

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		Oficina regional Sololá	
No. DE CONTRATO	54-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA		96269553	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Nora Verónica Sabán Car	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		3123737240414	
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Oficina regional de Sololá de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado seguimiento que se requiere.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO		02 de mayo al 31 de diciembre de 2023	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Sololá				
PERÍODO DECLARADO	Mes de agosto del año 2023	MONTO A COBRAR		Q. 4,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de la oficina regional de Sololá de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyo en la recepción y atención a usuarias para dirigir las a las distintas unidades.(recepción, fotocopias de sus documentos, su traslado a las distintas unidades) Apoyo en responder y asistir a usuarias vía llamada telefónica para informar sobre el avance de su caso.	Se logró atender y orientar a usuarias para ser atendidas en las distintas áreas de atención de casos. Se respondieron y asistieron a usuarias vía llamada telefónica, para informar sobre el estado y avance de su caso.			

Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la oficina regional de Sololá de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyo en almacenar información y documentación de casos en la unidad jurídica y social.	Almacenamiento y ordenamiento documentación de casos en la unidad jurídica y social.
	Rotulación y archivo de expedientes en unidad jurídica y social.	Rotulación de expedientes de casos de usuarias en unidad jurídica y unidad social.
	Almacenamiento de expedientes de casos cerrados de unidad jurídica.	Almacenamiento de expedientes cerrados de usuarias en unidad jurídica.
	Registro de datos de usuarias en fichas de seguimiento de casos, en unidad jurídica.	Registro de datos de usuarias en fichas de seguimiento en unidad jurídica.
	Registro de datos de usuarias en fichas de seguimiento de casos, en unidad social.	Registro datos de usuarias en fichas iniciales en unidad social.
	Registro, apertura de expedientes en el libro de registro de casos atendidos en unidad social y unidad jurídica.	Se han registrado expedientes de usuarias en el libro de registros de casos atendidas en la unidad social y unidad jurídica.
	Apoyo en la solicitud de resolución de audiencias de casos de usuarias en el Juzgado de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente.	Se solicitó resolución de audiencias de casos de usuarias en el Juzgado de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente.
	Se entregó documentación de usuarias en registro civil de RENAP.	Se entregó documentos en la oficina de registro civil en el RENAP.
	Acompañamiento a usuaria en el Juzgado de Paz del municipio de Sololá, para el seguimiento de caso.	Se logró acompañar a usuaria en instancia correspondiente.
	Apoyo en el traslado, acompañamiento a usuaria en el Centro de Mediación de Sololá, para el cobro de una cantidad de dinero, que le pagara.	Se acompañó a usuaria en el Centro de Mediación para recoger cantidad de dinero que se le debía.
	Apoyo en la coordinación de recurso económico con REDMUSOVI para el	Se coordinó y se solicitó recursos económicos con REDMUSOVI, para el traslado de usuaria desde su domicilio a la Oficina Regional de Sololá.

	traslado de usuaria de su domicilio a la oficina de DEMI.	
Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la oficina regional de Sololá de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Atención a usuarias (recepción de sus documentos, su traslado a las distintas unidades, fotocopias de sus documentos) Colocación de hojas de papel en fotocopidora. Se tomaron fotografías de las actividades que se realizan en la oficina regional y actividades fuera de oficina. Apoyo en el sacado de fotocopias de documentos de usuarias y de casos en seguimiento. Separar y clasificar la documentación que se recibe de diversas fuentes: revisar la organización y actualización del archivo.	Se logró atender a usuarias de la oficina regional de Sololá. Se colocó hojas de papel en fotocopidora e impresora Se logró la toma de fotografías de las actividades que se realizan en la oficina regional y fuera de la oficina. Se fotocopia documentos de usuarias que han iniciado un caso y de seguimiento de casos de usuarias en la oficina regional. Se clasificó documentación que se recibe, se revisó y actualizo archivo.
Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la oficina regional por las diferentes unidades o direcciones de la oficina Central.	Se apoyó en la toma de fotografías en las diferentes actividades de las unidades de la oficina regional. Archivo de fotografías de actividades realizadas en la oficina regional.	Se tomaron las fotografías de las actividades de las distintas unidades de la oficina regional. Se cuenta con un archivo de fotografías de las actividades realizadas.
Apoyo secretarial para la delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Sololá.	Apoyo técnico en la revisión de los ingresos y egresos de suministros (enseres de limpieza, oficina, materiales y equipo). Se elaboraron listados de usuarias por municipio del departamento de Sololá. Apoyo en el control y almacenamiento de los suministros de la oficina regional.	Se actualizo el Kardex de insumos de oficina, de limpieza y de consumo. Se realizaron listados de usuarias por municipio del departamento de Sololá. Se revisó y ordeno los suministros de oficina, de limpieza y de consumo.

	Preparación de los documentos correspondientes a los pagos de bienes y servicios de la oficina. Apoyo en el pago de servicios de agua potable y extracción de basura de la oficina regional. Entrega de suministros a personal de la oficina regional. Revisión de correo electrónico de la oficina regional de Sololá. Elaboración de listado de usuarias del municipio de Sololá atendidas de los meses comprendidos mayo-julio del año 2023. Preparación de material didáctico para los talleres que le corresponden a la delegada.(Temáticas, masculinidades, violencia intrafamiliar)	Se organizó la documentación de bienes y servicios de la oficina regional de Sololá. Se ha cancelado los servicios de extracción de basura y agua potable. Se logró la recepción de solicitudes de insumos del personal y la entrega de los suministros. Se logró la revisión de la bandeja de entrada del correo electrónico de la oficina regional de Sololá. Se elaboró listado de usuarias atendidas en los meses de mayo, junio, julio. Se cuenta con un material didáctico para los talleres de la delegada en procesos de formación.
Apoyo en archivar documentación e informes mensuales de la oficina regional, y documentos que sean enviados a la oficina central.	Apoyo en el ordenamiento y archivo de documentos recibidos y entregados por parte de la oficina regional. Apoyo en el ordenamiento y documentación recibidos de delegada. Separar y clasificar la documentación que se recibe de diversas fuentes: revisar la organización y actualización del archivo.	Se ordenó y archivo documentos recibidos y entregados de la oficina regional. Se ordenó documentación recibida de delegada. Se clasifico documentación que se recibe, se revisó y actualizo el archivo.
Otras actividades que le solicite la Delegada de la Oficina regional de Sololá y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	Se trabajó con la coalición de redes, la política, Protección NNA-REDVET Maternidad y Paternidad Responsable - REDAV y CODEPETI, en la revisión, modificación, redacción de la Política Pública Departamental y el fortalecimiento de ejes de Trabajo.	Se revisó, modifíco el eje de protección que integra la Política Pública Departamental, Sololá.

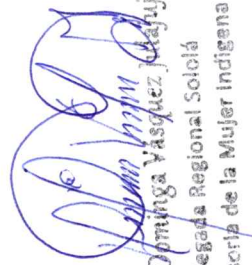
	Facilitación de información mediante un Stand lúdico enfocado en el tema de La trata de personas a 75 estudiantes del Instituto de Educación básica por Cooperativa Eduardo Díaz Barrios, Municipio de San Lucas Tolimán en coordinación con instituciones participantes de la Coalición de Redes de Sololá. Apoyo en la construcción de análisis DAFO a nivel institucional enfocado en la atención de niñez y adolescencia. Apoyo en la entrega de memoriales en Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia del Municipio y Departamento de Sololá. Entrega de memoriales en Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y Adolescencia. Formación de ejemplares en unidad jurídica. Se archivaron y se fotocopiaron documentos y registro de casos en la unidad jurídica. Mantenimiento y cuidado de la infraestructura (limpieza) en la oficina regional. Apoyo en el envío de documentación de delegada vía Correo electrónico (permisos, constancias de IGSS). Recepción de notificaciones de casos en unidad jurídica. Entrega de informes mensuales de contratos 029 y 183 en DEMI, Sede Central.	Se logró coordinar, organizar, participar en conjunto con las instituciones participantes de la coalición de Redes de Sololá, en la difusión de información sobre la temática de la trata de personas. Se realizó un análisis DAFO, en relación a la atención de la niñez y adolescencia a nivel institucional. Se entregó memoriales en instancias correspondientes. Se entregó memoriales en el Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y Adolescencia Se logra ordenar y formar ejemplares en unidad jurídica. Se logró el ordenamiento de expedientes en unidad jurídica. Se colaboró con la limpieza de la infraestructura de la oficina regional de Sololá. Se logró enviar documentos de interés a la oficina central de DEMI. Se archivaron notificaciones de los casos en seguimiento en unidad jurídica. Se ha entregado informe mensual de contratos 029 y 183 en DEMI, Sede Central.
--	---	---

Municipio de Sololá, Departamento de, Sololá 31 de agosto del año 2023

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 liquidación respectivo.

 Licda. Dominga Vásquez Julajuj Delegada Regional Sololá Defensoría de la Mujer Indígena	  Licda. Silvia Ester Casas Figueroa de Montalvo Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		Sololá	
No. DE CONTRATO	57-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA		86245589	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Frida Sofia Toc Panjoj	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2965577300701	
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación, y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de la salud mental y emocional.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO	02 de Mayo al 31 de Diciembre del año 2023		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica				
PERÍODO DECLARADO	Mes de Agosto	MONTO A COBRAR		Q8,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS	
a. Apoyo en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el		- Atención a las mujeres indígenas de la región buscando ser escuchadas y acompañadas - Aplicación de terapia breve y de		15 usuarias fueron escuchadas, atendidas y orientadas de acuerdo a la tipología presentada. - Se aplicó 1 sesión en intervención en crisis y 2 de	

diagnóstico y tratamiento de los casos	emergencia a usuarias.	terapia breve a usuarias que se vieron emocionalmente afectadas durante las audiencias asistidas.
	• Elaboración de fichas iniciales, ficha psicológica, ficha de seguimiento y hojas evolutivas. • Evaluación del estado de usuarias a través de test psicométricos, test de autoestima, test de depresión y de ansiedad para determinar el diagnóstico considerando los síntomas presentados. • Orientación a usuarias acerca del ciclo de la violencia y los tipos de violencia que viven • Aplicación de técnicas eficaces, técnica cognitivo conductual,	terapia breve a usuarias que se vieron emocionalmente afectadas durante las audiencias asistidas. • 15 expedientes elaborados y conformados por fichas iniciales, fichas psicológicas, fichas de seguimiento y hojas evolutivas • 2 usuarias reflejaron depresión, 1 usuaria en intervención en crisis, 3 usuarias con conflicto con el cónyuge 2 usuarias con inestabilidad emocional, 2 usuarias con problemas de autoestima 3 usuarias se les brindó terapia breve y una con dependencia emocional • 6 usuarias se empoderaron saliendo del ciclo de la violencia durante las terapias brindadas. • 10 usuarias expresaron sentirse acogidas y mejoraron su seguridad y confianza.

	terapia emotiva, logoterapia, musicoterapia y ejercicios de relajación para la recuperación de las usuarias racional Gestalt,	• 10 usuarias fueron orientadas acerca de su Nawal logrando entender y ayudarse espiritualmente. • Se logró que usuaria sintiera apoyo y mejora en su estado de ánimo. • 15 planes terapéuticos elaborados como guía, logrando la mejoría del estado emocional de las usuarias. • Se logró realizar cambios sustanciales en la conducta y estado de ánimo de usuaria tendida.
	• Orientación acerca de su Nawal para la comprensión de los desafíos que enfrentan en su vida. • Visita a usuarias en su aldea para su completa mejoría • Realización de plan terapéutico, aplicando técnicas eficaces de acuerdo a la tipología y para la mejoría emocional y psicológica de las usuarias. • Atención psicológica de manera virtual a usuaria, para lograr	

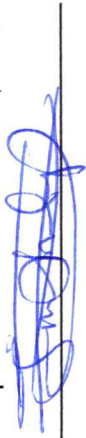
	una mejoría en su salud mental.	
b. Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar	• Atención y orientación a los hijos de las usuarias • Evaluación en las hijas e hijos de las usuarias a través de la observación, terapias de juego y aplicación de test proyectivos para determinar la tipología. • Aplicación de terapia filial con las usuarias, hijos e hijas.	• Se atendieron 3 hijas e hijos de usuarias que han sido víctimas colaterales de la violencia, logrando ver mejoría en su conducta durante las sesiones brindadas. • Se identificaron rasgos significativos a través de los diferentes test de la figura humana y de la familia en las primeras sesiones. • Se logró la reducción de comportamientos agresivos y mejoró la relación e interacción entre madres e hijas.
	• Registro de los nuevos casos en el libro de registro de casos • Registro de los casos de manera electrónica • Actualización de las acciones y seguimiento de casos de manera electrónica y de los	• Se logró registrar 15 casos en el libro de registro de casos del mes de agosto. • Se logró ingresar los datos de 12 usuarias y 3 hijas atendidas en la unidad, de manera electrónica • Se actualizaron de manera electrónica las acciones de los 15 casos conforme
c. Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.		

	expedientes de manera física en la unidad	asistieron a sus sesiones, de la misma manera fueron actualizadas de manera física e interna.
d. Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido	• Redacción de informes correspondiente al mes de agosto de 2023, de la Unidad Psicológica • Registro de casos de manera electrónica ✓ Informe clasificador temático ✓ Informe de tipologías de casos ✓ Informe mensual de casos nuevos Envío de informes a final de mes Informe Sociolingüístico. Informe RUNN. Informe de metas físicas. Informe SVET Informe mensual de pago por Prestación de servicios • Redacción de informe mensual solicitado por delegada Oficina Regional de Sololá	• Se entregaron los informes a la unidad psicológica en la sede central para su respectivo control • Se entregó informe cualitativo y cuantitativo a Delegada de Sololá para su respectivo control del mes de agosto.

e. Realizar informes evolutivos, constancias psicológicas o informes psicológicos del proceso terapéutico por caso cuando se le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso	- Actualización y avances e informes evolutivos de cada expediente de las usuarias atendidas. - Elaboración de informe psicológico de usuaria solicitada debido a la coordinación con otra instancia	15 notas evolutivas elaboradas y archivadas en cada expediente. - Se logra coordinar la ayuda psiquiátrica con otra instancia, logrando la mejoría de la salud mental de la usuaria.
f. Apoyo en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras) en su región.	Aplicación de terapias de Autoayuda a las usuarias de DEMI Oficina Regional de Sololá.	15 usuarias fortalecidas y motivadas para el cumplimiento de su proyecto de vida.
g. Otras actividades que le soliciten la encargada de la Unidad de Psicología de Oficina Central, Delegada de la Oficina Regional de Sololá y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.	- Coordinación con asociación Oxlajuj E para la asignación de las usuarias en cada red de trabajo. - Facilitación de terapia de relajación a personal de DEMI oficina Regional Sololá - Participación en taller realizado por IEPADES, UNICEF y la Red de Derivación.	- Se logró la mejoría del estado emocional de 15 usuarias a través del emprendimiento asignando 5 mujeres en cada red - Se logró la participación y la relajación del personal durante la terapia brindada. - Se logró actualizar los diagnósticos situacionales sobre los servicios realizados con los NNA

	Participación en taller de Escuelas políticas públicas.	35 mujeres indígenas Kaqchikeles fortalecieron sus ideas y su participación en distintas áreas en la sociedad.

Municipio de Sololá del Departamento de Sololá, Guatemala 31 de Agosto del año 2023.

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 liquidación respectivo.

 Licda. Dominga Vásquez Julajuj Delegada Regional Sololá Defensoría de la Mujer Indígena 	 Licda. Silvia Ester Linares Figueroa Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	QUETZALTENANGO
No. DE CONTRATO	63-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	20615426
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Clara Lúz García Gómez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2498 09109 0923
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena, oficina regional de Quetzaltenango asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO	Del 02 de mayo al 31 de diciembre de 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Oficina Regional de Quetzaltenango		
PERÍODO DECLARADO	Mes de agosto de 2023	MONTO A COBRAR	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO 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.	Asesoría y acompañamiento a mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, que solicitan apoyo en la oficina regional DEMI de Quetzaltenango correspondiente al mes de agosto del 2023.	- Se brindó información, asesoría y orientación a veintiocho (28) mujeres indígenas que solicitaron apoyo de DEMI ante las diversas problemáticas en lo siguiente: - Medidas de seguridad - Pensión alimenticia - Cobro de Pensión Alimenticia atrasada - Reconocimiento de menor - Gestión Social medica - Situación familiar	

		✓ Conflicto entre vecinos ✓ Localización de usuaria ✓ Acompañamiento para verificación de denuncia. Correspondiente al mes de agosto de 2023
b. Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.	Registro de información en las fichas correspondientes de las diferentes problemáticas que atiende la Unidad Social - DEMI oficina regional de Quetzaltenango.	■ Se documentó veintiocho (28) casos de mujeres indígenas violentadas en sus derechos que solicitaron apoyo en DEMI oficina Regional de Quetzaltenango correspondiente al mes de agosto del 2023.
c. Acompañar y realizar gestiones sociales en favor de las mujeres indígenas que solicitan el servicio en búsqueda de la resolución de diversas problemáticas sociales y que se plantean ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y demás existentes.	Acompañamiento a mujeres indígenas violentadas en sus derechos para exponer en los diferentes órganos jurisdiccionales correspondientes, los casos planteados en la unidad social de la oficina regional de Quetzaltenango.	■ Se brindó acompañamiento y atención a veintiocho (28) usuarias víctimas de violencia contra de sus derechos ante diferentes instancias: ✓ Centro de Mediación del Organismo Judicial, gestionadas nueve (9) de reconocimiento de menor, pensión alimenticia, situación familiar y conflicto entre vecinos. ✓ Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Familia, gestionadas cinco (5) casos de medidas de seguridad. ✓ Tres (3) casos de localización de usuaria y verificación de condiciones. ✓ Cobro de pensiones alimenticias atrasadas, dos (2) casos atendidos. ✓ Ocho (8) gestiones sociales (Gestión médica para prevención de cáncer de cérvix) ✓ Acompañamiento para verificación de denuncia un (1) caso atendido.
d. Elaborar un mapeo regional de actoras y actores institucionales y organizaciones claves con presencia en su oficina	Elaboración de un mapa regional de actoras y actores institucionales y organizaciones que contribuyen en la	■ Se dio seguimiento a la elaboración del mapa regional de actores y actoras institucionales y organizaciones que contribuyen en la resolución y transformación de

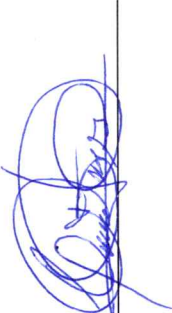
regional, indispensables y que contribuyen en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas, ello permitirá analizar su importancia e influencia sobre los resultados de intervención de DEMI. en el que se incluya datos del contacto, dirección, objetivos, cobertura y tipo de apoyo o coordinación que brinda.	resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas.	las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas. ■ Se coordinó con docentes de la carrera de Trabajo social de la Universidad Rafael Landívar, mismos con quienes se acordó el recibir a 2 practicantes de la carrera para apoyar y fortalecer los procesos de la Unidad Social.
e. Apoyar a otras unidades y oficinas de la DEMI cuando el caso lo amerite en la referente a la atención a mujeres indígenas.	Coordinación de atención con Unidad Psicológica y Unidad Jurídica en referencia de casos y asesoría, correspondiente al mes de agosto del 2023.	■ Se Refirieron tres (3) casos a la unidad de Psicología y tres (3) a la unidad Jurídica, para el seguimiento especializado según competencias y/o atribuciones durante el mes de agosto del 2023.
f. Elaborar y actualizar informe cuantitativo y mensual 2023 (mayo a diciembre de 2023) de la unidad de Atención Social de la oficina regional de Quetzaltenango.	Realización de informe cuantitativo del periodo comprendido al mes de agosto del 2023, de los casos atendidos en la Unidad Social de DEMI Sede Regional de Quetzaltenango.	■ Se elaboró el informe cuantitativo de los casos atendidos, correspondiente al mes de agosto del año 2023.
g. Elaborar y actualizar informe cuantitativo anual del ejercicio fiscal 2023 de la unidad de Atención social de la oficina regional de Quetzaltenango, respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la oficina regional de Quetzaltenango previo finalización de contrato.	Elaboración y actualización de informe cuantitativo anual del ejercicio fiscal 2023, de la Unidad de Atención Social de la oficina regional de Quetzaltenango, según atenciones brindadas.	Se actualizó el informe cuantitativo anual en el formato autorizado, mismo que corresponde a las atenciones brindadas por la unidad.

h. Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la unidad de atención social de la oficina regional de Quetzaltenango de mayo a diciembre de 2023	Actualización y orden de los expedientes con soporte documental de los diferentes casos que se atienden en la Unidad de Atención Social, correspondientes al mes de agosto de 2023.	- Se ordenó y completó expedientes físicos, a los que se adjuntó la documentación de soporte. - Cerrados veinte casos (20) casos atendidos y ocho (8) casos quedan en seguimiento, atendidos por la unidad social correspondiente al mes de agosto del 2023.
i. Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por la unidad de atención social con documentación de soporte, a la autoridad superior de la Dirección de Atención social en oficina regional de Quetzaltenango.	Revisión de expedientes físicos completos y actualizados y entrega correspondiente a la autoridad de la oficina regional.	Se hizo entrega de los expedientes físicos completos y actualizados a la autoridad de la sede regional, con sus respectivos soportes.
j. Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realizan según objeto del contrato.	Redacción de planes semanales de las atenciones brindadas por la Unidad Social de la oficina regional de Quetzaltenango correspondientes al mes de agosto del 2023.	Se elaboró y entregó a la Delegada Regional de Quetzaltenango, cuatro (4) planes semanales correspondientes al mes de agosto del 2023, con las diferentes acciones desarrolladas por la Unidad Social de la oficina regional de Quetzaltenango.
k. Elaborar estudios socioeconómicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias, dictámenes sociales y otros necesarios; con pertinencia étnica y de género de los casos cuando les sean requeridos.	Coordinación de visita domiciliaria para la verificación de dirección y condición de usuarias a solicitud de la unidad Jurídica de esta sede regional de Quetzaltenango durante el mes de agosto del 2023.	Se socializó y entregó tres (3) informes de localización y verificación de condiciones de usuarias a la unidad jurídica de DEMI Quetzaltenango.
l. Documentar, planificar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias	Registro de las acciones en ficha de seguimiento de los casos atendidos durante el mes de agosto en la Unidad de Atención Social.	Se documentó las acciones de seguimiento de veintiocho (28) casos atendidos durante el mes de agosto del 2023, mismos que constan en los

y anotarlas en las fichas de registro respectivas.		expedientes físicos de las mujeres indígenas atendidas.
m. Llevar de bitácora (de Campo) de las acciones que realiza entorno a la atención a víctimas, mismas que deberán ser entregada de forma conjunta al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas, al finalizar contrato.	Redacción de información en el cuaderno de bitácora de las acciones en atención a mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos.	Se documentó en el cuaderno de bitácora secuencialmente las acciones realizadas en favor de las mujeres víctimas y violentadas en sus derechos que fueron atendidas por la Unidad Social en la oficina regional de Quetzaltenango, durante el mes de agosto del 2023.
n. Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2023 de oficina regional de Quetzaltenango.	Coordinación con Unidad Psicológica para los talleres de Autoayuda y terapia ocupacional a usuarias identificadas por las unidades.	Se realizó 4 talleres de Autoayuda y terapia ocupacional, esta se realizó con 10 mujeres identificadas para su proceso. Se finalizó la misma de forma satisfactoria.
o. Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan.	Apoyo técnico profesional en la definición de alianzas interinstitucionales que atienden la problemática que las mujeres indígenas presentan, durante el mes de agosto del 2023.	Se dio seguimiento a la coordinación con la Secretaría de Bienestar Social para la gestión social para casos de usuarias que tienen hijos con capacidades especiales.
p. Apoyar profesionalmente a la oficina regional de Quetzaltenango, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitadas.	Registro y envío electrónicamente de informes relacionados a las actividades de la Unidad de Atención Social de la oficina regional de Quetzaltenango durante el mes de agosto de 2023.	- 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 Pertinencia Lingüística ✓ Se redactó un (1) informe VET - Se redactó un (1) informe Tipología consolidada mensual y enviados los Informes electrónicos a la Dirección de Atención Social de la oficina Central y a delegada oficina Regional de DEMI.

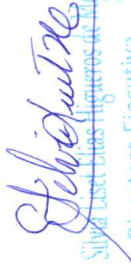
q. Otras actividades o informes que le solicite la Delegada de la oficina regional de Quetzaltenango, Directora de la Dirección de Atención Social y las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	Sin resultados	Sin resultados
--	----------------	----------------

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 31 de agosto del año 2023

Firma del Contratista:


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

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

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

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA –DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	Quetzaltenango		
No. DE CONTRATO:	66-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	74267213		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ELVIA SUSANA GUIX IXCOY.	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2223384660805		
OBJETO DEL CONTRATO	Que la oficina 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.31,500.00	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 01 de junio al 31 de diciembre del año 2023.		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Quetzaltenango.				
PERÍODO DECLARADO:	Mes de agosto del año 2023.	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 las áreas y programas de la Oficina Regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	❖ Se apoyó a las profesionales encargadas de cada unidad: social, psicológica y jurídica, de la oficina regional de Quetzaltenango, en la recepción de casos, llenado de expedientes, acompañamiento a las profesionales, agendar citas y acompañamiento a usuarias.	❖ Se acompañó a usuaria de la unidad social a solicitar medidas de seguridad y menaje de casa. ❖ Se brindó información a usuaria de unidad social, para solicitar mediación para el requerimiento de pensión alimenticia. ❖ Se apoyó a la unidad social con el llenado de expediente de usuarias de nuevo ingreso. ❖ Se apoyo a la unidad social con la inscripción de los nuevos casos al libro grande de la oficina Regional de Quetzaltenango.
---	---	---

		❖ Se acompañó a la profesional de la unidad social, para la localización de una usuaria referida de unidad Jurídica, al lugar conocido como las Tapias del municipio y departamento de Quetzaltenango. ❖ Se brindó información a seis usuarias referidas para la DEMI y se agendo citas de acuerdo a las derivaciones descargadas de la plataforma JES, de la Fiscalía de la Mujer del MP. ❖ Se brindó información a tres usuarias que requerían los servicios de la Unidad Jurídica, de la oficina regional de Quetzaltenango. ❖ Se brindó el apoyo a unidad psicológica para el recibimiento de usuarias agendadas para cada día.
--	--	---

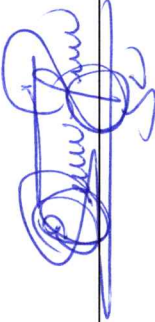
		❖ Se brindó el apoyo a la unidad psicológica para llamar a las usuarias y re-agendar su cita con la profesional encargada de la unidad.
B) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.	❖ Apoyo en el manejo de la agenda de la profesional de psicología.	❖ Se brindó el apoyo a la profesional encargada de la unidad psicológica para la atención de citas a usuaria y control de agenda.
C) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la oficina Central.	❖ Apoyo en dictar e ingresar datos de expedientes del informe mensual de la unidad social y psicológica de la oficina regional de Quetzaltenango.	❖ Se apoyo dictando e ingresando datos de expedientes para los informes mensuales de las unidades social y psicológica, requeridos por sede central.
D) Apoyo secretarial para la delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Quetzaltenango.	❖ Llamadas a usuarias de las unidades social y psicológica de la oficina regional de Quetzaltenango.	❖ Se escaneó el libro de registro de ingreso y egreso del personal de la Oficina Regional de Quetzaltenango bajo el renglón 011.

