciones y procesos administrativos que le competen a la unidad.	<ol style="list-style-type: none">1. No se me adjudico	
f) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.	<ol style="list-style-type: none">1. Participación en la charla "Clima Laboral" 21 de septiembre 2022	<ol style="list-style-type: none">1. Participación en la charla denominada Clima laboral, realizada por la unidad de Recursos Humanos en la que se enfatizó sobre el ambiente que se desarrolla entre los trabajadores de una institución y la importancia de fomentarlo.



GOBIERNO DE
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTI

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

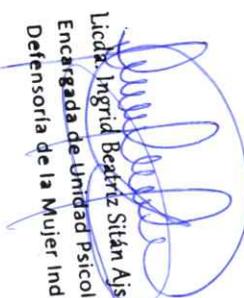
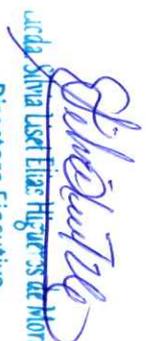


Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 30 de septiembre de 2022

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: _____ Licda. Ingrid Beatriz Sitán Ajsiviniac

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 pago respectivo.

 Licda. Ingrid Beatriz Sitán Ajsiviniac Encargada de Unidad Psicológica Defensoría de la Mujer Indígena 	 Licda. Silvia Liset Ejar Figueras de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva

**INFORME MENSUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS A:
DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMIL-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	39-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	3899160-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA	INGRID PATRICIA BARAHONA PACAY	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2436502991609
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR ATENCIÓN A MUJERES INDÍGENAS QUE DEMANDAN LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 53,274.19	PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 06 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DIRECCIÓN EJECUTIVA		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de septiembre de 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
A. Atención vía telefónica a las mujeres que requieran atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<p>Atender vía telefónica a mujeres indígenas en la línea de emergencia 1529, con saludo en idioma Q'eqchi' e informar sobre los Servicios DEMI desde el centro de llamadas y teléfono móvil de lunes a domingos las 24 horas.</p>	<p>Se atendió 167 Llamadas de Información según los Servicios que presta la Defensoría de la Mujer Indígena (DEMI). Se atendió 119 Llamadas en el Centro de Llamadas respecto los servicios DEMI.</p>	



		<ul style="list-style-type: none">➤ Se atendió 48 Llamadas en el teléfono móvil respecto los servicios DEMI.
<p>B. Apoyo en registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de Casos nuevos y llamadas que no generan casos.</p>	<p>Registrar las llamadas atendidas línea de emergencia 1529 en la plataforma Digital Project DEMI de casos nuevos, casos en seguimiento y llamadas que no generaron casos.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Se registró en formato en plataforma digital Project DEMI el total de Llamadas:<ul style="list-style-type: none">➤ 73 Llamadas por servicios DEMI➤ 7 Paternidad y filiación.➤ 11 Pensión Alimenticia.➤ 1 Medida de Seguridad.➤ 1 Violencia –contra la mujer.➤ 2 Divorcio.➤ 2 Otras Instituciones competentes.➤ 3 Sedes Regionales.➤ 38 Llamadas Transferidas a Áreas Administrativas.➤ 9 Llamadas Transferida a Unidad Social, Sede Central.➤ 17 Llamadas Transferida a Unidad Jurídica, Sede Central.➤ 3 Llamadas Transferida a Unidad Psicología, Sede Central.
<p>C. Apoyo en el seguimiento de llamadas que ingresan al área del Centro llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Apoyar en el seguimiento de llamadas atendidas en la línea 1529, según requerido por el caso.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Se brindó seguimiento a 1 llamadas:<ul style="list-style-type: none">➤ 1 seguimiento de caso en Juzgado de Familia de Alta Verapaz.