		❖ Revisión constante de la Plataforma del Proyecto JES de la Fiscalía de la Mujer del MP, en la referencia de nuevos casos para las unidades jurídica y psicológica. ❖ Se realizaron 48 llamadas a usuarias de las unidades social y psicológica, para el recordatorio y re-agendar citas, recopilación de datos personales para completar expedientes y, realizar recordatorio del cuarto y último taller de sanación y terapia ocupacional en la oficina. ❖ Se apoyó a las unidades social, psicológica en el llenado de ocho expedientes de nuevos casos de la oficina regional de Quetzaltenango.
	❖ Recopilación de datos generales de usuarias de nuevo ingreso de las unidades social, psicológica, y jurídica de la oficina regional de Quetzaltenango.	

	❖ Apoyo logístico de talleres de sanación y terapia ocupacional dirigidos a usuaria de la oficina regional de Quetzaltenango. ❖ Organización de insumos en bodega.	❖ Se apoyo a las profesionales de cada unidad para la impresión, scanner y copias de documentos. ❖ Apoyo logístico a las unidades social y psicológica encargadas de los talleres sanación y terapia ocupacional. ❖ Se apoyó ordenando en bodega todos los insumos utilizados en la Oficina Regional de Quetzaltenango.
E) Apoyo en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.	❖ No se me adjudico lo correspondiente.	❖ Sin resultado.
F) Otras actividades que le solicite la delegada de la oficina regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la	❖ Atención con pertinencia cultural.	❖ Se brindó atención a mujeres en crisis, a usuarias, niños y visitantes con la preparación de bebidas relajantes.

Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	❖ Se atendió la puerta a través del intercomunicador. ❖ Se atendió el teléfono de la oficina regional, refiriendo la llamada a cada profesional encargada.
---	--

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 31 de agosto del año 2023

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.

 DEFENSORÍA REGIONAL DE LA MUJER INDÍGENA QUETZALTENANGO Miriam Ixtabalán García Delegada Regional Quetzaltenango Defensoría de la Mujer Indígena	 DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA SECCIÓN EJECUTIVA Jocita Silvia Ixtab Escobar Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente.

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		Petén	
No. DE CONTRATO	35-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA		12133620	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Celeste Argentina Trujillo Castellanos	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2261 99371 0101	
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO		Del 2 de mayo al 31 de diciembre del año 2023	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica				
PERÍODO DECLARADO	Mes de agosto de 2023	MONTO A COBRAR		Q 8,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
a) Apoyo en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos.	1) Atención psicológica con pertinencia cultural a mujeres indígenas en Oficina Regional de Petén. 2) Evaluación del estado emocional de usuarias atendidas.	1) Se brindó atención Psicológica con pertinencia cultural a 15 usuarias nuevas en la Oficina Regional de Petén. 2) Se evaluó emocionalmente y detectó en las usuarias diferentes tipologías.			

	3) Terapia breve o de emergencia a usuarias nuevas en la Oficina Regional. 4) Aplicación del test de figura humana, árbol, familia, persona bajo la lluvia y casa. 5) Establecimiento de Plan de tratamiento terapéutico en usuarias. 6) Llenado de fichas psicológicas y conformación de expedientes. 7) Registro en Libro Único de Registro de la Oficina Regional de Petén en la fecha de atención inicial del caso.	3) Usuaris estabilizadas emocionalmente con la aplicación oportuna de terapias breves o de emergencia a usuarias que se presentaron en crisis. 4) Proyección de personalidad y estado emocional de usuarias evaluadas. 5) 15 Usuaris recuperadas y estabilizadas emocionalmente mediante la implementación de los Planes de tratamiento terapéutico. 6) Se conformaron 15 expedientes llenando las fichas psicológicas con la información personal de las usuarias, así como su progreso emocional. 7) 15 casos nuevos registrados en el Libro Único de Registro de Casos. Medios de verificación: La información antes mencionada se evidencia en los expedientes correspondientes de la Unidad Psicológica y en el Libro Único de Registro de Casos.
--	--	--

1) Se atendió a niños y niñas, adolescentes (hijos e hijas de usuarias), víctimas colaterales de violencia física y psicológica en Oficina Regional de Petén. 2) 5 casos abordados oportunamente en base a la evaluación emocional realizada. 3) Identificación del estado emocional, conductual y personalidad encontrada en la interpretación de los diferentes test aplicados. Medios de Verificación: Los resultados obtenidos se evidencian en los expedientes correspondientes a la Unidad Psicológica y en el Libro Único de Registro de Casos.	1) Atención psicológica a hijos e hijas de usuarias atendidas en Oficina Regional de Petén. 2) Evaluación psicológica y emocional a hijos e hijas de usuarias atendidas. 3) Aplicación de Test proyectivos Figura Humana, Test de la familia, Árbol y Persona bajo la lluvia.	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. c) Apoyar en el seguimiento y registro de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.
1) 20 llamadas realizadas para continuidad de los casos obteniendo el 100% de asistencia de las usuarias. 2) Abordaje oportuno de los casos según las necesidades de cada uno 3) 10 casos cerrados y archivados por finalización de su proceso. Medios de Verificación: Los resultados obtenidos se evidencian en los expedientes correspondientes a la	1) Monitoreo de casos vía telefónica. 2) Seguimiento de plan terapéutico a mujeres indígenas. 3) Cierre de casos por culminación de intervención satisfactoria.	

		Unidad Psicológica y en el Libro Único de Registro de Casos.
d) Apoyo en el seguimiento de acciones con el Área de Atención Integral de casos.	1) Registro de casos referidos por la Unidad Social y Jurídica. 2) Casos referidos por el Instituto Indígena para el Desarrollo Rural Integral -INDRI- Ak Tenamit. Listado proporcionado por la directora del establecimiento.	1) 5 usuarias referidas por la Unidad de Atención Integral de casos atendidos oportunamente. 2) 1 estudiantes restablecidos emocionalmente con intervención psicológica efectiva. Medios de Verificación: expedientes de Unidad Psicológica.
e) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.	1) Elaboración y entrega de informe mensual de prestación de servicios profesionales. 2) Elaboración de informes con resultados mensuales dirigidos a la Unidad Psicológica de la Oficina Central. 3) Elaboración y entrega de informe de Atención de Casos.	1) Se elaboró y entregó 1 informe mensual de prestación de servicios, el cual fue revisado por Delegada Regional, Unidad Psicológica, y Recursos Humanos en Oficina Central 2) Se elaboró y entregó 1 informe de RUNN, 1 informe de SVET, 1 informe de Tipología de Casos, 1 informe de Clasificador Temático, 1 informe Comunidades Lingüísticas y 1 informe de Casos. 3) Se elaboró y entregó 1 informe de Atención de Casos a Delegada Regional, conteniendo el número de casos atendidos y actividades realizadas durante el mes de enero de 2022.
f) Realizar informes evolutivos del proceso terapéutico por caso, la cual constituirá el expediente del caso	1) Registro de técnicas y acciones realizadas en cada sesión terapéutica, así como su evolución.	1) Registradas las técnicas y acciones realizadas en cada sesión terapéutica, así como su evolución.

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) Terapia grupal a estudiantes de nivel básico del Instituto Indígena para el Desarrollo Rural Integral-INDRI-. 2) Capacitación taller "Autoestima" a 3 Señoritas Candidatas a Flor del Pueblo de San Luis Petén, el 3 de agosto de 2023. 3) Capacitación taller "Derechos de las Mujeres Indígenas" a 32 jóvenes estudiantes, como parte del Proyecto de la Casa de la Cultura del Municipio de San José, en conmemoración del día de los Pueblos Indígenas, el 9 de agosto de 2023. 4) Capacitación taller "Autocuidado" a 60 jóvenes estudiantes, y 12 docentes del Instituto Indígena para el Desarrollo rural Integral INDRI-, en conmemoración del día de la Juventud el día 11 de agosto de 2023.	1) 18 estudiantes fortalecidos con terapia de grupo y evaluados a través de los test proyectivos. 2) 3 Señoritas Candidatas a Flor del Pueblo de San Luis Petén. capacitadas sobre la Autoestima. Se entregaron trifoliales y material informativo. 3) 32 jóvenes fueron capacitados en el tema de "Derechos de las Mujeres Indígenas". Como conmemoración del día de los Pueblos Indígenas. 4) 60 estudiantes y 12 docentes del Instituto Indígena para el Desarrollo Rural Integral INDRI- fueron capacitados en el tema de Autocuidado.
---	--	--

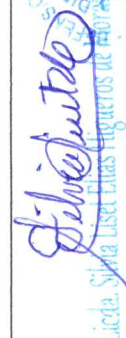
1) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Oficina Central y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	1) "Participación en invocaciones y elaboración de altar en Oficina Regional. 2) Colaboración en limpieza general en Oficina Regional 1 vez por semana.	1) Se reforzó la espiritualidad basada en la Cosmovisión Maya de la familia DEMI de la Oficina Regional. 2) Se trabajó en un lugar limpio y ordenado gracias al trabajo en equipo.
---	---	--

Municipio de Poptún, Departamento de Petén, 31 de agosto del año 2023

Firma del Contratista: 

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

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

 Ana Lucía Bac Chiquín Delegada Regional de Petén Defensoría de la Mujer Indígena	 Lúcia Lucía Bac Chiquín Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente	

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		Sede Regional Suchitepéquez	
No. DE CONTRATO	36-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	71528059		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Adilene Fabiola Isidro Fuentes	CÓDIGO UNICO 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. 67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO	02 de mayo al 31 de diciembre del año 2023		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica				
PERÍODO DECLARADO	Mes Agosto del 2023	MONTO A COBRAR		Q. 8,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyo en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de 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 20 mujeres indígenas con casos ingresados en el mes de agosto del año 2023 en la Unidad Psicológica. ➤ Se logró el apoyo psicológico a usuarias, quienes presentaron daños emocionales, por problemas familiares, problemas de autoestima, problemas de conducta, inestabilidad emocional, dependencia emocional, violencia psicológica, estrés, crisis de angustia, inestabilidad emocional, se describen del siguiente orden:	

		➤ 3 Problemas de Autoestima ➤ 2 Problemas Familiares ➤ 1 Resiliencia ➤ 3 Terapia Breve ➤ 3 Violencia Psicológica ➤ 2 Dependencia Emocional ➤ 2 Crisis de Angustia ➤ 3 Problemas de Conducta ➤ 1 Niña Afectada por Separación ➤ 1 Estrés. Casos atendidos: ➤ 2 Casos de Problemas Familiares, (Expediente Número: 527-2023, 573-2023) ➤ 2 Casos de Crisis de Angustia, (Expediente Número: 528-2023, 570-2023) ➤ 2 Casos de Violencia Psicológica (Expediente Número 552-2023, 571-2023) ➤ 2 Casos de Terapia Breve (Expediente Número 553-2023, 572-2023) ➤ 2 Caso de Dependencia Emocional (Expediente Número 568-2023, 574-2023) ➤ 1 Caso de Niña Afectada por Separación (Expediente Número 569-2023)
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.	➤ 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 metta, de memoria, rompecabezas, juegos de asociación, pinturas con temperas a la imaginación y creación de los niños, lectura de libro de cuentos que se visualiza en aprendizaje basado en valores.	➤ Se atendieron a 3 hijos e hijas de usuarias, siendo de la tipología de Problemas de Conducta, 1 de Niña Afectada por Separación, evaluándola mediante, entrevista psicológica, aplicación de los test proyectivos:

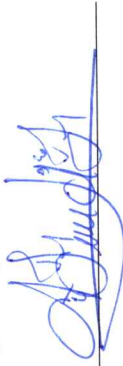
c) Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.	➤ Entrega de tarjetas de citas del mes de agosto del año 2023 a cada una de las usuarias atendidas por primera vez en la Unidad Psicológica. ➤ Brindar atención y orientación psicológica a usuarias, y realización de técnicas psicoterapéuticas. ➤ Realización de llamadas para los casos nuevos del mes de agosto y darles continuidad a las sesiones psicoterapéuticas del mes de junio y julio del año 2023	➤ 20 usuarias asistieron a sus citas puntualmente con la entrega de sus tarjetas llevando un mejor control y recordatorio de sus terapias psicoterapéuticas. ➤ 20 usuarias fortalecidas con autocuidado y crecimiento autónomo manteniendo el equilibrio emocional, expresando su sentir libremente, con seguridad y confianza en sí mismas. ➤ 50 llamadas realizadas para el seguimiento de los casos, siendo estos 10 del mes de junio y 20 del mes de julio. ➤ 20 llamadas realizadas de casos nuevos del mes de agosto del año 2023 para el recordatorio de su proceso psicoterapéutico.
d) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.	➤ Elaboración de informes mensuales, correspondientes al mes de agosto del año 2023, para ser entregados a Unidad Psicológica de Sede Central, siendo estos informes subidos al link del Drive de la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Central. ➤ Elaboración de informes mensuales, correspondientes al mes de agosto del año 2023, para ser entregados a Unidad Psicológica de Sede Central.	Se entregaron 3 informes mensuales, siendo estos los siguientes: • 1 Informe de Tipología de casos • 1 Informe de Clasificador Temático. • 1 Informe de Casos. Se entregaron 3 informes mensuales, siendo estos los siguientes: • 1 Informe de Meta Física • 1 Informe de Svet • 1 Informe de Comunidades Lingüísticas.

	➤ Elaboración de informes mensuales, correspondientes al mes de agosto del año 2023, para ser entregados a Unidad Informática, Sede Central, siendo este informe subido al link del Drive de la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Central. ➤ Elaboración de 2 informes mensuales estadísticos y 1 informe de actividades y resultados, correspondientes al mes de agosto del año 2023 para ser entregados a Delegación, Sede Regional de Suchitepéquez.	Se entregó 1 informe mensual, siendo este el siguiente: • 1 Informe de RUNN ➤ Se entregaron 3 informes mensuales: • 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.
e) Realizar informes evolutivos, constancias psicológicas o informes psicológicos del proceso terapéutico por caso cuando se le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso.	➤ Registro de las acciones realizadas en cada sesión psicoterapéutico, correspondientes al mes de agosto del año 2023, evaluando el avance de cada usuaria atendida en la Unidad de Psicología de la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ 40 notas evolutivas elaboradas con acciones detalladas en cada expediente estableciendo los objetivos, evaluaciones y tratamientos.
f) Apoyo en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región.	➤ Elaboración de planificación de la realización del Taller de Terapia de Autoayuda, correspondiente al mes de agosto del año 2023, a Delegación Sede Regional de Suchitepéquez. ➤ Realización del Taller de Terapia de Autoayuda, denominado “Conociendo mis Derechos” impartido a usuarias de la	➤ Elaborado y entregado plan de Taller de Terapia de Autoayuda, a Delegada, Lcda Rosalía Solval correspondiente al mes de agosto del año 2023. ➤ Usuarías fortalecidas con conocimientos sobre sus Derechos humanos y fundamentales para la defensa y protección de su vida y la de su familia.

	Defensoría de la Mujer Indígena, Sede Regional de Suchitepéquez.	
g) 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.	➤ Realización de hoja de cálculo que se actualiza de forma mensual o semanal, referido por Unidad Psicológica Sede Central. ➤ Elaboración de planificación mensual de casos correspondiente al mes de agosto del año 2023, entregado a delegación de Sede Regional Suchitepéquez. ➤ Realización del llenado de la Base de Datos, enviado por medio del “Formulario Electrónico para el Registro de información de usuarias de la Oficina Regional, Sede Suchitepéquez”. Según oficio DS-DEMI- 143-2023/LKXX/pa. Actividad que fue comisionada a la Unidad Psicológica por la Delegada de Sede Regional DEMI. ➤ Toma de fotografías de atención a usuarias de la Unidad Psicológica, a Unidad de Comunicación Social, DEMI central, correspondiente al mes de agosto del año 2023. ➤ Toma de fotografías del Taller de Terapia de Autoayuda a usuarias de la Unidad Psicológica, a Unidad de Comunicación Social, DEMI	➤ Actualizado informe electrónico de casos de las usuarias atendidas en el mes de agosto. ➤ Planificación mensual de casos atendidos en la Unidad de Psicología, entregado a delegación de Sede Regional de Suchitepéquez. ➤ Elaborado y entregado electrónicamente informe de registro unificado de usuarias atendidas en el mes de agosto en la Unidad Psicológica. ➤ Se entregaron fotos de atención a usuarias de la Unidad Psicológica, a Unidad de Comunicación Social, DEMI central, correspondiente al mes de agosto del año 2023. ➤ Se entregaron fotos de los Talleres de Terapia de Autoayuda a Comunicación Social, DEMI Central, para ser publicadas a la página de facebook de la Defensoría de la Mujer Indígena, logrando la socialización de

	central, correspondiente al mes de agosto del año 2023.	información del trabajo realizado en la Sede Regional de Suchitepéquez.
	➤ Participación a reunión mensual correspondiente al mes de, agosto del 2023 programadas por la Delegada de la Oficina Regional	➤ Unidades coordinadas en la atención a casos mediante las reuniones mensuales dirigidas por la Delegada Regional.

Municipio de Mazatenango, Departamento de Suchitepéquez, 31 de agosto del año 2023

Firma del Contratista: 

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

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

	
Firma y sello del servidor público que verificó el informe <u>Lcda. Rosalía Francisca Solval García</u> DELEGADA REGIONAL DE SUCHITEPÉQUEZ DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA	Nombre, firma y sello de la autoridad competente

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- REGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	ALTA VERAPAZ		
No. DE CONTRATO	44-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	5983149-9		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	INGRID MARIBEL TUN CAAL DE SAJCHE	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1708580301601		
OBJETO DEL CONTRATO	QUE LA OFICINA REGIONAL DE ALTA VERAPAZ DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA, CUENTE CON EL APOYO TECNICO PARA FORTALECER PROCESOS Y ACCIONES ISNTITUCIONALES, PARA EL ADECUADO CONTROL QUE SE REQUIERE.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO	02 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	OFICINA REGIONAL, ALTA VERAPAZ				
PERÍODO DECLARADO	AGOSTO 2023	MONTO A COBRAR	Q 4,500.00		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
A) Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de la oficina regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ Atención integral a usuarias por medio de la recepción de llamadas telefónicas y canalización donde corresponda en la atención integral de casos.	Resultados: ➤ Usuaris informadas en el seguimiento y resultado de sus casos. ➤ Usuaris atendidas e informadas vía telefónica.			

B) Apoyar secretarialmente a la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Alta Verapaz.	➤ Apoyo en la elaboración de informe cuatrimestral de la regional de Alta Verapaz. ➤ Atención integral a usuarias, recepción de documentos, entrevista, llenado de fichas conformación de expedientes.	Resultados: ➤ Registro de actividades realizadas por la Oficina Regional ➤ Elaboración de informe consolidado de actividades ➤ Recepción de documentos varios y canalizarlos a donde corresponde. ➤ Atención inicial a usuarias y referidas a las unidades de atención de casos correspondientes. Medios de Verificación: ➤ Archivadores ➤ Libro Único de registro.
C) Apoyar en procesos que permitan desarrollar habilidades y destrezas emprendedoras en las mujeres usuarias de la DEMI, para promover la autonomía económica de las mismas.	➤ Apoyo logístico en el desarrollo del Diplomado “uno más uno” dirigido a mujeres indígenas usuarias de DEMI, en coordinación de Guatemala Prospera. ➤ Apoyo logístico en el taller “corte de Cabello Unisex” dirigido a mujeres indígenas usuarias de DEMI, en coordinación con Fundación INCIDE e INTECAP.	Resultados: ➤ 40 mujeres usuarias de DEMI, participando y conformados en dos grupos de 20 personas cada grupo, formándose en el diplomado “uno más uno” con orientación en emprendimiento. ➤ 30 mujeres indígenas usuarias de DEMI brindándoles técnicas de aprendizaje en el curso básico Unisex de corte de Cabello para

		emprender con ello minimizar la dependencia económica y salir del círculo de la violencia. Medios de Verificación: ➤ Planillas de asistencia ➤ Fotografías.
D) Apoyar en el fortalecimiento y el desarrollo de talleres de capacitación en los temas siguientes derechos específicos de las mujeres indígenas, que es violencia tipos de violencia ruta de denuncia, equidad de género, empoderamiento y autonomía económica de las mujeres y autonomía del cuidado dirigido a mujeres en coordinación con actores claves y lideresas a nivel municipal que contribuyen al empoderamiento de mujeres.	➤ Apoyo en coordinación y desarrollo del taller "manejo adecuado de los desechos sólidos" impartido a jóvenes estudiantes del INEB Las Casas de Cobán A.V. en coordinación con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales MARN.	Resultados: ➤ 40 jóvenes fortalecidos en sus conocimientos sobre la clasificación de los desechos sólidos, del Instituto INEB las Casas de Cobán A.V. Medios de Verificación: ➤ Planilla de asistencia ➤ Fotografías de las actividades.
E) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la oficina regional de Alta Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ Apoyo logístico y participación en las reuniones con el personal de la Oficina Regional de Alta Verapaz	Resultados: ➤ Apoyo logístico en la organización de reuniones con el personal para la socialización de las actividades. ➤ Apoyo logístico para las reuniones con usuarias de DEMI, para el traslado de

		información de los diferentes talleres ocupacionales.
		Medios de Verificación: ➤ planilla de asistencia. ➤ fotografías de la actividad. Resultados: ➤ Recepción de casos en coordinación con el área social y jurídica. ➤ 70 niños de escasos recursos del barrio Cantón las Casas recibieron atención médica pediátrica primaria y tratamiento según diagnóstico. Medios de Verificación: ➤ Libro único de registro. ➤ Planillas ➤ Fotografías de la actividad Resultados: ➤ Apertura del expediente ➤ Reconocimiento voluntario ➤ Convenio de pensión alimenticia. Medios de Verificación: ➤ Libro único de registro. Resultados: ➤ Caminata con jóvenes del barrio Cantón las Casas de Cobán A.V.
F) Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de la oficina regional de Alta Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ Apoyo integral a casos de las diferentes áreas de atención que presta la DEMI. ➤ Apoyo logístico en el desarrollo de Jornada Médica Pediátrica, en el barrio Cantón las casas de Cobán, con el apoyo de Cruz Roja Guatemalteca.	
G) Apoyar en la atención a usuarias que soliciten acompañamiento en relación con los servicios que presta la DEMI	➤ Apoyo Técnico al área social y jurídica en el acompañamiento a usuarias al Renap y juzgado de familia.	
H) Otras actividades que le solicite la Delegada de la oficina regional de Alta Verapaz y las autoridades de la	➤ Apoyo en la coordinación y realización de actividades en conmemoración del día mundial "contra la trata de personas".	

Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	➤ 20 mujeres usuarias de DEMI fortalecidas y empoderadas en los conocimientos del día mundial “contra la trata de personas”, en coordinación con personal de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia UPCV. Medios de Verificación: ➤ Fotos de la Actividad. ➤ Listado de asistencia
--	--

Municipio de Cobán, Departamento de, Alta Verapaz, 31 de Agosto, del año 2023

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Lcda. Vilma Dalila Macz Coy

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

 Lcda. Vilma Dalila Macz Coy DELEGADA REGIONAL DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA SEDE DE ALTA VERAPAZ	  Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Central		
No. DE CONTRATO	46-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	1190622-7		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	David Eduardo Guzmán Escobar	CÓDIGO UNICO 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 oficinas 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	Q35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO	02/05/2023 al 31/12/2023		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Comunicación Social				
PERÍODO DECLARADO	Mes de agosto del año 2023	MONTO A COBRAR	Q4,500.00		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIADES 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 13 piezas gráficas promocionales para la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-.			

b. Apoyar en la grabación y edición de capsulas informativas en video de 1.5 a 2 minutos, sobre prevención de la violencia en contra de las mujeres indígenas de las oficinas regionales y oficina central de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.	➤ Apoyo en la edición de 2 videos sobre prevención de la violencia en contra de las mujeres indígenas para la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.	➤ Se editaron 2 videos sobre prevención de la violencia en contra de las mujeres indígenas para la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-
c. Apoyar en la grabación y edición de capsulas informativas en video de 1.5 a 2 minutos, sobre prevención de la trata de personas en mujeres indígenas de las oficinas regionales y oficina central de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.	➤ Apoyo en la edición de 2 videos sobre prevención de la trata de personas en mujeres indígenas para la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.	➤ Se editaron 2 videos sobre prevención de la trata de personas en mujeres indígenas para la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-
d. Apoyar en la toma de fotografías en las actividades de oficina central, cuando se le solicite (Entregar archivo fotográfico como parte del informe mensual)	➤ Apoyar en la toma de fotografías en reunión de Cruz Roja y Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.	➤ Se tomaron fotografías en reunión de Cruz Roja y la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.
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	➤ Apoyo en el diseño de 5 mensajes comunicacionales alusivos para Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-.	➤ Se diseñaron 6 piezas con mensajes alusivos de: Día de la Juventud, Día de los Pueblos Indígenas, Día de la Fotografía, Día Mundial de la Trata de Personas, Día de la Dignidad Nacional para Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-.
f. Apoyar en el diseño gráfico de mensajes comunicacionales haciendo uso del banco de fotos con que se cuenta en la Unidad de Comunicación para programar uno o dos diarios para su publicación en las redes sociales (Entregar los diseños en formato editable como parte del informe mensual)	➤ Apoyo en el diseño de 20 mensajes comunicacionales para Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-.	➤ Se diseñaron 20 mensajes comunicacionales para Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-.

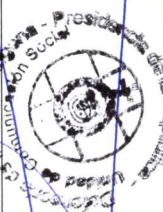
g. Apoyar en el diseño y diagramación de informes; primer cuatrimestre institucional. (Entregar los diseños en formato editable como parte del informe mensual)	➤ Ya se realizó, el diseño y diagramación del informe del primer cuatrimestre 2023	➤ Esta concluido y presentado a donde corresponde dicho informe.
h. Apoyar en la edición de los videos institucionales de informes; primer cuatrimestre.	➤ Ya se realizó, fueron tres videos uno con mayor tiempo y dos cortos para redes sociales	➤ Esta concluido y presentado a donde corresponde
i. Apoyar al equipo de comunicación social, para el uso de Adobe Photoshop y Adobe Premier, para ampliar conocimientos sobre diseño y edición de videos.	➤ Apoyo en el uso de herramientas para el uso de Adobe Photoshop al equipo de comunicación de la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-	➤ 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-
j. Otras actividades que le solicite el Encargado de la Unidad de Comunicación Social y/o autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ Apoyo en el diseño invitaciones, diplomas, presentaciones para la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ Se diseñaron invitaciones, diplomas y presentaciones para la Defensoría de la Mujer Indígena.

Municipio de Guatemala, Departamento de, Guatemala 31 de agosto del año 2023

Firma del Contratista: [Firma]

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 liquidación respectivo.

	
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe <u>Lic. José Diego Chivalán Osorio</u> Encargado de Comunicación Social Defensoría de la Mujer Indígena	Nombre, firma y sello de la autoridad competente <u>[Firma]</u> Licda. Silvia Lisset Flores Tapia Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029						
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029		UBICACIÓN		Baja Verapaz	
No. DE CONTRATO	43-2023-029		NIT DEL CONTRATISTA		35735821	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Silvia Victoria Xitimul Tun		CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		1844 78154 1503	
OBJETO DEL CONTRATO	Que la oficina regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado seguimiento que se requiere.					
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 35,854.84		PLAZO DEL CONTRATO		Del 02 de mayo al 31 de diciembre de 2,023.	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional Baja Verapaz					
PERÍODO DECLARADO	Agosto de 2,023.		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 Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.	• Apoyo en la desinfección del lugar donde se atienden a usuarias. • Apoyo en la atención de usuarias en cada caso planteado en oficina Regional Baja Verapaz.		• Se apoyó semanalmente en la desinfección del lugar donde se atendieron a usuarias. • Se apoyó en la atención de manera presencial a 25 usuarias brindando información para casos nuevos y en seguimiento de las unidades social, psicológica y jurídica.			

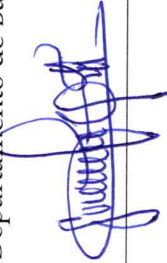
	• Apoyo en atender y realizar llamadas telefónicas a usuarias para dar y solicitar información.	• Se apoyó en atender y realizar llamadas a 25 usuarias para dar y solicitar información de casos en seguimiento de unidad jurídica, psicológica y social.
b. Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la oficina regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.	• Apoyo en la entrega de memoriales de demandas de usuarias al Juzgado de Familia.	• Se apoyó en la entrega de 10 memoriales de demandas de usuarias de unidad jurídica al Juzgado de Familia.
	• Acompañamiento a usuarias al Juzgado de Familia.	• Se brindó acompañamiento a 3 usuarias al Juzgado de Familia para firma de Convenio voluntario de alimentos.
	• Apoyo en la entrega de informes psicológicos.	• Se apoyó en la entrega de 2 informes psicológicos de usuarias a instancia correspondiente.
	• Apoyo en la revisión de casillero electrónico de unidad jurídica.	• Se apoyó en la revisión de casillero electrónico e impresión de 80 notificaciones de casos en seguimiento de la unidad jurídica.
c. Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la oficina regional por las diferentes unidades o direcciones de la oficina Central.	• Apoyo en la recopilación de datos para informe mensual correspondiente al mes de Agosto de unidad Social.	• Se apoyó en la recopilación de datos de 25 usuarias para informe mensual correspondiente al mes de Agosto 2023 de la unidad social.
	• Apoyo en la actualización de registro interno de usuarias de unidad psicológica.	• Se apoyó en la actualización de registro interno de usuarias de unidad psicológica correspondiente al mes de julio y agosto 2023.

d. Apoyar secretarialmente a la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Baja Verapaz.	• Apoyo a unidad jurídica en la redacción de memoriales para iniciar demandas jurídicas de usuarias. • Apoyo en el fotocopiado de documentos de unidad social, psicológica y jurídica.	• Se apoyó en la redacción de 6 memoriales para iniciar demandas de usuarias para casos de: 2 juicios ejecutivos, 2 de Fijación de Pensiones Alimenticias y 2 de Paternidad y Filiación. • Se apoyó en el fotocopiado de diferentes documentos que se utilizan en cada unidad y memoriales de demandas de unidad jurídica.
e. Apoyar en archivar documentación e informes mensuales de la oficina regional y documentos que sean enviados a la oficina central.	• Apoyo en la ubicación y archivo de notificaciones en expedientes de unidad jurídica. • Apoyo en el cierre de casos de la unidad social y unidad jurídica. • Apoyo en el archivo de expedientes finalizados.	• Se apoyó en la ubicación y archivo de 80 notificaciones del Juzgado de Familia en igual número de expedientes que corresponden a unidad jurídica. • Se apoyó en el cierre de 14 casos de la unidad social, 18 casos de la unidad jurídica, que corresponden al año 2023. • Se apoyó en el archivo de 45 expedientes de casos finalizados que corresponden al año 2023, 20 de unidad jurídica, 15 de unidad social y 10 de unidad psicológica.
f. Otras actividades que le solicite la Delegada de la oficina regional de Baja Verapaz y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.	• Participación en reunión mensual de equipo de oficina Regional.	• Se participó en reunión de equipo de oficina regional para la coordinación de actividades y el monitoreo del avance de metas físicas del mes de agosto por cada unidad.

	- Participación en charla virtual convocada por oficina central. - Elaboración de informe mensual de prestación de servicios.	- Se participó en la charla virtual “La juventud y el uso de las redes sociales, para beneficio o perjuicio” en alusión al día internacional de la juventud. - Se elaboró el informe mensual de prestación de servicios correspondiente al mes de agosto 2023.
--	--	---

Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 31 de agosto del año 2023.

Firma del Contratista:



Nombre del responsable de verificar el informe:

Licda. Lucía González Alvarado

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

  Licda. Lucía González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena	  Licda. Lucía González Alvarado Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	Nombre, firma y sello de la autoridad competente
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe		

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	BAJA VERAPAZ		
No. DE CONTRATO	37-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	83506896		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Glenda Anayancy Teletor Ajualip	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2720 38075 1504		
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO	02 de mayo al 31 de diciembre del año 2023		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica				
PERÍODO DECLARADO	Agosto del año 2023		MONTO A COBRAR	Q. 8,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS		
a) Apoyar en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, 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 a mujeres indígenas víctimas de violaciones de sus derechos y orientación psicológica, que acudieron a la Unidad Psicológica Oficina regional de Baja Verapaz.	1. Se atendieron a quince (15) mujeres indígenas reestablecidas emocionalmente.		

	2. Entrevista inicial a las usuarias. 3. Firma de contratos psicoterapéuticos. 4. Conformación de expedientes para cada caso. Ficha inicial, ficha de Unidad Psicológica, terapia breve, y otros documentos necesarios para la atención de cada caso en particular. 5. Llenado de ficha de seguimiento de caso. 6. Evaluación a usuarias para establecer el diagnóstico, aplicando pruebas proyectivas y psicométricas. 7. Carnet de citas, para los casos en seguimiento. 8. Elaboración de Genograma. 9. Cierre de Casos.	2. Se obtuvo información general del motivo de consulta, datos personales, familiares y toda información que requiere las fichas. 3. Se logró establecer el acuerdo mutuo entre las usuarias y la Psicóloga de la Unidad Psicológica. 4. Se recopilaron todos los documentos para conformar expediente de cada una de las usuarias para el respectivo registro. 5. Fichas actualizadas con las acciones realizadas en cada sesión con las usuarias. 6. Se obtuvo una valoración de su diagnóstico, con ello se pudo definir la tipología y el tipo de tratamiento de cada caso. 7. Se logró brindarle la atención necesaria a cada caso en seguimiento, respondiendo adecuadamente a las citas en las horas y fechas establecidas. 8. Se elaboró un genograma por cada caso en seguimiento, logrando establecer la relación familiar de las usuarias. 9. Se cerraron casos de las atenciones de los meses anteriores que finalizaron de atención.
--	---	---

	10. Acudir a Clínica de Salud Mental a cita de consulta Psiquiátrica. 11. Psicoeducación a Encargados y familias.	10. Acompañamiento a segunda cita programada de una usuaria. 11. Se orientó a las madres de hijos menores y encargados de usuarias con casos en específicos sobre el problema o patologías de los pacientes y la evolución que reflejan.
b) Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.	1. Atención a hijos e hijas de las usuarias.	1. Se logró la atención de los hijos e hijas de las usuarias que requirieron de atención psicológica, evolucionando de manera positiva en cada sesión, aumentando la relación afectiva en familia.
c) Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.	1. Registro de casos nuevos en el Libro Único de Registro de la oficina Regional de Baja Verapaz y registro electrónico de cada caso. 2. Actualización de los casos nuevos en Registro Interno de la Unidad.	1. Se registraron quince (15) nuevos casos en el Libro Único de Registro y en el documento electrónico de reportes mensual de la Unidad Psicológica. 2. Registro interno de la Unidad de los quince (15) nuevos casos, logrando actualizar el registro.
d) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.	1. Elaboración de informe mensual de prestación de Servicios Profesionales de Psicóloga requeridos por la Sede Central.	1. Se elaboró un informe mensual de los Servicios Profesionales.

e) Realizar informes evolutivos, constancias psicológicas o informes psicológicos del proceso terapéutico por caso cuando se le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso.	1. Registro de acciones evolutivas obtenidas en cada sesión, verificando el avance de cada caso. 2. Constancia de Asistencia a citas en la Unidad Psicológica. 3. Elaboración de Informe Psicológico solicitado por la Unidad Jurídica.	1. Elaboradas notas evolutivas por cada sesión, estableciendo en ello la mejoría del estado emocional de las usuarias. 2. Elaboradas y entregadas constancias de asistencia a petición de las usuarias. 3. Un informe psicológico elaborado y entregado de una usuaria en el cual se evidenció el avance de la atención psicológica sobre el estilo de crianza y estilo de relacionarse con su hija.
f) Apoyo en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región.	1. Coordinación de grupo de Autoayuda sobre taller "Proyecto de vida" con usuarias adolescentes de la Oficina Regional de Baja Verapaz.	1. Adolescentes fortalecidas con orientación para la elaboración de su proyecto de vida, guía para el conocimiento de sus metas y sueños plasmados a mediano y largo plazo.
g) 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.	1. Reunión de Oficina con la Delegada Regional y con la Abogada de la Unidad Jurídica para la resolución de casos. 2. Reunión mensual de equipo de trabajo. 3. Charla virtual con el tema: "La juventud y el uso de las redes sociales, para el beneficio o perjuicio" Día Internacional de la	1. Se logra coordinar la atención integral de dos casos. 2. Se definen objetivos para mejorar la atención a las usuarias que solicitan atención y orientación. 3. Comprensión del tema brindado, fortaleciendo los conocimientos para brindar una mejor atención a los adolescentes teniendo en cuenta

	Juventud. Comunicación Social, Sede Central.	por	cómo influye las redes sociales en su desarrollo personal y académico.
--	--	-----	--

Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 31 de agosto del año 2023.

Firma del Contratista: 

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

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

 Licda. Lucía González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena 	 Licda. Silvia Liset Elías 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 la autoridad competente

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		Totonicapán	
No. DE CONTRATO	71-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA		84007346	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Gloria Aracely Tzún Capriel	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2331021080805	
OBJETO DEL CONTRATO	Que la oficina regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado seguimiento que se requiere.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.31,500.00	PLAZO DEL CONTRATO		Del 01 de junio al 31 de diciembre del año 2023.	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina regional de Totonicapán.				
PERÍODO DECLARADO	Mes de agosto del año 2023.	MONTO A COBRAR		Q.4,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
A) Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de la oficina regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Recepcionar las llamadas de la oficina regional de Totonicapán, de usuarias para las diferentes unidades. Colaborar en llamar a usuarias para agendar e informar próxima cita en la unidad psicológica de la oficina regional de Totonicapán.	Se canalizo llamadas recibidas de usuarias y se brindó la información actualizado de su proceso que llevan en las diferentes unidades, de la oficina regional de Totonicapán. Se logró comunicación con usuarias para informar su próxima cita vía telefónica coordinado con encargada de la unidad psicológica de la oficina regional de Totonicapán.			

B) Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la oficina regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	 Brindar información del quehacer de la oficina regional de Totonicapán y de las diferentes unidades a mujeres violentadas en sus derechos.	 Se orientó sobre los servicios que presta la oficina regional de Totonicapán y trasladado a las diferentes unidades a mujeres sobrevivientes de violencia contra la mujer.
C) Apoyar en la recepción de usuarias que acuden a la oficina regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	 Recibir a usuarias de las diferentes unidades de la oficina regional de Totonicapán.	 Se trasladó a usuarias que sean atendidas por las profesionales y les brindaron información de sus procesos de la oficina regional de Totonicapán.
D) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la oficina regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	 Participar en la Capacitación Virtual de Prevención y Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres que impartirá el Ministerio de Cultura y Deporte coordinado con la oficina Central.	 Se obtuvo conocimiento del autocuidado, sobre la alerta Alba Keneth y Alerta Isabel Claudina aunado de como es el proceso para poder dar información a usuarias que necesitan de una orientación para poder prevenir la Violencia Contra las Mujeres, impartido por el Ministerio de Cultura y Deporte coordinado con oficina Central.
E) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la oficina regional por las diferentes unidades o direcciones de la oficina Central.	 Apoyar en recopilar datos generales de usuarias para expedientes nuevos de las unidades de la oficina regional de Totonicapán.	 Se apoyó en la recopilación de datos generales de 9 usuarias sobrevivientes de violencia para expedientes nuevos que fueron atendidas por las profesionales de las diferentes unidades de la oficina regional de Totonicapán.
F) Apoyar secretarialmente a la Encargada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Totonicapán.	 Consolidar las planificaciones semanales de la oficina regional de Totonicapán.	 Se remitió vía correo electrónico las planificaciones semanales de la oficina regional de Totonicapán, para notificar a las autoridades superiores de la oficina Central.

	12 Apoyar en la impresión de fichas nuevas para las diferentes unidades de la oficina regional de Totonicapán. 13 Apoyar en reproducir documentos de usuarias y de las diferentes unidades de la oficina regional de Totonicapán. 14 Recibir las convocatorias e invitaciones de instituciones que se presentan a la oficina regional de Totonicapán.	15 Se logró la entrega de 35 fichas nuevas para las unidades social y psicológico para el llenado de datos de usuarias que asistieron por primera vez y aunado a casos nuevos, de la oficina regional de Totonicapán 16 Se apoyó en reproducir documentos de usuarias que las profesionales adjuntan al expediente de nuevos casos o en seguimiento de las unidades de la oficina regional de Totonicapán. 17 Se ordenó y clasifico las convocatorias e invitaciones de organizaciones que se presentaron a la oficina regional de Totonicapán, del mes de agosto.
G) Apoyar en el archivo de documentación e informes mensuales de la oficina regional de Totonicapán y documentos que sean enviados a la oficina central.	18 Apoyar en remitir sobres con documentación de la oficina regional de Totonicapán a oficina Central. 19 Reunir las hojas de reciclaje de las unidades y encargada de la oficina regional de Totonicapán.	20 Se logró el envío que contenía documentos importantes en sobres de la oficina regional de Totonicapán a oficina Central. 21 Se ordenó y archivo las hojas de reciclaje de las unidades y encargada para su conservación, de la oficina regional de Totonicapán.

H) Otras actividades que le solicite la Encargada de la oficina regional de Totonicapán y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Brindar atención con pertinencia cultural a usuarias y mujeres víctimas violencia que acuden a las diferentes unidades de la oficina regional de Totonicapán.	Brindada la atención con pertinencia cultural a usuarias y mujeres víctimas de violencia que acudieron a las diferentes unidades de la oficina regional de Totonicapán, con bebida relajante (té de manzanilla).
--	---	--

Municipio de TOTONICAPÁN, Departamento de, TOTONICAPÁN 31 de agosto del año 2023

Firma del Contratista: 

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

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

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

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		Oficina Regional Totonicapán	
No. DE CONTRATO	64-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA		4292817-6	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Alicia Oralia Tzul López de Citalán.	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		1756986350801	
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena en la Oficina Regional de Totonicapán asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condicones que enfrentan.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO		02 de mayo al 31 de diciembre de 2023	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Oficina Regional de Totonicapán, Defensoría de la Mujer Indígena				
PERÍODO DECLARADO	Agosto 2023.	MONTO A COBRAR		8,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atender, asesorar, orientar, acompañar y gestionar socialmente las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo, atención desde la competencia social y en atención a la	➤ Asesoradas y acompañadas a mujeres Indígenas víctimas de violencia, que acudieron a la Unidad social para solicitar apoyo y los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena		➤ Brindada la atención y acompañamiento a 30 casos de mujeres indígenas violentadas en sus derechos, que presentaron su caso en la unidad social de la Defensoría de la Mujer Indígena sede Regional de Totonicapán en el mes de agosto 2023, con las siguientes tipologías de casos:		

naturaleza jurídica de su contratación.	➤ oficina regional de Totonicapán, durante el mes de agosto 2023.	➤ 8 Casos de Pensión alimenticia ➤ 5 Casos de cobro de pensiones atrasadas. ➤ 2 Casos de reconocimiento de menor ➤ 3 Caso de inscripción de nacimiento ➤ 7 Casos de medidas de seguridad. ➤ 2 Casos de menajes de casa ➤ 1 Caso de aumento de pensión alimenticia ➤ 1 Caso de acompañamiento a clínica de atención a la víctima Hospital General. ➤ 1 Caso de solicitud de evaluación medica.
b) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.	➤ Registrados los casos que presentan mujeres indígenas víctimas de violencia, en los libros de control, mismos que son actualizados en las fichas de seguimiento	➤ 30 casos que presentan mujeres Indígenas víctimas de violencia a sus derechos son registrados en los formatos establecidos y en los libros correspondientes para su respectivo control en la Unidad de Atención social de DEMI, Totonicapán.
c) Acompañar y realizar gestión sociales en favor de las mujeres Indígenas que soliciten el servicio en búsqueda de la resolución de diversas problemáticas sociales y que se plantean ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y demás existentes.	➤ Usuarias acompañadas ante las entidades correspondientes para agilizar la solución de las problemáticas que presentan en la unidad social, durante el mes de agosto 2023.	➤ Brindado acompañamiento y atención a 30 usuarias víctimas de violencia en contra de sus derechos, a las instancias del: - Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y Familia, gestionadas 5 casos de medidas de seguridad y 5 convenios voluntarios de pensiones alimenticias.

		- Registro Nacional de las Personas RENAP, gestionada la inscripción de nacimiento de 3 casos y 2 reconocimientos voluntarios. - Hospital Departamental de Totonicapán con 2 casos. - Juzgados de Paz de los municipios del Departamento de Totonicapán gestionado 2 casos de medidas de seguridad.
d) Elaborar un mapeo regional de actoras y actores institucionales y organizaciones claves con presencia en su oficina regional, indispensables y que contribuyen en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas, ello permitirá analizar su importancia e influencia sobre los resultados de intervención de DEMI. Integrar directorio con datos de contacto, dirección, objetivos, cobertura y que tipo de apoyo brinda. Deberá ser entregado con las formalidades técnicas y profesionales necesarias, a su autoridad superior inmediata previa finalización de contrato.	➤ Elaboración de un mapa regional de actores, institucionales y organizaciones que contribuyen en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones.	➤ Trasladado a encargada de Oficina Regional de Totonicapán un mapa regional de actores institucionales y organizaciones que contribuyen en la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por mujeres indígenas víctimas de violencia.
e) Apoyar a otras unidades y oficinas de la DEMI cuando el caso lo amerite en la referente a la atención a mujeres indígenas.	➤ Coordinación de la unidad social para los casos que ameritan atención integral en DEMI, Totonicapán para atención y	➤ Coordinada la atención de 5 casos a la Unidad Jurídica para el respectivo seguimiento, las cuales no se llegaron a

	seguimiento en las unidades jurídica y Psicológica.	acuerdo voluntario en unidad social durante el mes de agosto 2023. ➤ Referida a Unidad Psicológica 4 usuarias víctimas de violencia Psicológica que presentan crisis nerviosa, para el respectivo seguimiento.
f) Elaborar y actualizar informe cuantitativo y mensual 2023 (mayo a diciembre 2023) de la unidad de Atención Social de la oficina regional de Totonicapán respecto de las atenciones brindadas por la unidad, utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la unidad pertinente.	➤ Actualización el informe cuantitativo, en formatos establecidos respecto a de los casos acompañados y atendidos por la unidad social durante el mes de agosto 2023.	➤ Datos de 30 casos de Mujeres Indígenas víctimas de violencia, atendidos por la Unidad de Atención Social son actualizados en el informe cuantitativo correspondiente al mes de agosto 2023.
g) Elaborar y actualiza informe cuantitativo anual del ejercicio fiscal 2023 de la unidad de Atención Social de la oficina regional de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la oficina regional de Totonicapán previo finalización de contrato.	➤ Elaboración y actualización continua del informe cuantitativo de los casos atendidos por la unidad de atención social, durante el mes de agosto 2023.	➤ Seguimiento a la actualización del informe cuantitativo de los casos acompañados y atendidos por la unidad de atención social.
h) Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los	➤ Documentación de soporte de los casos atendidos por la unidad de atención social se encuentran	➤ Actualizado, y archivados cada uno de los 30 expedientes de casos atendidos por la Unidad de Atención social en torno a

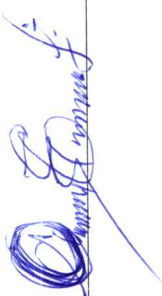
expedientes físicos atendidos por la unidad de atención social de oficina regional de Totonicapán de mayo a diciembre de 2023.	debidamente ordenados y actualizados según acciones de seguimiento en cada proceso.	usuarias víctimas de violencia, durante el mes de agosto 2023.
i) Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por la unidad de atención social con documentación de soporte, a la autoridad superior de la Dirección de Atención Social en oficina regional de Totonicapán previa finalización de contrato según temporalidad del mismo.	➤ Actualización de los expedientes en relación a los casos atendidos por la Unidad Social en el mes de agosto 2023. Mismas que respaldan cada una de las acciones realizadas a la solución de las problemáticas que presentan mujeres indígenas víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones.	➤ 30 expedientes ordenados y actualizados en relación a los casos recepcionados y atendidos por la unidad de atención social correspondiente al mes de agosto 2023.
j) Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realizan según objeto del contrato.	➤ Elaboración de planificaciones semanales, en donde se describen cada una de las actividades realizadas por la Unidad Social, durante el mes de agosto 2023.	➤ Traslada a donde corresponde 4 planificaciones semanales en donde se registran las actividades y acciones a realizar en relación a la atención a usuarias víctimas de violencia por la unidad social, durante el mes de agosto 2023.
k) Elaborar estudios socioeconómicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias, dictámenes sociales y otros necesarios; con pertinencia étnica y de género de los casos cuando les sean requeridos.	➤ No se me adjudicó	➤ No hay resultado.
l) Documentar, planificar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención	➤ Documentadas y registradas las acciones de seguimiento en las	➤ Registradas y documentadas las distintas acciones de seguimiento al respecto de las

brindada a las usuarias y anotarlas en las fichas de registro respectivos.	fichas correspondientes en base a las atenciones brindadas y acompañadas por la unidad social durante el mes de agosto 2023.	30 atenciones brindadas a mujeres indígenas víctimas de violencia durante el mes de agosto 2023.
m) Llevar de bitácora (de campo) de las acciones que realiza en torno a la atención a víctimas, misma que deberá ser entregada de forma conjunta al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas, al finalizar contrato. El cuaderno en referencia deberá estar identificado con sus datos generales, ordenado cronológicamente y con las formalidades técnicas y profesionales que corresponde.	➤ Actualización y registro en el cuaderno de bitácora en orden cronológico las acciones realizadas por la unidad de atención social, con el propósito de resolver las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas que solicitan los servicios de DEMI Tonicapán.	➤ El Instrumento cuaderno de bitácora es sistematizado y actualizado al respecto de las acciones y atención brindadas por la unidad social a 30 casos de mujeres violentadas en sus derechos, correspondiente al mes de agosto 2023.
n) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del plan Operativo anual 2023 de oficina regional de Tonicapán.	➤ No se me adjudicó	➤ No hay resultados.
o) Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan.	➤ Gestión y coordinación con entidades competentes para la agilización en la resolución de los casos presentados por mujeres indígenas víctimas de violencia en unidad social de DEMI. Tonicapán.	➤ Lograda la comunicación con las entidades para acelerar la resolución de las diferentes problemáticas que presentan Mujeres Indígenas víctimas de violencia en la Unidad Social, oficina Regional de Tonicapán, siendo las siguientes instancias:

		- Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y Familia, departamento de Totonicapán. - RENAP, Departamento de Totonicapán - Juzgado de paz de los municipios de Totonicapán. - Hospital Nacional José Felipe Flores, Totonicapán. (RENAP). - Ministerio de Desarrollo Social MIDES Departamento de Totonicapán.
p) Apoyar profesionalmente a la oficina Regional de Totonicapán, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la unidad de la Dirección de Atención Social, propuestas y de más acciones necesarias solicitados.	➤ Elaboración de informes de los casos atendidos por la unidad social, en relación a las actividades y acciones realizadas en los procesos atendidos por la Unidad Social de DEMI Totonicapán durante el mes agosto 2023.	➤ Traslados los informes de 30 casos atendidos por la unidad social, de la oficina regional de Totonicapán a sede central según formatos definidos siendo los siguientes: 1) informe RUUN 1) informe RENAP 1) informe SVET, 1) informe Lingüístico 1) informe Clasificador, 1) informe Cuantitativo 1) informe de Meta física
q) Otras actividades o informes que le solicite la Encargada de la oficina regional de Totonicapán, Directora	➤ Establecida reunión con los señores de COPELIBER Y ASLUD	➤ Realizada una reunión con gerente general de COPELIBER y presidente de

de atención social y las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	con el objetivo de coordinar seguimiento de apoyo a usuarias en proyectos de emprendimiento implementado por DEMI Totonicapán.	ASLUD para la coordinación en el seguimiento de apoyo a usuarias de DEMI-Totonicapán en las actividades de emprendimiento, específicamente el curso de corte y confección en sus diferentes fases.
---	--	--

Municipio de Totonicapán, Departamento de, Totonicapán, 31 de agosto 2023.

Firma del Contratista: 

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

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

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

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- REGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Totonicapán		
No. DE CONTRATO	39-2023-029	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. 67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO	02 de mayo al 31 de diciembre de 2023		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Psicología, Oficina Regional de Totonicapán, Defensoría de la Mujer Indígena.				
PERÍODO DECLARADO	Agosto de 2023		MONTO A COBRAR	Q. 8,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS	
a. Apoyar en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para		Atención psicológica con calidad y calidez a mujeres indígenas víctimas de violación a sus derechos que requieran atención.		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 agosto.	

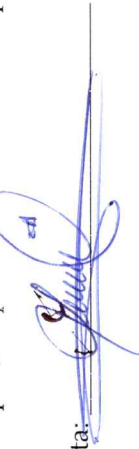
determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento de los casos.	• Elaboración de entrevistas iniciales a mujeres indígenas que requieren de la atención de la Unidad psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena, oficina Regional de Totonicapán. • Seguimiento de los casos que ingresaron a la Unidad psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena, oficina Regional de Totonicapán. • Elaboración del diagnóstico en cada una de las usuarias fundamentado en el DSM V.	• Elaboradas 15 entrevistas iniciales de los casos que ingresaron a la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena durante el mes de agosto. • Seguimiento de los casos atendidos de meses anteriores a través de la programación de citas. • 15 tipologías psicológicas encontradas de los casos ingresados en el mes de agosto: 2 Relación conflictiva con el cónyuge 3 Inestabilidad emocional 2 Problemas de autoestima 1 Niño afectado por separación de los padres 2 Inestabilidad familiar 1 Rasgos de estrés post traumático 1 Miedo 2 Maltrato psicológico de parte del cónyuge 1 Falta de control de impulsos
b. Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.	• Atención psicológica a hijas e hijos de mujeres indígenas que han sido víctimas directa o indirectamente de violencia, así mismo que manifiesten el deseo de recibir el apoyo emocional.	• 2 hijas e hijos de las usuarias lograron el avance en su adaptación social, escolar, familiar y estabilidad emocional.