<p>D. Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de: Pensión alimenticia, paternidad y afiliación, divorcio, violencia contra la mujer, bienes e inmuebles y otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos según caso que se presentan. ➤ Participar en diferentes actividades de formaciones de distintas temáticas de manera virtual. Con la finalidad de fortalecer conocimientos de una mejor forma a las mujeres víctimas de violencia. ➤ Curso del Idioma Poqomchi - ALLMG- 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se brindó información sobre el trámite de divorcio, cobro de Pensión Alimenticia y aumentos de la misma a una usuaria del municipio de Chisec y Senahu, Alta Verapaz. ➤ La atención en el idioma materno en el ámbito de justicia ayuda a la no revictimización, trato digno y respetuoso donde la usuaria se siente en confianza y segura. Así mismo optimiza el recurso humano, y proporcionar una atención con eficiencia y calidad.
<p>E. Apoyo en remitir casos nuevos a unidades de atención de casos, según sea latipología. Así como casos de seguimiento en atención Jurídica, social y psicológica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Transferir llamadas a las unidades de atención integral de casos DEMI, según tipología. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 17 Llamadas Transferida a Unidad Jurídica. ➤ Por Cobros por meses atrasados, nuevas solicitudes para demandar. ➤ 9 Llamadas a la Unidad Social sobre casos de Pensión alimenticia. ➤ 3 Llamadas Transferida a Unidad Psicología, Sede Central.
<p>F. Brindar información a las personas que llaman sobre los servicios de la DEMI, tanto de oficina central y sedes regionales (nombre de las profesionales que atienden, dirección de sede y números telefónicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Brindar información sobre las 13 sedes regionales de la DEMI, a las personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se brindó el número de teléfono y dirección de las sedes de Quetzaltenango, Totonicapán, Izabal y Peten.
<p>G. Apoyar o solicitar apoyo en casos de emergencia a otras instituciones que atienden a mujeres que hayan sufrido alguna violencia (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, instituto de la Víctima entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Brindar los números de emergencia a las personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529 y realizar las respectivas coordinaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se facilitó el número de teléfono a 7 personas, de las instancias que atiende a mujeres víctimas de violencia. <ul style="list-style-type: none"> • 1572 Ministerio Público: 2. Llamada • 110 Policía Nacional Civil: 7. Llamadas • Sedes Regionales: 5 Llamadas.

<p>H. Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y /otros documentos de forma digital.</p>	<p>➤ Elaborar reporte del total de llamadas semanal y mensual, correspondiente al mes de septiembre del presente año.</p>	<p>➤ Se reportó vía electrónica un informemensual del total de llamadas a Dirección Ejecutiva.</p>
<p>I. Otras actividades que le sean solicitadas por las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>➤ Propuesta para la Prevención de la Violencia Contra la Mujer Indígena atreves de Desarrollo Económico Local.</p>	<p>➤ Capacitar a mujeres indígenas para la participación e inclusión en la gestión de proyectos sociales y ruta de presupuesto, priorizando según la necesidad de su comunidad.</p>

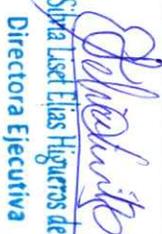
Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 30 de septiembre de 2022.

Firma del Contratista:



Nombre del responsable de verificar el informe: Silvia Liset Elias Higueros de Moran.

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 pago respectivo.

<p> Lidia Silvia Liset Elias Higueros de Moran Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p> Lidia Lilian Karina Xujuitz Defensora de la Mujer Indígena -DEMI-</p>
<p>Firma y Sello Directora Ejecutiva de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Firma y Sello Defensora de la Defensoría de la Mujer Indígena</p> 



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Sede Central
No. DE CONTRATO:	35-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	962222263
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Mary Yolanda Chutá Cutzai	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2746 33337 0402
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención vía telefónica a mujeres indígenas que demandan la atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 53,274.19	PLAZO DEL CONTRATO:	06 de enero al 31 de diciembre 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Ejecutiva		
PERIODO DECLARADO:	Mes de septiembre 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atención vía telefónica a las mujeres que requerirán atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Atender vía telefónica a mujeres indígenas a través de la línea de emergencia 1529, con saludo en idioma kaqchikel e informar sobre los servicios gratuitos que brinda. -DEMI-	Se brindó información sobre DEMI a 82 personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529: - 48 llamadas atendidas en el Centro de Llamadas con las siguientes: información sobre los servicios que brinda -DEMI- número telefónico y horarios de atención en las unidades de atención integral de casos y unidades administrativas. - 34 llamadas atendidas en el teléfono celular por información de: servicios gratuitos que brinda DEMI: número telefónico y horarios de atención en las unidades integral de casos y unidades administrativas.	