	• Aplicación de terapias individuales y familiares de acuerdo a la necesidad de cada usuaria.	• 2 atenciones familiares fortalecieron sus lazos afectivos, respeto mutuo, comunicación asertiva y buena convivencia.
c. Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.	• Conformación de expedientes de las usuarias que corresponden a la Unidad Psicológica durante el mes de agosto.	• 15 casos registrados y conformados con su expediente para su respectivo archivo.
	• Realización de llamadas telefónicas a usuarias para el seguimiento de los casos y asistencia a terapias.	• 35 llamadas telefónicas realizadas a las usuarias para el recordatorio, seguimiento, programación y atención del caso.
	• Registro en el libro único y libro de la unidad psicológica los casos que ingresen durante el mes de agosto.	• 15 casos nuevos ingresados y registrados según el correlativo correspondiente al libro único y libro de la unidad psicológica.
	• Asignación y llenado de Tarjeta de Citas para el control y recordatorio de las sesiones programadas de la usuaria.	• 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.
	• Redacción de informes mensuales requeridos por sede central.	• Se redactaron y enviaron 07 informes a sede central correspondientes de la Unidad Psicológica del mes de agosto, que son: Reporte de metas Físicas, SVET, Comunidades lingüísticas. En cuanto a Clasificador temático, Tipologías RUN y RENAP se actualizaron y llenaron en los formularios digitales, así mismo los casos nuevos.
d. Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.	• Entrega de informe mensual de la prestación de servicios	• Se entregó 01 informe mensual correspondiente a agosto respecto a las

	profesionales de la Unidad de psicología de la Defensoría de la Mujer Indígena, oficina regional Tonicapán.	actividades ejecutadas de los servicios profesionales según lo establecido por el contrato y los términos de referencia.
e. Realizar informes evolutivos, constancias psicológicas o informes psicológicos del proceso terapéutico por caso cuando se le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso.	Elaboración de informes evolutivos de cada caso correspondiente a la Unidad de Psicología.	Se redactó en la ficha de seguimiento de los expedientes la evolución de los 15 casos ingresados durante el mes y se actualizaron los expedientes con la información correspondiente.
f. Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región.	- Participación en la reunión mensual de psicólogos, en la red de derivación del Ministerio Público de Tonicapán. - Conmemoración del "Día internacional de los pueblos indígenas", con intervención de un espacio de meditación y relajación para las y los participantes. - Conmemoración del "Día internacional y nacional de la juventud" - Inicio y conformación de 2 grupos integrados por usuarias de la unidad psicológica para el abordaje de terapias ocupacionales.	- Fortalecida con actividades de autocuidado personal y laboral para los miembros de la red. - Participantes fortalecidos y capacitados con técnicas de relajación guiada en espacios de esparcimiento y recreación. - Jóvenes fortalecidos con temas del contexto nacional y la juventud, tomando en cuenta su integralidad. - Usuaris consolidadas con terapias ocupacionales, fortaleciendo sus capacidades, destrezas, habilidades, creatividad y experiencias mejorando su estado emocional.
g. Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología	Realización de planificaciones semanales.	Se entregaron semanalmente las planificaciones correspondientes de la

de Oficina Central, Encargada de la oficina regional de Totonicapán y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	Unidad Psicológica a la Encargada Regional de Totonicapán, durante el mes de agosto.
--	--

Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, 31 de agosto del año 2023

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada: Juana María Taxaquimux

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

 Licda. Juana María Taxaquimux Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena-Totonicapán 	 Licda. Lisset Elías Higueros de Norcia Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente

/INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Central		
No. DE CONTRATO	62-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	2300868-7		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Marta Lidia Coy Ixèñ	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2350 15350 0407		
OBJETO DEL CONTRATO	Asegurar la atención social especializada a mujeres indígenas mayas, garífunas y xincas víctimas-sobrevivientes y usuarias que solicitan asesoría y orientación de conformidad con la problemática que presenta.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO	02 de mayo a 31 de diciembre de 2023		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección de Atención Social –DEMI-				
PERÍODO DECLARADO	Mes de agosto del 2023	MONTO A COBRAR	Q. 8, 500		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
a) Brindar atención primaria y asesoría especializada a las diferentes problemáticas que presentan a las mujeres indígenas víctimas/sobrevivientes/usuarias específicamente en asuntos relacionados a familia que se presentan al MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LAS MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA IX KEM –MAIMI-.	Desarrolladas acciones de atención y asesoría a mujeres indígenas víctimas de violencia que acudieron a DEMI _MAIMI durante el mes de agosto de 2023, para la resolución de su problemática especialmente en asuntos relacionados a familia.	- Brindada atención y asesoría individualizada a 50 mujeres indígenas violentadas en sus derechos, que presentaron su caso en la oficina de IXKEM-MAIMI especialmente en asuntos relacionados con la familia, con las siguientes tipologías: - Pensión alimenticia - Asesoría para tratamiento Psicológico - Asesoría sobre trámites de divorcio - Reconocimiento de hijo			

b) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro autorizadas y conformar expediente;	• Registro de nuevos casos que presentaron las mujeres indígenas víctimas de violencia, durante el mes de agosto de 2023, en la unidad social DEMI central. • Conformación de expedientes de usuarias de nuevo ingreso con información y documentación básica y pertinente.	• Registrada física y electrónicamente información relacionada de 50 mujeres indígenas víctimas de violencia, atendidas durante el mes de agosto de 2023. • Se conformó 50 fichas de casos usuarias que solicitaron los servicios de DEMI, adjuntando documentación de soporte como el DPI
c) Elaborar y actualizar permanentemente informe cuantitativo mensual respecto a las atenciones brindadas, utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la Sede Central;	• Elaboración y actualización del informe cuantitativo mensual respecto a las atenciones brindadas, utilizando los formatos oficiales y remitidos a la Sede Central Guatemala	• Presentado informe cuantitativo mensual respecto a las atenciones brindadas a mujeres indígenas remitidas por la ventanilla única del Modelo de Atención Integral para las Mujeres Víctimas Ixxem-Maimi.
d) Elaborar y actualizar informe cuantitativo anual del ejercicio fiscal 2023, respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la Dirección de Atención Social, previa finalización de contrato.	• No se me adjudicó	• Sin resultados

e) Elaborar informe mensual de las coordinaciones realizadas dentro del MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LAS MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA IXKEM -MAIMI- y los resultados alcanzados respecto de la atención a mujeres indígenas atendidas;	No se me adjudicó	Sin resultados
f) Elaborar informe anual actualizados de coordinaciones realizadas dentro del MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LAS MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA IX KEM-MAIMI- y los resultados alcanzados respecto de la atención a mujeres indígenas atendidas.	No se me adjudicó	Sin resultados
g) Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntarla documentación de soporte a los expedientes físicos de las usuarias atendidas de mayo a diciembre de 2023,	Ordenado, actualizado y completado por número de registro los expedientes de cada una de las usuarias atendidas en sede Modelo de Atención Integral para las Mujeres Víctimas Ixkem-Maimi durante el mes de agosto del 2023	- Se ordenó 50 expedientes físicos con documentación de soporte adjunto, correspondiente al mes de agosto de 2023. - Remitido 50 fichas de casos para su seguimiento en la Unidad Social DEMI central, con fechas específicas y número de caso correspondiente al mes de agosto de 2023.
h) Entregar expedientes físicos atendidos, completos actualizados con documentación de soporte, a la autoridad superior de la Dirección de Atención Social en sede central previa finalización del contrato,	No se me adjudicó	Sin resultados

i) Elaborar y entregar informes semanales de conformidad con las acciones que se realicen según objeto del contrato;	• Elaboración de informes semanales de acciones a realizar según objeto de contrato, correspondiente al mes de agosto de 2023.	• Elaborados y entregados 4 informes y reportes de casos semanales donde se registran las actividades y acciones desarrolladas en torno a la atención de las usuarias víctimas de violencia que solicitaron el apoyo de IX KEM-MAIMI durante el mes de agosto de 2023
j) Proponer a las autoridades superiores de DEMI acciones de mejora y fortalecimiento técnico para el buen funcionamiento de DEMI en el MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LAS MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA IX KEM-MAIMI- de conformidad con las necesidades identificadas en el curso del contrato, entregado previa finalización de contrato;	• No se me adjudicó	• Sin resultados
k) Apoyar en la planificación y registro de las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias y anotarlas en las fichas de registro respectivos	• Documentación semanalmente, las acciones de seguimiento realizadas en torno de la atención brindada a las usuarias.	• Documentado y registrado semanalmente las acciones y actividades según problemáticas presentadas por cada una de las usuarias

I) Otras actividades e informes que le solicite la directora de Atención Social y/o las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes	Taller personal de la Cruz Roja Guatemalteca	Participación en el taller con el tema de Estilo de vida Saludable
--	--	--

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de agosto del año 2023

Firma del Contratista: 

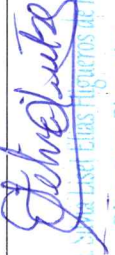
Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Engma Azuzena Socoy Iquic

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 liquidación respectivo.

Licda. Engma Azuzena Socoy Iquic



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


Directora Ejecutiva



Firma y sello del servidor público que verifica el Informe

Nombre, firma y sello de la autoridad competente

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA –DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029				
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	EN SEDE:	San Marcos	
No. DE CONTRATO:	58-2023-029	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. 67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 02/05/2023 al 31/12/2023	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica de la Oficina Regional de San Marcos			
PERÍODO DECLARADO:	Mes de Agosto 2023	MONTO A COBRAR:	Q. 8,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS		
a) Apoyar en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento 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 proporcionó atención psicológica a 15 mujeres, brindando: atención inicial, escucha activa, contención emocional. 1.2 Se registraron los datos personales e información pertinente para los archivos correspondientes. 1.3 Se evaluó la situación emocional de las 15 usuarias, tomando en cuenta los signos, síntomas y secuelas de los hechos vividos, lo que llevó a identificar		

		la tipología y así brindar la atención pertinente a cada caso. 1.4 Se orientó a las 15 usuarias sobre la importancia de la salud mental y el empoderamiento integral dentro del desarrollo como mujeres, con pertinencia cultural.
	2. Dentro de las acciones desarrolladas en la atención se encuentran: ➤ Escucha activa ➤ Abordaje terapéutico ➤ Abrir archivo nuevo ➤ Seguimiento de casos ➤ Identificar los síntomas emocionales.	2.1 Dentro de las tipologías identificadas entre los 15 casos atendidos se encuentran: • Ansiedad • Problemas de autoestima • Duelos • Depresión • Angustia • Problemas emocionales • Terapia Breve • Estrés Post Traumático
	3. Como técnicas terapéuticas se utilizan: ➤ Diálogo socrático (reflexión, análisis y contención emocional)	3.1 15 usuarias lograron identificar, reconocer, procesar y gestionar las emociones; las cuales influyeron en el afrontamiento y resolución de los problemas que enfrentan cada día.

	➤ Terapia breve (terapia de emergencia, centrada en soluciones) ➤ Círculo de emociones (identificación) ➤ Escritura emocional (catarsis) ➤ Violento metro (identificador nivel de violencia) ➤ 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 aceptación y compromiso ➤ FODA personal ➤ Diario de gratitud ➤ Ejercicio de heridas emocionales ➤ Plan de Vida	
--	--	--

b) Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.	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.	4.1 Se brindó atención psicológica con terapia breve a hijos e hijas de las usuarias, víctimas colaterales de la violencia ejercida hacia su madre, trabajando terapia de familia y apoyando con técnicas de afrontamiento ante la problemática suscitada.
c) Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.	5. Seguimiento de casos, utilizando técnicas adecuadas para un buen acompañamiento psicológico, proporcionando atención terapéutica con eficiencia, eficacia, calidez y pertinencia cultural. 6. Registro de las actividades realizadas durante la sesión y de los resultados significativos de avance durante el proceso terapéutico. 7. Realización de llamadas telefónicas a usuarias con casos en seguimiento en la unidad de psicología, con la finalidad de agendar cita. 8. Elaboración de informes que se requieren para ser presentados en fechas designadas.	5. Se coordinó con 15 usuarias el seguimiento de sus casos, tomando en cuenta la disponibilidad de tiempo, factor económico y la distancia de su residencia. 6.1 Registro de 3 actividades promedio en los 15 expedientes de los casos abordados durante el mes. 7.1 10 llamadas telefónicas realizadas a usuarias con casos abiertos, coordinando nueva fecha y hora para el seguimiento correspondiente.
d) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.		8.1 Se presentaron 3 informes durante el mes:

		1 informe mensual de prestación de servicios, correspondiente al mes de agosto, dirigido a Recursos Humanos en Sede Central. 1 informe a la unidad de psicología sede central conteniendo 7 archivos, socializando las acciones de la unidad de psicología durante el mes en curso, utilizando la aplicación de drive haciendo eficiente y eficaz el proceso. 1 informe RUUN a Unidad de Informática, en sede central a través de la aplicación de drive.
e) Realizar informes evolutivos, constancias psicológicas o informes psicológicos del proceso terapéutico por caso cuando se le sea requerido, lo cual constituirá el expediente del caso.	9. Registro de los datos principales en las fichas psicológicas, anamnesis, técnicas, objetivos, resultados, evolución.	9. 15 registros, control y seguimiento de las actividades realizadas en cada una de las sesiones, tomando en cuenta la tipología de las usuarias atendidas en la unidad de psicología durante el mes de agosto.
f) Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región.	10. Planificación de temas que apoyan la psicoeducación dentro del acompañamiento a usuarias.	10.1 Se concientizó sobre el bienestar, el cuidado de la salud mental y emocional dentro del proceso de atención individual.
g) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Oficina Central, Delegada de la oficina regional de	11. Reunión de trabajo de la Red de Derivación Local de Atención a Víctimas del	11.1 Se obtuvo aprendizaje significativo, relevante y de importancia para dar

San Marcos y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	Departamento de San Marcos, promovida por la Oficina de Atención a la Víctima, Fiscalía de la Mujer del Ministerio Público.	buen acompañamiento cuando se requiera.
---	---	---

Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, 31 de agosto del año 2023

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. 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.

 Licda. Mónica Violeta García Matías Delegada Regional San Marcos Defensoría de la Mujer Indígena	  Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	Nombre, firma y sello de la autoridad competente
---	--	--

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- REGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		Chimaltenango	
No. DE CONTRATO	60-2023-029	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 los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena oficina regional de Chimaltenango asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO		02 de mayo al 31 de diciembre del 2023.	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Oficina Regional Chimaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena –DEMI–.				
PERÍODO DECLARADO	Agosto 2023	MONTO A COBRAR		Q.8,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO 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, asesoría, orientación, acompañamiento y gestión social a mujeres indígenas que solicitan los servicios de DEMI en la Oficina Regional de Chimaltenango durante el mes de agosto de 2023.		Atendidas y acompañadas 25 casos de mujeres indígenas violentadas en sus derechos que presentaron su problemática en la unidad social de la Defensoría de la Mujer Indígena de Chimaltenango en el mes de agosto con las siguientes tipologías de casos:		

		-Gestión social y acompañamiento para la incorporación a procesos de capacitación para la recuperación emocional - Gestión social de apoyo económico - Pensión alimenticia - Cobro de pensión alimenticia atrasadas
b) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.	- Conformación de expedientes de usuarias de nuevo ingreso durante el mes de agosto de 2023. - Llenado de fichas iniciales, libros y registros internos correspondientes. - Registró de información de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de la DEMI, atendidas en la Oficina Regional de Chimaltenango durante el mes de agosto de 2023.	- Se registró información de veinticinco (25) usuarias atendidas en Oficina Regional de Chimaltenango, que fueron violentadas en sus derechos durante el mes de agosto de 2023. - 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, durante el mes de agosto de 2023. - Se registró veinticinco (25) casos nuevos en el libro único de casos.
c) Acompañar y realizar gestiones sociales en favor de las mujeres Indígenas que solicitan el servicio en búsqueda de la resolución de diversas problemáticas sociales y que se plantean ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y de más existentes.	Acompañamiento a usuarias a Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Prevención Social y de Familia.	Se brindó acompañamiento a tres (3) usuaria al Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Prevención Social y de Familia de Chimaltenango para la homologación de convenios de pensión alimenticia

	Gestión social de apoyo económico para las usuarias víctimas de violencia en todas sus manifestaciones en coordinación con el comité internacional de rescate –IRC- Programa de recuperación económica y desarrollo ERD- Guatemala.	- Se brindó acompañamiento para la solución de dos (2) casos nuevos de cobros de pensiones alimenticias atrasadas. - Se realizó acciones de acompañamiento y gestión social (económica) a ocho (8) casos nuevos en coordinación con el comité internacional de rescate-IRC- programa de recuperación económica y desarrollo ERD- Guatemala. Se gestionó \$175 mensuales durante tres meses seguido para cada usuaria.
	Gestión y acompañamiento a casos de incorporación de procesos de capacitación para la recuperación emocional a mujeres sobrevivientes de violencia en coordinación con IRC en el programa Women Rise apoyo psicológico a grupos de mujeres.	Se brindó acompañamiento a doce (12) casos de gestión social y acompañamiento para la incorporación a procesos de capacitación para la recuperación emocional a mujeres sobrevivientes de violencia en coordinación con IRC en el programa Women Rise apoyo psicológico a grupos de mujeres.
d) Elaborar un mapeo regional de actoras y actores institucionales y organizaciones claves con presencia en su oficina regional, indispensables y que contribuyen en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas, ello permitirá analizar su importancia e influencia sobre los resultados de intervención de DEMI. Integrar directorio con datos de contacto, dirección, objetivos, cobertura y que tipo de apoyo brinda. Deberá ser entregado con las formalidades	Actualización de directorio de institucionales y organizaciones que contribuyen en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas.	Se actualiza el directorio de instituciones y organizaciones que contribuyen en la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas.

técnicas y profesionales necesarias, a su autoridad superior inmediata previa finalización de contrato.		
e) Apoyar a otras unidades y oficinas de la DEMI cuando el caso lo amerite en la referente a la atención a mujeres indígenas.	- Coordinación de atención de casos con la unidad jurídica para el seguimiento de las problemáticas presentadas por las usuarias. - Coordinación con la unidad de Psicología la atención de casos para el seguimiento de las problemáticas presentadas por las usuarias.	- Se coordinó con la unidad de atención jurídica de DEMI Chimaltenango el seguimiento respectivo de seis (6) casos para gestión económica. - Se coordinó con la unidad Psicológica de DEMI Chimaltenango para la atención y seguimiento de dos (2) casos para gestión económica.
f) Elaborar y actualizar informe cuantitativo y mensual 2023 (mayo a diciembre de 2023) de la Unidad de Atención Social de la oficina regional de Chimaltenango respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente.	Actualización del informe cuantitativo con los casos durante el mes de agosto de 2023, de la Oficina Regional Chimaltenango, de las atenciones brindadas por la Unidad de Atención Social.	Actualizado un (1) informe cuantitativo del año 2023 de la Oficina Regional de Chimaltenango de la DEMI de los casos entendidos en la unidad de atención social durante el mes de agosto de 2023.
g) Elaborar y actualizar informe cuantitativo anual del ejercicio fiscal 2023 de la unidad de Atención Social de la oficina regional de Chimaltenango respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos actualizados remitirlo a la autoridad pertinente de la oficina regional de Chimaltenango previo finalización de contrato.	Actualización de informe cuantitativo durante el mes de agosto de 2023 de la Oficina Regional Chimaltenango, de las atenciones brindadas por la Unidad de Atención Social.	Seguimiento al informe cuantitativo correspondiente al año 2023, de la Oficina Regional de Chimaltenango de la DEMI.

h)	Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de oficina regional de Chimaltenango de mayo a diciembre de 2023.	• Ordena, completa, cierra, actualiza y adjunta la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la oficina regional de Chimaltenango durante el mes de agosto de 2023.	• Se complementó, ordenó y actualizó veinticinco (25) expedientes de casos atendidos en la Unidad de Atención Social durante el mes de agosto de 2023. • Se logró cerrar veinte (20) casos a los que se les brindó acompañamiento y finalizadas las acciones durante el mes de agosto de 2023, fueron archivados los referidos expedientes.
i)	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 oficina regional de Chimaltenango, previa finalización de contrato según temporalidad del mismo.	• Actualización de expedientes físicos completos y actualizados atendidos por Unidad de Atención Social para su respectiva entrega, a la encargada regional.	• Se actualizaron quince (15) expedientes físicos de casos nuevos y de meses anteriores atendidos por la unidad de atención social.
j)	Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realicen según objeto de contrato.	• Elaboración de planes semanales, de conformidad con las acciones realizadas en la unidad Social en Oficina Regional Chimaltenango según contrato.	• Se elaboró cuatro (4) planes semanales de conformidad con las acciones realizadas en la unidad Social en Oficina Regional Chimaltenango según contrato.
k)	Elaborar estudios socioeconómicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias, dictámenes sociales y otros necesarios; con pertinencia étnica y de género de los casos, cuando les sean requeridos.	• Esta actividad no se me adjudico	• Sin resultado

l) Documentar, planificar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias y anotarlas en las fichas de registro respectivos.	• Documentado y registrado las acciones de seguimiento en las fichas respectivas de los casos atendidos durante el mes de agosto de 2023.	• Se registró y se documentó en las fichas de seguimiento (físicos) las acciones que requirieron los veinticinco (25) casos nuevos durante el mes de agosto de 2023.
m) Llevar de bitácora (de campo) de las acciones que realiza entorno a la atención a víctimas, misma que debe ser entregada de forma conjunta al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas, al finalizar contrato. El cuaderno en referencia deberá esta identificado con sus datos generales, ordenado cronológicamente y con las formalidades técnicas y profesionales que corresponden.	• Registrado en el cuaderno de bitácora las actividades realizadas para la resolución de los casos durante el mes de agosto de 2023.	• Se registró y actualizó el cuaderno de bitácora en base a los veinticinco (25) casos nuevos de usuarias atendidas durante el mes de agosto de 2023.
n) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2023 de oficina regional de Chimaltenango.	• Esta actividad no se me adjudico.	• Sin resultado
o) Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan.	• Seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan.	• Se coordinó gestiones y alianzas con el Comité Internacional de Rescate –IRC- Programa de Recuperación Económica y Desarrollo ERD-Guatemala para la recuperación económica y emocional de mujeres víctimas de violencia.

		• Coordinada atención a usuarias con el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Prevención Social y de Familia de Chimaltenango para la homologación de convenios. • Coordinada la gestión económica de cuatro casos relacionados a violencia sexual, coordinados/remitidos por el MP de Chimaltenango. • Se Coordinó las capacitaciones dirigidas a cuarenta (40) mujeres con la fundación para el desarrollo integral (FUDI).
p) Apoyar profesionalmente a la oficina regional de Chimaltenango, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitados.	• Elaboración de informes relacionados a las actividades de la Unidad de Atención Social durante el mes de agosto de 2023. • Actualizar mensualmente el informe cuantitativo anual.	• 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. • Se actualizó un (1) informe cuantitativo durante el mes de agosto de 2023.

q) Otras actividades o informes que le solicite la Delegada de la oficina regional de Chimaltenango, Directora de Atención Social y las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	• Impartir capacitación, en coordinación con FUDI Y DEMI en temas: como acabar con la violencia, ciudadanía y derechos civiles, capacitación dirigida a un grupo de mujeres beneficiarias de FUDI. Aldea Cruz de Santiago, Tecpán Guatemala. 01/08/2023. • Participación en la capacitación presencial coordinado con IRC en el programa recuperación emocional en el programa Women Rise apoyo psicológico a grupo de mujeres dirigida a mujeres víctimas de violencia, 20 usuarias. Oficina DEMI. 02/08/2023. • Coordinación y Participación en el taller presencial con el tema de habilidades financieras y procesos de retiro del apoyo económico gestionado con IRC, beneficiarias del mes de julio 2023 IRC-DEMI. Oficina DEMI. 03/08/2023. • Impartir capacitación, en coordinación con FUDI Y DEMI en temas: cultura de paz, ciudadanía y derechos civiles, capacitación dirigida a un grupo de mujeres beneficiarias de FUDI. Aldea Vista bella, Tecpán Guatemala. 07/08/2023.	• Se impartió una capacitación, en coordinación con FUDI Y DEMI en temas: como acabar con la violencia, ciudadanía y derechos civiles, capacitación dirigida a un grupo de mujeres beneficiarias de FUDI. Aldea Cruz de Santiago, Tecpán Guatemala. 01/08/2023. • Se participó en la capacitación presencial coordinada con IRC en el programa recuperación emocional en el programa Women Rise apoyo psicológico a grupo de mujeres dirigido a mujeres víctimas de violencia, 20 usuarias. Oficina DEMI. 02/08/2023. • Se coordinación y Participación en el taller presencial con el tema de habilidades financieras y procesos de retiro del apoyo económico gestionado con IRC, beneficiarias del mes de julio 2023 IRC- DEMI. Oficina DEMI. 03/08/2023. • Se impartió una capacitación, en coordinación con FUDI Y DEMI en temas: cultura de paz, ciudadanía y derechos civiles, capacitación dirigida a un grupo de mujeres beneficiarias de FUDI. Aldea Vista bella, Tecpán Guatemala. 07/08/2023.
---	---	--

	• Impartir capacitación, en coordinación con FUDI Y DEMI en temas: cultura de paz, ciudadanía y derechos civiles, capacitación dirigida a un grupo de mujeres beneficiarias de FUDI, grupo de Patzún. Instalaciones FUDI, Tecpán Guatemala. 08/08/2023. • Capacitación y acompañamiento a usuarias beneficiadas del programa recuperación económica para la apertura de Billeteras Electrónicas, beneficiadas del mes de agosto. Oficina regional de Chimaltenango. 23/08/2023. • Organizado y programado citas conciliatorias con las partes para resolver de forma voluntaria y en acuerdo entre las partes la problemática presentada por la usuaria. También que se ha acordado el mecanismo de entrega de las citas o citaciones con la usuaria con el propósito de garantizar la presencia o participación del demandado. • Reuniones conciliatorias para la resolución de los diferentes casos de forma voluntaria. • Acompañamiento a usuarias en agentes TIGO MONEY y cajas 5B para el retiro del apoyo económico gestionado, beneficiarias de los meses junio y julio del 2023.	• Se impartió una capacitación, en coordinación con FUDI Y DEMI en temas: cultura de paz, ciudadanía y derechos civiles, capacitación dirigida a un grupo de mujeres beneficiarias de FUDI, grupo de Patzún. Instalaciones FUDI, Tecpán Guatemala. 08/08/2023. • Se capacitó y acompañó a trece (13) usuarias beneficiadas del programa recuperación económica para la apertura de Billeteras Electrónicas, beneficiadas del mes de agosto. Oficina regional de Chimaltenango. 23/08/2023. • Se organizó y programó citas conciliatorias con las partes para resolver de forma voluntaria y en acuerdo entre las partes la problemática presentada por la usuaria. También que se ha acordado el mecanismo de entrega de las citas o citaciones con la usuaria con el propósito de garantizar la presencia o participación del demandado. • Se llevó a cabo reuniones conciliatorias para la resolución de los diferentes casos presentados de forma voluntaria. • Se acompañó a veinticinco (25) usuarias en agentes TIGO MONEY y cajas 5B para el retiro del apoyo económico gestionado, beneficiarias de los meses junio y julio del 2023.
--	---	---

- Se participó en cuatro (4) reuniones programadas por la encargada Regional conjunto al equipo de trabajo para la coordinación de las distintas actividades correspondiente al mes de agosto 2023.



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

Salvador J.
Directora Ejecutiva
Defensoría de la Mujer Indígena

Licda. Lilian Karina Xinico Xiquit.
Defensora de la Mujer Indígena -DEM
Defensora de la Mujer Indígena -DEM

Firma y sello del servidor público que verifica el Informe

Nombre, firma y sello de la autoridad

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLON PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		Chimaltenango	
No. DE CONTRATO:	38-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA		58347216	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Miriam Veronica Miculax Aquejay	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2610590840409	
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO:		02/05/2023 al 31/12/2023	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica, Oficina regional de Chimaltenango.				
PERÍODO DECLARADO:	Agosto de 2023	MONTO A COBRAR:		Q8,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
a) Apoyar en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento de los casos.	a.1 Atención, orientación y abordaje psicológico a usuarias indígenas que soliciten los servicios de DEMI Chimaltenango en el mes de agosto de 2023.	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 Ansiedad 1 Crisis de angustia 1 Ruptura familiar por separación. 2 Preocupación			

		1 Inestabilidad emocional 1 Dependencia emocional 1 Sentimientos de culpa 2 Tristeza. 2 Terapia breve 1 Problemas de autoestima 1 Relación conflictiva con el cónyuge o la pareja
	a.2 Elaboración de entrevistas psicológicas a usuarias que solicitan atención en el área de Psicología para el conocimiento y abordaje de los casos.	a.2 Se aplicaron 15 (quince) entrevistas a usuarias que solicitaron atención psicológica, llenando datos de ficha inicial y ficha de unidad psicológica.
b) Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.	b.1 Atención en terapias individuales psicológicas a usuarias, hijos e hijas con enfoque integrativo.	b.1 Se atendió a 3 (tres) niñas hijas de usuaria que se presentaron a terapia psicológica, para su recuperación emocional por los conflictos que se viven dentro del entorno familiar, abordándolas por un tiempo de 45 (cuarenta y cinco) minutos.
c) Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.	c.1 Conformación y registro de expedientes de usuarias mujeres indígenas que solicitan los servicios de la unidad de atención psicológica de DEMI Chimaltenango. 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 agosto de 2023.	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 agosto del 2023 de DEMI Oficina Regional Chimaltenango. c.2 Se documentaron 15 (quince) expedientes nuevos que fueron ordenados en forma cronológica y por fechas, durante el mes de agosto de 2023 y se brindó el acompañamiento psicológico que necesitan según su diagnóstico.

	c.3 Registro digital de datos personales e información de las usuarias en libro único y registro electrónico, que solicitan los servicios de DEMI.	c.3 Se registró electrónicamente, información de 15 (quince) mujeres indígenas con datos personales de cada una.
d) Elaborar Informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.	d.1 Realización de formato de Registro Único de Usuarias Nacional RUUN, con la información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en Oficina Regional Chimaltenango de la DEMI, correspondiente al mes de agosto de 2023. d.2 Elaboración e ingreso de datos vía electrónica del formato tipología de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Oficina Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de agosto de 2023. d.3 Elaboración del informe e ingreso de datos del formato de clasificador temático vía electrónica de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Oficina Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de agosto de 2023. d.4 Elaboración de informe cuantitativo del mes de agosto de 2023.	d.1 Se elaboró 1 (un) informe mensual de las 15 (quince) atenciones brindadas a usuarias mujeres indígenas violentadas en sus derechos, en Oficina Regional de Chimaltenango del mes de agosto de 2023, según formato de registro Único de Usuarias Nacional –RUUN- Información que fue enviada a unidad Informática de Oficina Central. d.2 Se elaboró 1 (un) informe, ingresando datos al formato vía electrónica, correspondiente al mes de agosto de 2023, relacionada a las tipologías y estado de las atenciones brindadas. d.3 Se elaboró 1 (un) informe, ingresando datos al formato vía electrónica, correspondiente al mes de agosto de 2023, relacionado al clasificador de género de las atenciones brindadas. d.4 Se ingresaron los datos del informe cuantitativo, integrando 15 (quince) casos atendidos en el mes de agosto de 2023. Integrando datos solicitado dentro del informe; registro de datos, acciones, escolaridad, religión, comunidad lingüística, discapacidad y estado de casos.

	d.5 Elaboración de informe de pertenencia, sociolingüística de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Oficina Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de agosto de 2023 d.6 Elaboración de informe de la SVET de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Oficina Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de agosto de 2023.	d.5 Se elaboró 1 (un) informe correspondiente al mes de agosto de 2023, relacionada a la comunidad lingüística, perteneciente de las usuarias registradas. Remitido a archivo electrónico a la Dirección de atención Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena en Oficina Central. d.6 Se elaboró 1 (un) informe correspondiente al mes de agosto de 2023, relacionados a los casos de violencia sexual, explotación y trata de personas y remitido a archivo electrónico a la Dirección de atención Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena en Oficina Central.
e) Realizar informes evolutivos, constancias psicológicas o informes psicológicos del proceso terapéutico por caso cuando le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso.	e.1 Conformación de expedientes, con ficha inicial, ficha de unidad psicológica, notas evolutivas, aplicación de instrumentos evaluativo y fichas de seguimiento. e.2 Elaboración de constancias e informes psicológicos solicitadas por las usuarias que se presentan a la DEMI en el mes de agosto de 2023.	e.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 presentó la paciente en el proceso, se diagnosticó y se brindó el proceso terapéutico que se adecuó al caso. e.2 2 (dos) constancias psicológicas elaboradas y entregadas a usuarias que asistieron a su cita psicológica en el mes de agosto de 2023.

f) Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región.	f.1 Abordaje de los casos principalmente con la técnica psicoeducativa en temas de violencia y derechos de las mujeres.	f.1 15 (quince) usuarias sensibilizadas de manera individual, en el desarrollo de estrategias que les permitieron afrontar situaciones conflictivas.
g) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Oficina Central. Encargada de la oficina regional de Chimaltenango y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	g.1 Apoyo a encargada regional en la realización de Taller a 40 (cuarenta) mujeres beneficiarias de FUDI En cruz de Santiago Tecpán Guatemala Chimaltenango. Actividad fue realizado el día martes 15 de agosto de 2023. g.2 Apoyo a encargada regional en la realización de Talleres de diferentes grupos de mujeres beneficiarias de FUDI con 2 (dos) grupos de 20 (veinte) mujeres de Aldea Vista Bella y Cruz de Santiago de Tecpán Guatemala. Actividad fue realizado en las instalaciones de Utz Samajel 14 de agosto de 2023 y salón de Cruz de Santiago Tecpán Guatemala el día miércoles 16 de agosto de 2023. g.3 Apoyo a encargada regional en el montaje de acto protocolario para el recibimiento de equipamiento de oficina de unidad psicológica de DEMI Chimaltenango por parte de KOIKA. Actividad realizada el 28 de agosto de 2023.	g.1 40 mujeres concientizadas con temas de violencia, ciudadanía y derechos civiles para la prevención y contribuir a romper estereotipos que limitan la vida plena en las familias. g.2 40 mujeres capacitadas en temas de violencia y ruta de denuncia y apoyo a la víctima. g.3 Unidad Psicológica de DEMI Chimaltenango fortalecida con juegos educativos, juegos para uso de terapias y mobiliario.

	g.4 Apoyo en seguimiento y evaluación del trabajo del primer semestre del año 2023. g.5 Participación en reuniones convocadas por la encargada regional de Chimaltenango.	g.4 Participación, seguimiento y evaluación del trabajo del primer semestre del año 2023, equipo de las 13 oficinas regionales y oficina central de la Defensoría de la Mujer Indígena. g.5 Se participó en 4 (cuatro) reuniones en el mes de agosto, realizadas en la oficina de Chimaltenango, para discutir temas interinstitucionales.
--	---	--

Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango, 31 de agosto de 2023.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: *Silvia Liset Elias Higuero 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 liquidación respectivo.

 Licda. Silvia Liset Elias Higuero de Moran Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 	 Licda. Lilian Karina Xunuc Xuquiltá Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		Chimaltenango	
No. DE CONTRATO	68-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	5554624-2		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Glenda Julieta Batz Coyote de Sipac	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1818914920407		
OBJETO DEL CONTRATO	Que la oficina regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado control que se requiere.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 31,500.00	PLAZO DEL CONTRATO	01 de junio al 31 de diciembre del 2,023		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional Chimaltenango. Defensoría de la Mujer indígena-DEMI-.				
PERÍODO DECLARADO	Agosto 2023	MONTO A COBRAR		Q 4,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
a) Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de la oficina regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	1. Apoyo en la recepción de llamadas telefónicas a usuarias de las diferentes unidades, solicitando la información correspondiente.	R.1 Se apoyó en la recepción de 112 llamadas vía telefónica. - Se apoyó en el registro de 45 llamadas de usuarias las cuales se refirió a la unidad de atención social. - Se apoyó en el registro de 40 llamadas de usuarias las cuales se refirió a la unidad de atención jurídica.			

		• Se apoyó en el registro de 25 llamadas de usuarias las cuales se refirió a la unidad de atención psicológica. • Se apoyó en el registro de 2 llamadas las cuales se refirió a la encargada de la oficina regional de Chimaltenango.
	2. Apoyo en la realización de llamadas telefónicas a usuarias donde se brindó la información que corresponde para cada unidad.	R.2) Se apoyó en la realización de 120 llamadas usuarias vía telefónica. • 80 llamadas de la Unidad Social • 20 llamadas de la Unidad Jurídica • 20 llamadas de la Unidad Psicológica
b) Apoyar en la recepción de las usuarias o mujeres que soliciten apoyo de la oficina para inicio o seguimiento de caso.	1. Apoyo en el registro de los datos de las usuarias que solicitaron los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena, oficina regional de Chimaltenango.	R.1) Se apoyó registrando los datos personales de 200 usuarias que acudieron a la oficina Regional de Chimaltenango referida a las diferentes unidades correspondientes. • Se apoyó en la recepción y se refirió a 70 usuarias para ser atendidas por la unidad de atención social. • Se apoyó en la recepción y se refirió a 90 usuarias para ser atendidas por la unidad de atención jurídica. • Se apoyó en la recepción y se refirió a 40 usuarias para ser atendidas por la unidad de atención psicológica.

c.) Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la oficina regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	2. Apoyo en la entrega de requisitos de varias tipologías de procesos a las usuarias, en forma personal y vía telefónica de la Unidad de Social, Jurídica y de Psicología.	R.2) Se apoyó en la entrega de 50 requisitos a usuarias de forma presencial dando información sobre la tipología de casos que atiende la institución.
	1. Apoyo a la unidad de atención social en el registro de llenado de datos para las planillas de usuarias beneficiadas del programa de IRC. 2. Apoyo en el registro de llenado de planilla de usuarias para el Proceso de Formación realizada en la oficina regional de Chimaltenango en coordinación con IRC. 3. Apoyo a la unidad social en el registro de planilla a 3 usuarias beneficiarias en apertura de billetera electrónica realizada en las instalaciones DEMI en coordinación con la unidad social. En fecha 02/08/2023	R.1) Se apoyó en el registro de planilla a 14 usuarias para el programa de Recuperación Económica IRC en coordinación con la unidad de atención social. En fecha: 03/08/2023. R.2) Se apoyó en el registro de planilla a 18 usuarias para el Proceso de Formación en coordinación con IRC. En fecha: 03/08/2023 17/08/2023 24/08/2023 31/08/2023 R.3) Se apoyó a la unidad social en el registro de planilla a 3 usuarias beneficiarias en apertura de billetera electrónica realizada en las instalaciones DEMI en coordinación con la unidad social. En fecha 02/08/2023

	4. Apoyo a la unidad de atención social en la recepción de constancias de apoyo económico que brinda IRC para generar un archivo de control de usuarias beneficiarias.	R.4) Se apoyó en la recepción y se archivaron 60 constancias de usuarias que reciben el apoyo económico IRC.
d.) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la oficina regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	1. Apoyo con la organización de la agenda de actividades de la Encargada Regional de la oficina de Chimaltenango. 2. Apoyo en la organización de la agenda de citaciones para la Unidad Social. 3. Apoyo con la organización de la agenda de citaciones para la Unidad de Psicología.	R.1) Se apoyó a la organización en agenda de 15 reuniones de la Encargada de la oficina Regional de Chimaltenango con diferentes Instituciones y organizaciones. R.2) Se apoyó agendando 2 citaciones programadas por la Unidad de Atención Social. R.3) Se apoyó en registro de agenda a 8 usuarias para la unidad de psicología.
e.) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la oficina regional por las diferentes unidades o direcciones de la oficina Central.	1. Apoyo en el archivo de expedientes de usuarias de la Unidad Jurídica. 2. Apoyo en la recepción y archivo de oficios dirigida a Delegada de la oficina regional de Chimaltenango.	R.1) Se apoyó en el archivo de 12 expedientes de usuarias de la unidad jurídica. R.2) Se apoyó en la recepción de 6 oficios dirigidos a la encargada de la oficina regional y se archivó en donde corresponde.

	3. Apoyo a las unidades en el archivo de 4 planillas de asistencia, taller realizada en coordinación con FUDI.	R.3) Se apoyó a las unidades en el archivo de 4 planillas de asistencia, taller realizada en coordinación con FUDI. En fecha 01/08/2023
f.) Apoyar secretarialmente a la Encargada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Chimaltenango	1. Apoyo en sacar fotocopias de planillas para talleres de FUDI. 2. Apoyo en la toma de fotografías de usuarias como medio de verificación en la apertura de billetera electrónica a usuarias beneficiarias del programa de IRC. 3. Apoyo en la recepción y registro llamadas de estudiantes solicitando información de prácticas y voluntariados. 4. Apoyo a Unidad Social, Psicológica y Jurídica en preparación de mochila de material para capacitaciones, charlas y talleres. 5. Apoyo en el escaneo de una solicitud dirigida al Centro de Salud y se envió a la encargada regional.	R.1) Se apoyó en la entrega de 15 de copias de planillas para el registro de los talleres de FUDI. R.2) Se apoyó en la toma de 5 fotografías para el grupo de usuarias beneficiarias en la apertura de billetera electrónica del programa de IRC. R.3) Se apoyó en la recepción y registro de 1 llamada telefónica de estudiante brindando la información correspondiente. R.4) Se apoyó en la preparación de 2 mochilas de materiales para capacitaciones, charlas y talleres en coordinación con FUDI. R.5) Se apoyó en el escaneo de 1 solicitud y se envió a la encargada regional para su envío correspondiente.

	6. Apoyo en la entrega impresiones a diferentes unidades. 7. Apoyo con la realización de los pagos mensuales y la realización de solicitud de bienes y servicios así como de razonar las facturas y recibos de la Oficina Regional de Chimaltenango. 8. Apoyo en el de registro del libro acta sobre el control de consumo de agua pura Salvavidas.	R.6) Se apoyó en la entrega de impresiones de 25 documentos a encargada regional, 35 documentos a la Unidad de Atención Social, 30 a la Unidad Psicológica y 50 a la Unidad Jurídica. R.7) Se apoyó con la realización de 2 procesos administrativos para el pago de extracción de basura, agua y drenaje, con ello se obtiene el buen y sano funcionamiento de las instalaciones. R.8) Se apoyó en el registro de 5 garrafrones de agua pura Salvavidas para el consumo de personal y usuarias que visitan las instalaciones DEMI en el libro de acta correspondiente
g.) Apoyo en archivar documentos e informes mensuales de la oficina regional de Chimaltenango y documentos que sean enviados a la oficina central.	1. Apoyo en sacar fotocopia de recibo y facturas de bienes y servicios de la oficina regional de Chimaltenango que son enviados a la oficina central.	R.1) Se apoyó en el archivo de 1 recibo de agua y drenaje. Se apoyó en el archivo 1 factura de bienes y servicio. Se apoyó en el archivo de 1 factura de extracción de basura donde corresponde.

h.) Otras actividades que le solicite la Encargada de la oficina regional de Chimaltenango y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes	1. Apoyo en las asistencias de Reuniones y talleres asignadas por la encargada regional.	R.1.1) Se apoyó en la participación de Taller con un grupo de mujeres del municipio de San Andrés Itzapa con el tema: Derechos Específicos de la Mujer. En fecha 09/08/2023 R.1.2) Se apoyó en taller realizada con estudiantes de IMTEC con el tema: Prevención de la violencia escolar. Fecha: 11/08/2023. R.1.3) Se apoyó en la reunión de la Red del MP realizada en Ajuquem y se trasladó la información a la encargada de la oficina regional. Fecha: 15/05/2023. R.1.4) Se apoyó en actividad realizada por la CODEVET, en las instalaciones de Gobernación Fecha: 17/08/2023. R.1.5) Se apoyó en reunión de CODEPI en las instalaciones de la oficina regional y se trasladó la información a la encargada de la oficina regional. Fecha: 24/08/2023.
---	---	--

R.1.6) Se participó en 4 reuniones con la encargada y equipo de la oficina regional para recibir informaciones en la coordinación de actividades programadas.

Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango 31 de agosto del año 2023.

James Joseph Ryan
J.R.

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 liquidación respectivo.


Licda. Lilian Karina Xinico Xiquitá
Defensora de la Mujer Indígena
Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-

Nombre, firma y sello de la autoridad competente

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		Central	
No. DE CONTRATO	47-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA		77157419	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Dora Alicia Xajpot Saguach	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		212438780407	
OBJETO DEL CONTRATO	Que el Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo asistencias para la eficiencia de los procesos y acciones, con el adecuado orden que se requiere en la Institución.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO		Del 02 de mayo al 31 diciembre del 2023	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Despacho Superior				
PERÍODO DECLARADO	Mes de agosto del 2023	MONTO A COBRAR		Q. 4,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO 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.	1. Asistencia a la Señora Defensora para la revisión de las correspondencias, correos electrónicos del Despacho Superior y dando su respectivo seguimiento.	1. Asistí a la Señora Defensora para la revisión de 25 correspondencias y 30 correos electrónicos de la Defensoría de la Mujer Indígena con su respectivo seguimiento.			

b) Apoyar en la atención de las personas que visiten o realicen gestiones en el Despacho Superior.	1. Apoyo en atender al personal de la Defensoría de la Mujer Indígena solicitando audiencia con la Señora Defensora. 2. Apoyo en gestiones de 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.	1. Apoyé en atender a 26 personales de la Defensoría de la Mujer Indígena solicitando audiencia con la Señora Defensora. 2. Apoyé en la entrega de 58 documentos requeridos por las Unidades y Direcciones de los cuales son debidamente respaldados por un registro de contra-entrega y devolución de los mismos.
c) Apoyar en la actualización y manejo de los archivos físicos del Despacho Superior.	1. Apoyo en rotular nuevos leitz para archivar los documentos de los procesos actuales. 2. Apoyo en localizar documentos actuales y documentos de años pasados que requieren las asesoras del Despacho Superior. 3. Apoyo en ordenar los oficios y correspondencias actuales en los archivos físicos del Despacho Superior.	1. Apoyé en rotular 9 leitz para archivar los documentos de los procesos actuales. 2. Apoyé en localizar 35 documentos actuales y 16 documentos de años pasados que requieren las asesoras del Despacho Superior. 3. Apoyé en ordenar 41 oficios y 25 correspondencias actuales en los archivos físicos del Despacho Superior.
d) Apoyar en la elaboración de oficios, memorandos y otros documentos en donde se trasladan comunicación e	1. Apoyo en la redacción de oficios y correos electrónicos para trasladar información e instrucción de la Señora Defensora.	1. Apoyé en la redacción de 15 oficios y 25 correos electrónicos para trasladar información e instrucción de la Señora Defensora a las Unidades y Direcciones

instrucciones de la Señora Defensora.		de la Defensoría de la Mujer Indígena como en otras entidades.
e) 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.	1. Apoyo en convocar a los encargados de las Unidades y Direcciones en participar en las reuniones por instrucciones de la Señora Defensora a través del correo electrónico	1. Apoyé en convocar 10 veces a los encargados de las Unidades y Direcciones en participar en las reuniones, por instrucciones de la Señora Defensora a través del correo electrónico.
	2. Apoyo en remitir oficio del Despacho Superior dirigida a las Direcciones y Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.	2. Apoyé en remitir 56 oficios del Despacho Superior dirigida a las Direcciones y Unidades con copia donde corresponde de la Defensoría de la Mujer Indígena.
	3. Apoyo en atender llamadas de los diferentes Direcciones y Unidades en la Defensoría de la Mujer Indígena donde trasladan información o se les da instrucciones del Despacho Superior.	3. Apoyé en atender 44 llamadas de las Unidades y Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena donde trasladan información o se les da instrucciones del Despacho Superior.
4. Apoyar en las actividades de la agenda de trabajo de la Defensora de la Mujer Indígena.	1. Apoyo en organizar la agenda de la Señora Defensora para el control de las actividades a participar.	1. Apoyé en organizar la agenda de la Señora Defensora para llevar el control de las fechas y horarios de las actividades a participar.
	2. Apoyo en conformar la participación de la Señora Defensora en las actividades de las entidades permanentes.	2. Apoyé en conformar la participación de la Señora Defensora en 15 actividades de las entidades pertinentes.
	3. Apoyo en agendar las actividades generales de la Defensoría de la	3. Apoyé en agendar 23 actividades generales de la Defensoría de la Mujer

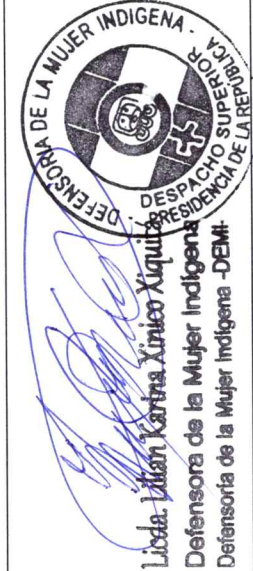
	Mujer Indígena para reservar el Salón Principal.	Indígena para reservar el Salón Principal.
5. Otras actividades que se soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que sean pertinentes.	1. Apoyo en solicitar suministro del Despacho Superior con la encarga de Almacén. 2. Apoyo en sacar fotocopias e impresiones solicitadas. 3. Apoyo en la entrega de memoriales en los Juzgados y correspondencia a las entidades correspondientes.	1. Apoyé en solicitar dos veces suministro del Despacho Superior con la encarga de Almacén. 1. Apoyé en sacar 55 fotocopias y 30 impresiones solicitadas. 2. Apoyé en la entrega de 4 memoriales en los Juzgados y 35 correspondencias a las entidades pertinentes.

Municipio de Guatemala, Departamento de, Guatemala 31 de agosto del año 2023

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 liquidación respectivo.



Llida: Lilian Karina Xinico Xiquitá
Defensora de la Mujer Indígena
Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-

Nombre, firma y sello de la Defensora

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		Oficina Central	
No. DE CONTRATO	69-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA		95874569	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Gricelda Mercedes Pérez López	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		331432811204	
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. 31,500 .00	PLAZO DEL CONTRATO		01 de junio al 30 de diciembre del año 2023	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Ejecutiva				
PERÍODO DECLARADO	Mes de agosto de 2023	MONTO A COBRAR		Q. 4,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atender vía telefónica a las mujeres que requieran atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Atender las llamadas a mujeres a través de la línea de emergencia 1529, –DEMI- con el saludo respectivo en el idioma Mam e informar sobre los servicios gratuitos, que brinda.		Se atendió 61 llamadas en la línea de emergencia, 1529 – de la Defensoría de la Mujer Indígena. 38 llamadas en el centro de llamadas con la siguiente información brindada. Horario de atención sede central, número del –PBX- y servicio integral de casos. 23 llamadas en el teléfono celular con la siguiente información brindada. Servicios gratuitos que brinda DEMI: Horario de atención Sede Central, número de teléfono, atención en las unidades integrales de casos.		

b) Apoyar en registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de Casos nuevos y llamadas que no generan casos.	Registrar todas las llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529. en plataforma Digital del Project DEMI, de casos nuevos, casos en seguimiento y llamadas que no generan casos según la tipología que corresponde.	Se registró 105 llamadas en la Plataforma Digital Project – DEMI- según tipología registrada: ✓ 9 llamadas recibidas y transferidas a unidades de atención integrales de casos. ✓ 3 llamadas de información sobre Oficinas Regionales: Sololá, Huehuetenango, San Marcos. Con la dirección y número telefónico. ✓ 25 llamadas recibidas para información de números de emergencia de otras entidades. PNC, Fiscalía de la Mujer, MP, IGSS, CODISRRRA, PGN, Seguro Escolar ✓ 61 llamadas de información sobre los servicios que brinda la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI- ✓ 4 Llamadas por Orientación: Demanda Laboral. Divorcio Voluntario, Violencia contra La Mujer. ✓ 3 llamadas Salientes para corroboración de información.
c) Apoyar en el seguimiento de llamadas que ingresan al área del Centro de llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyar en el seguimiento de las llamadas con las llamadas cortantes y de seguimiento en la línea de emergencia 1529.	Se realizaron 3 llamadas en seguimiento para corroboración de información de la Defensoría de la Mujer Indígena.
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 y apoyo psicológico, familiar, individual, grupal y de pareja, entre otras.	Brindar orientación a mujeres que hacen uso de la línea de emergencia 1529-DEMI- para velar por sus derechos a nivel personal, familiar, grupal entre otras tipologías.	Se atendió 4 Llamadas por Orientación, quienes hicieron uso de la línea de emergencia 1529 - DEMI- ✓ 1 Caso por: Demanda Laboral. ✓ 2 Casos por: Divorcio Voluntario ✓ 1 Caso por: Violencia contra La Mujer.

	Presenciar actividades de talleres, capacitaciones que facilite la institución y otras instituciones, así fortalecer más conocimientos con mujeres víctimas de violencia. ✓ Se presenció taller virtual con Cruz Roja, con el tema "ESTILOS DE VIDA SALUDABLE" ✓ Capacitación virtual por el Ministerio de Cultura y Deporte sobre "PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES INDÍGENAS". ✓ Capacitación por la COMISIÓN PRESIDENCIAL EN EL SECTOR PÚBLICO.	✓ Es importante saber que alimentos consumir para una buena alimentación, de esa manera cuidar nuestra cuerpo y salud. También realizar ejercicios después de labor para desestresar. ✓ Se adquirió más conocimiento y fortalecimiento para una mejor atención hacia las usuarias que marcan la línea de emergencia 1529.-DEMI- ✓ Fue de mucha importancia saber que es un delito si se da un caso en una institución, empresas y otros que brinden un trabajo, pero de forma corrupta y no digno. 9 Llamadas transferidas a unidades de atención integral de casos: ✓ 5 Llamadas a Unidad Jurídica: por seguimiento de caso sobre pensión alimenticia. ✓ 3 Llamadas transferidas a Unidad Social por: Asesoría y Pensión Alimenticia. ✓ 1 Llamadas transferidas a Unidad Psicología.
e) Apoyar en remitir casos nuevos a unidades de atención integral de casos, según sea la tipología. Así como casos de seguimiento en atención Jurídica, social y psicológica.	Transferir llamadas a unidades de atención integral de casos nuevos, asesoría u orientación: Unidad Jurídica, Unidad Social y Unidad Psicológica	
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 numerosos telefónicos.	Brindar información de las sedes regionales de DEMI: a personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529.	3 Llamadas recibidas donde se facilitó información sobre la Oficina Regional de: Sololá, Huehuetenango, San Marcos Con dirección y número de teléfono.
g) Apoyar o solicitar apoyo en caso de emergencia a otras instituciones que atienden a mujeres que hayan sufrido	Facilitar el número telefónico de emergencia a personas quienes hacen uso de la línea de emergencia 1529. (Policía Nacional Civil,	25 Llamadas recibidas sobre números de emergencias de otras entidades.

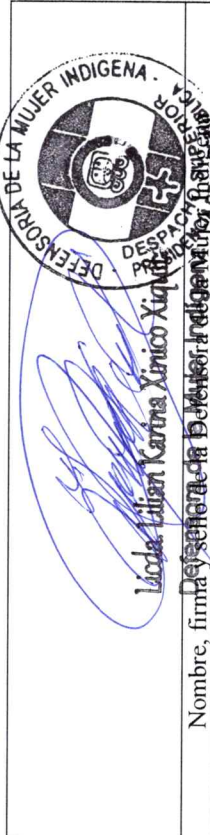
alguna violencia (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, instituto de la víctima entre otros.)	Fiscalía de la mujer, Ministerio Público, PGN, IGGS y otras entidades).	6 Llamadas para Policía Nacional Civil 4 Llamadas a Fiscalía de la Mujer 5 Llamadas a Ministerio Público. 2 Llamadas al IGSS. 1 Llamada a CODISRRRA 3 Llamadas a Procuraduría General de la Nación. 4 Llamadas a Seguro Escolar.
h) Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y/otros documentos de forma digital	Elaborar informe de llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529- DEMI- y presentación del consolidado de llamadas, se reporta en Dirección Ejecutiva durante el mes.	Se elaboró informe mensual de las llamadas atendidas en la línea de emergencias 1529, de la Defensoría de la Mujer Indígena- entregado vía electrónico a Dirección Ejecutiva.
i) Otras actividades que le sea solicitadas por la Directora Ejecutiva y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere permanentes.	✓ Dirección Ejecutiva.	✓ Se apoyó en búsqueda de documento, en la Unidad de Inventario.