<p>b) Apoyo en registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de Casos nuevos y llamadas que no generen casos.</p>	<p>Registrar llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529, en plataforma digital Project DEMI según tipología.</p>	<p>Se registró 158 llamadas entrantes en la plataforma digital Project -DEMI-</p> <ul style="list-style-type: none">- 18 llamadas transferidas a unidades de atención integral de casos: unidad jurídica, unidad social y unidad Psicológica- 24 llamadas transferidas a unidades administrativas: Unidad de recursos humanos, Financiera, Informática, Recepción, Unidad de Comunicación Social, Almacén, Despacho,- 12 llamadas sobre información de las sedes regionales de DEMI: Suchitepéquez, Quiché, San Marcos, Petén, Alta Verapaz e Izabal con los siguientes datos: número de teléfono de sede regional, dirección y nombre de delegada.- 19 llamadas para información sobre números de emergencia de otras entidades: Seguro Escolar, PNC y Fiscalía de la Mujer- 82 llamadas de información sobre los servicios que brinda la Defensoría de Mujer Indígena -DEMI-- Se orientó a 2 usuarias sobre procesos de pensión alimenticia.- Se orientó a 1 usuaria para interponer denuncia de su conviviente, por violencia en contra la mujer del departamento de Quetzaltenango.
---	---	---



<p>c) Apoyo en el seguimiento de llamadas que ingresan el área del Centro llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Realizar llamadas para seguimiento de casos y sobre información de -DEMI- u otras entidades, según tipología de llamada a personas que hacen uso de la línea emergencia 1529.</p>	<p>5 llamadas salientes por casos en seguimiento de personas que hacen uso de la línea 1529, según tipología de llamadas.</p> <ul style="list-style-type: none">- 2 llamadas salientes para el seguimiento de llamada cortante para información de la atención de -DEMI- 2 llamadas salientes a personas que hicieron uso de la línea para corroboración de información desde el teléfono móvil.- 1 llamadas salientes por seguimiento de caso transferido de usuaria a sede regional de Quetzaltenango.
<p>d) Orientar a las mujeres Indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de: Pensión alimenticia, paternidad y afiliación, divorcio, violencia contra la mujer, bienes e inmuebles y otros.</p>	<p>Brindar orientación a mujeres que hacen uso de la línea de emergencia 1529 para la reivindicación de sus derechos en casos de: Pensión alimenticia, violencia contra la mujer, y otros.</p>	<ul style="list-style-type: none">- 2 llamadas atendidas por orientación sobre procesos de solicitud para pensión alimenticia, a usuarias que hace uso de la línea de emergencia 1529- 1 llamada por orientación a usuaria para interponer denuncia en contra de su conviviente por violencia en contra la mujer.
<p>e) Apoyo en remitir casos nuevos a unidades de atención de casos, según sea la tipología. Así como casos de seguimiento en atención Jurídica, social y psicológico.</p>	<p>Transferir llamadas a unidades de atención integral de casos nuevos y por asesoría u orientación según lo requerido por las usuarias: Unidad Jurídica, Unidad Social y Unidad Psicológica.</p>	<p>Se 18 transfirió llamadas a las Unidades de atención Integral de casos:</p> <ul style="list-style-type: none">- 6 llamadas transferidas a Unidad Social por seguimiento de caso de usuarias y para asesorías según tipología.- 2 llamadas transferidas a unidad Psicológica por seguimiento de caso.- 10 llamadas transferidas a Unidad Jurídica por seguimiento de casos y asesoría a usuarias