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala 31 de agosto del año 2023

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda: Silvia Liset Elías 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 liquidación respectivo.

	
Firma y sello de Directora Ejecutiva	Nombre, firma y sello de Defensora de la Mujer Indígena -DEMI-

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029				
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		Oficina Central
No. DE CONTRATO	51-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	2420774-8	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Claudia Lizett Morán Lem	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1724291881603	
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.35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO	Del 02 de mayo al 31 de diciembre del año 2023	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Ejecutiva			
PERÍODO DECLARADO	Mes de Agosto de 2023	MONTO A COBRAR	Q.4,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS		
a) Atender vía telefónica a las mujeres que requieran atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Brindar información sobre los servicios que DEMI y la línea de emergencia 1529, presta a mujeres indígenas víctimas de abuso psicológico, verbal y física.	Se saludó en el idioma materno Q'eqchi' a las personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529, brindando información acerca de los servicios gratuitos de DEMI, las cuales son: información de la unidad Jurídica, Social y Psicológica, horario de atención, PBX y dirección de la sede central, correos electrónicos de unidades administrativas, extensiones de las diferentes unidades de oficina central: con un total de: 65 llamadas		

		• Teléfono Móvil: 25 llamadas • Centro de llamadas: 40 llamadas Se registraron las llamadas de todas las tipologías en la plataforma Project DEMI con un total de 107 llamadas: ➤ Información sobre los servicios de DEMI: llamadas: 65 ➤ Información sobre Sede Regional: 4 llamadas ➤ Información sobre pensión alimenticia: 6 llamadas. ➤ Información sobre Niñez y Adolescencia: 1 llamada. ➤ Información sobre divorcio voluntario: 1 llamada. ➤ Información sobre Violencia contra la Mujer: 2 llamadas. ➤ Información sobre otras Entidades: 15 llamadas. (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, Seguro Escolar, Cruz Roja) ➤ Transferir casos en seguimiento en las unidades de atención integral de casos 8 llamadas (Jurídica, social y psicología). ➤ Coordinación con la Policía Nacional Civil: 1 llamada. ➤ Llamadas en seguimiento: 1 llamada ➤ Llamadas Referidas a sedes regionales: 3 llamadas
b) Apoyo en registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de casos nuevos y llamadas que no generan casos.	Registrar las llamadas entrantes en el centro de llamadas y en el teléfono móvil según tipologías en la plataforma Project DEMI.	
c) Apoyo en el seguimiento de llamadas que ingresan al área del centro de	Facilitar el seguimiento a las llamadas cortantes, coordinaciones con otras	➤ Se realizó 1 llamada cortante por información DEMI.

llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.	entidades competentes y llamadas transferidas a las sedes regionales.	➤ Se realizó 1 llamada en sede de Alta Verapaz para consultar cuales son los requisitos para realizar un Divorcio voluntario. ➤ Se realizó 1 llamada a usuaria para seguimiento de caso sobre violencia contra la mujer quien fue referida en la sede de Alta Verapaz. ➤ Se realizó 1 llamada en la sede regional de Izabal para referir caso sobre pensión alimenticia.
d) Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de: pensión alimenticia, paternidad y filiación, divorcio, violencia contra la mujer y apoyo psicológico, familiar, individual, grupal y de pareja, entre otras.	Orientar a las mujeres indígenas para la reivindicación de sus derechos, tanto como en pensiones alimenticias, paternidad y filiación, niñez y adolescencia, violencia contra la mujer y bienes e inmuebles. Participar en el taller “Estilo de Vida Saludable” organizado por Cruz Roja Participar en la charla virtual impartida por el Ministerio de Cultura y Deportes sobre: “Prevención y Erradicación de la Violencia contra las mujeres”	Se orientaron a 10 personas sobre las siguientes informaciones: ➤ Se orientó a 6 personas sobre pensión alimenticia, quienes marcaron la línea de emergencia 1529 DEMI. ➤ Se orientó a 2 personas sobre violencia contra la mujer, indicando que debe solicitar medida de seguridad para su resguardo y se le facilitó número de teléfono de la Fiscalía de la Mujer. ➤ Se brindó información a 1 persona sobre Niñez y Adolescencia. ➤ Se orientó a 1 persona sobre procesos de divorcio voluntario. • Se participó en el taller para mejorar la salud física y mental, en la orientación a mujeres víctimas de violencia • Se participó en la Charla virtual, para mejorar la atención a mujeres víctimas de violencia

	Participar en la capacitación con la Comisión Presidencial contra la Corrupción en el sector público.	Se participó en la capacitación para la orientación a mujeres víctimas de violencia laboral.
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 psicológica.	Transferir casos en seguimiento y casos nuevos en las unidades de atención integral de casos: (unidad jurídica, social y psicológico)	Se transfirieron 8 llamadas de casos en seguimiento en la unidad de atención integral de casos: ➤ Unidad Jurídica: 5 llamadas. ➤ Unidad Social: 1 llamada. ➤ Unidad Psicología: 2 llamadas.
f) Brindar información a las personas que llaman sobre los servicios de la DEMI, tanto de oficina central y sedes regionales (nombre de profesionales que atienden, dirección de sedes y números telefónicos.	Facilitar información de las oficina regionales como: Dirección de oficinas, Número de planta, correo electrónicos, nombre de delegadas y encargadas temporales.	Se proporcionó información sobre las oficinas regionales, se brindó el número telefónico, y dirección de oficinas a las personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529 con un total de 4 llamadas atendidas: ➤ Izabal: 2 llamadas. ➤ Alta Verapaz: 2 llamadas
g) 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),	Brindar información y coordinación con otras entidades donde se atienden a mujeres indígenas víctimas de violencia y niñez y adolescencia.	Se brindó número telefónico de otras entidades a las personas, con un total de 15 llamadas. ➤ PNC: 1 llamadas ➤ Seguro Escolar: 12 llamadas ➤ PGN: 1 llamada ➤ Fiscalía de la Mujer: 1 llamada Se coordinó 1 llamada con la Policía Nacional Civil para el resguardo de niña por robo en el departamento de Izabal.

h) Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y otros documentos de forma digital.	Elaborar informe mensual y consolidado de llamadas correspondiente al mes.	➤ Se elaboró informe mensual. ➤ Se elaboró el consolidado de llamadas atendidas durante el mes, enviado vía correo electrónico a Dirección Ejecutiva.
i) Otras actividades que le sean solicitadas por la Directora Ejecutiva y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	Apoyar en recepción.	• Se apoyó para atender a las personas que visitan la DEMI y recepción de correspondencias.

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala 31 de agosto del año 2023

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 liquidación respectivo.

  Lilia Karina Xinico Xiquit Defensora de la Mujer Indígena	Nombre, firma y sello de la Defensora Indígena
  Silvia Liset Elias Higueros de Morán Directora Ejecutiva	Firma y sello de Directora Ejecutiva

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- REGLÓN PRESUPUESTARIO 029						
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		Oficina Central		
No. DE CONTRATO	52-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA		9070778-8		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Jáckeline Brigytt 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. 35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO		Del 02 de mayo al 31 de diciembre del año 2023		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Ejecutiva					
PERÍODO DECLARADO	Mes de agosto de 2023	MONTO A COBRAR		Q. 4,500.00		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL MES DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS		
a) Atención vía telefónica a las mujeres que requieran 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 el idioma materno k'iché', e informar sobre los servicios gratuitos que brinda la Defensoría de la Mujer Indígena.		Se saludó en el idioma materno k'iché' a todas las personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529, dónde se les brindó información sobre los servicios gratuitos de la Defensoría de la Mujer Indígena, como: horarios de atención, dirección y PBX de Sede Central e información sobre la unidad de atención integral de casos y áreas administrativas. • Centro de llamadas: 22 llamadas • Teléfono móvil: 15 llamadas Con un total de 37 llamadas atendidas.		
b) Apoyo en registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de		Registrar en la Plataforma Project DEMI todas las tipologías de llamadas según corresponda.		Se registraron todas las llamadas según tipología en la Plataforma Project DEMI. Con un total de 107 llamadas.		

casos nuevos y llamadas que no generan casos.		• Información DEMI: 37 llamadas. • Información sobre Sede Regional: 9 llamadas. • Información sobre Pensión alimenticia: 3 llamadas. • Información sobre Paternidad y Filiación: 3 llamadas. • Información sobre Violencia contra la Mujer: 4 llamadas • Información sobre problemas familiares: 1 llamada. • Información sobre problemas grupales: 1 llamada • Información sobre bienes e inmuebles: 1 llamada. • Información sobre menaje de casa: 1 llamada. • Información sobre divorcio voluntario: 2 llamadas. • Información sobre otras entidades: 27 llamadas (Policía Nacional Civil, Seguro Escolar, IGSS, Cruz Roja, Hospital Roosevelt, PGN, Ministerio Público) • Transferencia de casos en seguimiento en las unidades de atención integral de casos: 9 llamadas • Seguimiento de llamadas. 9 llamadas
c) Apoyo en el seguimiento de llamadas que ingresan al área del Centro de Llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Dar seguimiento a llamadas entrantes en el teléfono móvil y centro de llamadas.	Se realizaron 9 llamadas cortantes y de seguimiento de casos. • Se realizaron 5 llamadas por llamadas cortantes, para seguimiento a la información brindada. • Se realizaron 4 llamadas por seguimiento a casos de usuarias, transferidas a las unidades correspondientes.

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 y apoyo psicológico, familiar, individual, grupal y de pareja, entre otras.	Orientar a mujeres indígenas sobre sus derechos sobre: violencia contra la mujer, violencia intrafamiliar, pensión alimenticia, paternidad y filiación, etc.	Se orientaron a 15 personas sobre diferentes tipologías de acuerdo a las necesidades de las personas. • Se orientaron a 3 personas sobre pensión alimenticia. • Se orientaron a 3 personas sobre Paternidad y Filiación. • Se orientaron a 4 personas sobre violencia contra la mujer y medidas de seguridad. • Se orientó a persona sobre problemas familiares. • Se orientó a 1 persona para interponer denuncia sobre pelea callejera, pelea en grupo. • Se orientó a 1 persona sobre menaje de casa. • Se orientó a 2 personas sobre divorcio voluntario. • Se orientó a 1 persona sobre bienes e inmuebles. • Se reflexionó sobre tener una calidad de vida, y que por ende contribuye a atender vía telefónica a las personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529 en especial las mujeres que son víctimas de algún tipo de violencia. • Se participó en la charla virtual, que aportó en analizar y reflexionar sobre el buen manejo y uso de las redes sociales.
	Participar en el taller: Estilos de vida saludables, organizada por Cruz Roja.	
	Participar en la charla virtual “La juventud y el uso de las redes sociales, para beneficio o perjuicio”, en el marco del día internacional de la juventud: organizada por la Defensoría de la Mujer Indígena.	

	Participar en la capacitación "Prevención y Erradicación de la Violencia contra las mujeres" impartida por Cultura y deportes.	Se participó en la capacitación virtual que se llevó a cabo, dónde se analizaron los tipos de violencia que sufren a diario las mujeres.
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 Psicológica.	Transferir llamadas de; seguimiento de casos de usuarias y casos nuevos en las unidades de atención integral de casos Sede Central. (Jurídica, Social, Psicológica)	Se transfirieron 9 llamadas de casos en seguimiento en las unidades de atención integral de casos. - Unidad Jurídica: 6 llamadas por seguimiento de casos. - Unidad Social: 2 llamadas por seguimiento de casos. - Unidad psicológica: 1 llamada por seguimiento de caso.
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)	Facilitar información de las sedes regionales: número de planta, y dirección de oficina a personas cuando así lo amerita.	Se facilitó información sobre las sedes regionales a personas que solicitaron dicha información, con un total de 9 llamadas. - Baja Verapaz: 1 llamada - Sololá: 2 llamadas. - Petén: 1 llamada - Chimaltenango: 3 llamadas. - Alta Verapaz: 2 llamadas.
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)	Brindar información y/o coordinación con otras entidades que hacen uso de la línea de emergencia 1529 de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se proporcionaron números de emergencias a personas quienes hicieron uso de la línea de emergencia 1529. Con un total de 27 llamadas. - PNC: 10 llamadas. - Seguro Escolar 10 llamadas. - IGSS: 1 llamada. - Cruz Roja: 1 llamada. - Hospital Roosevelt: 2 llamadas. - PGN: 1 llamada.

		- Ministerio Público: 1 llamada - Fiscalía de la Mujer: 1 llamada
h) Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y otros documentos de forma digital.	Elaborar informe mensual y consolidado de llamadas correspondientes al mes. Elaborar informe del segundo cuatrimestre.	- Se elaboró el informe correspondiente al mes. - Se elaboró el consolidado de llamadas, reportado vía correo electrónico a Dirección Ejecutiva. - Se elaboró informe del segundo cuatrimestre, reportado vía correo electrónico a dirección ejecutiva.
i) Otras actividades que le sean solicitadas por la Directora Ejecutiva y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	Apoyar en Despacho Superior.	Se apoyó en Despacho para la entrega de correspondencias en varias instancias y oficina central.

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de agosto del año 2023

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 liquidación respectivo.

 Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena		 Defensora de la Mujer Indígena	
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	UBICACIÓN		Oficina Central	
No. DE CONTRATO	45-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA		96222263	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Mary Yolanda Chutá Cutzal	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2746 33337 0402	
OBJETO DEL CONTRATO	Bridar atención vía telefónica a mujeres que demandan la atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO		02 de mayo al 31 de diciembre del 2023	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Ejecutiva				
PERÍODO DECLARADO	Mes agosto 2023	MONTO A COBRAR		Q. 4,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
a) Atender vía telefónica a las mujeres que requieran atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Atender a mujeres indígenas a través de la línea de emergencia 1529, con saludo en el idioma kaqchikel e informar sobre los servicios gratuitos que brinda la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se atendió con saludo en idioma kaqchikel todas las llamadas que ingresaron en la línea de emergencia 1529 DEMI, se brindó información sobre los servicios gratuitos de DEMI a 45 personas. - 26 llamadas atendidas en el Centro de Llamadas con las siguientes informaciones brindada: servicios que brinda -DEMI- sobre, horarios de atención en las unidades de atención integral de casos y PBX. - 19 llamadas atendidas en el teléfono celular sobre información de: servicios gratuitos que brinda DEMI: PBX y horarios de			

		atención en las unidades de atención integral de casos.
b) Apoyar en registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de Casos nuevos y llamadas que no generan casos.	Registrar todas las llamadas que ingresan en la línea de emergencia 1529 DEMI, y llamadas salientes, en plataforma digital: Project DEMI, según sea la tipología.	Se registró 100 llamadas en la plataforma digital Project -DEMI- según tipología registrada: - 9 llamadas transferidas a unidades de atención integral de casos: Unidad Jurídica, Unidad Social y Unidad Psicológica - 8 llamadas sobre información de las sedes regionales de DEMI: con los siguientes datos: número de teléfono de sede regional, dirección y nombre de delegada. - 22 llamadas para información sobre números de emergencia de otras entidades: Seguro Escolar, PNC, Fiscalía de la Mujer, Ministerio Público y Ministerio de Trabajo. - 5 llamadas salientes como seguimiento de llamadas. - 45 llamadas de información sobre la Defensoría de Mujer Indígena -DEMI- - 1 coordinación por menaje Con PNC del departamento de Alta Verapaz. - Se orientó a 3 usuarias por solicitud y cobro de pensión alimenticia, del departamento de Guatemala, Jalapa y Escuintla. - 1 llamada por asesoría de menaje de casa de usuaria del departamento de Alta Verapaz. - 5 llamadas por asesoría para interponer denuncia por casos de violencia contra la Mujer del departamento de Guatemala y Sololá. - 1 llamada por caso de problema familiar del departamento de Guatemala.
c) Apoyar en el seguimiento de las llamadas que ingresan al área del	Realizar llamadas para el seguimiento de casos según se requiera, por información de -DEMI- o por otras entidades en	Se realizaron 5 llamadas como seguimiento según tipología ingresada.

Centro de Llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.	atención de emergencia, según la tipología que ingresa en la línea de emergencia 1529 de La Defensoría de la Mujer Indígena.	- 2 llamadas salientes por corroboración de datos de usuarias para ser atendidos en las áreas de atención integral de casos. - 2 llamadas salientes por seguimiento de llamada para información de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena, debido a llamada cortante y problemas de señal. - 1 llamada por coordinación con PNC del Departamento de Alta Verapaz.
d) Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de Pensión alimenticia, paternidad, y filiación, divorcio, violencia contra la mujer, y apoyo psicológico, familiar, individual grupal y de pareja, entre otras.	Brindar orientación a mujeres que hacen uso de la línea de emergencia 1529 -DEMI- para la reivindicación de sus derechos, entre otras tipologías.	- Se orientó a 3 usuarias por solicitud y cobro de pensión alimenticia, del departamento de Guatemala, Jalapa y Escuintla - 1 llamada por asesoría de menaje de casa de usuaria del departamento de Alta Verapaz. - 5 llamadas por asesoría para interponer denuncia por casos de violencia contra la Mujer del departamento de Guatemala y Sololá. - 1 llamada por caso de problema familiar del departamento de Guatemala.
e) Apoyar en remitir casos nuevos a unidades de atención de casos, según sea la tipología. Así como casos de seguimiento en atención Jurídica, social y Psicológica.	Transferir llamadas a unidades de atención integral de casos nuevos, casos en seguimiento, por asesoría u orientación según lo requerido por las usuarias: Unidad Jurídica, Unidad Social y Unidad Psicológica.	Llamadas 9 transferidas a unidades de atención integral de casos: - Unidad Jurídica: 6 Llamadas transferidas - Unidad Social: 3 Llamadas transferidas
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 telefónico).	Socializar información de las 13 oficinas regionales de DEMI: Nombre de delegada, dirección de sede y números de telefónicos.	8 llamadas sobre información de las oficinas regionales de DEMI: con los siguientes datos: número de teléfono de sede regional, dirección y nombre de delegada. - Sololá, 2llamadas - Petén, 1 llamada - Quiché, 2 llamadas - Santa Rosa 1 llamadas.

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)	Brindar números telefónicos de emergencia de otras entidades competentes según el caso (Policía Nacional Civil, Fiscalía de la Mujer, Ministerio Público, entre otros) a personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529 de la Defensoría de la Mujer Indígena.	- Alta Verapaz: 2 llamadas Se socializó 22 llamadas por información de números de emergencia de otras entidades: - Seguro Escolar: 10 llamadas. - PNC: 7 llamadas. - Fiscalía de la Mujer: 5 llamadas.
h) Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y otros documentos de forma digital.	Elaborar informes de llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529 DEMI.	Se elaboró informe mensual de las llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529 -DEMI, entregado vía correo electrónico a Dirección Ejecutiva.
i) Otras actividades que le sean solicitadas por la Dirección Ejecutiva y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	Apoyo en Dirección Ejecutiva. Despacho Superior	- Se archivaron oficios recibidos de Dirección Ejecutiva de metas físicas de la Unidad Social. - Se apoyó a la unidad de Desarrollo Político y Legal en reunión con Junta Coordinadora DEMI.

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de agosto del año 2023

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Silvia Liset Elías 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 liquidación respectivo.

 Licda. Silvia Liset Elías Higueros de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	 Licda. Lilian Karina Xinico Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena
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 INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Regional de Santa Rosa		
Nº. DE CONTRATO	65-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	2345137-8		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Evelia Lemus Marroquín de Pérez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1955429910602		
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q59,500.00	PLAZO DEL CONTRATO	De 01 de junio a 31 de diciembre de 2023		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad psicológica de la Oficina Regional de Santa Rosa				
PERÍODO DECLARADO	Agosto 2023	MONTO A COBRAR		Q8,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS		
a) Apoyar en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento de los casos.	- Atención psicológica a usuarias que soliciten los servicios de la Oficina Regional de Santa Rosa. - Elaboración de diagnósticos psicológicos de las usuarias que se atienden en la Unidad		- Se brindó atención psicológica con pertinencia cultural a 15 usuarias con casos ingresados de agosto de 2023. - Se elaboraron 15 diagnósticos psicológicos de usuarias atendidas en la Unidad de Psicología para su debido tratamiento y seguimiento. Las		

	Psicológica de la Oficina Regional de Santa Rosa. Realización de llamadas telefónicas a usuarias para dar seguimiento a casos del mes de marzo, junio y julio de 2023	tipologías registradas son: tristeza, problemas familiares, niño afectado por problemas familiares, problemas de fase de vida, depresión, estrés, ruptura familiar por separación o divorcio, niño afectado por problemas familiares terapia breve, inestabilidad emocional, duelo, problemas de aprendizaje. 50 llamadas telefónicas para reprogramación de citas realizadas a usuarias con casos en seguimiento del mes de marzo, junio y julio de 2023 en la Unidad de Atención Psicológica.
b) Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.	Atención psicológica a hijas e hijos de usuarias que solicitan los servicios de la Unidad Psicológica de la Oficina Regional de Santa Rosa.	4 niñas y 4 niños fortalecidos emocionalmente mediante diferentes técnicas, actividades lúdicas, modificación de conducta, terapia de juego, arte terapia. - Se dió seguimiento a 6 casos de hijos de usuarias que iniciaron su proceso en marzo junio y julio.

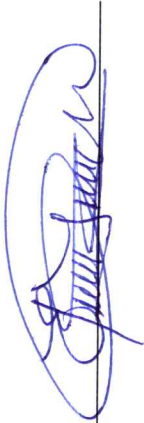
c) Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.	• Seguimiento en atención psicológica a usuarias atendidas durante el mes de marzo, 5 casos que reiniciaron su proceso de atención psicoterapéutica, 8 casos que iniciaron su proceso de atención psicológica en junio de 2023, 8 casos que iniciaron proceso psicoterapéutico en julio de 2023 y 15 casos que iniciaron proceso psicológico en agosto de 2023 en la unidad de atención psicológica. • Registro físico y electrónico de expedientes de casos que presentan las usuarias de la Oficina Regional de Santa Rosa. • Entrega de tarjeta de citas a cada una de las usuarias quienes inician su proceso psicoterapéutico en la unidad psicológica en agosto de 2023.	• 36 casos reiniciaron su proceso psicoterapéutico satisfactoriamente reestableciéndose y fortaleciéndose emocionalmente. • 15 expedientes registrados en el libro de registro de casos de usuarias que fueron atendidas en la Unidad de Atención Psicológica en agosto de 2023. • 15 tarjetas entregadas a usuarias atendidas por primera vez en atención psicológica quienes acudieron a sus citas psicológicas puntualmente sin necesidad de recordatorio.
---	--	---

d) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.	Redacción de informes del mes de agosto de 2023 de los casos atendidos en la Unidad de Atención Psicológica.	- Se redactaron y entregaron 9 informes mensuales en el mes de agosto de las usuarias atendidas en la Unidad Psicológica. - Informes entregados mediante formulario electrónico siendo estos: 1 informe de Tipología de Casos, 1 informe Clasificador Temático 1 informe de Casos 1 informe Ruun. - Informes entregados mediante correo electrónico siendo estos: 1 informe de Metas Físicas, 1 informe de Svet, 1 informe de Comunidades Lingüísticas, 1 informe mensual de RUUN, 1 informe para pago de honorarios.
e) Realizar informes evolutivos, constancias psicológicas o informes psicológicos del proceso terapéutico por caso cuando se le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso.	Registro de acciones realizadas en cada sesión psicoterapéutica (1 nota evolutiva por sesión) de los casos atendidos en agosto de 2023 en la unidad de psicología.	30 notas evolutivas registradas y archivadas en cada expediente conteniendo los avances de los procesos psicoterapéuticos obtenidos de cada usuaria atendida en la unidad psicológica.

	Registro de notas de referencia de casos de usuarias atendidas en la Unidad de Atención Psicológica.	3 notas de referencia hacia la unidad de psiquiatría del Hospital Nacional de Cuilapa, registrada y archivada en el expediente de usuaria atendida en la Unidad de Atención Psicológica.
f) Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región.	Realización de taller de fortalecimiento emocional, prevención de consumo de sustancias y conocimiento de la Ley PINA en coordinación con agentes de prevención del delito de Cuilapa Santa Rosa, dirigido a madres de familia y adolescentes hijos de usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena de la Oficina Regional de Santa Rosa.	Usuarias e hijos de usuarias fortalecidos emocionalmente, obtuvieron un mayor conocimiento en prevención de consumo de sustancias y conocimiento de los derechos de los niños y adolescentes, establecidos por la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, “Ley PINA”
g) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Oficina Central, Delegada de la oficina regional de Santa Rosa y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	Participación de la Oficina Regional de Santa Rosa como integrante de la comisión de los pueblos indígenas en la segunda feria informativa con la colocación de un stand informativo sobre los	Participantes sensibilizados con información sobre los servicios que presta la DEMI mediante la entrega de trifoliales agendas articuladas y material del 1529 línea de emergencias.

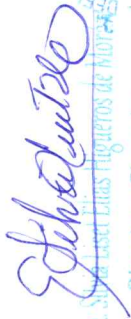
	diversos servicios y entrega de material escrito, realizada en Nueva Santa Rosa, Santa Rosa.	Se atendió a usuarias captadas quienes iniciaron proceso de atención psicológica.
--	--	---

Municipio de Cuilapa Departamento de Santa Rosa 31 de agosto del año 2023.

Firma del Contratista: 

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

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

 Lcda. Orfa Marisela López De La Cruz Delegada Regional Santa Rosa Defensoría de la Mujer Indígena	 DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA - VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DIRECCIÓN EJECUTIVA Lcda. Orfa Marisela López De La Cruz Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029				
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		Huehuetenango
No. DE CONTRATO	67-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA		9564351-6
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Reveca Gregorio Gómez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2499 66999 1302
OBJETO DEL CONTRATO	Que la oficina regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado seguimiento que se requiere.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 31,500.00	PLAZO DEL CONTRATO		Del uno (01) de junio al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintitrés (2023)
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Huehuetenango			
PERÍODO DECLARADO	Mes de agosto	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 oficina regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	- Se brindó apoyo de recepción a las diferentes usuarias con pertinencia cultural y a persona de otras dependencias que acudieron a la oficina regional de Huehuetenango	- Se han recepcionado las diferentes usuarias con pertinencia cultural en el idioma mam cuando se ha requerido y a personas de otras dependencias refiriéndolas con las unidades		

	de la Defensoría de la Mujer Indígena.	- Se brindó acompañamiento a las diferentes unidades Jurídica, Social y Psicológico, cuando se ha requerido el apoyo como interprete en el idioma mam. - Se brindó apoyo en la recepción de llamadas telefónicas y cuando se ha requerido se han atendido en el idioma mam. - Apoyo en la recepción de las diferentes notificaciones por los Juzgados, copia de expedientes de las usuarias, convocatorias y carta de invitación.	correspondientes Social, Jurídico y Psicológico o a la Delegación. - Con el apoyo como interprete, se ha contribuido para la atención integral de las usuarias que hablan el idioma mam y que les dificulta hablar en el idioma castellano. - Se han recepcionado todas las llamadas telefónicas de las diferentes personas atendiendo sus necesidades por las unidades correspondientes cuando se ha necesitado. - Se ha recepcionado todo tipo de documentos y se han referido a las diferentes unidades correspondientes Social, Jurídico y Psicológico o a Delegación, para lo que corresponde.
b) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la oficina regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	- Se brindó servicio en el fotocopiado de los distintos documentos de las usuarias, requeridas por las diferentes unidades como: Jurídico, Social y Psicológico.	- Durante el mes de agosto se contribuyó en agilizar los procesos de atención a las usuarias de igual manera con sus expedientes.	
c) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la oficina	- Se apoyó a delegación en la recopilación de concepto sobre el tema Desarrollo de Actitudes, respeto, cuidado y protección a víctimas de algún tipo de violencia.	- Se entregó información a delegación sobre el tema solicitado.	

regional por las diferentes unidades o direcciones de la oficina Central.	- Se brindó apoyo a las unidades Jurídico, Social y Psicológico en el baseado de datos de algunas usuarias para un programa de ayuda económica.	- Se crearon más de 40 fichas de datos de las posibles beneficiarias de un programa de ayuda económica.
d) Apoyar secretarialmente a la Delegada y a los profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Huehuetenango.	DELEGACIÓN - Se realizaron llamadas telefónicas y se utilizó la herramienta del WhatsApp para mantener la comunicación con la delegada e informarle de las necesidades que se presentaron en la oficina regional. - Revisión de los insumos existentes en la oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena. - Realización de inventario de los insumos de la oficina regional de Huehuetenango para la entrega a cada unidad: Jurídico, Social y Psicológico. UNIDAD JURÍDICA - Colocación de fichas de asesoría en los folders correspondientes.	- Mediante la comunicación con la delegada se han solventado las necesidades manifestadas por el equipo de trabajo, en la oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena. - Se reportó a delegación la fecha de vencimiento y cantidad de los insumos en existencia. - Se realizó el traslado de insumos a cada unidad Jurídico, Social y Psicológico asignado por delegación de la oficina regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena. - Se colocaron fichas de asesoría en 14 folders correspondientes de la unidad.

- Colocación de fichas de casos en los folders de la unidad. - Colocación de fichas de relación de hechos a los folders de la unidad. - Complementación de datos a los expedientes de casos y asesorías de la unidad. - Apoyo en la selección de casos de la unidad jurídica en el consolidado de casos regional, para la elaboración de pestañas a sus expedientes. - Colocación de pestañas a los expedientes de usuarias atendidas por la unidad jurídica. - Se apoyó a la unidad en el ordenamiento de los memoriales para ser entregado al Juzgado de Familia. - Se apoyo a la unidad en la entrega de memoriales al Juzgado de Familia.	- Se colocaron fichas de casos a 11 folders de la unidad. - Se colocaron fichas de relación de hechos a 30 folders de la unidad jurídica. - Se complementaron 37 expedientes con información pendiente. - Se creo una lista de los casos y asesorías atendidas por la unidad jurídica y se crearon pestañas con información correspondientes para los expedientes. - Se colocaron pestañas a 52 folders para identificar los expedientes de cada usuaria atendidas por la unidad jurídica. - Se armaron 9 paquetes de memoriales y sus pruebas, para la entrega al Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Familia del Departamento de Huehuetenango. - Se entregaron 9 memoriales al Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Familia del Departamento de Huehuetenango.
---	--

	UNIDAD PSICOLÓGICA - Se apoyo e la verificación, Ordenamiento y colocación de pestañas de cierre a los expedientes de la unidad. - Se apoyó a la unidad en la colocación y verificación de sellos a los expedientes de casos y asesorías. - Se apoyó con el registro de cierre de casos y asesorías, al libro anual de la unidad. - Se apoyó en la búsqueda de datos, de usuarias seleccionadas por la unidad psicológica y la delegada regional, en el libro único de la oficina regional. - Elaboración de tarjetas en físico del directorio institucional de la Defensoría de la Mujer Indígena, oficina regional de Huehuetenango.	- Se archivaron 30 expedientes - Se colocaron y verificaron sellos a 11 expedientes de la unidad. - Se registraron todos los casos y asesorías cerrados al libro de inventario de la unidad. - Se creo un listado de usuarias participantes al Proyecto Mujeres Tejiendo Vidas Libres de Violencia, para apoyar a CICAM en la coordinación con las usuarias involucradas en proceso. - Se elaboraron 200 tarjetas con el directorio institución de la oficina regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.
--	--	--

	UNIDAD SOCIAL - Complementación y llenado de datos a los expedientes de casos y asesorías de la unidad. - Colocación de pestañas a los expedientes de las usuarias atendidas por la unidad social. - Se apoyó en la revisión de datos de las usuarias, en sus expedientes. - Colocación de fichas de asesoría y casos en los folders de la unidad.	- Se complementaron 49 expedientes con información pendiente de las usuarias. - Se colocaron pestañas de información a 25 expedientes de la unidad social de la oficina regional. - Se revisaron 25 expedientes de las usuarias según sus datos. - Se armaron 87 folders con fichas de asesorías y casos que serán utilizados para la atención de las usuarias.
e) Apoyar en archivar documentación e informes mensuales de la oficina regional de Huehuetenango y documentos que sean enviados a la oficina central.	- Se apoyó en registrar los casos atendidos por las diferentes unidades al libro único de la oficina regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	- Se ha mantenido al día el registro de casos al libro único de la oficina regional, atendidos por las diferentes unidades Jurídico, Social y Psicológico.
f) Otras actividades que le solicite la Delegada de la oficina regional de Huehuetenango y las autoridades de la Defensoría de	- Se brindó apoyo en la elaboración de un mural con el tema "Día Mundial Contra la Trata de Personas".	- Se logró el mural para conmemorar el Día Mundial Contra la Trata de Personas.

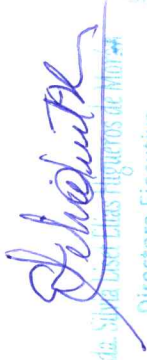
la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	- Se me delegó asistir en las instalaciones de la Gobernación para apoyar el Centro de Ayuda Humanitaria para los damnificados del municipio de Barillas Huehuetenango.	- Se tuvo presente la participación y el apoyo de la Defensoría de la Mujer Indígena, oficina regional de Huehuetenango.
--	---	--

Municipio de Huehuetenango, Departamento de Huehuetenango, 31 de agosto del año 2,023.

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: María Magdalena Ordoñez 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 liquidación respectivo.

 María Magdalena Ordoñez Mendoza Delegada Regional Huehuetenango Defensoría de la Mujer Indígena 	 Silvia Linares Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- REGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		IZABAL	
Nº. DE CONTRATO	59-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA		25379178	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Lesly Eunice Lemus Lemus	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		1772 91338 2002	
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO		02 de mayo al 31 de diciembre del 2023	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Psicología				
PERÍODO DECLARADO	Agostos del 2023	MONTO A COBRAR		Q.8,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyo en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento de los casos.	1. Recopilación de datos: - Fichas iniciales - Fichas psicológicas - Fichas de terapias breves y de emergencia		1. Se atendieron 15 casos nuevos, se les conformó individualmente su ficha inicial, ficha psicológica, hoja de seguimiento y ficha evolutiva.		

	2. Aplicación, continuidad y registro de: • Plan terapéutico con cuadros clínicos • Examen mental con signos y síntomas • Test psicométricos y test proyectivos.	2. Se registraron y enumeraron los expedientes en el libro único de registro de casos. 2.1 Se recabó información amplia y concreta sobre el estado mental y emocional de las usuarias y sus puntos de apoyo social que ayudaron en su recuperación emocional. 2.2 Se midió de forma clasificada e imparcial aspectos psicológicos de las usuarias que fueron coadyuvantes para la evaluación de características de su personalidad, capacidades o maneras de reaccionar en diferentes situaciones. 2.3 Se valoraron síntomas somáticos de cuadros depresivos. 2.4 Se identificaron tipologías como, depresión, ansiedad, Terapias Breves y de emergencia, duelo, estrés postraumático, problemas conyugales, problemas familiares, tristeza, intervención en crisis.
	3. Realizar Psicoterapias: • Individuales y • Familiares Técnicas y terapias utilizadas: • Terapia cognitivo conductual • Terapia Breve y de emergencia • Técnicas de relajación y de autocontrol • Terapia de perdón	3. Se abordaron a usuarias con terapia breve y de emergencia logrando resultados positivos en un periodo corto de tiempo, aumentando el sentido de autoeficacia en las usuarias. 3.1 Se abordaron a usuarias con inestabilidad emocional, y con problemas conyugales, asumiendo la responsabilidad en las principales facetas de su vida, tomando decisiones por ellas mismas.

	• Terapia del espejo • Auto instrucciones • Círculo de violencia Terapia Breve y de Emergencia.	3.2 Se fortaleció con técnicas de auto instrucciones y de pensamiento socrático. 3.3 Se instruyó a usuarias con sintomatología de duelo, problemas familiares, estrés posttraumático, sintomatología de ansiedad, intervención en crisis, sobre la relajación muscular progresiva de Jacobson, aprendieron a controlar su estrés en momentos de ansiedad, teniendo una mente clara y relajada para tomar decisiones más acertadas . 3.4 usuarias fortalecidas con Terapias de auto ayuda y sobre el rol de la mujer en el hogar y sociedad, permitiéndoles valorarse como mujeres, madres, profesionales y proveedoras.
b) Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.	1. Realizar Psicoterapias: • Individuales y familiar Técnicas y terapias utilizadas: • Terapia Cognitivo Conductual • Psicoeducación • Fortalecimiento de relaciones familiares 1.1 Se establecieron calendario de actividades para que contribuyeran en los oficios de la casa	1. Adolescentes atendidos con psicoterapia mejoraron sus relaciones familiares. 1.2 Adolescentes con problemas de rebeldía autoestima e inseguridades, preocupación y problemas familiares, mejoraron su confianza con técnicas psicoeducativas. 1. Mejoraron sus relaciones familiares y económicas, a través de la autoconciencia y razonamiento de la situación actual de sus padres.

c) Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.	2. Aplicación e interpretación de - Test Proyectivos - Test de la persona bajo la lluvia - Test de la casa - Test de autoestima	2. Adolescentes evaluados y fortalecidos con técnicas que mejoraron diferentes aspectos coadyuvantes en su recuperación emocional.
d) Elaboración de informes mensuales y final de atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.	1. Apoyo a las usuarias dándoles seguimiento a sus casos. 1.2 Atención de manera integral utilizando el conocimiento multidisciplinario de las áreas Social y Jurídico en apoyo al trabajo psicológico. Recibir casos remitidos por las unidades Jurídico y social. 2. Realización de llamadas a las usuarias para reprogramar y/o confirmar citas y para terapia vía telefónica.	1. Se orientó y dio seguimiento a usuarias que iniciaron su tratamiento, en los meses de mayo y junio. 1.1 Usuarias fortalecidas con tratamientos psicológicos como seguimiento de sus casos creando un ambiente de apoyo para el manejo de sus habilidades y relaciones familiares. 1.2 Usuaria acompañada y fortalecida con coordinaciones interinstitucionales salvaguardando su vida. 2. Se obtuvo mayor responsabilidad y compromiso por parte de las usuarias para asistir a sus terapias.
	1. Redacción y entrega de informes mensuales del registro y estado de los casos atendidos durante el mes de Julio del 2023	1. Se elaboraron informes sobre los registros de los casos recibidos en el mes de junio: ➤ Informe de SVET, ➤ Informe detallado de actividades del mes, ➤ Informe de tipología de casos

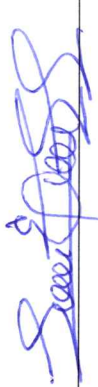
	2. Realizar un informe de actividades mensual.	➤ Clasificador temático ➤ Informe sociolingüístico, ➤ Informe RU-NN, 1.1 Elaborado y entregado informe de tipologías psicológicas más atendidas durante el mes de julio. 1.2 Informe detallado sobre las actividades realizadas en la unidad de psicología de la sede de Izabal durante el mes de junio del año 2022
e) Realizar informes evolutivos, constancias psicológicas o informes psicológicos del proceso terapéutico por casos cuando se le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso.	1. Acciones realizadas en cada sesión, llevando por escrito los avances en las hojas de evolución de las usuarias en cada sesión.	1. Se dejó constancia de todos los problemas presentados por las usuarias y los tratamientos psicológicos que se utilizaron para ayudarla en su proceso de recuperación. 1.1 Se efectuaron notas de evolución recientes y sus planes psicoterapéuticos que serán de apoyo en el tratamiento psicológico de cada usuaria según sea la necesidad de cada una. 1.2 Expedientes actualizados de cada usuaria con información recabada en cada sesión de su tratamiento psicológico.

f) Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras) dentro de su región.	1. Apoyo a usuarias para la realización de examen de Cérvix para la prevención del cáncer de cérvix en COPADEH 2. Charla a adolescentes de Instituto Nacional de Educación Básica Miguel Ángel Asturias, los temas de: Drogas.	1. Conocieron la Importancia de la realización, control y prevención del cáncer de Cérvix para la armonía de la salud médica y mental. 2. 105 adolescentes sensibilizados en temas de prevención de auto maltrato.
g) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la unidad Psicológica de Oficinas Centrales, delegada de la oficina regional de Izabal y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.	1. Reuniones semanales con el personal. 2. Taller “Atención a víctimas del delito por medio de un abordaje inclusivo” a personal del Ministerio Público. 3. Festival por la paz, junto a otras instituciones, malecón Puerto Barrios. 4. RED DEPARTAMENTAL VET-IZABAL, se llevó a cabo Foro y stand en conmemoración del día mundial contra la Trata de Personas, en el Instituto Luis Pasteur, Puerto Barrios, Izabal 5. Reunión-Taller de la Red-Vet Izabal; estuvieron presentes el Señor vicepresidente de la Republica de Guatemala, Señor	1. Se agendaron las actividades a realizar dentro de la institución de forma general. 2. Se reeduco a un grupo de personas que laboran en el Ministerio Publico de Morales, Izabal; sobre la atención a víctimas del delito por medio de un abordaje inclusivo". Para una adecuada atención al usuario. 3. Se dio a conocer nuestros servicios como institución. 4. Se reeduco a los estudiantes sobre la importancia sobre la trata de Personas en el área local. 5. Sensibilizados sobre la importancia y el abordaje de la trata de personas a nivel tanto local como nacional, donde dieron a conocer los resultados de los avances de cada uno de los involucrados y el

	Gobernador de Izabal, Coordinador del Departamento de Movilidad Laboral MINTRAB. Representantes de la SVET y el apoyo de la OIM, Programa regional sobre la Migración.	trabajo que realizan cada uno de las instituciones.
--	--	--

Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal, 31 de agosto de 2023

Firma del Contratista:



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

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

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



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Izabal
No. DE CONTRATO	41-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	7992937-0
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Alma Yesenia Moreira López	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2488 92568 1801
OBJETO DEL CONTRATO	Que la oficina regional de Izabal de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado control que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO	02 de mayo al 31 de diciembre del año 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Izabal		
PERÍODO DECLARADO	Agosto del 2023	MONTO A COBRAR	4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
A) Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de la oficina regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.		- Se brindó atención a usuarias vía telefónica en consulta de casos presentados en la unidad jurídica, coordinación para la programación de nuevas citas con la psicóloga y coordinación de citas conciliatorias de la unidad social. - Se atendieron 33 llamadas telefónicas de las usuarias, brindándole información sobre el procedimiento y avance de los casos en la unidad jurídica, reprogramación de citas de la unidad psicológica y coordinación de citas conciliatorias de la unidad social.	



B) Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la oficina regional de Izabal de la Defensoría de la Mujer Indígena.	• Se coordinó con el área social, psicológica y jurídica la asistencia de las usuarias para una mejor atención integral. • Se brindó atención a las usuarias en la unidad correspondiente de acuerdo al caso que representa.	• Que las usuarias tuvieran mejor atención, se les apoyara en el seguimiento de los casos y se coordinara de forma ordenada la asistencia en el área social, psicológica y jurídica. • Se atendieron a 35 usuarias, a las cuales se les brindó la información requerida del procedimiento de los casos.
C) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la oficina regional de Izabal de la Defensoría de la Mujer Indígena.	• Entrega de encomiendas dirigidas a la unidad social y jurídica. • Se trabaja agenda semanal de la delegada.	• Se recibieron 3 encomiendas, 1 para la unidad social y 2 para la unidad jurídica. • Se trabaja la agenda semanalmente para llevar orden y control de todas las actividades y reuniones a las que asiste la delegada regional.
D) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos a la oficina regional por las diferentes unidades o direcciones de la oficina Central.	• Se apoyó en reproducir fotocopias de los expedientes de la unidad jurídica. • Se brindó apoyo a la delegada en realizar el informe del arrendamiento de la oficina de Izabal.	• Se sacaron 4 copias de memoriales para los expedientes de las usuarias, del área jurídica para el seguimiento de los casos. • Se realizó el informe de arrendamiento de la oficina de Izabal, requerido por la oficina central.



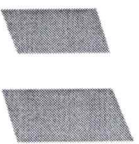
E) Apoyo secretarialmente a la delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Izabal	• Entrega de informes en gobernanación. • Se apoyó en reproducir fotocopias de documentos de identificación de las usuarias, en la unidad jurídica y social. • se recibieron invitaciones dirigidas a la delegada regional. • Se apoyó a la delegada en el control de agua pura en el libro de actas. • Se brindó apoyo a la unidad social en llamar a usuarias para que participen en el taller de piñatas. • Se brindó apoyo a la unidad social en sacar copias de los documentos de identificación a las usuarias beneficiarias de ayuda económica.	• Se llevó a las instalaciones de gobernanación el informe mensual requerido por el gobernador. • Se sacaron 27 copias de documentos de identificación de las usuarias para terminar de llenar expedientes del área jurídica y social. • Se recibieron 7 invitaciones para reuniones dirigidas para la delegada regional oficina Izabal. • Se contabilizaron los cupones del agua pura y se revisó que estuviera en orden el libro de actas. • Se llamó a 25 usuarias para brindarles información del taller de piñatas y que ellas participen, y puedan tener esa habilidad para poder emprender en un negocio. • Se ayudó a la trabajadora social en ordenar a las usuarias y en sacar copias a los documentos de identificación para que se les evaluara para que se les brinde ayuda económica
---	--	--



F) Apoyar en archivar documentación e informes mensuales de la oficina regional y documentos que sean enviados a la oficina central.	• Se brindó apoyo a la unidad social en archivar expedientes de casos nuevos. • se brindó apoyo a la unidad psicológica a revisar y archivar expedientes.	• Se archivaron 2 expedientes de las usuarias, de casos nuevos. • Se revisaron 9 expedientes, y se archivaron los que ya estaban cerrados.
G) Otras actividades que le solicite la delegada de la oficina regional de Izabal y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.	• Se brindó apoyo a la delegada regional, en la extracción de estadísticas del libro de control de casos. • Se participó en el stand realizado en el instituto Experimental Luis Pasteur. • Se preparó material para entregar a los jóvenes que participaron en el foro "Desafíos del Pueblo Garífuna Q'eqchi y afrodescendiente en el departamento de Izabal para el acceso a la Educación Superior".	• Se contabilizaron demandas en el libro de control de casos del mes de agosto. • Se realizó Stand en el instituto Experimental Luis Pasteur, en donde se les brindó información a jóvenes de los diferentes grados de nivel medio, sobre los tipos de procesos que se manejan en la oficina regional de Izabal y de las diferentes áreas con que se cuenta. • Se prepararon 90 paquetes con material de CODISRA y DEMI para entregárselo a los jóvenes que participaron en el foro en conmemoración al día de la juventud.



	• Se participó en la reunión ordinaria del Ministerio de Cultura y Deporte en el salón de gobernación. • Brindo apoyo en el foro "Desafíos del Pueblo Garífuna Q'eqchi y afrodescendiente en el departamento de Izabal para el acceso a la Educación Superior". • Se participó en el diplomado espiritualidad y territorio impartido por FLACSO Guatemala (Facultad Latinoamérica de Ciencias Sociales Sede Académica Guatemala) y COPADEH.	• Se participó en la reunión en donde se dieron las indicaciones y programación del festival Guate-paz, dando así el roll de cada institución y el proceso de inscripción para cada concurso que se realizara en el festival. • Se brindó apoyo en recibir a los jóvenes de los diferentes municipios, se llenaron los listados de asistencia y se realizaron dinámicas para que los jóvenes estuvieran animados en dicho foro, en conmemoración del día de la juventud. • Se participó en el diplomado en donde se dieron a conocer la importancia de la tierra y de cómo afectaba a las personas indígenas los desprendimientos de ellas, ya que para ellos no solo son tierras, son un dios espiritual. Del contacto que se tiene con la naturaleza y madre tierra y de los conflictos que se han venido desarrollando a través del tiempo por el despojos, de los desafíos y las buenas practicas que se han realizado.
--	---	---



GOBIERNO de
GUATEMALA

DEFENSORIA
DE LA MUJER
INDIGENA
-DEMI-

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

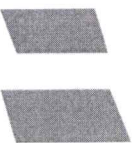
Municipio de Puerto Barrios Departamento de, Izabal Guatemala, 31 de Agosto del año 2023.

Firma del Contratista: _____

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

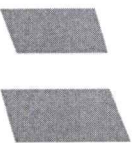
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de liquidación respectivo.

  Evelyn Delmy Judith Martínez Cayetano Delegada Regional Izabal Defensoría de la Mujer Indígena	  Leticia María López Flores Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente

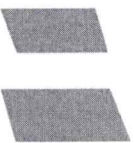


**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Central
ENTRAL	50-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	101815085
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Delmy Julissa Coy Coyote	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	3109 97666 0407
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. 35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO	2 de mayo al 31 de diciembre del año 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Planificación, Monitoreo y Evaluación		
PERÍODO DECLARADO	Mes agosto del 2023	MONTO A COBRAR	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Apoyar a la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación en la organización de su agenda de trabajo		Colocar en el calendario en distintas fechas, de reuniones o actividades	Se tuvieron presente las reuniones o actividades correspondientes en las fechas establecidas durante el mes.



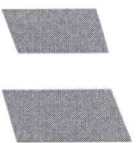
	para que se tenga presente cada una de ellas.	
b) Brindar apoyo técnico, en la realización de diferentes informes de la Defensoría de la Mujer Indígena	Lectura y modificación de los segundos informes cuatrimestrales, de las distintas oficinas Regionales y oficina Central, para que la información sea adjuntada y establecerla en el Segundo Informe Cuatrimestral general de la Institución.	Se adjuntó información de las distintas unidades, para formar el Segundo informe cuatrimestral de la Institución.
c) Apoyar 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	Redacción del oficio con fecha 8 de agosto para la Unidad de Información pública con respecto a reporte de metas físicas.	Se cumplió con la creación del documento solicitado a la unidad, para que la misma tenga continuidad.
	Redacción de oficio dirigida al licenciado, Frank Gersson Ruíz Alonzo, para trasladar la solicitud de la reprogramación de metas físicas en distintas oficinas regionales y oficina central.	Se cumplió con la creación del documento solicitado a la unidad, para que la misma tenga continuidad.
	Redacción de oficio dirigida al licenciado, Frank Gersson Ruíz Alonzo, para adjuntar la ejecución de metas físicas y reporte del mes julio.	Se cumplió con la creación del documento solicitado a la unidad, para que la misma tenga continuidad.



	Redacción de Oficio dirigido a la Licda. Zaida Galindo, por temas de Cumplimiento de la acción estratégica No. 17 del Plan Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres PLANОВI	Se cumplió con la creación del documento solicitado a la unidad, para que la misma tenga continuidad.
	Redacción del oficio enviado a despacho con relación a tema de cambio de nombramiento de personal titular en la Coordinadora Departamental para la Reducción de desastres.	Se cumplió con la creación del documento solicitado a la unidad, para que la misma tenga continuidad.
	Redacción de correos para responder o enviar información solicitada por otras unidades u otras instituciones.	Se obtuvo una comunicación con las unidades u otras instituciones por medio de correos electrónicos dentro de la unidad.
d) Informar a la Encargada de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación del curso de las actividades de la Unidad	Notificación a la encargada sobre los correos y algunas llamadas que solicitan la presencia de la representante de dicha Unidad.	Dar por enterada a la encarga de la unidad a las actividades que debe presentarse o a las unidades que requieran se su presencia.
e) Rendir informes periódicos solicitados por el encargado de	No se adjudico	No se adjudico

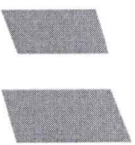


la Unidad de Planificación Monitoreo y evaluación;		
f) Archivar los documentos que entren a la Unidad de Planificación;	Mantener de forma ordenada toda la papelería que ingrese a la unidad para llevar un mejor control de ellas a la hora de ser utilizadas.	Se archivaron oficios y documentos como Oficios recibidos, Oficios enviados y metas físicas con forme iban ingresando y trabajando en la unidad, en los distintos archivadores con las que cuenta la unidad, para evitar la pérdida de cada una de ellas.
g) Consolidar la información del Ruun-Rennap de las 13 Oficinas regionales y Oficina central, en acompañamiento con la Unidad de Informática	No se adjudico	No se adjudico
h) Consolidar las metas físicas de las 13 oficinas regionales y de Oficina Central	Consolidar el Clasificador Temático metas físicas del mes de Julio en SICOIN de las 13 oficinas regionales y oficina central.	Se logró ingresar al sistema los datos correspondientes del mes sobre las metas físicas, del clasificador temático de género y de pueblos indígenas.
i) Realizar llamadas a las oficinas regionales cuando se necesite información	No se adjudico	No se adjudico
j) Recibir y enviar oficios a las distintas unidades	Recibir las metas físicas correspondientes, de las distintas unidades, para que estas sean	Se socializo la información enviada de otras unidades para que se siga con el proceso de la misma dentro de la unidad en el momento oportuno.