<p>f) Brindar Información a las personas que llaman sobre los servicios de la DEMI, tanto de oficina central y sedes regionales (nombre de las profesionales que atienden, dirección de sede y números telefónicos.</p>	<p>Socializar información de las sedes regionales de DEMI. Nombre de delegada, dirección de sede y números telefónicos.</p>	<p>que hacen uso de la línea de emergencia 1529.</p> <p>12 llamadas sobre información de las sedes regionales con los siguientes datos: número de teléfono de sede regional, dirección y nombre de delegada:</p> <ul style="list-style-type: none">- Quetzaltenango 1 llamada.- San Marcos 2 llamadas.- Alta Verapaz 1 llamada.- Sololá 3 llamadas.- Totonicapán 4 llamadas.- Chimaltenango 1.
<p>g) Apoyar o solicitar apoyo en casos de emergencia a otras instituciones que atienden a mujeres que hayan sufrido alguna violencia (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, Instituto de la Víctima entre otros.</p>	<p>Brindar números telefónicos de emergencia a personas que hacen uso de la línea 1529. (Policía Nacional Civil, Fiscalía de la Mujer y otras entidades competentes)</p>	<p>Se brindó información sobre los números de emergencia a 19 personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529 -DEMI:</p> <ul style="list-style-type: none">- 6 llamadas por información de la Policía Nacional Civil -PNC-- 4 llamadas por información de número de emergencia de la Fiscalía de la Mujer y Ministerio Público- 9 llamadas sobre número de emergencia de seguro escolar.
<p>h) Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y / otros documentos de forma digital.</p>	<p>Elaborar informes de llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529 DEMI. Y presentación de gráficas de consolidado del mes.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Se elaboró informes semanales e informe mensual de las llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529 -DEMI- <p>Entregado vía correo electrónica a Dirección Ejecutiva.</p>
<p>i) Otras actividades que le sean solicitadas por las autoridades de la Defensoría de la Mujer</p>	<p>Apoyo en Dirección Ejecutiva.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Se archivó oficios recibido de Dirección Ejecutiva de metas físicas de la unidad social.



Indígena, que consideren pertinentes.	Apoyo de Despacho Superior en coordinación con la unidad de Comunicación Social.	<ul style="list-style-type: none"> - Se entregó oficios a unidades administrativas. - Se realizó la traducción e interpretación de textos sobre temas relevantes de -DEMI- - Se apoyó en la recepción y entrega de documentos correspondientes de Despacho superior.
---------------------------------------	--	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 30 de septiembre del 2022.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Silvia Liset Elias Higueros 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 pago respectivo.

 Licda. Silvia Liset Elias Higueros de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 	 Licda. Lilian Karina Xintic Xiquit Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- 
Firma y sello de Directora Ejecutiva	Nombre, firma y sello de Defensora de la Mujer Indígena.



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Guatemala
No. DE CONTRATO:	34-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	9070778-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Jäckeline Brygt Abelina Más Guachiac	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2878 70529 0706
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención vía telefónica a mujeres indígenas que demandan la atención de los Servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 53,274.19	PLAZO DEL CONTRATO:	6 de enero al 31 de diciembre de 2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Ejecutiva		
PERÍODO DECLARADO:	Mes de septiembre de 2022	MONTO A COBRAR:	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atención vía telefónica a las mujeres que requerían atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena	Atender vía telefónica a personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529, facilitando información sobre los servicios gratuitos que ofrece la Defensoría de la Mujer Indígena. Saludado en el idioma maya k'iche'.	Se saludó en el idioma maya k'iche' a todas las personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529. Se brindó información sobre los servicios gratuitos como: horarios de atención, dirección, atención integral de casos: <ul style="list-style-type: none">• 40: centro de llamadas• 35: teléfono móvil. Un total de 75 llamadas atendidas.	



<p>b)</p> <p>Registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de casos nuevos y llamadas que no generan casos</p>	<p>Registrar llamadas atendidas en el teléfono móvil y en el centro de llamadas en la plataforma digital Project DEMI de todas las tipologías.</p>	<p>Se registraron las llamadas atendidas en el centro de llamadas y teléfono móvil, todas las tipologías en la plataforma Digital Project DEMI con un total de 112 llamadas.</p> <p>A continuación, se describen de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">• Información DEMI: 75 llamadas.• Información sobre Sede Regional: 2 llamadas.• Información sobre pensión alimenticia: 3 llamadas.• Información sobre preñez y parto: 1 llamada.• Información para interponer denuncia sobre violencia contra la mujer: 1 llamada.• Información y orientación sobre derechos de la mujer indígena: 2 llamadas.• Información sobre otras instituciones (PNC, Seguro Escolar, PGN, DMM.): 8 llamadas.• Llamadas transferidas a las Unidades de atención Integral de casos (Jurídica y Social): 6 llamadas.• Llamadas transferidas a las áreas administrativas (Recursos Humanos, Informática, Información Pública, UDAF): 12 llamadas.• Llamadas salientes por seguimiento de casos: 2 llamadas.
<p>c)</p> <p>Apoyo en el seguimiento de llamadas que ingresan al área del Centro de Llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Apoyar para dar seguimiento en los casos de las usuarias que hacen uso de la línea de emergencia 1529 de la DEMI.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Una llamada saliente por seguimiento de caso sobre preñez del departamento de Guatemala.



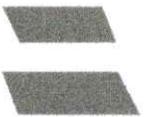
		<ul style="list-style-type: none">• Una llamada saliente por seguimiento de caso sobre Pensión alimenticia, del departamento de Guatemala.• Una llamada saliente por seguimiento de caso en la Sede Regional de Totonicapán para apoyo psicológico.
<p>d) Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de pensión alimenticia, paternidad y afiliación, divorcio, violencia contra la mujer, bienes e inmuebles y otros.</p>	<p>Orientar a mujeres víctimas de cualquier tipo de violencia quienes solicitan información a través del uso de la línea de emergencia 1529 de la Defensoría de la Mujer Indígena. Atendiendo en el idioma maya k'iche' cuando así lo amerite.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se orientaron a tres usuarias sobre el proceso de pensión alimenticia.• Se orientó a una usuaria sobre preñez y parto, facilitando la dirección de DEMI, asimismo, se brindó dirección de la DMM, para ser atendida, sin embargo, se le orientó con el proceso que debe llevar, debido a que todavía se encuentra en estado de gestación de cinco meses, pero se le orientó con los procesos de Paternidad y Filiación y Pensión alimenticia. Esto en cuanto nazca el bebé.• Se orientó a una señora para interponer denuncia sobre violencia contra la mujer, indicándole que debe llamar 110 de la Policía Nacional Civil, asimismo, se puede denunciar en el Ministerio Público.• Se orientó a una usuaria sobre derechos de la mujer del departamento del municipio de San José Pinula, departamento de Guatemala.



	<p>Recibir charla virtual sobre la "Educación y el empoderamiento son la clave para erradicar la violencia, realidad o mito", en el marco del Día Internacional de la Mujer Indígena.</p> <p>Curso sobre La Importancia sobre la Independencia Económica de la Mujeres para la Prevención de la Violencia.</p>	<ul style="list-style-type: none">Se fortaleció los conocimientos adquiridos en la charla virtual, que ha sido un gran aporte para la atención de mujeres víctimas de violencia a través de llamadas telefónicas.Se fortaleció los conocimientos adquiridos en el curso, los temas desarrollados y trabajados en tareas, aportaron en la orientación a mujeres indígenas víctimas de violencia, para lo cual se orientó a una usuaria para el apoyo psicológico que fue referida a la Sede Regional de Totonicapán.
<p>e) Remitir casos nuevos a las unidades de atención integral de casos, según sea la tipología. Así como casos de seguimiento en atención jurídica, social y psicológica.</p>	<p>Transferir casos nuevos y de seguimiento a las unidades de atención integral de casos DEMI central y remitir casos en las Sedes Regionales.</p>	<p>Se transfirió 6 llamadas a las unidades de atención integral de casos.</p> <ul style="list-style-type: none">2 llamadas transferidas a unidad social en la sede central por caso en seguimiento.4 llamadas transferidas a la unidad jurídica en la sede central por caso en seguimiento.1 caso referido a sede Regional de Totonicapán, para apoyo psicológico.
<p>f) Brindar información a las personas que llaman sobre los servicios de la DEMI, tanto de oficina central y sedes regionales (nombre de las profesionales que atienden, dirección de sede y números telefónicos).</p>	<p>Facilitar los números telefónicos de las sedes regionales, a usuarias quienes requieren de los servicios de la DEMI, asimismo, se facilita las direcciones para que puedan acudir a las oficinas Regionales.</p>	<p>Se brindó información de dirección y número de teléfono de la oficina de Sede Regional de Sololá y Totonicapán, a usuarias que hicieron uso de la línea de emergencia 1529.</p>



<p>g) Apoyar o solicitar apoyo en casos de emergencia a otras instituciones que atienden a mujeres que hayan sufrido alguna violencia (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, Instituto de la Víctima entre otros.</p>	<p>Brindar números telefónicos institucionales donde atienden a mujeres víctimas de cualquier tipo de violencia.</p>	<p>Se socializó números telefónicos de emergencia a personas que llamaron en la línea de emergencia 1529 de DEMI.</p> <ul style="list-style-type: none">• Policía Nacional Civil: 2 llamadas.• Seguro Escolar: 4 llamadas.• Procuraduría General de la Nación: 1 llamada.• Dirección Municipal de la Mujer: 1 llamada. <p>Con un total de 8 llamadas atendidas.</p>
<p>h) Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y/ otros documentos de forma digital</p>	<p>Elaborar informe semanal y mensual para el seguimiento de llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529 de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se elaboró informes: semanal y mensual, la cual fue reportado por vía correo electrónico a Dirección Ejecutiva.• Se elaboró el consolidado de llamadas correspondiente del mes.
<p>i) Otras actividades que le sean solicitadas por las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>Apoyar en Dirección Ejecutiva para la entrega de oficios en las unidades administrativas DEMI, asimismo, apoyar en la coordinación del Día Internacional de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la entrega de oficios en las unidades administrativas DEMI.• Se apoyó en la coordinación del Marco Día Internacional de la Mujer Indígena.• Se apoyó en la preparación del altar, para la invocación maya.• Se apoyó en la ubicación de documentos y oficios solicitados.



Apoyar en Despacho superior en coordinación con la Unidad de Comunicación Social.	Reunión con la Señora Defensora para el fortalecimiento del centro de llamadas.	<ul style="list-style-type: none">• Se tradujo y se grabó textos en el Idioma Maya K'iche'.• Se elaboró propuesta para el fortalecimiento de la línea de emergencia 1529.• Se elaboró dos propuestas para el abordaje de prevención de violencia, implementada por el centro de llamadas.
---	---	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 30 de septiembre de 2022

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada Silvia Liset Elias Higueros 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 pago respectivo.

<p>Licda. Silvia Liset Elias Higueros de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Licda. Lilian Karina Xujuc Xujuc Defensora de la Mujer Indígena -DEMI</p>
Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva.	Nombre, firma y sello de la Defensora



INFORME MENSUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS A: DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	CENTRAL
No. DE CONTRATO:	20-2022-029	NIT DEL CONTRATISTA	93406614
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Keren Angeli Margarita Ralda Salanic	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2638-10410-0909
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar a la Unidad de Recursos Humanos de la Defensoría de la Mujer Indígena en la realización de las diferentes actividades de trabajo con las que cuenta para así poder cumplir con los objetivos de la Unidad.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q48,774.19	PLAZO DEL CONTRATO:	6-01-2022 A 30-11-2022
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Recursos Humanos		
PERIODO DECLARADO:	Septiembre de 2022	MONTO A COBRAR:	Q.4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
Apoyar en la asistencia a la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos en las distintas actividades que realice para el personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none">• Apoye en la Organización alfabética del Archivo del personal con renglón 011.• Apoye a la revisión y recepción del correo electrónico institucional de la encargada de la Unidad.	<ul style="list-style-type: none">• Archivo de expedientes organizados adecuadamente.• Correos recepcionados y emitidos a donde correspondían.	



	<ul style="list-style-type: none">• Apoye a la encargada de la unidad de Recursos Humanos, para atender la capacitación de elaboración de Manuales de Normas y Procedimientos, Sostenida en el salón de la Sede Central.• Apoye en escaneo, impresión y entrega de varios documentos a cada encargado de las unidades internas de la Sede Central, (Despacho Superior, Unidad Administrativa y Financiera, Dirección Ejecutiva, Planificación y la unidad de contabilidad.• Apoye en ordenar varios expedientes del renglón 011 de la Sede Central y sede regional.	<ul style="list-style-type: none">• Se logró una buena organización para la reunión con el equipo de Recursos Humanos, coordinando refacción para las reuniones.• Se obtuvo el escáner de 2 juegos de copias de reprogramaciones del renglón 011, renglón 029 y renglón 183, 15 oficios a despacho, 7 oficios a UDAF. Documentos entregados adecuadamente a cada encargado de las diferentes unidades internas de la Sede Central.• Se ordeno 3 expedientes de: Walter Chinchilla, Zaida Galindo, Sandra Chun, Del renglón 011 de la Sede Central y sede regional Para la auditoría de la Contraloría General de Cuentas.
--	---	---



<p>Apoyar en el seguimiento de la documentación de los expedientes de las personas a contratar, para que los mismos estén completos.</p>	<ul style="list-style-type: none">• No se me adjudico.	<ul style="list-style-type: none">• Sin resultado.
<p>Apoyo en citar telefónicamente a los candidatos para que se presenten a entrevistas laborales.</p>	<ul style="list-style-type: none">• No se me adjudico.	<ul style="list-style-type: none">• Sin resultado.
<p>Apoyar a la Analista de Gestión de Personal en las distintas actividades que realice.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Apoye en asistir a la analista de Gestión de Personal, con escaneos y archivar los informes mensuales del renglón 029 y 183 de la Sede Central y Sede Regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.• Apoye en la impresión de retención del ISR del personal con renglón 183.	<ul style="list-style-type: none">• Se obtuvieron informes escaneados 25 Informes del renglón 029 y 13 informes del renglón 183, correspondientes al mes de Septiembre del 2022. Escaneados y archivados Adecuadamente.• Se entregaron las Retenciones de ISR, de la Lcda. Iliana Quex y la Lcda. Marta Ixchel. Según solicitud



	<ul style="list-style-type: none">• Apoye en la actualización de base de datos de nóminas de aguinaldo del personal del renglón 011.• Apoye en la impresión de requisitos pendientes de varios expedientes para el proceso de reintegro de ISR.	<ul style="list-style-type: none">• Se obtuvieron La base de datos de las nóminas de aguinaldo del personal del renglón 011 correspondiente al mes de enero y febrero del 2022 Fueron actualizadas y entregadas vía correo electrónico a la analista.• Se obtuvieron 20 Requisitos impresos (RTU, Inventario de cuentas y DPI), y adjuntados a su respectivo expediente, obteniendo 10 juegos expedientes completos.
<p>Apoyar a la Analista de Aplicación de Personal en las distintas actividades que realice.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Apoye en la actualización de la información mensual de todo el personal de la Defensoría de la Mujer Indígena bajo los renglones 029, 183 y 011. Solicitada por Información Pública, correspondientes al mes de julio de 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Directorio y nómina de pagos de todo el personal de la Defensoría de la Mujer Indígena bajo los renglones 011, 029 y 183. Solicitada por Información Pública, correspondientes al mes de Agosto de 2022, fue actualizada, impresa y entregada a la encargada de la Unidad de Información Pública.



<p>Brindar apoyo en el escaneo de documentos, fotocopia de documentos y repartición de documentos a las distintas unidades y/o direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Apoye en varios escaneos, impresiones y entregas de documentos a las diferentes Unidades internas de la Defensoría de la mujer indígena central.	<ul style="list-style-type: none">• 30 Oficios, 2 certificaciones, 4 nóminas, 4 memorándum, escaneados, fotocopiadas y entregada de forma requerida a las diferentes unidades. (Despacho Superior, Unidad Administrativa y Financiera UDAF, Dirección Ejecutiva, Unidad de Planificación y a la Unidad de Información Pública).
<p>Apoyo a la realización de base de datos del personal que presta servicios técnicos y profesionales trimestrales, indicando recisiones o terminación de contratos.</p>	<p>No se me adjudico.</p>	<p>Sin resultados</p>
<p>Atender de manera personal o por la vía telefónica solicitud del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Apoye a la atención de manera personal y por la vía telefónica solicitudes del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó Atención y apoyo en resolver las inquietudes del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.



<p>Otras Actividades asignadas por la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos.</p>	<p>Apoye a la Asesora Jurídica de la Unidad de Recursos Humanos en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Escaneos, impresiones y fotocopias de expedientes judiciales.	<ul style="list-style-type: none">• Se obtuvo 4 juegos de copias foliadas que constaron de 30 hojas dúplex cada juego, que fueron entregadas a la Asesora Jurídica de la Unidad de Recursos Humanos en:
---	---	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala 30 de Septiembre de 2022

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada. Zaida Lucrecia Galindo Noj.

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 pago respectivo.

 Licda. Zaida Lucrecia Galindo Noj Encargada de Recursos Humanos Unidad de Recursos Humanos Defensoría de la Mujer Indígena	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva  Zaida Silvia Escobar Higueros de Moran Defensoría de la Mujer Indígena
--	---