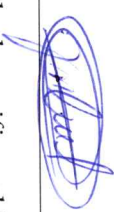
	trabajadas e ingresadas al sistema correspondiente.	
	Entrega del oficio a la unidad de Información pública un oficio con fecha 10 de julio.	Se envió el oficio correspondiente para que se tenga continuidad con lo requerido o se tenga conocimiento de la misma.
	Recepción del Segundo Informes Cuatrimestrales de Oficina Central y Oficinas Regionales de forma Física y por correo electrónico.	Se recibió el segundo informe cuatrimestral de las distintas unidades tanto de Oficinas Regionales como Oficinas Central de manera física y por correo electrónico, la cual se fueron archivando para que se tenga un mejor control de ellas.
	Recepción y envió de oficios a distintas unidades, durante el mes para que estas hayan tenido continuidad dentro y fuera de la Unidad	Se coordinó la recepción y el envió de distintos oficios para las unidades que requerían de la información solicitada o para poder continuar con el proceso dentro de la unidad.
	Solicitud de vehículo para asistir a distintas comisiones establecidas durante el mes de agosto.	Se obtuvo el servicio de vehículo para poder movilizarse a la reunión establecida.
	Asistir como oyente a la reunión Ordinaria del mes de julio de la CONRED,	Se obtuvo información en funcionamiento de la institución de la DEMI ante un desastre natural o alguna emergencia, por lo que nuestra institución se basará en apoyo a COPADEH en la verificación de derechos humanos.
k) Otras actividades que le sean asignadas por la Encargado de la Unidad de Planificación,		

Monitoreo y Evaluación y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	Generar reportes de las metas físicas en el SICOLIN y ser entregadas a la unidad de Información pública.	
	Asistir a la reunión de la CONRED, con temas a tratar sobre el cambio climático, en relación a la ola de calor que se está dando en los últimos meses, por lo que se declararon algunos municipios en alerta roja.	Se logró la entrega de reporte de metas físicas a la unidad para que esta sea trabajada en el momento oportuno por la unidad correspondiente.
	Obtener firmas de distintos licenciados de las reprogramaciones y de la defensora para la aprobación de documentos que requieran de la misma.	Se obtuvo las firmas correspondientes en algunos documentos que se necesitaba el visto bueno de otras unidades y encargados.
	Asistir a la Segunda Reunión de agenda de trabajo segunda reunión ordinaria correspondiente al 2023, comités Técnico Sensorial y Tecnológico operativo del SNIS la cual trato sobre el programa Set Corto de Washiton Group, donde se dio a conocer los objetivos principales de dicho proyecto y como está relacionado el beneficio a la institución, teniendo una	Se obtuvo participación dentro de la reunión convocada para el beneficio de las usuarias, y de cómo se puede llegar a mejorar el servicio a las usuarias.



	estadística de las personas con alguna dificultad física para su desarrollo diario.	
--	---	--

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala 31 de agosto de 2023

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Mónica Jessenia Batzín Ajiú

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

	 Licda. Mónica Jessenia Batzín Ajiú Encargada de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación Defensoría de la Mujer Indígena	
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe		
	 Licda. Silvia Isabel Elias Figueroa de Mijang Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	
	Nombre, firma y sello de la autoridad competente	



**GOBIERNO de
GUATEMALA**

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	UBICACIÓN	Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena
No. DE CONTRATO	53-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	55677010
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Juana Delfina Menchú Zapeta	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2607 07171 1415
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 35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO	02 de mayo al treinta y uno 31 de diciembre de 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección de Atención Social -DEMI-Oficina Central		
PERÍODO DECLARADO	Mes de agosto 2023	MONTO A COBRAR	Q. 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar técnicamente 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 oficina central, correspondientes al mes de agosto de 2023.	Apoyo técnico brindado en el ordenamiento cronológico de 10 correspondencias de la Dirección de Atención Social de la oficina central, correspondiente mes de agosto de 2023.	
b) Apoyar en el seguimiento de cada usuaria atendida por la Dirección de Atención Social, de acuerdo a 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 agosto de 2023.	Atendidas a 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.	
c) Apoyar en el seguimiento los expedientes físicos y la documentación de las mujeres indígenas atendidas por la Dirección de Atención Social en Oficina Central que incluyen: orden, llenado de ficha de registro y actualización de	Control de los expedientes físicos y la documentación de las mujeres indígenas atendidas por la Dirección de Atención Social en Oficina Central que incluyen: orden, llenado de ficha de registro y actualización de	Registro y control de 11 casos nuevos de mujeres indígenas que solicitaron los servicios en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena y descripción en el Libro de Registro Único con las siguientes asistencias:	



llenado de fichas de registro y actualización de las acciones realizadas hasta su finalización;	acciones realizadas.	8. Pensión alimenticia 1. Reconocimiento voluntario 2. Gestión médica. Registradas y documentadas las acciones y acompañamientos, de manera ordenada y con fechas específicas, de los casos en estado de seguimiento, atendidos por la Unidad de Atención Social, sede central, agosto de 2023.
d) Apoyar el acompañamiento a mujeres indígenas víctimas sobrevivientes de violencia para la resolución de su problemática, cuando sea el caso	Sin adjudicación	Sin adjudicación correspondiente
e) Apoyar en el seguimiento de citas conciliatorias programadas y acciones de seguimiento relacionadas a las usuarias atendidas.	Organización programación, registro y control de citas conciliatorias programadas y acciones de seguimiento relacionadas a las usuarias atendidas. Comunicación vía telefónica permanente con las usuarias para la coordinación, confirmación y entrega de citatorios a los demandados. Gestiones administrativas, en lo referente a la coordinación de vehículos por la Dirección de Atención Social para el traslado de las usuarias a los Juzgados en la resolución de sus problemáticas. 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.	Programadas y organizadas citas conciliatorias en conjunto con el Juzgado Tercero de Paz Móvil relacionadas a 27 usuarias atendidas durante el mes de agosto de 2023. Brindado apoyo logístico y coordinación con 25 mujeres indígenas atendidas por la Dirección de Atención Social, para el envío de citatorios gestionados para resolver sus respectivas problemáticas. Brindado apoyo en la coordinación de solicitudes de vehículos en sede central para el traslado a 18 usuarias a las instancias correspondientes, con el objeto de resolver sus problemáticas presentadas en la Dirección de Atención Social Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena. Gestionados 25 citatorios para la programación de audiencias conciliatorias realizadas. Correspondiente al mes de agosto del presente año.



f) Apoyar técnicamente en las actividades programadas del mes de mayo a diciembre de 2023.	Apoyó en acompañamiento a las usuarias en el curso del emprendimiento gestionado por DEMI. Oficina Central, en coordinación con Cruz Roja Guatemala. Al respecto se impartió el curso técnico de emprendimiento con especialización en uñas, beneficiando a mujeres usuarias de DEMI, del área metropolitana.	Apoyo y acompañamiento en la entrega de los materiales a las usuarias que finalizaron el curso de emprendimiento gestionado por DEMI. Oficina Central, en coordinación con Cruz Roja Guatemala. Se le dio a cada usuaria todos aquellos implementos que serán utilizados por las mismas para la creación de su negocio personal con el fin de realizar su emprendimiento
g) Apoyar en la elaboración y consolidación de informes mensuales de mayo a diciembre de 2023 definidos, y entregarlos según plazos definidos tanto de oficina central como oficinas regionales;	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, Oficina Central, correspondientes al mes de julio de 2023. Elaboración de informe mensual en formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI, de la Oficina Central, correspondientes al mes de julio de 2023. Elaboración de informe de meta física, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la Oficina Central correspondientes al mes de julio de 2023. Elaboración de informe de pertenencia sociolingüística, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la Oficina Central, correspondiente al mes de julio de 2023.	Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes el informe mensual del mes de julio 2023, 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 Oficina Central. Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes, el informe de sede Central, las atenciones brindadas a mujeres indígenas, que acudieron a la DEMI, según formato de Registro Nacional de las Personas (RENAP) correspondiente al mes de julio de 2023. Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades el informe de metas físicas de la Oficina Central, correspondiente al mes de julio de 2023. Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes de la Oficina central el informe de pertenencia sociolingüística, correspondiente del mes de julio de 2023.



	julio de 2023. 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 Oficina Central correspondientes al mes de julio de 2023. Elaboración de informe relacionado al clasificador temático con enfoque de género de las atenciones brindadas con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la Oficina Central, durante el mes de julio de 2023.	Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes el informe de la Oficina Central, relacionado a la violencia sexual, explotación y trata de personas correspondiente al mes de julio de 2023. Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes, informe relacionado al clasificador temático con enfoque de género de las atenciones brindadas con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas correspondientes del mes de julio de 2023. 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, Oficina Central, durante el mes de julio de 2023.
h) Llevar listado de metas físicas proyectadas de la unidad social del ejercicio fiscal 2023 tanto de oficina central como de las oficinas regionales de DEMI y presentar lo ejecutado mensualmente a la autoridad superior inmediata.	Elaboración de cuadro comparativo de cumplimiento de metas físicas mensual, establecidas por la unidad social durante el ejercicio fiscal 2023.	Presentada propuesta que permitiera medir el cumplimiento de las metas físicas establecidas por la Unidad Social durante el ejercicio fiscal 2023, correspondiente al mes de julio de 2023



i) Apoyar en la elaboración del informe cuantitativo y cualitativo semestral y anual 2023 (mayo a diciembre de 2023) de la Dirección de Atención social de la oficina central/ Guatemala de las atenciones brindadas, utilizando los formatos autorizados y entregarlo previa finalización de contrato.	Sin adjudicación correspondiente	Sin adjudicación correspondiente
j) Apoyar en el seguimiento de los expedientes físicos atendidos por la Dirección de atención social de oficina central/ Guatemala de mayo a diciembre de 2023	Reproducción de documentos necesarios para la conformación de expedientes de usuarias atendidas durante el mes de agosto de 2023.	Brindado apoyo en la impresión de documentos y conformación de 10 expedientes nuevos del mes de agosto de 2023, conteniendo información de las mujeres que acudieron a la Unidad de Atención Social de la DEMI, Oficina Central.
k) Apoyar en la entrega de los expedientes físicos completos relacionados a las atenciones, a la autoridad superior de la Dirección de Atención Social en oficina central, de mayo a diciembre de 2023, previa finalización de contrato	Actualización orden y cierre de los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Dirección Social de Oficina Central, Guatemala, correspondiente al mes de agosto de 2023.	Brindado apoyo en el orden de cierre actualización de los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Dirección Social de Oficina Central, Guatemala, correspondiente al mes de agosto de 2023.
L) Apoyar técnicamente en la Dirección de Atención Social, en la elaboración de informes relacionados al que hacer en la Dirección de Atención Social, propuesta y demás acciones necesarias solicitados.	Sin adjudicación correspondiente	Sin adjudicación correspondiente
m) Presentar planes semanales de actividades a realizar con antelación y	Elaboración plan e informes semanales de las actividades realizadas en la Unidad de Atención Social Oficina Central, según contrato. Correspondiente al mes agosto de 2023	Elaborados 4 planes que contienen informes semanales, resultados de las actividades realizadas en la Unidad de Atención Social, correspondiente al mes de agosto de 2023 y entregados a la directora de la Dirección de Atención Social.
n) otras actividades que le solicite la	Se apoyó en la gestión administrativa de	Se obtuvo materiales y suministros de oficina de la

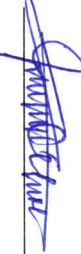


GOBIERNO de
GUATEMALA

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

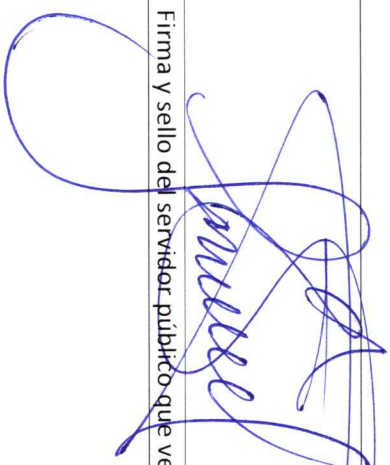
directora de la Dirección de Atención social y autoridades de la Defensoría de la Mujer indígena, que consideren pendientes.	solicitud de materiales y suministros de oficina de la Dirección de Atención Social. Se apoyó en la gestión administrativa de solicitud de materiales y suministros a las Mujeres Ixkem - MAIMI de la Defensora de la Mujer Indígena instalado en el Ministerio Público, ubicado en la 11 avenida "A" 11-47 zona 7, la Verbena, Ciudad de Guatemala	Dirección de Atención Social. Obtenidos los materiales y suministros a las Mujeres Ixkem - MAIMI de la Defensora de la Mujer Indígena instalado en el Ministerio Público, ubicado en la 11 avenida "A" 11-47 zona 7, la Verbena, Ciudad de Guatemala
--	--	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de agosto de 2023

Firma del Contratista:  .

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

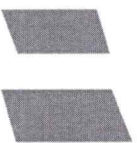
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de liquidación respectivo.

 	 Dra. Silvia Esther Llanos Figueroa de Mijang Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente



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

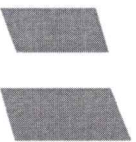
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Central
No. DE CONTRATO	61-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	57309841
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Maria Julia Bolvito Ramos	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1944 98808 1501
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígenas asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO	02 de mayo al 31 de diciembre de 2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección de Atención Social -DEMI-		
PERÍODO DECLARADO	Mes de agosto de 2023	MONTO A COBRAR	Q. 8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atender, asesorar, orientar, acompañar y gestionar socialmente las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo, atención desde la competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.	Atención y asesoría inicial individualizada a mujeres indígenas víctimas de violencia que acudieron a la Dirección de Atención Social oficina central de DEMI, durante el mes agosto de 2023, para la resolución de su problemática.	Brindada atención inicial e individualizada a 13 mujeres indígenas violentadas en sus derechos a corto y mediano plazo, que presentaron su caso en la Dirección de Atención Social oficina central, con las siguientes tipologías: - Pensión alimenticia - Cobro de pensión alimenticia atrasada - Medidas de seguridad	



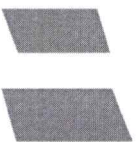
GOBIERNO *de*
GUATEMALA

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

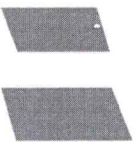
		12 mujeres indígenas informadas, orientadas y asesoradas respecto a las rutas institucionales para la intervención, resolución y/o transformación de sus problemáticas por vía conciliatoria y/o voluntaria; en coordinación con el Juzgado Tercero de Paz Móvil, zona 1. Guatemala.
b) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente;	Registro de nuevos casos que presentaron mujeres indígenas víctimas de violencia, durante el mes de agosto de 2023, llenando fichas institucionales inicial y de seguimiento para su registro en la Dirección de Atención Social oficina central. Conformación de expedientes de usuarias de nuevo ingreso, con información y documentación básica y pertinente, previo a las coordinaciones y gestiones a las instancias del Juzgado Tercero de Paz para la resolución a sus problemáticas. Registro de nuevos casos atendidos por la Dirección de Atención Social oficina central en libro único de Atención Integral de Casos.	Registrado física y electrónicamente información de 13 mujeres indígenas víctimas de violencia de nuevo ingreso, atendidas durante el mes de agosto de 2023. Conformado 13 expedientes físicos de las usuarias que solicitaron los servicios de DEMI en oficina central, adjuntándole documentación de soporte para iniciar proceso vía conciliatoria y/o gestión social. Registrado 13 nuevos casos en libro único de atención integral de casos, atendidas por la Dirección de Atención Social oficina central de DEMI durante el mes de agosto de 2023.
c) Acompañar y realizar gestiones sociales en favor de las mujeres indígenas que soliciten el servicio en búsqueda de la resolución de diversas problemáticas sociales y que se plantean ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y demás existentes;	Orientar y asesorar a las mujeres indígenas respecto al rol a desarrollar y los argumentos a plantear de conformidad de sus necesidades y la de su núcleo familiar ante autoridad competente para la resolución de las diferentes problemáticas planteadas durante el mes de agosto de 2023.	Orientado y asesorado a mujeres indígenas respecto al papel a desarrollar como sujetas de derecho ante juez competente, con la finalidad de solventar en mutuo acuerdo sus problemáticas mediante convenio voluntario. Brindado acompañamiento a 27 usuarias víctimas de violencia en (citas) conciliatorias programadas ante Juzgado Tercero de Paz Móvil obteniendo los siguientes resultados:



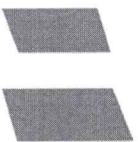
	Acompañamiento a usuarias ante las Juzgado Tercero de Paz Móvil y ante el Registro Nacional de las Personas -RENAP- para la resolución a sus problemáticas de forma voluntaria.	- Fijado 14 Convenios voluntario de pensión alimenticia entre los montos de Q. 500 a Q. 2,000.00 mensuales para cada hijo - No llegaron en acuerdo las partes en una 04 audiencia, refiriendo a unidad jurídica para iniciar proceso judicial - Reprogramación de 05 audiencias ante la incomparecencia de los demandados. - Por incomparecencia de ambas partes en 01 audiencia conciliatoria - Logrado 01 convenio voluntario de pago y deuda - Se cancelaron 02 audiencias porque usuaria no atendieron citatorios porque las usuarias no recogieron citatorios.
d) Elaborar un mapa regional de actoras y actores institucionales y organizaciones claves con presencia en su oficina regional, indispensables y que contribuyan en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas, ello permitirá analizar su importancia e influencia sobre los resultados de intervención de DEMI. Integrar directorio, con datos de contacto, dirección, objetivos, cobertura y qué tipo de apoyo brinda. Deberá ser entregado con las formalidades técnicas y profesionales necesarias, a su autoridad superior inmediata previa finalización de contrato.	Actividad que no se me adjudico	Actividad que no se me adjudico
e) Apoyar a otras unidades y oficinas de la DEMI cuando el caso lo amerite en la referente a la atención a mujeres indígenas	Coordinación de atención con la dirección de Psicológica y Jurídica para la referencia de casos y/o asesorías, durante el mes de agosto del 2023.	Referidos 02 casos en la dirección jurídica y 03 casos en la dirección psicológica, para la atención especializada desde la competencia de cada dirección.



f)	Elaborar y actualizar informe cuantitativo y mensual 2023 (mayo a diciembre de 2023) de la Dirección de Atención Social respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente	Actualización de informe cuantitativo mensual de las atenciones brindadas por la Dirección de Atención Social oficina central, correspondiente al mes de agosto de 2023.	Elaborado y entregado 01 informe cuantitativo que detalla información importante relacionada a las usuarias atendidas por la Dirección de Atención Social oficina central de DEMI durante el mes agosto de 2023, registrándose 25 casos, todos en ESTADO de seguimiento.
g)	Elaborar y actualizar informe cuantitativo anual del ejercicio fiscal 2023, de la Dirección de Atención Social respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la Dirección de Atención Social previo a finalización de contrato.	Actualización de informe cuantitativo anual de las atenciones brindadas por la Dirección de Atención Social oficina central, correspondiente a los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2023.	Actualizado 1 informe cuantitativo que detalla información importante relacionada a las usuarias atendidas por la Dirección de Atención Social oficina central durante los meses de junio, julio y agosto de 2023, registrándose 84 casos, 51 de ellos cerrados y 33 en ESTADO de seguimiento.
h)	Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la Dirección de Atención Social de mayo a diciembre de 2023.	Ordenar, actualizar y completar por número de registro los expedientes de cada una de las usuarias atendidas por la Dirección de Atención Social oficina central correspondiente a los meses de junio, julio y agosto de 2023. Adjuntando documentación pertinente a cada caso presentado.	Cerrado, ordenado y archivado 51 expedientes físicos con documentación de soporte adjunto, correspondiente a los meses de junio, julio y agosto de 2023. Revisado, actualizado y complementado 31 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 y agosto de 2023.
i)	Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por la Dirección 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;	Adjudicar expedientes físicos completos, de los casos de nuevo ingreso atendidos por la Dirección de Atención Social oficina central ante autoridad superior de la Dirección de Atención Social oficina central, durante el mes de agosto de 2023	Documentados y registrados 25 expedientes físicos completos y actualizados, con documentación de soporte, información y acciones realizados de los casos atendidos por la Dirección de Atención Social oficina central, durante el mes de agosto de 2023.



j)	Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realicen según objeto de contrato	Transcripción y elaboración de planes semanales, determinando las acciones a realizar según objeto de contrato, correspondiente al mes de agosto de 2023.	Entregados 4 planes semanales donde se registran las actividades y acciones desarrolladas en torno a la atención a usuarias víctimas de violencia que solicitaron el apoyo de DEMI durante el mes de agosto de 2023.
k)	Elaborar estudios socioeconómicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias, dictámenes sociales y otros necesarios; con pertinencia étnica y de género de los casos, cuando les sean requeridos	Actividad que no se me adjudico	Sin resultados
l)	Documentar, planificar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias y anotarlas en las fichas de registro respectivos.	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 cada una de las usuarias atendidas durante el mes de agosto de 2023, de acuerdo a fechas, horarios y lugares donde se da la resolución de las diferentes problemáticas.	Registrado en agenda personal las actividades y/o acciones a realizar según programaciones. Registrado en cuaderno de campo y en fichas de seguimiento con fechas específicas cada una de las atenciones y acompañamientos individuales brindados en cada uno de los casos atendidos por la Dirección Atención Social oficina central durante el mes de agosto de 2023.
m)	Llevar de bitácora (de campo) de las acciones que realiza entorno a la atención a víctimas, misma que deberá ser entregada de forma conjunta al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas, al finalizar contrato. El cuaderno en referencia deberá estar identificado con sus datos generales, ordenado cronológicamente y con las formalidades técnicas y profesionales que corresponden	Anotar las acciones realizadas en relación a la atención individual brindada a cada una de las usuarias atendidas durante el mes de agosto de 2023.	Transcribir en cuaderno de campo las acciones realizadas respecto a las atenciones brindadas a las mujeres indígenas atendidas durante el mes de agosto de 2023.



GOBIERNO de
GUATEMALA

DEFENSORÍA
DE LA MUJER
INDÍGENA
-DEMI-

n) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2023 de Dirección de Atención Social	Actividad que no se me adjudico	Sin resultados
o) Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan	Coordinación con instancias competentes para la agilización en la resolución de las problemáticas planteadas por las usuarias atendidas durante el mes de agosto de 2023.	Coordinación y comunicación constante con personal del Juzgado Tercero de Paz Móvil para viabilizar la atención y resolución de las problemáticas de las usuarias que se presentan en citas conciliatorias programadas.
p) 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	Actividad que no se me adjudico	Sin resultados
q) Otras actividades o informes 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 adjudico	Sin resultados

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de agosto del año 2023

Firma del Contratista: _____

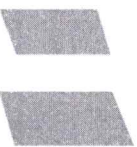
Nombre del responsable de verificar el informe: Engma Azuzena Socoy Iquic

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 liquidación respectivo.

Firma y sello del servidor público que verifica el informe		Nombre, firma y sello de la autoridad competente

Defensoría de la Mujer Indígena
Directora Ejecutiva
Engma Azuzena Socoy Iquic





GOBIERNO de
GUATEMALA

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	UBICACIÓN	Oficina Central
Nº. DE CONTRATO	40-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	47041382
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Heidy Anaide Quill Ortiz	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2636623810402
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar a la Unidad de Psicología para el cumplimiento de metas y brindando atención a mujeres indígenas y a sus hijas/os víctimas colaterales y presenciales de violencia.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 67,725.81	PLAZO DEL CONTRATO	02/05/2023 al 31/12/2023
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicología		
PERÍODO DECLARADO	Agosto	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, evaluación y orientación psicológica a mujeres indígenas víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones, según el diagnóstico evaluado.	1. 29 usuarias atendidas en la Unidad, con apoyo psicológico, utilizando diversas técnicas e instrumentos según sus diferentes diagnósticos y tratamientos, del año 2023 y 2022 que aún continúan con su proceso debido al diagnóstico presentado.	



	2. Atención a casos de nuevo ingreso en la unidad para evaluación e inicio de proceso psicológico; según cita previamente asignada o atención inmediata.	2. 8 nuevos casos atendidos, orientados, evaluados y conformados con sus respectivos expedientes físicos en la Unidad.
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.	1. Atención, evaluación y orientación a hijos e hijas de mujeres indígenas víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones, para atención psicológica según el diagnóstico evaluado.	1. 20 menores, hijas e hijos de mujeres usuarias fueron atendidos con diversas técnicas para recuperación emocional y de su entorno familiar.
c) Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.	1. Atención vía telefónica a mujeres indígenas, usuarias de la Unidad, víctimas de violencia, para reprogramación de citas, posterior a no presentarse, esto como parte del seguimiento y continuación del proceso psicoterapéutico. 2. Reprogramación y recordatorio de citas por medio de mensajes de texto a usuarias que tienen dificultad de responder a llamadas durante el día.	1. 12 llamadas efectuadas para asignación de cita y seguimiento de su proceso psicoterapéutico. 2. 15 usuarias notificadas para asignación o reprogramación de citas, logrando la asistencia puntual y continuación de tratamiento psicológico.



	3. Actualización física y electrónica de casos en seguimiento del año 2022. 4. Actualización física y electrónica de casos en seguimiento del año 2023	3. 3 expedientes físicos actualizados, consignados durante el año 2022, como seguimiento a su proceso psicoterapéutico. 4. 8 expedientes físicos de las usuarias que recibieron primera atención durante el mes de agosto, conformados y actualizados en cada atención recibida. 5. Actualización electrónica de los casos en seguimiento del año 2022 y 2023 en el informe electrónico de estado de casos hasta el mes de agosto. 6. 8 casos nuevos registrados en el libro único de atención de casos y en el registro interno de la Unidad. 7. 5 casos cerrados por razones varias, información que se encuentra detallada en las fichas de cierre de cada expediente físico.
d) Contribuir en la elaboración de reportes o informes periódicos del avance en el logro de las metas	1. Apoyo en la elaboración de Informes mensuales de la unidad.	1. Informe electrónico de casos de la unidad actualizado con los datos generales, acciones y datos necesarios

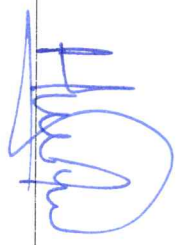


establecidas de la atención brindada a mujeres indígenas		para la conformación de la base de datos del mes de agosto. 2. Elaborado y enviado por vía electrónica 1 informe de tipologías de casos atendidos en el mes de agosto para la consolidación de la información mensual. 3. Elaborado y enviado por vía electrónica 1 informe sobre el clasificador temático del mes de agosto para la consolidación de la información mensual. 4. 2 informes de casos del mes de agosto elaborados y entregados (metas físicas y comunidades sociolingüísticas) a la encargada para su consolidación.
e) Realizar informes evolutivos, constancias psicológicas o informes psicológicos del proceso terapéutico por caso cuando le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso.	1. Llenado de notas evolutivas en cada uno de los expedientes de las usuarias y menores atendidos durante el mes de agosto, que compruebe posterior a cada atención el avance del proceso psicoterapéutico. 2. Apoyo en la elaboración de la constancia a usuaria de la Unidad.	1. 57 notas evolutivas elaboradas y archivadas en los expedientes físicos de los casos en seguimiento, casos nuevos y de menores atendidos durante el mes de agosto. 2. 2 constancias de atención psicológica, elaborada y entregada a usuarias que continúa con su proceso psicoterapéutico.



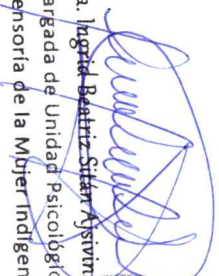
f) Apoyar en la elaboración de documentos, acciones y procesos administrativos que le competan a la unidad.	1. Apoyo en convocatoria a usuarias participantes de los cursos de emprendimiento impartidos por Cruz Roja Guatemala para la entrega de equipo y materiales. 2. Gestión de cita médica a usuaria de la Unidad en coordinación con Cruz Roja Guatemala. 3. Planificación de Taller de Sanación para Grupo de Mujeres de Junta Coordinadora.	1. 5 usuarias de la Unidad psicológica participantes de los procesos de emprendimiento beneficiadas con la entrega de equipo y materiales para continuar con la práctica de los aprendizajes adquiridos. 2. 1 usuaria beneficiadas en el mes de agosto con atención médica gratuita. 3. Elaborada y entregada planificación de actividades con pertinencia cultural, terapias alternativas y de relajación para ejecución de Taller de Sanación.
g) 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.	1. Participación en capacitación titulada "Prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres" impartida por el ministerio de cultura y deportes. 2. Participación en el Taller "Transparencia Laboral en el sector público" impartida por la Comisión presidencial contra la corrupción.	1. Se adquirieron conocimientos sobre la importancia y beneficios de la práctica de autocuidados así como su impacto en la salud física y mental, entrelazado con el amor propio que es importante para llevarlos a cabo. 2. Conocimiento sobre temas de prevención de la corrupción en el área laboral, formas y medio para realizar denuncias así como las diferentes formas de cobros ilegales.

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de agosto del año 2023

Firma del Contratista: 

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

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

  Licda. Ingrid Beatriz Sitán Ajsivinac Encargada de Unidad Psicológica Defensoría de la Mujer Indígena	  Licda. Silvia Lucía Flores Higueros de Noriega Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente